

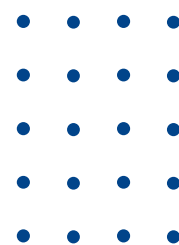


Національна служба  
здоров'я України

# ІНСТРУКЦІЯ З ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ

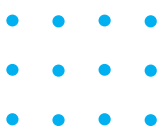
про укладення  
договору за  
програмою  
медичних гарантій  
щодо надання  
первинної  
медичної допомоги





# Зміст

<u>Вступ</u>	3
<u>Визначення термінів</u>	5
<u>Розділ 1. Нормативно-правові регулювання</u>	7
<u>Розділ 2. Підготовка до подання пропозиції</u>	10
<u>Розділ 3. Основні етапи подання пропозиції про укладення договору</u>	22
<u>Розділ 4. Подання пропозиції керівником або уповноваженою особою в ЕСОЗ</u>	25
<u>Розділ 5. Типові питання, що виникають в процесі подання пропозиції</u>	32
<u>Висновки</u>	35



# Вступ

Національна служба здоров'я України провела підготовку до процесу контрактування на 2021 рік, зокрема, удосконалила наявні пакети медичних послуг за Програмою медичних гарантій.

Процес удосконалення пакетів медичних послуг полягав в їхній деталізації з урахуванням нагальних потреб як пацієнтів, так і медичних працівників, а також з урахуванням досвіду контрактування у 2020 році.

В основі Програми медичних гарантій закладено принцип універсального охоплення медичними послугами.

Ми прагнемо, щоб всі громадяни мали рівний доступ до якісної медичної допомоги. Держава гарантує безоплатну медичну допомогу у лікаря первинної ланки.

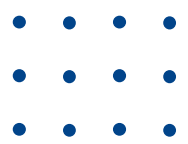
Темпи подання декларацій також свідчать про те, наскільки важливим є сімейний лікар для кожного українця.

З 1 квітня 2020 року в електронну систему охорони здоров'я додалося понад мільйон нових декларацій.

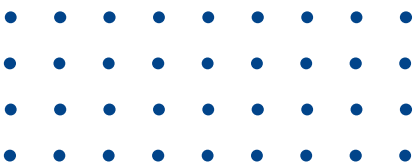
Після затвердження Програми медичних гарантій на 2021 рік на офіційному сайті НСЗУ буде розміщено оголошення про укладення договорів про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій. Зокрема, щодо надання первинної медичної допомоги.

Після оприлюднення оголошення про укладення договорів про медичне обслуговування населення, НСЗУ розпочне приймати пропозиції від закладів охорони здоров'я про укладення договорів за програмою медичних гарантій.

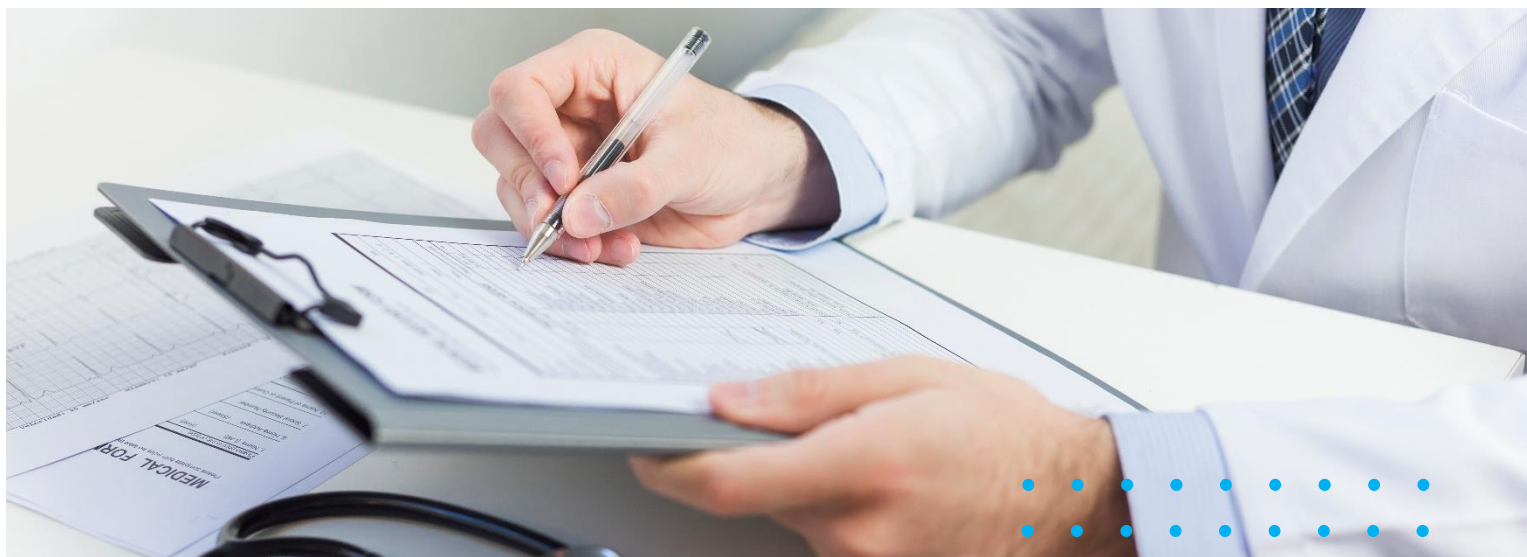




Процес укладення договору за програмою медичних гарантій щодо надання первинної медичної допомоги починається з подання закладом відповідної пропозиції (в термінології електронної системи охорони здоров'я (ЕСОЗ) - заявки).

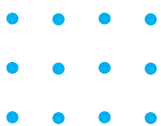


Для успішного подання пропозицій та укладення договорів про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій на 2021 рік, НСЗУ підготувала покрокову інструкцію для закладів охорони здоров'я.



В даній інструкції викладено весь шлях закладу охорони здоров'я, починаючи з реєстрації в електронній системі охорони здоров'я та закінчуючи укладенням договору з НСЗУ.

Також в інструкції викладено основні положення нормативно-правових актів, які стосуються укладення договору з НСЗУ.



# Визначення термінів

Суб'єкт господарювання в сфері охорони здоров'я (СГyCOЗ)

заклади охорони здоров'я незалежно від форми власності або фізичні особи-підприємці, які в установленому законом порядку одержали ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики.

МІС

електронна медична інформаційна система – інформаційно-телекомунікаційна система, яка дає змогу автоматизувати роботу суб'єктів господарювання у сфері охорони здоров'я, створювати, переглядати, обмінюватися інформацією в електронній формі, зокрема з центральною базою даних.

ЕСОЗ

інформаційно-телекомунікаційна система для забезпечення можливості використання пацієнтами електронних сервісів для реалізації їх прав, зокрема за програмою державних гарантій медичного обслуговування населення, автоматизація ведення обліку медичних послуг і управління медичною інформацією, запровадження електронного документообігу у сфері медичного обслуговування населення.

КЕП

кваліфікаційний електронний підпис – це електронні дані, які додаються підписувачем до інших електронних даних (документів) або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис.

ЄДР

єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань – публічний реєстр юридичних осіб в Україні, виконує роль державного контролю та захисту прав юридичних осіб, громадських формувань та підприємців України, а також захисту прав третіх осіб у правовідносинах з ними.



