1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий БУЗ Орловской области «Мценская ЦРБ» (далее ЦРБ», оказывающей амбулаторно-поликлиническую помощь в рамках Программы государственных гарантий оказания населению Орловской 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 ЦРБ.

3. Для приема заявок (записи) на прием к врачу граждане, имеющие право на получение медицинской помощи в рамках Программы государственных гарантий оказания населению Орловской 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 ЦРБ, 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 ЦРБ, по номерам телефонов регистратуры, а также размещается на информационной стенде в поликлинике ЦРБ.

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

5.1. путем обращения лично заявителя в регистратуру ЦРБ.   
В случае личного обращения гражданина в ЦРБ для приема заявок (записи) на прием к врачу сотрудник регистратуры:   
— 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 от фельдшера или врача участковой больницы;   
— 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 ЦРБ 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 из фельдшерско-акушерского пункта или участковой больницы; в случае электронного приема заявки (записи) на прием выбор врача и время приема заявитель производит самостоятельно;    
— определяет дату и время в расписании выбранного врача, доступное для записи на прием;    
— 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 ЦРБ, 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 ЦРБ, 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 ЦРБ, 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 ЦРБ, в которой осуществляется прием;   
— предупреждает заявителя о необходимости представить документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка при личном посещении ЦРБ;

5.3. путем электронной записи гражданина или заявителя на прием через соответствующие сетевые ресурсы (портал государственных услуг РФ http://www.gosuslugi.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, 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 ЦРБ 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 ЦРБ 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.