

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 ноября 2005 г. N 701 "О родовом сертификате"

С изменениями и дополнениями от:

25 октября 2006 г., 8 мая 2009 г., 15 июня 2021 г.

В соответствии с [пунктом 5.2.11](#) Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2898; 2005, N 2, ст. 162), и в целях осуществления Фондом социального страхования Российской Федерации функций по оплате услуг медицинской помощи женщинам в период беременности и родов, оказываемой государственными и муниципальными учреждениями здравоохранения, а также в части диспансерного наблюдения ребенка в течение первого года жизни, приказываю:

1. Утвердить:

форму родового сертификата согласно [приложению N 1](#);

Инструкцию по заполнению родового сертификата согласно [приложению N 2](#);

Порядок обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения согласно [приложению N 3](#).

2. [Исключен](#) с 1 января 2007 г.

Информация об изменениях:

См. текст [пункта 2](#)

Министр

Зарегистрировано в Минюсте РФ 30 декабря 2005 г.

Регистрационный N 7337

Информация об изменениях:

Приложение 1 изменено с 1 июля 2021 г. - [Приказ](#) Минздрава России от 15 июня 2021 г. N 634Н

[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение N 1 к [приказу](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 ноября 2005 г. N 701

Форма родового сертификата

С изменениями и дополнениями от:

25 октября 2006 г., 15 июня 2021 г.

форма

РОДОВЫЙ СЕРТИФИКАТ

N ¹ _____

Дата формирования ² " ____ " _____ 20 ____ г.

Статус ³ _____

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ РОДОВОГО СЕРТИФИКАТА

1. Сведения о медицинской организации, по запросу которой

сформирован родовой сертификат:

а) наименование 4:

б) идентификационный номер налогоплательщика 5:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в) основной государственный регистрационный номер 6:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

г) код причины постановки на учет 7:

--	--	--	--	--	--	--	--

д) номер договора 8:

е) дата договора ⁹:

--	--	--	--	--	--	--	--

2. Сведения о получателе услуг:

а) фамилия ¹⁰: _____ имя ¹¹: _____ отчество (при наличии) ¹²: _____

б) дата рождения ¹³:

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

в) номер полиса обязательного медицинского страхования ¹⁴:

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

г) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС) ¹⁵:

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

д) _____ адрес _____ места _____ жительства ¹⁶: _____

е) наименование документа, удостоверяющего личность, его серия и номер, кем и когда выдан ¹⁷:

СВЕДЕНИЯ РОДОВОГО СЕРТИФИКАТА ПО ПОСЕЩЕНИЯМ В ПЕРИОД БЕРЕМЕННОСТИ

[illegible]

в) код причины постановки на учет ⁷:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

г) дата рождения ¹³³:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Здесь и далее по тексту номера сносков приводятся в соответствии с источником

д) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС) ¹⁵⁵:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

е) дата обращения получателя услуги ¹⁸:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ж) срок беременности на дату обращения получателя услуги ¹⁹:

з) сведения о постановке на учет в ранние сроки беременности ²⁰:

и) сведения о текущем акушерском статусе ²¹:

к) сведения о предполагаемой дате родов ²²:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

л) сведения о многоплодной беременности ²³:

м) номер выданного листка нетрудоспособности ²⁴:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

н) сведения об оказании услуг по: правовой помощи, психологической помощи, медико-социальной помощи ²⁵:

ТАЛОН 1 РОДОВОГО СЕРТИФИКАТА

Статус Талона 1 ²⁶ _____

Дата формирования Талона 1 ²⁷ _____

1. Сведения о медицинской организации, оказывающей услуги в период родов:

а) наименование ⁴:

б) идентификационный номер налогоплательщика ⁵:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в) основной государственный регистрационный номер ⁶: | | | | | | | | | | | |
| | | | |
| | | | |

г) код причины постановки на учет ⁷: | | | | | | | | | |
д) номер договора ⁸:

е) дата договора ⁹: | | | | | | | | | |
ж) вид услуги по договору ²⁸:

2. Сведения о получателе услуг:

а) фамилия ¹⁰⁰: имя ¹¹¹ отчество (при наличии) ¹²²:
:

б) дата рождения ¹³³: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

в) номер полиса обязательного медицинского страхования ¹⁴⁴: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

г) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в
системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС) ¹⁵⁵: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

д) срок беременности на дату обращения получателя услуги ¹⁹:

е) сведения о постановке на учет в ранние сроки
беременности ²⁰⁰:

ж) сведения о предполагаемой дате родов ²²²: | | | | | | | | | |
з) сведения о многоплодной беременности ²³³:

и) номер выданного листка нетрудоспособности ²⁴⁴: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

к) сведения об оказании услуг по: правовой помощи, психологической
помощи, медико-социальной помощи ²⁵⁵:

ТАЛОН РОДОВОГО СЕРТИФИКАТА

Статус Талона 2 ²⁹

Дата формирования Талона 2 30

1. Сведения о медицинской организации, оказывающей услуги в период родов:

а) наименование 4:

б) идентификационный номер налогоплательщика 5:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в) основной государственный регистрационный номер 6:

г) код причины постановки на учет 7:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

д) номер договора 8:

е) дата договора 9:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ж) вид услуги по

договору 288:

2. Сведения о получателе услуг:

а) фамилия 100: _____ имя 111: _____ отчество (при наличии) 122:

б) дата рождения 133:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в) номер полиса обязательного медицинского страхования 144:

г) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в

системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС) 155:

д) дата поступления получателя услуги на роды в медицинскую

организацию, оказывающую медицинскую помощь в период родов 31:

е) дата и время родов 32:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Статус Талона 3-1 [38](#)
Дата формирования Талона 3-1 [39](#)

[illegible]

в) основной государственный регистрационный номер 6:

е) дата договора [9](#):

--	--	--	--	--	--	--	--

ж) вид услуги по договору [288](#):

а) фамилия 100: имя 111 отчество (при наличии) 122:

[illegible]

в) номер полиса обязательного медицинского страхования [144](#): | | | | | | |

г) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в

[illegible]

системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС) [155](#): | | | | | | |

A horizontal line with five vertical tick marks spaced evenly along it.