**Місце надання послуг** фактична адреса провадження суб'єктом господарювання у сфері охорони здоров'я господарської діяльності з медичної практики за якою особам, на яких розповсюджуються державні гарантії медичного обслуговування населення (згідно із Законом України "Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення") (далі – пацієнти), надаються медичні послуги.

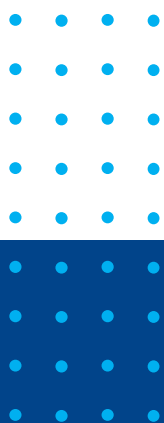
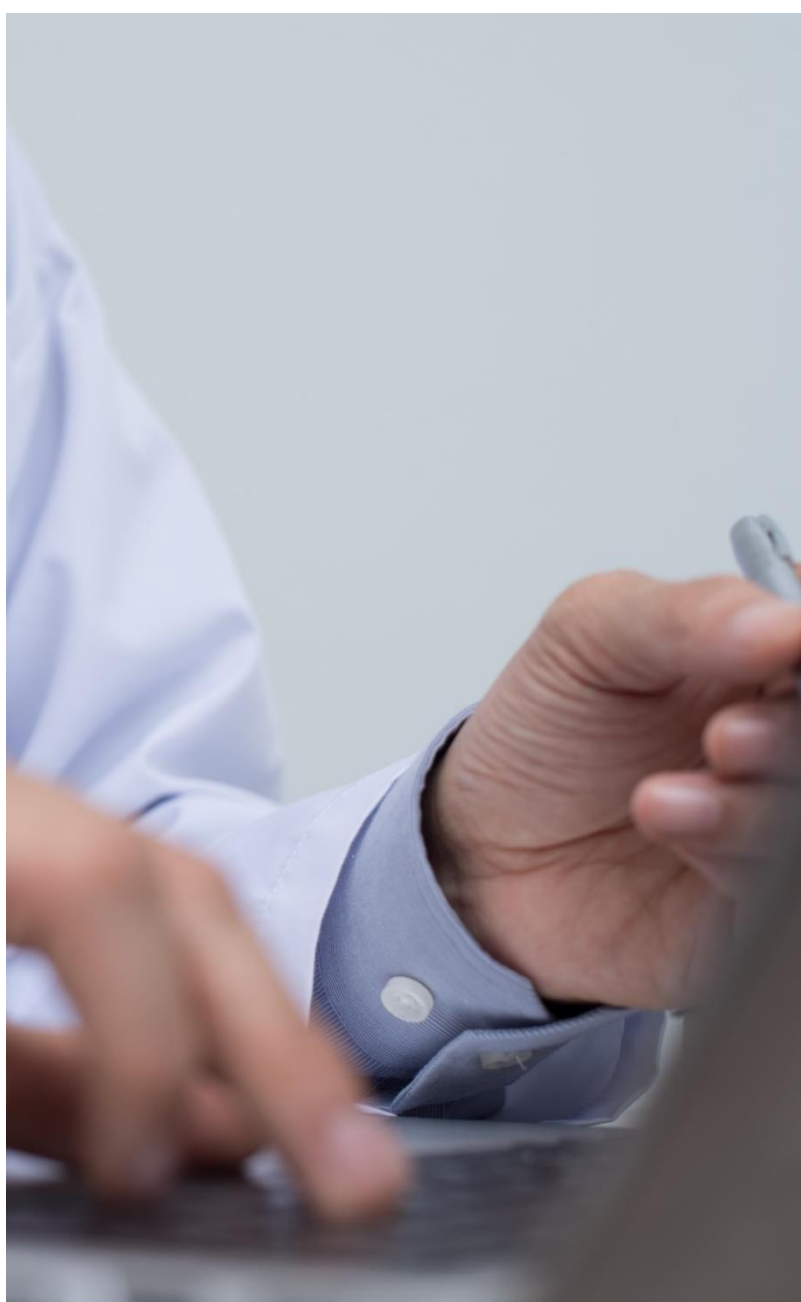
**Підрядник** заклад охорони здоров'я або фізична особа – підприємець, який має ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики, та залучений заявником до надання медичних послуг, які суб'єкт господарювання безпосередньо не може надавати.

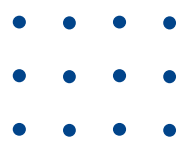
**Електронний кабінет** персоніфікована веб-сторінка або інтерфейс, за допомогою яких користувач, відповідно до його прав доступу, має можливість створювати, переглядати, обмінюватися інформацією та документами в електронній системі охорони здоров'я.

**Верифікація** комплекс заходів з порівняння, встановлення відповідності та підтвердження відомостей, що містяться в реєстрах центральної бази даних ЕСОЗ, з відомостями, що містяться в тих самих або інших реєстрах центральної бази даних або інших державних інформаційних ресурсах, а також відомостями, одержаними, зокрема шляхом електронної взаємодії, від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, які є володільцями та/або розпорядниками таких відомостей, відомостей, одержаних у результаті заходів з моніторингу виконання умов договорів та перевірки НСЗУ дотримання надавачами медичних послуг вимог, установлених [Порядком використання коштів, передбачених у державному бюджеті на реалізацію програми державних гарантій медичного обслуговування населення](#), і договорами про медичне обслуговування населення, іншими даними.

РОЗДІЛ 1.

# Нормативно-правове регулювання

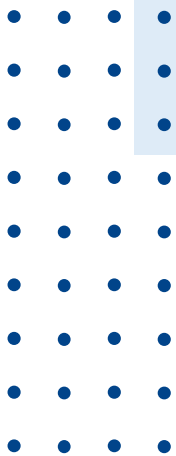




СгуСОЗ, який має намір укласти договір з НСЗУ про медичне обслуговування населення, повинен відповідати Вимогам до надавача послуг з медичного обслуговування населення (затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28.03.2018 № 391), зокрема:

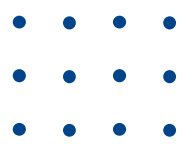
1. Повинен мати ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики;
2. Повинен мати необхідну для надання медичних послуг за договором матеріально-технічну базу, яка відповідає вимогам галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;
3. Повинен мати умови для медичного обслуговування та вільного доступу до будівель і приміщень осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення відповідно до законодавства.

Наказом МОЗ від 19.03.2018 № 504 затверджено Порядок надання первинної медичної допомоги. Відповідно до укладеного договору, СгуСОЗ зобов'язується надавати послуги, що визначені в зазначеному Порядку.



Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 25.04.2018 № 410 укладання, зміна та припинення договорів з НСЗУ здійснюється відповідно до Порядку укладання, зміни та припинення договору про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій (далі – Порядок).



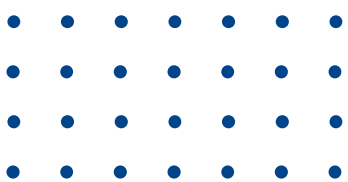


### Зверніть увагу!

Укладення договору здійснюється в електронній системі охорони здоров'я (ЕСОЗ) через інтерфейс обраної СГуСОЗ медичної інформаційної системи (МІС).

Для укладання договору СГуСОЗ обов'язково спершу має бути зареєстрований у ЕСОЗ.

Реєстрація СГуСОЗ в ЕСОЗ здійснюється через інтерфейс тієї МІС, яку СГуСОЗ обрав для роботи.



Відповідно до Порядку функціонування електронної системи охорони здоров'я (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2018 р. № 411), визначено механізм функціонування електронної системи охорони здоров'я та її компонентів, реєстрації користувачів, внесення та обміну інформацією і документами в електронній системі охорони здоров'я відповідно до Закону України "Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення".



