



**Министерство
здравоохранения Нижегородской области**

П Р И К А З

20.11.2013

№ 2854

г. Нижний Новгород

**Об утверждении Порядка приема заявок
(записи) на прием к врачу**

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», с Положением о министерстве здравоохранения Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 23 ноября 2007 года № 435,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема заявок (записи) на прием к врачу (далее Порядок).

2. Главным врачам подведомственных министерству здравоохранения Нижегородской области (далее - Министерство) медицинских организаций, оказывающих амбулаторно-поликлиническую помощь взрослому населению, женщинам и детям в рамках Программы государственных гарантий оказания населению Нижегородской области бесплатной медицинской помощи, утвержденной в установленном порядке:

2.1. разработать и утвердить в подведомственных медицинских организациях приказ о Порядке приема заявок (записи) на прием к врачу с учетом Порядка, утвержденного настоящим приказом;

2.2. назначить ответственных должностных лиц за реализацию Порядка приема заявок (записи) на прием к врачу в медицинской организации;

2.3. направить копии приказов об их назначении в отдел медицинской помощи взрослому населению Министерства и в отдел детства и

родовспоможения Министерства (медицинские организации, обслуживающие женщин и детей) до 28.11.2013;

2.4. разместить на информационных стендах, находящихся в помещении медицинской организации, на сайте медицинской организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующие материалы:

- Порядок приема заявок (записи) на прием к врачу в медицинской организации
- адреса, номера телефонов, факса, адреса электронной почты, сайта медицинской организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- расписание приема врачей;
- информацию о возможности записи к врачу в электронном виде (адреса портала государственных услуг РФ <http://www.gosuslugi.ru/> и регионального портала электронной записи <http://регистратура52.рф>).

3. Директору ГБУЗ НО «Медицинский информационно-аналитический центр» А.А.Коновалову разместить утвержденный Порядок на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра И.А.Переслегину.



Министр

А.В.Карцевский

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
здравоохранения
Нижегородской области
от 20.11.2013 № 2854

**Порядок
приема заявок (записи) на прием к врачу медицинской организации
(далее - Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий подведомственных Министерству медицинских организаций, оказывающих амбулаторно-поликлиническую помощь в рамках Программы государственных гарантий оказания населению Нижегородской области бесплатной медицинской помощи, утвержденной в установленном порядке, при осуществлении приема заявок (записи) на прием к врачу.

2. Прием заявок (запись) на прием к врачу осуществляется медицинскими организациями.

3. Для приема заявок (записи) на прием к врачу граждане, имеющие право на получение медицинской помощи в рамках Программы государственных гарантий оказания населению Нижегородской области бесплатной медицинской помощи, утвержденной в установленном порядке, и которым требуется оказание плановой медицинской помощи (далее – гражданин), а также их законные представители (далее – заявитель) обращаются в медицинскую организацию, выбранную ими в порядке, разработанном и утвержденном Министерством здравоохранения Российской Федерации, в том числе, по территориально-участковому принципу.

4. Информация о порядке приема заявок (записи) на прием к врачу сообщается заявителю при личном обращении в регистратуру медицинской организации, по номерам телефонов регистратуры, а также размещается на информационной стенде медицинской организации.

5. Прием заявок (запись) на прием к врачу осуществляется:

5.1. путем обращения лично заявителя в регистратуру медицинской

организации.

В случае личного обращения гражданина в медицинскую организацию для приема заявок (записи) на прием к врачу сотрудник регистратуры, ответственный за прием заявок (запись) на прием к врачу:

- принимает от гражданина документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка;

- устанавливает его личность и прикрепление к конкретной медицинской организации;

- устанавливает, в консультации какого врача нуждается гражданин, наличие направления (в случае получения специализированной первичной медико-санитарной помощи);

- определяет дату и время в расписании выбранного врача, доступное для записи на прием;

- сообщает гражданину дату, время приема, фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности;

В случае личного обращения заявителя в медицинскую организацию для приема заявок (записи) на прием к врачу сотрудник регистратуры, ответственный за прием заявок (запись) на прием к врачу:

- принимает документ, подтверждающий его полномочия или заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя заявителя;

- устанавливает, в консультации какого врача нуждается гражданин, наличие направления (в случае получения специализированной первичной медико-санитарной помощи); в случае электронного приема заявки (записи) на прием выбор врача и время приема заявитель производит самостоятельно;

- осуществляет проверку прикрепления гражданина к врачебному участку медицинской организации. В случае, если гражданин не прикреплен к врачебному участку медицинской организации, сотрудник регистратуры информирует заявителя о необходимости прикрепления гражданина к врачебному участку и предлагает оформить соответствующее заявление. В

случае отказа заявителя от прохождения процедуры прикрепления гражданина к врачебному участку, оформляется документ, содержащий отказ в записи на прием с указанием причины отказа и выдается документ заявителю;

- определяет дату и время в расписании выбранного врача, доступное для записи на прием;

- резервирует дату и время приема в случае согласования её заявителем и вводит в информационную систему "Электронная регистратура" фамилию, имя, отчество, дату рождения гражданина;

- сообщает заявителю дату, время приема, фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности;

5.2. путем обращения гражданина или заявителя в регистратуру по телефону.

В случае обращения гражданина по телефону сотрудник регистратуры медицинской организации, ответственный за прием заявок (запись) на прием к врачу:

- согласовывает с гражданином дату и время приема; сообщает ему фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности, фактический адрес медицинской организации, в которой осуществляется прием;

- предупреждает гражданина о необходимости представить документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка при личном посещении медицинской организации.

В случае обращения заявителя по телефону сотрудник регистратуры медицинской организации, ответственный за прием заявок (запись) на прием к врачу:

- согласовывает с заявителем дату и время приема; сообщает ему фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности, фактический адрес медицинской организации, в которой осуществляется прием;

- предупреждает заявителя о необходимости представить документы,

указанные в пункте 10 настоящего Порядка при личном посещении медицинской организации;

5.3. путем электронной записи гражданина или заявителя на прием через соответствующие сетевые ресурсы (портал государственных услуг РФ <http://www.gosuslugi.ru/> и региональный портал электронной записи <http://регистратура52.рф>).

В случае электронного приема заявок (записи) на прием к врачу личность гражданина устанавливается автоматически при вводе персональных данных.

6. Срок осуществления приема заявки (записи) на прием составляет:

- при личном обращении и при обращении по телефону - не более 8 минут;

- при записи в электронном виде определяется скоростью Интернет-соединения и ввода данных гражданина.

7. Сведения о лицах, записавшихся на прием, формируются на срок не более, чем на 14 календарных дней, которые в день приема передаются сотрудником регистратуры врачу, ведущему амбулаторный прием.

При записи в электронном виде – не более, чем на 7 календарных дней.

8. Если прием врачом в назначенную дату (время) невозможен после того, как запись к данному врачу произведена, гражданин или заявитель информируются об этом с использованием средств телефонной связи.

При этом в сообщении гражданин или заявитель уведомляются о возможности записи на прием к другому врачу в назначенный день, либо записи к врачу на другой день. Процедура данной записи на прием осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

9. В назначенный день приема, не позднее, чем за 10 минут до назначенного времени приема врача, гражданин должен обратиться в регистратуру медицинской организации и предъявить:

- документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении – для детей, не достигших возраста 14 лет),

- полис обязательного медицинского страхования,

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

10. Заявитель при обращении в регистратуру медицинской организации должен предъявить: документ, подтверждающий его полномочия или заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя заявителя;

- документ, удостоверяющий личность гражданина: паспорт ребенка достигшего 14 летнего возраста, свидетельство о рождении – для детей, не достигших возраста 14 лет,

полис обязательного медицинского страхования гражданина;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования гражданина.

- направление на консультацию к врачу-специалисту (если оно имеется), выданное врачом-терапевтом участковым, врачом-педиатром участковым, врачом общей практики (семейным врачом), фельдшером, врачом-специалистом (другого профиля) прилагается к вышеуказанным документам.

11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для записи на прием к врачу, отсутствуют.