3. Сведения о ребенке (детях), наблюдаемых в медицинской организации в первые полгода жизни [40](#):

а) фамилия ⁴¹: _____ имя ⁴²: _____ отчество (при наличии) ⁴³: _____

б) дата рождения 44: | | | | | | | |

в) номер полиса обязательного медицинского страхования [45](#): | | | | | | |

в) номер полиса обязательного медицинского страхования ⁴⁵: | | | | | | | |
| | | | |
| | | | |

г) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в

системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС) [46](#):

системе	индивидуального	(персонифицированного)	учета	(СНИЛС)	46 :						
---------	-----------------	------------------------	-------	---------	----------------------	--	--	--	--	--	--

д) даты начала и окончания периода наблюдения в медицинской

организации [47](#):

[illegible]

ТАЛОН 3-2 РОДОВОГО СЕРТИФИКАТА
(НА ОПЛАТУ УСЛУГ ЗА ВТОРЫЕ ШЕСТЬ МЕСЯЦЕВ ДИСПАНСЕРНОГО
НАБЛЮДЕНИЯ РЕБЕНКА)

Статус Талона 3-2 [48](#)

Дата формирования Талона 3-2 49

1. Сведения о медицинской организации, оказывающей услуги в период родов:

наименование ⁴:

б) идентификационный номер налогоплательщика 5:

в) основной государственный регистрационный номер 6: | | | | | | | | | |

в) основной государственный регистрационный номер 6: | | | | | | | | | | | |

г) код причины постановки на учет⁷: | | | | | | | | | |

д) _____ номер _____ договора ⁸:

е) дата договора ⁹:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ж) вид услуги по _____

договору ²⁸⁸:

2. Сведения о получателе услуг:

а) фамилия ¹⁰⁰: _____ имя ¹¹¹: _____ отчество (при наличии) ¹²²:

б) дата рождения ¹³³:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в) номер полиса обязательного медицинского страхования ¹⁴⁴:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

г) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС) ¹⁵⁵:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Сведения о ребенке (детях), наблюдаемых в медицинской организации во вторые полгода жизни ⁴⁰.

а) фамилия ⁵⁰: _____ имя ⁵¹: _____ отчество (при наличии) ⁵²:

б) дата рождения ⁵³:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в) номер полиса обязательного медицинского страхования ⁵⁴:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

г) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС) ⁵⁵:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

д) даты начала и окончания периода наблюдения в медицинской _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

организации ⁵⁶:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

| |
_ _

| | | | | | |
_ _ _ _ _ _ _

¹ Генерируется при первичном формировании родового сертификата (далее - РС).

² Генерируется при первичном формировании РС.

³ Генерируется при первичном формировании РС, указывается один из следующих статусов РС: открыт (присваивается при успешной обработке направленного от медицинской организации запроса с целью формирования РС, получения номера сформированного РС), оказание услуги (присваивается в случае успешной обработки направленных от медицинской организации сведений о хотя бы одном Талоне в составе данного РС), закрыт (присваивается в случае оплаты всех Талонов, входящих в состав данного РС и подлежащих оплате, либо в случае закрытия РС по запросу от медицинской организации).

⁴ Указывается наименование медицинской организации.

⁵ Указывается идентификационный номер налогоплательщика медицинской организации.

⁶ Указывается основной государственный регистрационный номер медицинской организации.

⁷ Указывается код причины постановки на учет, присвоенный медицинской организации.

⁸ Указывается номер договора, заключенный медицинской организацией с территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации об оплате услуг женщинам в период беременности (услуги по оказанию медицинской помощи и по оказанию правовой, психологической и медико-социальной помощи), услуг по медицинской помощи женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также услуг по проведению профилактических осмотров ребенка в течение первого года жизни (далее - договор).

⁹ Указывается дата договора.

¹⁰ Указывается фамилия женщины, обратившейся в медицинскую организацию (далее - получатель услуги).

¹¹ Указывается имя получателя услуги.

¹² Указывается отчество получателя услуги (при наличии).

¹³ Указывается дата рождения получателя услуги.

¹⁴ Указывается номер полиса обязательного медицинского страхования (далее - полис ОМС) получателя услуги либо информация о непредставлении сведений о полисе ОМС (в случае, если номер полиса ОМС не представлен).

¹⁵ Указывается страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) получателя услуги либо информация о непредставлении СНИЛС (в случае, если СНИЛС получателя услуги не представлен).

¹⁶ Указывается адрес места жительства получателя услуги либо информация о непредставлении адреса места жительства (в случае, если сведения об адресе места жительства получателя услуги не представлены).

¹⁷ Указываются наименование (вид) документа, удостоверяющего личность получателя услуги, его серия и номер, дата его выдачи и кем и когда он выдан либо информация о непредставлении сведений о документе, удостоверяющем личность получателя услуги (в случае, если наименование, серия, номер, дата и орган выдачи документа, удостоверяющего личность, не представлены).