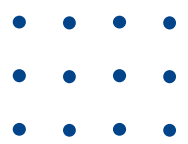
### Важливо!

Національна служба здоров'я України укладає договори з СГуСОЗ лише за умови, якщо вони мають все необхідне для лікування пацієнтів – зокрема, ліцензію, медичне обладнання, персонал відповідної кваліфікації.

## РОЗДІЛ 2.

# Підготовка до подання пропозиції

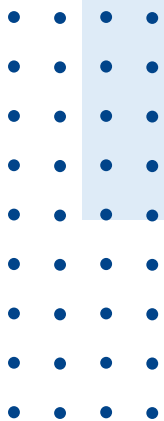




### Етап підготовки СГусОЗ до подання пропозиції дуже важливий.

Оскільки від того, наскільки якісно заклад пройде підготовчий етап, буде залежати, чи буде укладено договір та, відповідно, чи отримає заклад охорони здоров'я кошти за надані послуги.

У цьому розділі Ви дізнаєтеся про процес підготовки закладу охорони здоров'я до подання пропозиції про укладення договору за програмою медичних гарантій щодо надання первинної медичної допомоги.



Перед тим як переходити до етапу перевірки актуальності інформації про заклад охорони здоров'я в ЕСОЗ та подавати пропозицію, заклад має перевірити наявність КЕП керівником та медпрацівниками, термін дії КЕП, наявність ліцензії та її термін дії, перевірити відповідність закладу охорони здоров'я таблицю матеріально-технічної оснащення та укласти договір з підрядниками (якщо заклад не може повністю забезпечити надання медичних послуг, передбачених умовами закупівлі).

Якщо ж заклад охорони здоров'я є новоствореним, то перш ніж переходити до етапу подачі пропозиції потрібно отримати доступ до користування інтерфейсом медичної інформаційної системи та зареєструвати заклад охорони здоров'я в ЕСОЗ.

### Отримання КЕП керівником

Процес укладання договору за програмою медичних гарантій супроводжується погодженням та безпосередньо підписанням заявки (пропозиції). Підписання пропозиції відбувається шляхом накладання КЕП, тому важливо розуміти, яким вимогам має відповідати КЕП, та знати правила його отримання.

Перед поданням пропозиції заклад охорони здоров'я має перевірити термін дії КЕП, який не повинен закінчитися в процесі подання пропозиції та під час підписання договору. Отримати (зробити) кваліфікований електронний підпис комунального некомерційного підприємства (КНП) має безпосередньо керівник закладу охорони здоров'я.

Якщо у закладі охорони здоров'я призначено нового керівника, і він буде самостійно подавати пропозицію на укладання договору, то він має завчасно отримати КЕП.

Якщо заклад охорони здоров'я є товариством з обмеженою відповідальністю (ТОВ), то керівник приватного закладу має отримати електронний підпис, де зазначено ЄДРПОУ СГусОЗ, РНОКПП керівника, прізвище та ім'я керівника.

Заклад охорони здоров'я, що є фізичною особою-підприємцем (ФОП) також повинен отримати КЕП, який містить РНОКПП, прізвище та ім'я.



### Зверніть увагу!

Національна служба здоров'я України не може підписати договір, якщо заклад охорони здоров'я буде використовувати:

1. Електронний підпис керівника комунального закладу (КЗ), а не комунального некомерційного підприємства (КНП).
2. Електронний підпис фізичної особи (виняток – ФОП).
3. Електронну печатку.

Отримати КЕП можна безкоштовно від Кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг (КНЕДП).

Повний список Кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг ви можете знайти в Електронному реєстрі суб'єктів сфери КЕП на сайті Центрального засвідчувального органу Міністерства цифрової трансформації([czo.gov.ua](http://czo.gov.ua)).

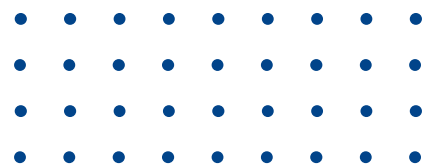
## Отримання КЕП медпрацівниками

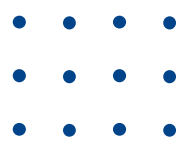
### Зверніть увагу!

Заклад охорони здоров'я, який бажає укласти договір з НСЗУ, повинен забезпечити отримання кваліфікованих електронних підписів медичними працівниками, які будуть залучені до виконання договору.

Адже електронна реєстрація працівників здійснюється після отримання електронного підпису та реєстрації керівника.

Для отримання кваліфікованих електронних підписів медичними працівниками, керівник закладу має подати списки всіх медичних працівників до одного КНЕДП для отримання ними власних кваліфікованих електронних підписів працівників організації.





### Перевірка ліцензії та термінів її дії

Перед поданням пропозиції про укладення договору заклад має перевірити наявність чинної ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики за спеціальністю загальна практика – сімейна медицина та/або педіатрія, та/або терапія.

#### Зверніть увагу!

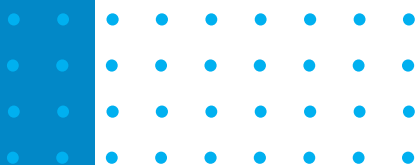
Потрібно перевірити саме наявність ліцензії на медичну практику, адже вона є безтерміново (без строку дії).

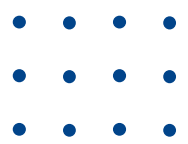
Згідно з частиною четвертою статті 15 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», якщо ліцензіат припиняється в результаті злиття, приєднання чи перетворення, або все його майно передається правонаступнику, приватному партнеру, концесіонеру, і його правонаступник або приватний партнер, концесіонер має намір провадити вид господарської діяльності, на провадження якого ліцензіат мав ліцензію, такий правонаступник або приватний партнер, концесіонер має право для забезпечення завершення організаційних заходів, пов'язаних з отриманням нової ліцензії на його здійснення, провадити у строк, що не перевищує шести місяців, такий вид господарської діяльності на підставі раніше виданої ліцензії.

Після закінчення цього строку правонаступник або приватний партнер, концесіонер зобов'язаний отримати нову ліцензію, а раніше видана ліцензія підлягає анулюванню.

Якщо заклад охорони здоров'я звертався до МОЗ з листом стосовно внесення змін до ліцензії, то такий лист повинен бути прикріплений до пропозиції для укладення договору до Додатку 1.

Відповідно до положень частини другої статті 15 Закону України від «Про ліцензування видів господарської діяльності», ліцензіат зобов'язаний повідомляти органу ліцензування про всі зміни даних (зазначених у заяві, документах та відомостях, що додавалися до заяви про отримання ліцензії) протягом строку, встановленого ліцензійними умовами.





### Перевірка відповідності закладу Табелю матеріально-технічного оснащення

Однією з важливих умов для подання пропозиції є перевірка відповідності закладу таблицю матеріально-технічного оснащення. Адже заклад охорони здоров'я повинен забезпечити наявність обладнання, устаткування та засобів, необхідних для забезпечення надання ПМД (що визначені Табелем матеріально-технічного оснащення).

Примірний табель матеріально-технічного оснащення закладів охорони здоров'я та фізичних осіб-підприємців, які надають первинну медичну допомогу, затверджено наказом МОЗ України від 26.01.2018 № 148.

