



**Министерство  
здравоохранения Нижегородской области**

**П Р И К А З**

16.08.2021

315-656/21П/од

№ \_\_\_\_\_

г. Нижний Новгород

**О внесении изменений в приказ  
министерства здравоохранения  
Нижегородской области от 20.11.2013 № 2854  
"Об утверждении порядка приема заявок  
(записи) на прием к врачу"**

В целях обеспечения доступности первичной медико-санитарной помощи в медицинских организациях Нижегородской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в Порядок приема заявок (записи) на прием к врачу, утвержденный приказом министерства здравоохранения Нижегородской области от 20.11.2013 № 2854 "Об утверждении порядка приема заявок (записи) на прием к врачу", в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. И.о.директора государственного бюджетного учреждения здравоохранения Нижегородской области "Медицинский информационно-аналитический центр" Н.В.Захаровой:

2.1. разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2.2. обеспечить мониторинг соблюдения пункта 7 Порядка приема заявок (записи) на прием к врачу медицинскими организациями Нижегородской области, оказывающими первичную медико-санитарную помощь.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Нижегородской области Г.Н.Карпову.

Заместитель Губернатора  
Нижегородской области,  
министр

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота  
Правительства Нижегородской области

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 038C4CD200E1AC2AAC489F5E28B3690AA3  
Кому выдан: Мелик-Гусейнов Давид Валерьевич  
Действителен: с 04.03.2021 до 04.03.2022

Д.В.Мелик-Гусейнов

Приложение  
к приказу министерства  
здравоохранения  
Нижегородской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**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 в региональной медицинской информационной системе в сфере здравоохранения Нижегородской области «Медицинская информационная система Нижегородской области».

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 по телефону.

В случае обращения гражданина по телефону сотрудник регистратуры медицинской организации или оператор единого Контакт-центра, 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 или оператор единого Контакт-центра, 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 <https://mis.mznn.ru/>).

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 по неэлектронным каналам связи, формируются на срок не более чем на 14 календарных дней.

Размещение электронного расписания для дистанционной записи граждан на прием производится на срок не менее двух недель в объеме не менее 50% записей/талонов от общего числа записей/талонов на первичный прием врачей обязательных специальностей (врач-акушер-гинеколог, врач-детский хирург, врач общей практики (семейный врач), врач-оториноларинголог, врач-офтальмолог, врач-педиатр участковый, врач-психиатр детский, врач-психиатр-нарколог, врач-психиатр подростковый, врач-стоматолог, врач-стоматолог детский, врач-стоматолог-терапевт, врач-терапевт участковый, врач-фтизиатр, врач-хирург).

В день приема сведения передаются сотрудником регистратуры врачу, ведущему амбулаторный прием.

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.