¹⁸ Указывается дата постановки получателя услуги на учет в медицинской организации.

¹⁹ Указывается срок беременности на дату обращения получателя услуги в медицинскую организацию.

²⁰ Указывается информация о поставке получателя услуги на учет в ранние сроки беременности.

²¹ Указывается один из следующих статусов: "Беременность", "Прерывание беременности", "Роды", "Материнская смерть".

²² Указывается предполагаемая дата родов.

²³ Указываются сведения о многоплодной беременности.

²⁴ Указывается номер выданного листка нетрудоспособности.

²⁵ Указывается информация об оказании услуги по правовой, психологической и медико-социальной помощи.

²⁶ Указывается один из следующих статусов Талона 1: принято территориальным органом Фонда (присваивается в случае успешной обработки направленных медицинской организацией сведений Талона 1), включен в реестр (присваивается в случае успешной обработки направленных медицинской организацией сведений платежных документов (Счет на оплату и Реестр талонов), в составе которых присутствует Талон 1), не подлежит оплате (присваивается в случае формирования РС, в состав которого входит Талон 1, по запросу родильного дома или детской поликлиники - в случае, если услуги женской консультации получателю услуг не оказывались), подтвержден (присваивается в случае подтверждения направленных медицинской организацией платежных документов, в состав которых входит Талон 1), направлено на оплату (присваивается в случае направления платежных документов, в состав которых входит Талон 1, на оплату), оплачен (присваивается при оплате Счета на оплату, направленного медицинской организацией с платежными документами, в состав которых входит Талон 1).

²⁷ Указывается дата формирования Талона 1.

²⁸ Указывается вид услуги по договору.

²⁹ Указывается один из следующих статусов Талона 2: принято территориальным органом Фонда (присваивается в случае успешной обработки направленных медицинской организацией сведений Талона 2), включен в реестр (присваивается в случае успешной обработки направленных медицинской организацией сведений платежных документов (Счет на оплату и Реестр талонов), в составе которых присутствует Талон 2), не подлежит оплате (присваивается в случае формирования РС, в состав которого входит Талон 2, по запросу детской поликлиники - в случае, если услуги родильного дома получателю услуг не оказывались), подтвержден (присваивается в случае подтверждения направленных медицинской организацией платежных документов, в состав которых входит Талон 2),

направлено на оплату (присваивается в случае направления платежных документов, в состав которых входит Талон 2, на оплату), оплачено (присваивается при оплате Счета на оплату, направленного медицинской организацией с платежными документами, в состав которых входит Талон 2).

³⁰ Указывается дата формирования [Талона 2](#).

³¹ Указывается дата поступления получателя услуги в медицинскую организацию в связи с родами.

³² Указывается дата и время родов.

³³ Указывается код по [международной классификации](#) болезней и проблем, связанных со здоровьем.

³⁴ Указывается количество детей у получателя услуги, включая рожденных ранее.

³⁵ Указывается информация о смерти получателя услуги (в случае смерти получателя услуги).

³⁶ Указываются сведения о каждом рожденном ребенке.

³⁷ Указывается информация о смерти новорожденного ребенка (детей) (в случае смерти новорожденного ребенка (детей)).

³⁸ Указывается один из следующих статусов [Талона 3-1](#): принято территориальным органом Фонда (присваивается в случае успешной обработки направленных медицинской организацией сведений Талона 3-1), включен в реестр (присваивается в случае успешной обработки направленных медицинской организацией сведений платежных документов (Счет на оплату и Реестр талонов), в составе которых присутствует Талон 3-1), не подлежит оплате (присваивается в случае, если для данного РС от медицинской организации не направлены сведения Талона 3-1 в срок, установленный нормативными правовыми актами для направления сведений Талона 3-1, в случае, если услуги медицинской организации в отношении ребенка (детей) в первые полгода жизни не оказывались), подтвержден (присваивается в случае подтверждения направленных медицинской организацией платежных документов, в состав которых входит Талон 3-1), направлено на оплату (присваивается в случае направления платежных документов, в состав которых входит Талон 3-1, на оплату), оплачено (присваивается при оплате Счета на оплату, направленного медицинской организацией с платежными документами, в состав которых входит Талон 3-1).

³⁹ Указывается дата формирования [Талона 3-1](#).

⁴⁰ При рождении нескольких детей, пункт 3 Талона 3-1 и Талона 3-2 оформляется на каждого ребенка отдельно.

⁴¹ Указывается фамилия ребенка (детей), наблюдаемого в медицинской организации в первые полгода жизни.

⁴² Указывается имя ребенка (детей), наблюдаемого в медицинской организации в первые полгода жизни.

⁴³ Указывается отчество ребенка (детей) (при наличии), наблюдаемого в медицинской организации в первые полгода жизни.

⁴⁴ Указывается дата рождения ребенка (детей), наблюдаемого в медицинской организации в первые полгода жизни.

⁴⁵ Указывается СНИЛС ребенка (детей) (при наличии), наблюдаемого в медицинской организации в первые полгода жизни.

⁴⁶ Указывается номер полиса ОМС ребенка (детей), наблюдаемого в медицинской организации в первые полгода жизни.

⁴⁷ Указывается период диспансерного наблюдения ребенка (детей), наблюдаемого в медицинской организации в первые полгода жизни (даты начала и окончания периода).