### Укладення договору з підрядниками

Якщо заклад охорони здоров'я, відповідно до Порядку надання первинної медичної допомоги (Наказ МОЗ від 19.03.2018 № 504), не має можливості надавати повний перелік послуг, передбачених умовами закупівлі, необхідно укласти договір з підрядником (не в ЕСОЗ) – закладом охорони здоров'я, який має чинну ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики.

Такий заклад (підрядник) може бути залучений до надання окремих медичних послуг, які заклад охорони здоров'я безпосередньо не може надавати.

Керівники та уповноважені особи закладу охорони здоров'я, які є підрядниками, повинні самостійно зареєструватися в ЕСОЗ відповідно до даних своєї ліцензії на медичну практику. Зазначена інформація повинна повністю відповідати ліцензії закладу, оскільки надалі ця інформація проходить верифікацію.

Заклад охорони здоров'я, що уклав договір з підрядником має підтвердити у підрядника інформацію, щодо його реєстрації в ЕСОЗ (заклад підрядника має бути зареєстрований і мати ознаку "Верифікований НСЗУ" та статус "Активний").

### Актуальність банківських реквізитів (IBAN)

Ще одним важливим елементом перед поданням пропозиції новоствореним або вже зареєстрованим закладом в ЕСОЗ, є перевірка актуальності банківського рахунку у форматі IBAN. Адже помилка у банківських реквізитах може призвести до необхідності проходження повторної процедури укладення договору та відтермінування оплати.

#### Зверніть увагу!

Відповідальність за правильність (актуальність) вказаних банківських реквізитів у форматі IBAN, несе безпосередньо керівник закладу охорони здоров'я.



### Підготовка документів для додатків до пропозиції

Перед тим як перейти до наступного етапу, а саме подачі пропозиції, заклад охорони здоров'я має підготувати документи для додатків до пропозиції, а саме:

1

Висновок про доступність будівлі та приміщень, в яких заклад буде провадити свою діяльність (для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення).

#### Зверніть увагу!

Будівля та приміщення, в яких заклад охорони здоров'я провадить діяльність з медичної практики має відповідати вимогам ([Державні будівельні норми України ДБН В.2.2-40:2018](#)).

Підтвердити відповідність цим вимогам заклад може такими документами:

- висновок;
- експертний висновок;
- декларація про введення в експлуатацію;
- акт введення в експлуатацію (для нових будівель).

Такий документ видається фахівцем з питань технічного обстеження будівель та споруд, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат. Даний документ долучається до файлу з іншими документами, які відносяться до Додатку 1.

2

Повідомлення про відповідність умовам закупівлі та специфікації згідно зі встановленою НСЗУ формою (форма додатку розміщується в оголошенні).

На документі проставляється:

- дата документу;
- посада (відповідно до Статуту);
- ПІБ та підпис керівника (уповноваженої особи) закладу.

Повідомлення про відповідність умовам закупівлі та специфікацій подається окремим документом у вигляді сканованої копії підписаних документів та долучається до файлу з іншими документами, які відносяться до Додатку 1.



### 3 Відомості про підрядників.

Перед тим як перейти до наступного етапу, а саме подачі пропозиції, заклад охорони здоров'я має підготувати документи для додатків до пропозиції, а саме:

Документ подається на бланку установи, в ньому зазначається:

- дата документа;
- посада;
- ПІБ керівника та підпис (уповноваженої особи) закладу;
- печатка.

Відомості про підрядників подаються у вигляді сканованої копії підписаного документа та долучається до файлу з іншими документами, які відносяться до Додатку 2.

#### Зверніть увагу!

У разі, якщо підрядники відсутні, про це необхідно зазначити у Додатку (у графах таблиці зазначити "відсутні").

### Перевірка/внесення актуальної інформації про заклад в ЕСОЗ

Перед подачею пропозиції про укладення договору за програмою медичних гарантій щодо надання первинної медичної допомоги, заклад охорони здоров'я має перевірити актуальність (якщо раніше був зареєстрований) або ж зареєструвати заклад в ЕСОЗ (якщо новостворений або раніше не був зареєстрований в ЕСОЗ).

Якщо заклад раніше був зареєстрований в ЕСОЗ, то необхідно перевірити (оновити) коректність інформації про такий заклад в електронній системі охорони здоров'я.

В ЕСОЗ потрібно перевірити наступну інформацію про заклад:

1. Реєстраційні дані безпосередньо закладу (назва, тип заклад, ЄДРПОУ, адреса, email, контактний телефон).

#### Зверніть увагу!

Оновити та змінити дані про заклад охорони здоров'я може здійснити безпосередньо керівник. Оскільки зміна інформації про заклад охорони здоров'я закріплюється КЕП керівника.





## РОЗДІЛ 2. ПІДГОТОВКА ДО ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ

Верифікація даних, що надаються закладом в процесі реєстрації в ЕСОЗ та після (при внесенні нових чи зміні раніше поданих даних), відбувається зокрема шляхом звірки введених даних з Єдиним державним реєстром юридичних осіб фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Після оновлення та зміни інформації, заклад обов'язково повинен мати ознаку "Верифікований НСЗУ" та мати статус "Активний".

### 2. Реєстраційні дані ліцензії.

Ліцензія на провадження господарської діяльності з медичної практики повинна бути чинною. Актуальні дані ліцензії мають бути внесені через МІС у відповідний розділ при реєстрації закладу охорони здоров'я.

Зміна даних ліцензії виконується шляхом повторної реєстрації закладу.

### 3. Реєстраційні дані керівника (ПІБ, посада).

Зміна даних керівника виконується шляхом повторної реєстрації закладу. Керівник закладу охорони здоров'я повинен бути зареєстрований в ЕСОЗ з типом "OWNER".

Керівник закладу та інформація про нього в ЕСОЗ має співпадати з відомостями в ЄДР.

### 4. Реєстраційні дані уповноваженої особи.

Після реєстрації закладу та керівника, керівник може зареєструвати уповноважених осіб з відповідними типами та персональними даними.

Уповноважена особа, яка матиме доступ до процесу підписання договору повинна бути зареєстрована в ЕСОЗ з типом "ADMIN".

### 5. Реєстраційні дані МНП.

Усі місця надання послуг (МНП) повинні бути зареєстровані з відповідним типом. Кожен активний заклад може мати більше одного місця надання послуг та керувати ним наступним чином:

1. Переглядати існуючі місця надання послуг.
2. Реєструвати нові місця надання послуг.
3. Змінювати дані існуючих місць надання послуг у обсязі:
  - a. назва;
  - b. адреса для приймання пацієнтів;
  - c. контактна інформація (телефони, e-mail);
  - d. час роботи;
4. Деактивувати/Активувати місце надання послуг.

### 6. Реєстраційні дані працівників.

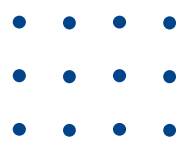
Працівники, що задіяні до виконання умов договору, мають бути зареєстровані в ЕСОЗ (опційно, з прив'язкою до відповідного зареєстрованого МНП).

Кожен активний заклад може керувати своїми працівниками наступним чином:

1. Переглядати дані працівників.
2. Реєструвати та змінювати працівника.

При зміні даних працівника виконуються наступні перевірки:

  - a. Відповідності типу працівника до типу закладу.
  - b. Відповідності рівня освіти, кваліфікації, типу та рівня спеціалізації, посади до типу працівника.
3. Деактивувати працівників. При деактивації працівника виконується розірвання активних декларацій, які підписані з таким працівником.



