

**ПОРЯДОК
ПРИЁМА ЗАЯВОК (ЗАПИСИ) НА ПРИЁМ К ВРАЧУ
КОНСУЛЬТАТИВНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ГБУЗ НО «НОДКБ»
(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. Информация о порядке приема заявок (записи) на прием к врачу сообщается гражданину или представителю по номерам телефонов кол-центра, а также размещается на информационном стенде и официальном сайте медицинской организации.
3. Прием заявок (запись) на прием к врачу осуществляется:

1. При обращении гражданина или законного представителя в медицинскую организацию, выбранную ими в порядке, разработанном и утвержденном Министерством здравоохранения Российской Федерации, в том числе по территориально-участковому принципу посредством региональной информационной системы «Единая цифровая платформа» (далее – ЕЦП) по функции врач-врач;
2. При обращении гражданина или представителя по телефону кол-центра.

В случае обращения гражданина или его представителя по телефону сотрудник кол-центра 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 6](#) настоящего Порядка, а представителя о необходимости представить документы, указанные в [пункте 7](#) настоящего Порядка, при личном посещении медицинской организации;

3.3. При электронной записи гражданина или представителя на прием через заполнение формы на сайте Учреждения «Лист ожидания записи к врачу», размещенную на официальном сайте Учреждения.

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

- при личном обращении и при обращении по телефону - не более 15 минут;
- при записи в электронном виде определяется скоростью передачи данных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и ввода данных гражданина.

1. 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.

1. 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, выданное врачом-педиатром участковым, врачом общей практики (семейным врачом), фельдшером, врачом-специалистом.

1. 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, выданное врачом-терапевтом участковым, врачом-педиатром участковым, врачом общей практики (семейным врачом), фельдшером, врачом-специалистом (другого профиля).

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