⁴⁸ Указывается один из следующих статусов [Талона 3-2](#): принято территориальным органом Фонда (присваивается в случае успешной обработки направленных медицинской организацией сведений Талона 3-2), включен в реестр (присваивается в случае успешной обработки направленных медицинской организацией сведений платежных документов (Счет на оплату и Реестр талонов), в составе которых присутствует Талон 3-2), не подлежит оплате (присваивается в случае, если для данного РС от медицинской организации не направлены сведения Талона 3-2 в срок, установленный нормативными правовыми актами для направления сведений Талона 3-2, в случае, если услуги медицинской организации в отношении ребенка (детей) во вторые полгода жизни не оказывались), подтвержден (присваивается в случае подтверждения направленных медицинской организацией платежных документов, в состав которых входит Талон 3-2), направлено на оплату (присваивается в случае направления платежных документов, в состав которых входит Талон 3-2, на оплату), оплачено (присваивается при оплате Счета на оплату, направленного медицинской организацией с платежными документами, в состав которых входит Талон 3-2).

⁴⁹ Указывается дата формирования [Талона 3-2](#).

⁵⁰ Указывается фамилия ребенка (детей), поставленного на учет и наблюдавшегося в медицинской организации во вторые полгода с даты постановки на учет.

⁵¹ Указывается имя ребенка (детей), поставленного на учет и наблюдавшегося в медицинской организации во вторые полгода с даты постановки на учет.

⁵² Указывается отчество ребенка (детей) (при наличии), поставленного на учет и наблюдавшегося в медицинской организации во вторые полгода с даты постановки на учет.

⁵³ Указывается дата рождения ребенка (детей), поставленного на учет и наблюдавшегося в медицинской организации во вторые полгода с даты постановки на учет.

⁵⁴ Указывается номер полиса ОМС ребенка (детей), поставленного на учет и наблюдавшегося в медицинской организации во вторые полгода с даты постановки на учет.

⁵⁵ Указывается СНИЛС ребенка (детей) (при наличии), поставленного на учет и наблюдавшегося в медицинской организации во вторые полгода с даты постановки на учет.

⁵⁶ Указывается период диспансерного наблюдения ребенка (детей), поставленного на учет и наблюдавшегося в медицинской организации во вторые полгода с даты постановки на учет (даты начала и окончания периода).

Информация об изменениях:

Приложение 2 изменено с 1 июля 2021 г. - [Приказ Минздрава России от 15 июня 2021 г. N 634Н](#)
[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение N 2 к [приказу](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ
от 28 ноября 2005 г. N 701**

Порядок выдачи, учета и хранения родового сертификата, сформированного в форме электронного документа

С изменениями и дополнениями от:
25 октября 2006 г., 15 июня 2021 г.

1. Родовой сертификат выдается посредством формирования электронного документа медицинскими организациями и иными организациями, осуществляющими медицинскую деятельность, участвующими в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи (далее - медицинские организации), оказывающими услуги женщинам в период беременности (услуги по оказанию медицинской помощи и по оказанию правовой, психологической и медико-социальной помощи), услуги по медицинской помощи женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также услуги по проведению профилактических осмотров ребенка, поставленного в течение первого года жизни в возрасте до 3 месяцев на диспансерный учет, а также заключившими соглашение с территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации об оплате указанных услуг (далее - договор), при первичном обращении женщины в медицинскую организацию.

2. Формирование родового сертификата в виде электронного документа, его учет и хранение осуществляется в федеральной государственной информационной системе "Единая интегрированная информационная система "Соцстрах" Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - ЕИИС "Соцстрах") с использованием информационных систем, применяемых медицинской организацией для автоматизации своей деятельности, либо с помощью программного обеспечения, предоставляемого Фондом социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд) на безвозмездной основе, посредством внешних сервисов информационного взаимодействия.

При формировании родового сертификата в форме электронного документа сведения предоставляются ЕИИС "Соцстрах" по каналам связи с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". В случае наличия подключения медицинской организации к единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), сведения предоставляются с использованием данной системы.

3. Настоящий Порядок определяет выдачу родового сертификата посредством его формирования в форме электронного документа (далее - РС) в рамках информационно-взаимодействия Фонда и медицинских организаций при обмене сведениями и при получении сведений о фактах оплаты за оказанные услуги медицинских организаций, которое осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Информация о форматах, определяющих методы обмена сведениями в электронном виде, а также структура и формат данных, необходимых для обработки сведений РС, размещается на

официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - форматы и структура данных).

4. В целях формирования РС медицинской организацией обеспечивается:

доступ медицинской организации, осуществляющей информационное взаимодействие по обмену сведениями в целях формирования РС (далее - участник информационного взаимодействия), к ЕИИС "Соцстрах" в соответствии с форматами и структурой данных и посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

настройка программного обеспечения, используемого медицинской организацией для информационного взаимодействия в целях формирования РС, в соответствии с форматами и структурой данных;

наличие у медицинской организации следующих квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи:

1) усиленная квалифицированная электронная подпись (далее - УКЭП) медицинской организации и (или) УКЭП руководителя медицинской организации;

2) УКЭП главного бухгалтера медицинской организации (при наличии).