Якщо заклад охорони здоров'я є новоствореним, то його потрібно зареєструвати в ЕСОЗ.

Але для того щоб здійснити реєстрацію в ЕСОЗ заклад охорони здоров'я має отримати доступ до користування інтерфейсом медичної інформаційної системи.

Адже тільки після підписання договору (або погодження з публічною офертою) з МІС, отриманням доступу до користування інтерфейсом цієї медичної інформаційної системи ви можете здійснити реєстрацію закладу охорони здоров'я в ЕСОЗ.

### 1. Укладання договору з МІС.

Щоб укласти договір з МІС, необхідно провести переговори з різними МІС і дізнатися наступну інформацію:

- Які послуги пропонують різні МІС.
- Який в них рівень технічної підтримки.
- Який в них рівень юридичної підтримки.

#### Зверніть увагу!

Заклад охорони здоров'я має знайти таку медичну інформаційну систему, яка відповідає вимогам НСЗУ (повний перелік таких МІС розміщено на сайті ЕСОЗ за посиланням <https://ehealth.gov.ua/> ).

### 2. Реєстрація закладу в ЕСОЗ.

Після налаштування МІС на робочому місці необхідно зареєструвати новостворений заклад в системі (ЕСОЗ). При цьому заклад має бути діючою юридичною особою (або ФОП) в ЄДР, оскільки наразі ведеться синхронна перевірка зареєстрованих закладів з ЄДР.

#### Зверніть увагу!

У випадку відсутності такого закладу в ЄДР, або якщо заклад зазначено як припинений – він не буде зареєстрований або буде автоматично призупинений в ЕСОЗ.

Заклад охорони здоров'я, що надає первинну медичну допомогу має бути зареєстрований в ЕСОЗ з відповідним типом:

Заклад з надання первинної медичної допомоги ("PRIMARY\_CARE").



## РОЗДІЛ 2. ПІДГОТОВКА ДО ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ

Щоб зареєструвати новостворений заклад в ЕСОЗ потрібно виконати наступний алгоритм дій:

1. Необхідно створити запит на реєстрацію закладу з відповідними типом (один запит на один тип).
2. Разом з набором даних для реєстрації закладу подаються дані для створення користувача з типом "керівник" (owner).
3. Через інтерфейс МІС керівник закладу вводить наступні дані про заклад:

### Назва

Код ЄДРПОУ чи реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі наявності) або серія та номер паспорту (для фізичних осіб ФОП)

### Тип закладу

### Адреса закладу

#### Дані про керівника:

- прізвище, ім'я та по батькові (ПІБ);
- стать;
- дата народження;
- країна та населений пункт народження згідно з чинними документами;
- серія та/або номер паспорту/картки, ІПН;
- обов'язково номер контактного телефону (бажано мобільний);
- адреса робочої електронної поштової скриньки (email) - використовуватиметься як логін до ЕСОЗ;
- ідентифікатор працівника (опціонально, у разі, якщо необхідно змінити дані існуючого керівника).

#### Відомості про ліцензію:

- номер бланка ліцензії (у разі наявності)
- дата та номер наказу про видачу ліцензії;
- вид (частина виду) господарської діяльності на який видана ліцензія - "Медична практика";
- найменування органу ліцензування, що видав ліцензію;
- дата початку дії ліцензії (діє "з")

#### Дані про державну акредитацію:

- категорія;
- номер сертифікату акредитації;
- дата видачі;
- термін дії;
- дата та номер наказу, назва органу, що видав.

#### Контактні дані закладу:

- номер телефону\* закладу та e-mail

### Рахунок у форматі IBAN



## РОЗДІЛ 2. ПІДГОТОВКА ДО ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ

**\*Примітка:** Під час внесення контактних даних закладу, не потрібно зазначати номер телефону реєстратури або кол-центру. Доцільно вказувати номер телефону співробітника, що буде співпрацювати з НСЗУ з різних питань, зокрема, з питань укладення договору.

- 1) Після введення та перевірки інформації, керівник закладу має погодитися на обробку введених даних та їх достовірність.
- 2) Введені дані керівник має підписати КЕП керівника закладу.
- 3) Введена інформація про заклад, потрапивши у ЕСОЗ, проходить процес автоматичної верифікації даних з ЄДР та верифікується відповідальним працівником НСЗУ.
- 4) Після такої верифікації ЕСОЗ передає в МІС наступну інформацію (може бути відображена в інтерфейсі):
  - найменування юридичної особи, у тому числі скорочене (за наявності), або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи-підприємця;
  - код(и) виду економічної діяльності;
  - адреса місцезнаходження юридичної особи або адреса місця проживання, за якою здійснюється комунікація з фізичною особою-підприємцем;
  - організаційно-правова форма господарювання (для юридичних осіб).

### Зверніть увагу!

Новостворений заклад охорони здоров'я, який коректно був зареєстрований та пройшов усі верифікації отримує статус "Активний".

### 3. Реєстрація місць надання послуг закладу в ЕСОЗ.

Кожен заклад охорони здоров'я може мати більше одного-МНП. Місцями надання послуг (МНП) можуть бути філії/відокремлені підрозділи закладу.

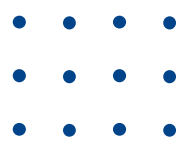
Щоб зареєструвати місця надання послуг в ЕСОЗ вам потрібно знати наступні параметри МНП для реєстрації:

- тип
- назва;
- адреса (відповідно до ліцензії);
- контактний номер телефону;
- адреса електронної пошти;
- графік роботи;
- геоординати
- тип підрозділу (для ПМД = CLINIC (Філія (інший відокремлений підрозділ)), AMBULANT\_CLINIC (амбулаторія), FAP (ФАП (Фельдшерсько-акушерський пункт))).

### 4. Реєстрація працівників.

Після того, як керівник зареєстрував уповноважених осіб з відповідними типами та персональними даними, потрібно зареєструвати працівників закладу в ЕСОЗ.

Здійснити реєстрацію працівників свого закладу охорони здоров'я в ЕСОЗ може керівник або уповноважена особа.



## РОЗДІЛ 2. ПІДГОТОВКА ДО ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ

В реєстрах медичних працівників та медичних спеціалістів повинні міститися дані про всіх медичних працівників закладу, із зазначенням їх персональних даних, спеціальності, спеціалізації та освіти.

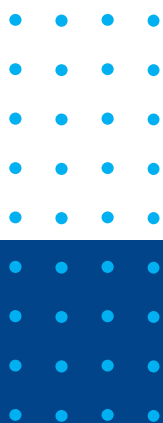
Кожен працівник повинен бути зареєстрований з відповідним типом:

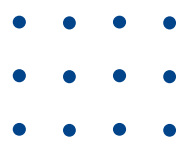
HR	спеціаліст відділу кадрів. Працівник з таким типом має доступ до реєстрації/деактивації працівників
DOCTOR	лікар ПМД (сімейний, терапевт, педіатр)
ADMIN	уповноважена особа (це може бути спеціаліст з відділу кадрів, заступник керівника). Працівник з таким типом має доступ до роботи з договором (заявкою на договір), може реєструвати та оновлювати інформацію про МНП
RECEPTIONIST	працівник реєстратури



## РОЗДІЛ 3.

# Основні етапи подання пропозиції про укладення договору





### ЕТАП 1.

## Оголошення та перевірка закладу на відповідність вимогам, що вказані в оголошенні

Оголошення про укладення договору щодо надання первинної медичної допомоги розміщується НСЗУ на офіційному веб-сайті в розділі [“Про укладення договорів”](#).

