

**Регистрация операций,  
связанных с оборотом  
наркотических средств и  
психотропных веществ**

В соответствии со [статьей 39](#) Закона N 3-ФЗ при осуществлении деятельности, связанной с оборотом НСиПВ, **любые операции**, в результате которых изменяются их количество и состояние, **подлежат регистрации в журналах регистрации** лицами, на которых эта обязанность возложена приказом руководителя юридического лица.

**с 1 марта 2022 г.** юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим ведение и хранение журналов с НС и ПВ , необходимо руководствоваться нормами

Постановления Правительства РФ

от 30 ноября 2021 г. [N 2117](#)

"О порядке представления сведений о деятельности, связанной с **ОБОРОТОМ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ**, а также о культивировании растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, **в результате которых изменяются количество и состояние наркотических средств и психотропных веществ,** "

(далее - постановление N 2117);

**«ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ  
СПЕЦИАЛЬНЫХ ЖУРНАЛОВ РЕГИСТРАЦИИ  
ОПЕРАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОБОРОТОМ  
НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ  
ВЕЩЕСТВ, В РЕЗУЛЬТАТЕ КОТОРЫХ  
ИЗМЕНЯЮТСЯ КОЛИЧЕСТВО И СОСТОЯНИЕ  
НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ  
ВЕЩЕСТВ»**

утверждены постановлением Правительства

РФ 30 ноября 2021 г. **N 2117**

- Аптечные и мед. организации, осуществляющие оборот НС и ПВ, **обязаны вести журнал регистрации операций, связанных с оборотом НСиПВ (далее - журнал регистрации), по форме согласно [приложению](#) к Правилам, на [бумажном носителе или в электронной форме.](#)**
- **Руководитель аптечной или мед. организации назначает лиц, ответственных за ведение и хранение журналов регистрации, в том числе в подразделениях.**

- **Регистрация операций** ведется **по каждому наименованию** НС и ПВ на **отдельном развернутом листе** журнала регистрации или в **отдельном журнале** регистрации.
- ✓ При этом формат листов журналов либо отдельных журналов (в книжной ориентации либо альбомной) Правилами ведения журналов не регламентируется (Письмо МВД России от 11.02.2022 N 3/227702710697).

- **Единицы учета** НС и ПВ определяются руководителем юр. лица или руководителем структурного подразделения юр.лица с **учетом формы выпуска соответствующего НС и ПВ**
- **Журналы регистрации**, оформленные на бумажном носителе, должны быть:
  - сброшюрованы,
  - пронумерованы
  - и скреплены подписью руководителя аптечной или мед.организации и печатью юридического лица (при наличии печати).

- **При необходимости** решением органа исполнительной власти субъекта РФ **может быть определен уполномоченный орган, заверяющий журнал регистрации,** оформленный на бумажном носителе, для аптечных и мед. организаций, расположенных на территории субъекта РФ.

## Листы журналов регистрации, заполняемых в электронной форме:

- ежемесячно распечатываются,
- нумеруются,
- подписываются лицом, ответственным за их ведение и хранение,
- брошюруются по наименованию наркотического или психотропного вещества, дозировке, лекарственной форме (в случае если НСиПВ является лекарственным средством).

## По истечении календарного года

**сброшюрованные ежемесячно** листы журнала регистрации:

- оформляются в журнал регистрации,
- печатаются с указанием количества листов
- и заверяются подписью лица, ответственного за ведение и хранение журнала регистрации, руководителя юр. лица или уполномоченного им должностного лица и печатью юр. лица (при наличии печати).

## В соответствии с установленными требованиями по оформлению журнала регистрации:

- 1) записи производятся лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации **не реже одного раза в течение дня** совершения операций с НС и ПВ на основании документов, подтверждающих совершение этих операций.
- ✓ При этом документы или их заверенные копии, **подтверждающие совершение операции** с НС и ПВ, заверенные в установленном порядке, **подшиваются в отдельную папку**, которая хранится вместе с соответствующим журналом регистрации **либо хранятся в архиве юр.лица** с возможностью представления их по требованию контролирующих органов;



## 2) в журналах регистрации должны быть указаны:

- названия НС и ПВ в соответствии с перечнем НС и ПВ и их прекурсоров, подлежащих контролю в РФ, утвержденным Правительством РФ;
- наименования НиПЛП, под которыми они получены юр. лицом;

3) единицы измерения НиПЛП (упаковки, ампулы, флаконы и др.) определяются руководством аптечной или мед. организации самостоятельно для каждого структурного подразделения;



**4) нумерация записей в журналах регистрации по каждому наименованию НС и ПВ осуществляется в пределах календарного года в порядке возрастания номеров.**

- ✓ Нумерация записей операций по приходу и расходу должна быть сплошная (сквозная).
- ✓ Нумерация записей в новых журналах регистрации начинается с номера, следующего за последним номером в заполненных журналах;

5) **не использованные в текущем календарном году страницы** журналов регистрации, оформленных на бумажном носителе, **прочеркиваются и не используются** в следующем календарном году;

6) **запись в журналах** регистрации **каждой проведенной операции** заверяется **подписью лица**, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, лица **ответственного за их ведение и хранение**, с указанием фамилии и инициалов;

**7) исправления в журналах регистрации, оформленных на бумажном носителе, заверяются подписью лица, ответственного за их ведение и хранение.**

**✓ Подчистки и незаверенные исправления в журналах регистрации, оформленных на бумажном носителе, не допускаются.**

- **Инвентаризация** наркотических средств и психотропных веществ проводится комиссией, назначенной приказом руководителя юр. лица или уполномоченного им должностного лица.
- **Срок проведения инвентаризации** определяется руководителем юр. лица или уполномоченным им должностным лицом.
- В журналах регистрации **необходимо сделать отметку о проведенной инвентаризации** наркотических средств и психотропных веществ.
- ✓ Документы или их заверенные копии, составленные при проведении инвентаризации наркотических средств и психотропных веществ, подшиваются в отдельную папку, которая хранится вместе с соответствующими журналами регистрации, либо хранятся в архиве юр.лица с возможностью представления их по требованию контролирующих органов

- **Хранение журнала регистрации**  
осуществляется в металлическом шкафу (сейфе) в технически укрепленном помещении.
- **Ключи** от металлического шкафа (сейфа) и технически укрепленного помещения должны находиться у лица, ответственного за ведение и хранение журнала регистрации.
- **Доступ к информационной системе**, с помощью которой осуществляется ведение журнала регистрации в электронной форме, имеют лица, ответственные за ведение и хранение журнала регистрации.

- На основании записей в соответствующем журнале регистрации юр. лица представляют в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. N 2117 "О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств ..... ", отчеты о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

- **Заполненные журналы регистрации вместе с документами** (копиями документов), подтверждающими осуществление операций, связанных с оборотом НСиПВ, **сдаются в архив юр. лица, где хранятся в течение пяти лет** после внесения в них последней записи.

- **По истечении указанного срока** журналы регистрации **подлежат уничтожению по акту**, утверждаемому руководителем аптечной или медицинской организации.

**В случае реорганизации или ликвидации** аптечной или мед. организации **журналы регистрации и документы**, подтверждающие осуществление операций, связанных с оборотом НСиПВ, **сдаются на хранение:**

- 1) **при реорганизации** - новому юридическому лицу либо правопреемнику в соответствии с передаточным актом;
- 2) **при ликвидации** - в государственный архив в соответствии с законодательством Российской Федерации.