5. В целях формирования РС и работы с РС медицинские организации при информационном взаимодействии с Фондом в течение одного рабочего дня с момента получения сведений осуществляют:

направление запроса с целью формирования РС, получения номера, сформированного РС;

направление запроса на получение сведений сформированного ранее РС и размещенного в ЕИИС "Соцстрах" РС в случае, когда получателю услуги были оказаны услуги в медицинской организации, по запросу которой был сформирован РС на данного получателя услуги;

формирование и направление сведений РС об очередном обращении (необращении) получателя услуги в медицинскую организацию (женскую консультацию), где проходит наблюдение получатель услуги в период беременности в ЕИИС "Соцстрах";

формирование и направление сведений РС с данными медицинской организации, содержащихся в Талоне 1, которые осуществляются при первой явке получателя услуги в медицинскую организацию, длительность наблюдения в которой составила непрерывно не менее 12 недель, и направление этих сведений в ЕИИС "Соцстрах";

формирование и направление сведений РС с данными медицинской организации, содержащихся в Талоне 2, которые осуществляются при поступлении получателя услуги в медицинскую организацию в связи с родами и направление этих сведений в ЕИИС "Соцстрах";

формирование сведений о ребенке (детях), поставленном на учет в медицинской организации в период до трех месяцев с даты рождения, и направление этих сведений в ЕИИС "Соцстрах";

формирование и направление сведений РС с данными медицинской организации за первые полгода наблюдения ребенка (детей), содержащихся в Талоне 3-1, которые предусматривают формирование сведений Талона 3-1 при постановке на учет ребенка (детей) в медицинской организации в период до трех месяцев с даты рождения и по результатам оказания услуги по истечении первых шести месяцев с даты постановки на учет и направление этих сведений в ЕИИС "Соцстрах";

формирование и направление сведений РС с данными медицинской организации за вторые полгода наблюдения ребенка (детей), содержащихся в Талоне 3-2, которые предусматривают формирование сведений Талона 3-2 при постановке на учет ребенка (детей) в медицинской организации в период трех месяцев с даты рождения и по результатам оказания услуги по истечении вторых шести месяцев с даты постановки на учет и направление этих сведений в ЕИИС "Соцстрах";

формирование сведений платежных документов (Счет на оплату, Реестр Талонов) и направление этих сведений в ЕИИС "Соцстрах";

направление запроса на получение сведений по статусу Счета, представленному к оплате в связи с оказанными услугами и в соответствии с представленными в Фонд талонами РС;

направление запроса на получение сведений по Талонам РС, переданным в Фонд за определенный период времени и находящимся в определенном статусе (в том числе для получения сведений о неоплаченных Талонах РС);

направление запроса на закрытие РС, который предусматривает прекращение информационного взаимодействия в части конкретного РС, а также закрытие РС в случае его ошибочного формирования по запросу медицинской организации.

6. При направлении запросов и сведений, указанных в пункте 6 настоящего Порядка:

1) направление персонифицированного запроса от медицинской организации осуществляется в 2 этапа: в асинхронном режиме с получением результата загрузки запроса и запрос результата обработки персонифицированного запроса в синхронном режиме с получением результата обработки комплексом программно-технических средств, осуществляющим обмен сведениями между Фондом и участниками информационного взаимодействия (далее - сервис);

2) персонифицированный запрос и запрос результата обработки подписываются УКЭП медицинской организации и (или) УКЭП руководителя медицинской организации, за исключением запроса, включающего формирование сведений платежных документов (Счет на оплату, Реестр Талонов) и направление этих сведений в ЕИИС "Соцстрах";

сведения платежных документов (Счета на оплату и Реестры Талонов) подписываются:

УКЭП главного бухгалтера медицинской организации (при наличии) (Счет на оплату);

УКЭП руководителя медицинской организации и УКЭП медицинской организации (Счет на оплату и Реестр Талонов);

3) дата постановки получателя услуги на учет в медицинской организации направляется в запросе не позднее 1 недели с момента указанной постановки на учет;

4) медицинской организацией осуществляется направление сведений об очередном обращении получателя услуги в медицинскую организацию, при котором указываются:

текущий акушерский статус получателя услуги: "Беременность", "Прерывание беременности", "Роды", "Материнская смерть";

дата очередного обращения получателя услуги в медицинскую организацию (женскую консультацию);

срок беременности на дату очередного обращения получателя услуги в медицинскую организацию (женскую консультацию).

Медицинская организация направляет в Фонд сведения о необращении получателя услуги в медицинскую организацию (женскую консультацию) в случае, если получатель услуги не обратился в медицинскую организацию (женскую консультацию) в течение 4 недель с момента предыдущего обращения или с момента постановки на учет в медицинскую организацию (женскую консультацию);

5) при получении услуги в родильном доме в случае непредставления получателем услуги никаких сведений и документов о нем, кроме имени и даты рождения, информация о непредставлении сведений и документов направляется медицинской организацией в Фонд;

6) Фонд в ответ на персонифицированный запрос медицинской организации направляет:

сообщение об успешной загрузке и идентификатор загруженного входящего запроса от медицинской организации (далее - положительный результат загрузки);

сообщение о том, что запрос не загружен (далее - отрицательный результат загрузки);

7) Фонд в ответ на запрос медицинской организации о результате обработки персонифицированного запроса направляет результат обработки, подписанный УКЭП Фонда:

а) при положительном результате загрузки - сообщение об успешной загрузке и идентификатор загруженного входящего сообщения от медицинской организации;

б) при положительном результате загрузки в зависимости от направленных запросов и сведений, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, направляются следующие результаты обработки запросов:

формируется новый РС и присваивается его номер (РС в статусе "Открыт") для последующего формирования Талонов РС либо предоставляется номер сформированного РС с информацией о том, что РС для данного получателя услуги был ранее сформирован по запросу