В оголошенні міститься інформація про:

- умови закупівлі за договором та специфікації;
- інформація, що повинна бути зазначена у заяві про укладення договору та внесена до системи (ЕСОЗ);
- перелік та форма документів, які повинні бути додані до заяви як додатки;
- строк і спосіб подання пропозицій та строк їх розгляду НСЗУ;

Після ознайомлення з оголошенням, кожен заклад охорони здоров'я повинен перевірити себе на відповідність умовам, які зазначені в оголошенні, зокрема:

- чи надає заклад відповідні послуги;
- чи наявні відповідні документи;
- чи відповідає заклад усім умовам надання послуг та вимогам до організації надання послуг (наявність ліцензії, спеціальність лікарів, перелік обладнання, тощо);
- чи є КЕП у керівника та уповноваженої особи, яка буде подавати пропозицію про укладення договору та чи він дійсний.

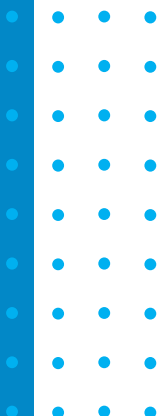
### ЕТАП 2.

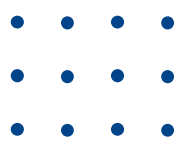
## Подача пропозиції про укладення договору

Після опублікування оголошення на офіційному сайті НСЗУ, заклад який бажає укласти договір з НСЗУ (на визначених в оголошенні умовах та у визначений строк) подає до НСЗУ пропозицію про укладення договору (у вигляді заяви на договір).

Щоб подати пропозицію керівник або уповноважена особа закладу повинна накласти КЕП на сформовану пропозицію. Подаючи пропозицію, заклад охорони здоров'я підтверджує, що відповідає умовам закупівлі та може надавати медичні послуги згідно зі специфікацією.

Протягом строку розгляду пропозицій (визначеного в оголошенні, яке розміщене на офіційному веб-сайті НСЗУ), НСЗУ розглядає подані закладом охорони здоров'я пропозиції та, зокрема, додані до заяви додатки та перевіряє інформацію в ЕСОЗ щодо відповідності закладу умовам (зазначеним в оголошенні).





## ЕТАП 3.

### Розгляд поданої пропозиції та своєчасне виправлення помилок

Після подання закладом охорони здоров'я пропозиції про укладення договору за програмою медичних гарантій відбувається розгляд даної пропозиції, доданих до заяки додатків та інформації в ЕСОЗ щодо відповідності закладу умовам зі сторони НСЗУ. У разі невідповідності умовам (зазначеним в оголошенні або наявності в пропозиції недостовірної чи неповної інформації), НСЗУ протягом 3-х робочих днів від дати виявлення недостовірної чи неповної інформації надсилає відповідному закладу повідомлення про необхідність виправлення помилки або подання необхідної інформації та документів.

В свою чергу, заклад охорони здоров'я повинен усунути недоліки та подати необхідну інформацію і документи до граничного строку подання пропозицій (визначеного в оголошенні). Оновлена пропозиція (заявка) має подаватися, як зміна раніше поданої, а не як нова пропозиція (заявка).

Якщо повідомлення про виправлення помилок надіслано після граничної дати подання пропозицій, заклад має право подати оновлену пропозицію протягом 2-х робочих днів з дня надіслання НСЗУ повідомлення про виправлення помилок.

#### Зверніть увагу!

Пропозиції з виправленими помилками та будь-яка додаткова інформація чи документи, подані після закінчення зазначеного в цьому пункті строку, відповідальною особою НСЗУ не розглядаються.

## ЕТАП 4.

### Підписання договору

Якщо за результатом розгляду пропозиції не виявлено невідповідності умовам, зазначеним в оголошенні, або недостовірної чи неповної інформації, відповідальна особа НСЗУ надсилає закладу повідомлення про підтвердження отриманої пропозиції з зазначенням орієнтовної ціни договору. Заклад охорони здоров'я має підтвердити надіслану від НСЗУ пропозицію зі свого боку протягом строку визначеного в оголошенні.

Після цього НСЗУ накладає електронний підпис та електронну печатку і надсилає проект договору суб'єкту господарювання, який подав пропозицію, що відповідає умовам, зазначеним в оголошенні. Протягом 10-ти календарних днів, з дати підписання проекту договору уповноваженою особою НСЗУ, керівник або уповноважена особа закладу накладає електронний підпис на такий проект договору. Якщо заклад охорони здоров'я не підписав в ЕСОЗ такий проект договору, протягом встановленого строку, договір не набирає чинності.

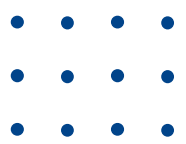
**Договір вважається укладеним та набирає чинності з дати його підписання уповноваженими особами НСЗУ та закладом охорони здоров'я.**



## РОЗДІЛ 4.

# Подання пропозиції керівником або уповноваженою особою в ЕСОЗ





## Алгоритм подання заявки на укладення договору

Перед подачею пропозиції потрібно пам'ятати про наступні аспекти:

- Не можна змінювати реєстраційні дані про заклад, працівників, МНП в ЕСОЗ на етапі подання пропозиції та коли вона знаходиться на будь-якому з етапів укладання договору. Виключення становлять випадки, коли є безпосередня необхідність змінити дані, а не тому, що попередньо вони були помилково заведені. Про зміну реєстраційних даних потрібно повідомити НСЗУ.
- Вносити зміни в реєстраційні дані можна до подання пропозиції та/або після підписання договору (пропозиція на договір у стані "Підписана", договір у стані "Верифікований").
- Актуалізацію реєстраційних даних необхідно виконати до процесу подання пропозиції. Вивірити усі внесені дані, впевнитися, що дані відповідають дійсності, отримати верифікацію усіх даних там, де це необхідно.
- В процесі укладання договору актуалізація (зміна) даних не допустима.

Подання пропозиції про укладення договору за програмою медичних гарантій щодо надання первинної медичної допомоги до НСЗУ створюється у МІС, у якій працює заклад охорони здоров'я за наступними кроками:

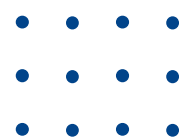
**Крок 1** Керівник закладу або уповноважена особа ініціює подачу заявки, формує та подає до НСЗУ пропозицію (далі заявку) про укладення договору про медичне обслуговування населення.

### Зверніть увагу!

Подати заявку та погодити її може або керівник, або уповноважена особа. При цьому подати заявку може керівник, а погодити уповноважена особа, або навпаки. І лише фінальний підпис заявки повинен бути виконаний керівником закладу.

**Крок 2** У відповідь на цю дію, система передає посилання для завантаження скан копій відповідних додатків (актуальних саме для поточного оголошення).

Для прикріплення додатків до пропозиції необхідно зробити скан копії відповідних документів, що в подальшому завантажуються в ЕСОЗ через МІС.



