

## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**  
**от 20 ноября 2013 г. N 2854**

### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИЕМА ЗАЯВОК (ЗАПИСИ) НА ПРИЕМ К ВРАЧУ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 21.11.2011 N 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 N 435, приказываю:

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 бесплатного оказания населению Нижегородской области медицинской помощи, утвержденной в установленном порядке:

2.1. разработать и утвердить в подведомственных медицинских организациях порядок 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 N 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 бесплатного оказания населению Нижегородской области 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 бесплатного оказания населению Нижегородской области медицинской помощи, утвержденной в установленном порядке и которым требуется оказание плановой медицинской помощи, а также их представители (далее - также граждане, представители, заявители) 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 гражданину или представителю при личном обращении в регистратуру медицинской организации, по номерам телефонов регистратуры, а также размещается на информационном стенде медицинской организации.

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

1) При обращении лично гражданина или его представителя в регистратуру медицинской организации;

В случае личного обращения гражданина или его представителя 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, от представителя гражданина документы, указанные в [пункте 10](#) 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);

- 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 к врачебному участку и предлагает оформить соответствующее заявление. В случае отказа заявителя от прохождения процедуры прикрепления 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;
- сообщает гражданину дату, время приема, фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности;
- резервирует дату и время приема в случае согласования ее заявителем и вводит в информационную систему "Электронная регистратура" фамилию, имя, отчество, дату рождения гражданина;

2) При обращении гражданина или представителя в регистратуру по телефону;

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

- согласовывает с гражданином или его представителем дату и время приема; сообщает 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, а представителя о необходимости представить документы, указанные в [пункте 10](#) настоящего Порядка, при личном посещении медицинской организации;

3) При электронной записи гражданина или представителя на прием через соответствующие сетевые ресурсы (Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - <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 передачи данных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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 представитель информируются об этом с использованием средств телефонной связи.

При этом в сообщении гражданин или представитель 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,
- полис обязательного медицинского страхования,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- 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).

10. Представитель при обращении в регистратуру медицинской организации должен предъявить:

- документ, подтверждающий его полномочия;
- 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).

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