медицинской организации, с указанием наименования медицинской организации, ранее запросившей формирование РС (РС может быть в статусе "Открыт" или "Оказание услуг");

статус сведений об очередном обращении женщины в медицинскую организацию, загруженных в ЕИИС "Соцстрах";

статус [Талона 1](#), загруженного в ЕИИС "Соцстрах";

статус [Талона 2](#), загруженного в ЕИИС "Соцстрах";

информация об успешной обработке и загрузке в ЕИИС "Соцстрах" сведений о постановке детей на учет в медицинской организации;

статус [Талона 3-1](#), загруженного в ЕИИС "Соцстрах";

статус [Талона 3-2](#), загруженного в ЕИИС "Соцстрах";

статус Счета на оплату, загруженного в ЕИИС "Соцстрах";

следующие сведения по статусу Счета на оплату и (или) факту оплаты Счета: номер платежного поручения (в случае, если Счет оплачен), дата платежного поручения, сумма по платежному поручению в рублях;

Счет на оплату, который может иметь следующие текущие статусы: "принято территориальным органом Фонда" (присваивается в случае успешной обработки сведений платежных документов, направленных медицинской организацией), "подтвержден" (присваивается в случае подтверждения платежных документов ответственным сотрудником Фонда), "направлено на оплату" (присваивается в случае направления платежных документов на оплату), "оплата перечислена" (присваивается в случае получения информации об успешно исполненном платежном поручении);

сведения по запрошенным Талонам РС: номер РС, дата формирования РС, вид услуги по договору, статус Талона РС, соответствующего виду услуги (статус Талона РС соответствует статусу, указанному в запросе от медицинской организации), дата формирования Талона РС;

статус РС ("Закрыт"), присвоенный в ЕИИС "Соцстрах";

в) при отрицательном результате загрузки - сообщение с указанием ошибок обработки персонифицированного запроса.

ГАРАНТ:

Согласно [приказу](#) Минздрава России от 15 июня 2021 г. N 634н приложение 3 действует в отношении родовых сертификатов, выданных на бумажном носителе до 1 июля 2021 г.

Приложение N 3 к [приказу](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 ноября 2005 г. N 701

Порядок обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения

С изменениями и дополнениями от:

8 мая 2009 г.

ГАРАНТ:

Об обеспечении бланками родовых сертификатов см. [письмо](#) Фонда социального страхования РФ от 8 декабря 2005 г. N 02-18/07-12686

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с обеспечением родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, оказывающих услуги медицинской помощи женщинам в период беременности, имеющих лицензию на медицинскую деятельность в части осуществления работ и услуг по специальности "акушерство и гинекология" (далее - женские консультации), а также вопросы, связанные с учетом и хранением родовых сертификатов.

ГАРАНТ:

См. также [письмо](#) Фонда социального страхования РФ от 20 декабря 2006 г. N 02-18/07-14464 и [письмо](#) Фонда социального страхования РФ от 14 декабря 2006 г. N 02-18/07-14198

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Минздравсоцразвития РФ от 8 мая 2009 г. N 240н в пункт 2 настоящего приложения внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2. Изготовление родовых сертификатов обеспечивается Фондом социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд). Родовой сертификат является защищенной полиграфической продукцией уровня "В" и должен соответствовать требованиям, указанным в [приложении N 3](#) к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 7 февраля 2003 г. N 14н "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. N 817" (зарегистрирован Минюстом России 17 марта 2003 г. N 4271), с изменениями, внесенными [приказом](#) Минфина России от 11 июля 2005 г. N 90н (зарегистрирован Минюстом России 2 августа 2005 г. N 6860).

Родовые сертификаты направляются предприятием-изготовителем в исполнительные органы Фонда.

3. Исполнительные органы Фонда (региональные отделения, филиалы региональных отделений) обеспечивают родовыми сертификатами женские консультации по мере необходимости на основании отчетов-заявок на получение родовых сертификатов, представляемых на соответствующий квартал года в порядке, установленном [пунктом 13](#) настоящего Порядка.

В женских консультациях не допускается наличие запаса родовых сертификатов, превышающего квартальную потребность в них.

4. Выдача родовых сертификатов осуществляется одновременно с оформлением накладных в двух экземплярах, одна из которых (первый) передается женской консультации, вторая остается в исполнительном органе Фонда.

Доставка родовых сертификатов от исполнительных органов Фонда производится за счет средств получателя.

5. Родовые сертификаты являются документами строгой отчетности и должны храниться в специальных помещениях, сейфах или в специально изготовленных шкафах, обитых оцинкованным железом, с надежными внутренними или навесными замками. Помещения, сейфы, шкафы, где хранятся родовые сертификаты, должны быть закрыты на замки и опечатаны печатью.

Родовые сертификаты подлежат бухгалтерскому учету на забалансовом [счете 03](#) "Бланки строгой отчетности".

6. Исполнительные органы Фонда и женские консультации обязаны вести строгий учет родовых сертификатов.

7. Учет прихода и расхода родовых сертификатов осуществляется на бумажном и магнитном носителях по программе, разработанной Фондом.

8. Учет прихода и расхода родовых сертификатов на бумажном носителе осуществляется в книге учета прихода-расхода родовых сертификатов исполнительного органа Фонда и книге учета прихода родовых сертификатов женской консультацией, формы которых предусмотрены [приложениями N 1](#) и [2](#) к настоящему Порядку. Они должны быть пронумерованы, прошнурованы и иметь на последней странице запись, содержащую количество страниц, наименование, печать и подпись руководителя исполнительного органа Фонда, женской консультации. Записи в книгах производятся в хронологическом порядке лицом, ответственным за получение, выдачу и хранение родовых сертификатов (далее - ответственное лицо).