Є 2 окремі посилання на завантаження файлів з додатками до пропозиції (відповідно до інструкції МІСів):

до Додатку 1 завантажуєте наступні документи (згруповані в єдиний pdf файл):

- повідомлення про відповідність умовам закупівлі та специфікації згідно зі встановленою НСЗУ формою
- висновок про доступність;
- копія листа на МОЗ у разі внесення змін до ліцензії;
- сканована копія документа, що підтверджує право уповноваженої особи на підписання заявки (проекту договору) у разі відсутності керівника.

до Додатку 2 завантажуєте:

- відомості про підрядників.

Крок

3

Після успішного завантаження додатків необхідно безпосередньо створити заявку, результатом чого є заповнення необхідних даних. Після чого створену заявку обов'язково необхідно підписати КЕП керівника закладу або уповноваженої особи (саме тої, яка створювала заявку).

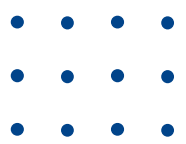
### Зверніть увагу!

В деяких МІС пункт 1 та пункт 2 можуть бути реалізовані в рамках одного процесу.

Параметри заявки, які повинен внести/обрати керівник або уповноважена особа:

- дані про особу, уповноважену на підписання договору, та документ, на підставі якого діє така особа;
- банківські реквізити (повне найменування банку, IBAN та опційно МФО банку);
- перелік місць надання послуг, що задіяні у наданні медичних послуг згідно договору;
- перелік підрядників, що задіяні у наданні медичних послуг згідно договору (для кожного необхідно зазначити номер договору з підрядником та період дії договору (дати "з"- "по");
- початкова дата дії договору;
- кінцева дата дії договору.

Потрібно пам'ятати, що дані закладу також мають бути присутні в заявці і вони автоматично заповнюються на стороні МІС (можуть бути відображені на формі заявки як інформаційні дані, що не редагуються, а можуть і не відображатися, але будуть обов'язково передані в заявці).



Параметри, що автоматично заповнюються на стороні МІС, такі:

- Повне найменування закладу (або ПІБ ФОП).
- Код ЄДРПОУ (для ФОП — РНОКПП або серія і номер паспорту).
- Юридична адреса закладу.

**Крок 4** На подану заявку керівник заклад або уповноважена особа має накласти КЕП. Підписана заявка зберігається в системі в статусі "Нова". Така заявка передається на розгляд НСЗУ.

Якщо в поданій заявці були виявлені помилки або неточності заклад має можливість подати іншу заявку. Усі попередні подані заявки автоматично отримують статус "Завершена" та не будуть розглядатися НСЗУ.

**Крок 5** Подана заявка передається на розгляд НСЗУ, де призначається відповідальна особа для опрацювання заявки.

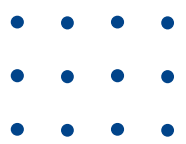
Відповідальна особа перевіряє заявку, а саме наступні дані:

- найменування закладу;
- код ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки фізичної особи платника податків;
- місцезнаходження закладу;
- ПІБ керівника;
- організаційно-правову форму;
- коректність заповнення банківського рахунку у форматі IBAN;
- ліцензію про провадження господарської діяльності з медичної практики;
- коректність введення інформації по відділеннях та лікарях;
- наявність чи відсутність залучених осіб;
- прикріплені додатки та їх відповідність вимогам, визначеним в оголошенні.

Якщо за результатом розгляду пропозиції не виявлені невідповідності умовам, зазначеним в оголошенні, або недостовірна чи неповна інформація – відповідальна особа заповнює необхідні дані зі сторони НСЗУ (підписанта, орієнтовну ціну проекту договору) та підтверджує заявку.

Якщо за результатом розгляду пропозиції були виявлені невідповідності умовам, зазначеним в оголошенні, або недостовірна чи неповна інформація – відповідальна особа відхиляє заявку та надсилає повідомлення про виправлення помилок, у якому зазначає всі виявлені причини невідповідностей вимогам, зазначеним в оголошенні.

У разі отримання повідомлення від НСЗУ про виправлення помилок, заклад охорони здоров'я повинен виправити вказані невідповідності та подати оновлену заявку. Після виправлення закладом невідповідностей та подачі оновленої заявки, відповідальна особа НСЗУ повторно розглядає надіслану закладом пропозицію з усуненими недоліками та/або доданою інформацією.

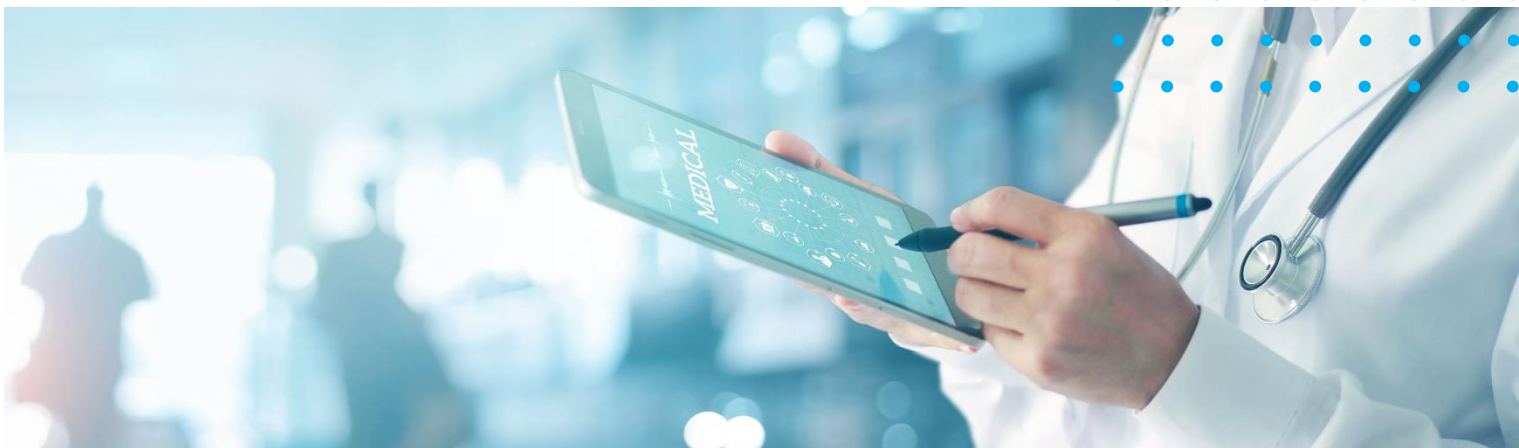


**Крок 6** Підтвердження або відхилення пропозиції зі сторони закладу.

Якщо умови підтвердженої пропозиції задовольняють заклад, таку заявку необхідно підтвердити керівнику або уповноваженій особі (протягом строку визначеного в оголошенні).

Якщо ж умови підтвердженої пропозиції не задовільняють заклад, таку заявку можна відхилити (протягом строку визначеного в оголошенні).

**Крок 7** Підтверджена закладом заявка, має бути підписана на стороні НСЗУ, як проект договору.



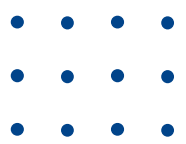
**Крок 8** Після того, як підтверджена заявка (проект договору) підписана на стороні НСЗУ, її надсилають як проект договору закладу охорони здоров'я.

Керівник або уповноважена особа закладу протягом 10-ти днів має накласти електронний підпис на такий проект договору. Підписати проект договору потрібно виконавши дію, яка передбачає накладання КЕП та виконати усі подальші кроки з підписання, відповідно до вказівок МІС.

**Зверніть увагу!**

КЕП має бути виданий на ту особу (з тим же ж РНОКПП, ПІБ), яка виконує підписання.

