Порядок приема заявок (записи) на прием к врачу в ГБУЗ НО «Вадская ЦРБ» (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 ГБУЗ НО «Вадская ЦРБ»

**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 ГБУЗ НО «Вадская ЦРБ» по номерам телефонов регистратуры: 4-27-22 (взрослое население); 4-27-02 ( детское население), а также размещено на информационной стенде медицинской организации.

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

**5.1.**путем обращения лично заявителя в регистратуру ГБУЗ НО «Вадская ЦРБ».

В случае личного обращения гражданина ГБУЗ НО «Вадская ЦРБ» 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 ГБУЗ НО «Вадская 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 (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 ГБУЗ НО «Вадская ЦРБ», 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 ГБУЗ НО «Вадская 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 ГБУЗ НО «Вадская ЦРБ», в которой осуществляется прием;
* предупреждает гражданина о необходимости представить документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка при личном п ГБУЗ НО «Вадская ЦРБ».

В случае обращения заявителя по телефону сотрудник регистратуры ГБУЗ НО «Вадская 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 ГБУЗ НО «Вадская ЦРБ», 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](http://xn--52-6kcanlw5ddbimco.xn--p1ai/)).

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 ГБУЗ НО «Вадская 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 ГБУЗ НО «Вадская 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.