9. Ответственное лицо назначается приказом руководителя исполнительного органа Фонда или женской консультации.

Ответственное лицо получает родовые сертификаты на основании доверенности, оформленной в установленном порядке (с подписями руководителя, главного бухгалтера, заверенными круглой печатью).

10. Лечащие врачи женской консультации либо работники женской консультации, оформляющие родовые сертификаты централизованно, на основании приказа руководителя женской консультации получают родовые сертификаты под отчет от ответственного лица. При получении новых родовых сертификатов указанные лица обязаны сдать ответственному лицу корешки ранее полученных родовых сертификатов. Учет распределения родовых сертификатов осуществляется в книге, форма которой предусмотрена [приложением N 3](#) к настоящему Порядку.

11. Оформленные корешки родовых сертификатов хранятся в женских консультациях в течение трех лет, после чего уничтожаются в этой же женской консультации в соответствии с Актом об уничтожении корешков родовых сертификатов, срок хранения которых истек, форма которого предусмотрена [приложением N 4](#) к настоящему Порядку.

12. Женские консультации ведут учет испорченных, утерянных, похищенных родовых сертификатов в Книге учета испорченных, утерянных, похищенных родовых сертификатов, форма которой предусмотрена [приложением N 5](#) к настоящему Порядку.

В конце года женские консультации передают информацию об испорченных, утерянных и похищенных родовых сертификатах в исполнительные органы Фонда.

Испорченные родовые сертификаты хранятся в женских консультациях в отдельной папке, имеющей их опись, в которой указываются фамилия, имя, отчество лечащего врача, выдавшего родовый сертификат, дата сдачи, номера и серии испорченных родовых сертификатов.

Уничтожение испорченных родовых сертификатов производится в женских консультациях по истечении 3 лет комиссией, созданной по приказу руководителя женской консультации, по Акту об уничтожении испорченных родовых сертификатов, форма которого предусмотрена [приложением N 6](#) к настоящему Порядку.

13. Женские консультации обязаны представлять в исполнительные органы Фонда:

ежеквартально, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчеты-заявки на получение родовых сертификатов на соответствующий квартал, форма которых предусмотрена [приложением N 7](#) к настоящему Порядку. Отчеты-заявки представляются независимо от того, имеется ли необходимость в получении новых родовых сертификатов;

ежегодно, до 1 февраля текущего года, заявку на родовые сертификаты на следующий календарный год, форма которой предусмотрена [приложением N 8](#) к настоящему Порядку.

Отчет-заявка и заявка подписываются руководителем и главным бухгалтером женской консультации и заверяются печатью женской консультации.

14. Региональные отделения Фонда на основании данных, представленных женскими консультациями, ежегодно, не позднее 10 февраля текущего года, представляют в Фонд заявку на родовые сертификаты на следующий календарный год, форма которой предусмотрена [приложением N 8](#) к настоящему Порядку.

15. Ответственность за получение, распределение и хранение родовых сертификатов, а также за их учет и отчетность по ним несут руководители и главные бухгалтеры исполнительных органов Фонда, женских консультаций.

Лечащие врачи, а также работники женских консультаций, оформляющие родовые сертификаты централизованно, на основании приказа руководителя женской консультации несут личную ответственность за сохранность полученных родовых сертификатов.

16. Исполнительные органы Фонда осуществляют контроль за организацией учета и хранения родовых сертификатов в женских консультациях.

ГАРАНТ:

См. данную [форму](#) в редакторе MS-Excel

Приложение N 1 к [Порядку](#) обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения, утвержденного [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 ноября 2005 г. N 701

**КНИГА УЧЕТА ПРИХОДА-РАСХОДА РОДОВЫХ СЕРТИФИКАТОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(наименование исполнительного органа Фонда)

(ИНН)

(КПП)

N п/п	ПРИХОД							РАСХОД												
	дата получения родовых сертификат ов	накладная на получение родовых сертификатов		реквизиты полученных родовых сертификатов		количеств о полученн ых родовых сертифика тов	накладная на выдачу родовых сертификатов		реквизиты выданных родовых сертификатов		количеств о выданных родовых сертифик атов	получатель								
												доверенность								
		N	дата	серия	N		N	дата	серия	N		Ф.И.О.	N	дата	наименование женской консультации	ИНН	КПП	подпись_*		
					с					по									с	по
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

* Для бумажного носителя.

ГАРАНТ:

См. данную [форму](#) в редакторе MS-Excel

Приложение N 2 к [Порядку](#) обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения, утвержденного [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 ноября 2005 г. N 701

КНИГА УЧЕТА ПРИХОДА РОДОВЫХ СЕРТИФИКАТОВ ЖЕНСКОЙ КОНСУЛЬТАЦИЕЙ

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 ноября 2005 г. N 701 "О родов...