На кожному кроці подання пропозиції про укладення договору, заклад охорони здоров'я може відслідковувати статус поданої заявки в своєму МІС у відповідному розділі.



## Таблиця статусів заявки та їх зміни

НОВА	Заявка створена закладом. Потребує розгляду на стороні НСЗУ
ОБРОБЛЯЄТЬСЯ	Заявці призначено відповідальну особу на стороні НСЗУ. Зі сторони закладу дії по такій заявці не передбачені.
ПІДТВЕРДЖЕНА	Заявка погоджена на стороні НСЗУ. Зі сторони закладу по такій заявці очікується: підтвердження заявки або відміна заявки.
ОЧІКУЄ НА ПІДПИС НСЗУ	Заявка (проект договору) підтверджена закладом. Потребує підпису НСЗУ.
ПІДПИСАНА НСЗУ	Заявка (проект договору) підписана на стороні НСЗУ. Зі сторони закладу очікується підписання.
ПІДПИСАНА	Заявка (проект договору) підписана закладом. Статус остаточний, подальші дії з заявкою (проектом договору) не передбачені. Заявка в такому статусі створює в системі безпосередньо Договір.
ЗАВЕРШЕНА	Заявка автоматично завершена через ряд причин: <ol style="list-style-type: none"><li>була подана інша заявка від закладу на аналогічних умовах (тип договору, строки аналогічні або перетинаються);</li><li>заявка не була підписана вчасно закладом після підписання НСЗУ.</li></ol> Статус остаточний, подальші дії з заявкою не передбачені.
ВІДМІНЕНА	Заявка відмінена НСЗУ, як некоректна або відмінена закладом, у разі незгоди з умовами. Статус остаточний, подальші дії з заявкою не передбачені.



### Термін дії договорів

Дати строку дії договору слід заповнювати із дотриманням таких правил:

- початок строку дії договору – не раніше дати подання пропозиції;
- закінчення строку дії договору – 31 грудня 2021 року або інша дата, на розсуд закладу протягом 2021 року

### Сценарій дій за зміни керівника закладу

Зміна керівника виконується шляхом повторної реєстрації закладу охорони здоров'я. За такої умови поточний договір призупиняється.

Новий керівник повинен подати пропозицію на зміну поточного договору (це буде додаткова угода з реквізитами нового керівника).

Якщо в системі вже є заявка на укладання нового договору (договір на наступний строк), яку в цей момент встиг подати попередній керівник подав заявку на укладання нового договору (договір на наступний строк) то новий керівник повинен подати нову заявку від свого імені. Нова заявка автоматично закриває попередні, і подальше укладання договору відбудеться вже з новим керівником.

#### Важливо!

[Порядком укладення, зміни та припинення договору про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій](#), затвердженого ПКМУ № 410 встановлено, що у разі коли після подання пропозиції інформація, яка внесена до системи, змінюється, заклад повинен в той же день внести відповідні зміни до системи.

## РОЗДІЛ 5.

# Типові питання в процесі подання пропозиції







## РОЗДІЛ 5. ТИПОВІ ПИТАННЯ В ПРОЦЕСІ ПОДАВАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ

---

### Внесено не коректну інформацію

---

Якщо за результатом розгляду пропозиції були виявлені невідповідності умовам, зазначеним в оголошенні, або недостовірні чи неповна інформація, відповідальна особа НСЗУ надсилає закладу повідомлення про виправлення помилок.

### Термін контрактування

---

Визначається в оголошенні.

### Не вносити зміни, коли заявка підтверджена

---

Якщо заклад хоче зміни щось в заявці, він має на це право. Доки заявка остаточно не підписана (останній підпис за закладом), можна вносити зміни. Технічно це буде нова заявка, яка автоматично завершить попередню, і НСЗУ вже буде розглядати нову заявку.

### Чи потрібен висновок і навіщо

---

З 01.01.2021 пропозиція заклад, який бажає укласти договір з НСЗУ на зазначених в оголошенні умовах повинна містити скановані копії документа про доступність до приміщення осіб з інвалідністю.

### Немає висновку щодо доступності мобільних груп населення

---

Якщо немає висновку, договір не буде укладено.

### Новостворений заклад (немає ліцензії, не можуть укласти договір)

---

Через технічні помилки більшість заявок відхиляється ще на етапі їх створення і заявка не буде створена. В МІС завжди зазначається текст помилки, що саме не коректно з технічної точки зору.

### Не заповнили графік роботи (реєстрація МНП)

---

Навпроти кожного місця надання послуг треба зазначити, у які години працює цей заклад, а також зазначити години роботи у вихідні дні.



### Некоректно введений рахунок

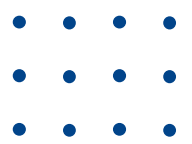
---

Помилка у банківських реквізитах може призвести до необхідності проходження повторної процедури укладення договору та відтермінування оплати. Відповідальність за правильність банківських реквізитів, які автоматично будуть відображені у проекті договору, несе заклад.

### Не завантажили додатки

---

Відповідно до оголошення, потрібно завантажити Додатки 1 та 2, та до Додатку 1 додати: висновок про доступність, а також копію листа на МОЗ у разі внесення змін до ліцензії.



## Висновки

Ви ознайомились з основними етапами, які необхідно здійснити для укладення договору з НСЗУ про медичне обслуговування за програмою медичних гарантій на 2021 рік.

Також, ви дізналися про те, як підготуватись до подання пропозицій, про особливості подання пропозиції закладом, про реєстрацію та оновлення даних закладу в ЕСОЗ.

Просимо стежити за статусами вашої заяви у вашій медичній інформаційній системі. Якщо пропозицію (заявку) вашого закладу було відхилено, то вам потрібно виправити помилки та подати нову пропозицію у строки, зазначені в оголошенні.

Звертаємо вашу увагу, що у разі виникнення технічних питань, наприклад, накладання КЕП, завантаження додатків до заяви, внесення змін про керівника, які виникають під час заповнення електронних полів та/або подання заяви, звертайтеся до служб підтримки операторів електронних медичних інформаційних систем, у яких ви зареєстровані.

У разі виникнення будь-яких інших питань, наприклад, де знайти додатки до оголошення, перегляд статусу поданої заявки, причина відхилення заявки, які виникають після подання пропозиції, звертайтеся до контактного центру НСЗУ за телефоном [16-77](tel:1677) або до Міжрегіонального департаменту НСЗУ.

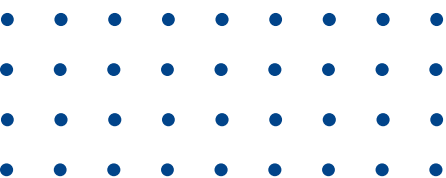
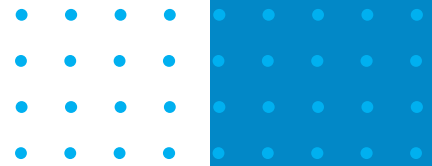
Також ви завжди можете переглянути цю інструкцію повторно та знайти необхідне вирішення проблеми, яка виникла в процесі подання пропозиції та укладення договору.

Сподіваємося, ця інструкція допоможе вам під час подання пропозицій та укладання договору про медичне обслуговування за програмою медичних гарантій на 2021 рік.





Національна служба  
здоров'я України



АКАДЕМІЯ НСЗУ  
ePlatform