От кого получены родовые сертификаты _____
(наименование женской консультации)

(ОГРН) (ИНН) (КПП)

N п/п	Отчет-заявка		Дата получения родовых сертификатов	Накладная на получение родовых сертификатов		Реквизиты родовых сертификатов			Количество полученных родовых сертификатов	Остаток родовых сертификатов от предыдущей партии	Общее количество родовых сертификатов (гр. 12 + гр. 13)
						серия	N				
	N	дата		N	дата		с	по			
1		2	3	4	5	9	10	11	12	13	14

ГАРАНТ:

См. данную [форму](#) в редакторе MS-Excel

Приложение N 3 к [Порядку](#) обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения, утвержденного [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 ноября 2005 г. N 701

КНИГА УЧЕТА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ РОДОВЫХ СЕРТИФИКАТОВ ЖЕНСКОЙ КОНСУЛЬТАЦИЕЙ

(наименование женской консультации)

(ОГРН)

(ИНН)

N п/п	Дата	Количество родовых сертификатов в наличии	Количество выданных родовых сертификатов	Реквизиты родовых сертификатов			Получатель родовых сертификатов (или лицо, сдающее корешки)				Реквизиты корешков родовых сертификатов			Количество возвращенных корешков родовых сертификатов	Подпись лица, получающего бланки, возвращающего корешки родовых сертификатов	Лицо, ответственное за хранение родовых сертификатов и корешков родовых сертификатов		
				серия	с	N по	Ф.И.О.	должность	заявка* N	Дата	серия	с	N по			Ф.И.О.	должность	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

* Для структурных подразделений женской консультации.

ГАРАНТ:

См. данную [форму](#) в редакторе MS-Excel

Приложение N 4 к [Порядку](#) обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения, утвержденного [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 ноября 2005 г. N 701

АКТ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ КОРЕШКОВ РОДОВЫХ СЕРТИФИКАТОВ, СРОК ХРАНЕНИЯ КОТОРЫХ ИСТЕК

от _____ N _____

(наименование женской консультации)

В соответствии с [п. 11](#) Порядка обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения, комиссией в составе:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)

произведено уничтожение корешков родовых сертификатов, срок хранения которых истек.

Перечень уничтоженных корешков родовых сертификатов

N п/п 1	Дата 2	Серия 3	N		Количество 6
			с	по	
			4	5	

Всего уничтожено путем сожжения _____ штук корешков родовых сертификатов, срок хранения которых истек.

Председатель комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Печать

ГАРАНТ:

См. данную [форму](#) в редакторе MS-Excel

Приложение N 5 к [Порядку](#) обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения, утвержденного [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 ноября 2005 г. N 701

КНИГА УЧЕТА ИСПОРЧЕННЫХ, УТЕРЯННЫХ, ПОХИЩЕННЫХ РОДОВЫХ СЕРТИФИКАТОВ

(наименование женской консультации)

(ОГРН)

(ИНН)

N п/п	Дата	Ф.И.О. медицинског о работника	Количество родовых сертификатов	Из них:					
				испорченных		утерянных, похищенных			
				реквизиты		Количество	реквизиты		количество
				серия	N		серия	N	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ГАРАНТ:

См. данную [форму](#) в редакторе MS-Excel

Приложение N 6 к [Порядку](#) обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения, утвержденного [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 ноября 2005 г. N 701

АКТ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ИСПОРЧЕННЫХ РОДОВЫХ СЕРТИФИКАТОВ

от _____

N _____

наименование женской консультации

ОГРН

В соответствии с [п. 12](#) Порядка обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения комиссией в составе:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)

произведено уничтожение испорченных родовых сертификатов.

Перечень уничтоженных родовых сертификатов:

N п/п 1	Серия 2	Номер	
		с	по
		3	4

Всего уничтожено путем сожжения _____ штук испорченных родовых сертификатов.

Председатель комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Печать

ГАРАНТ:

См. данную [форму](#) в редакторе MS-Excel

Приложение N 7 к [Порядку](#) обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения, утвержденного [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 ноября 2005 г. N 701

**ОТЧЕТ-ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ РОДОВЫХ СЕРТИФИКАТОВ ЖЕНСКОЙ
КОНСУЛЬТАЦИЕЙ НА _____ КВАРТАЛ 20__ г.**

Дата _____

N _____

(наименование женской консультации)

(ОГРН)

(ИНН)

Лицензия* N _____ дата _____ срок действия с _____ по _____

Количество родовых сертификатов							
остаток на начало отчетного периода 1	заказано на ____ кв. 20__ г. (отчетный период) 2	получено в ____ кв. 20__ г. (отчетном периоде) 3	израсходовано в _____ квартале 20__ г.			остаток на конец отчетного периода 7	заказано на ____ кв. 20__ г. 8
			выдано	испорчено	утеряно (похищено)		
			4	5	6		

Руководитель женской консультации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер женской консультации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

Печать

* Лицензия на медицинскую деятельность в части осуществления работ и услуг по специальности "акушерство и гинекология".

ГАРАНТ:

См. данную [форму](#) в редакторе MS-Excel

Приложение N 8 к [Порядку](#) обеспечения родовыми сертификатами государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, их учета и хранения, утвержденного [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 ноября 2005 г. N 701

ЗАЯВКА НА РОДОВЫЕ СЕРТИФИКАТЫ НА 20 ____ Г.

(наименование женской консультации, регионального отделения Фонда)

(ОГРН)

(ИНН)

Просит обеспечить родовыми сертификатами на 20__ год в количестве _____ штук.
(прописью)

Количество родовых сертификатов						
заказано на предыдущий год 1	остаток на 01.01.20__ 2	потребность на 20__ г. всего 3	в том числе по кварталам			
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
			4	5	6	7

Руководитель женской консультации
(регионального отделения Фонда)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер женской консультации
(регионального отделения Фонда)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

Печать