



## ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

*Г. Орёл*

г. Орёл

№ *698*

О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения Орловской области от 30 октября 2017 года № 922 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления медицинскими организациями государственной услуги «Запись на прием к врачу в медицинскую организацию, участвующую в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи»

В целях поддержания нормативной правовой базы в актуальном состоянии приказываю:

1. Внести в приложение к приказу Департамента здравоохранения Орловской области от 30 октября 2017 года № 922 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления медицинскими организациями государственной услуги «Запись на прием к врачу в медицинскую организацию, участвующую в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи» следующие изменения.

1) раздел III изложить в следующей редакции:

«39. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявки на прием к врачу;
- 2) оформление и выдача талона.

Прием и регистрация заявки на прием к врачу

40. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в регистратуру учреждения лично, по телефону, посредством единого портала государственных услуг (ЕПГУ), через терминал для электронной самозаписи.

41. При обращении заявителя непосредственно в регистратуру учреждения сотрудник регистратуры проверяет комплект документов на соответствие пункту 14 регламента.

42. После проверки специалист регистратуры согласовывает дату и время приема, заносит информацию о приеме в единую базу приема врачей учреждения.

43. При обращении заявителя непосредственно в регистратуру учреждения талон на прием к врачу выдается в момент обращения.

44. В случае выявления обстоятельств, указанных в пункте 19 настоящего регламента, представленные документы возвращаются заявителю с указанием причин отказа.

45. При обращении заявителя по телефону сотрудник регистратуры уточняет у заявителя

необходимые сведения о документах, указанных в пункте 14 регламента, согласовывает дату и время приема, заносит информацию о приеме в единую базу приема врачей учреждения.

46. При подаче заявки на прием к врачу через ЕПГУ заявителю необходимо выбрать и забронировать дату и время приема.

47. При подаче заявки на прием к врачу через терминал заявителю необходимо выбрать и забронировать дату и время приема.

48. В случае обращения заявителя - иностранного гражданина (временно пребывающего на территории Российской Федерации и не имеющего договора (полиса) медицинского страхования) в учреждение за оказанием плановой медицинской помощи специалист учреждения, удостоверив личность заявителя, направляет его в финансово-экономический отдел учреждения для заключения договора на оказание платных медицинских услуг. После заключения договора иностранному гражданину (временно пребывающему на территории Российской Федерации) выдается талон (направление) на запись к врачу.

#### Оформление и выдача талона

49. Для получения услуги пациент должен сообщить сотруднику учреждения фамилию, имя, отчество, место жительства в соответствии с данными, указанными в паспорте и в полисе обязательного или добровольного медицинского страхования. Сведения, указываемые заявителем, специалистом учреждения, вносятся в базу данных пациентов учреждения, формируется электронная форма талона (направление) на прием к врачу. После заполнения электронной формы талона (направления) на прием к врачу специалист учреждения сообщает пациенту дату и время приема врача. Печать и выдача талона (направления) на прием к врачу производятся при непосредственном (личном) обращении заявителя в регистратуру учреждения. Заявитель, обратившийся за получением услуги по телефону, для получения талона (направления) на прием к врачу обязан не позднее 30 минут до назначенного времени приема врачом обратиться в учреждение и представить документы, указанные в пункте 14 Административного регламента.

50. В случае непредставления документов, указанных в пункте 14 Административного регламента, специалист учреждения отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги на основаниях, указанных в пункте 19 регламента.

В случае если заявитель не обратится в учреждение за талоном (направлением) на прием к врачу, отменит запись на прием к врачу, талон (направление) на прием к врачу аннулируется.

51. При обращении заявителя через ЕПГУ, терминал для электронной самозаписи заявитель самостоятельно вносит информацию, содержащуюся в паспорте и в полисе обязательного или добровольного медицинского страхования, в соответствующие разделы заявки (направления) на прием к врачу. Заявителю предоставляется информация о видах медицинской деятельности, осуществляемых учреждением, специалистах, ведущих прием, наличии свободных талонов на прием к данным специалистам. Заявитель может самостоятельно распечатать талон (направление) на прием к врачу. В талоне (направлении) на прием к врачу должны быть зафиксированы: фамилия, инициалы врача, кабинет, где будет проводиться прием, время и дата приема. Информация от заявителей, обратившихся в учреждение по поводу оказания государственной услуги через ЕПГУ, терминал для электронной самозаписи, сразу же становится доступной сотрудникам учреждения.

52. При необходимости отменить ранее сделанную заявку на прием к врачу через государственную специализированную информационную систему «Портал Орловской области - публичный информационный центр», терминал для электронной самозаписи заявитель может, обратившись непосредственно в регистратуру по телефону, назвав свои данные, или удалить свою заявку самостоятельно, используя государственную специализированную информационную систему "Портал Орловской области - публичный

информационный центр".

53. При обращении заявителя через государственную специализированную информационную систему ЕПГУ, терминал для электронной самозаписи в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента, на мониторе компьютера, экране терминала появляется информация о невозможности предоставления государственной услуги с указанием причин отказа, указывается фамилия, имя, отчество должностного лица, уполномоченного решить вопрос о необходимости приема заявителя врачом в день обращения или в другие сроки, о необходимости получения данного вида помощи в другом учреждении здравоохранения.

54. Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 30 минут.

2) пункт 69 дополнить абзацем следующего содержания:

«Прием и регистрация жалобы с прилагаемыми документами осуществляются специалистом в день поступления в течение 30 минут с момента поступления, а в случае их поступления в нерабочий или праздничный день - на следующий за ним первый рабочий день.».

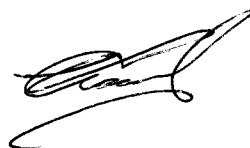
3) пункт 72 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.».

4) приложение к Типовому административному регламенту предоставления медицинскими организациями государственной услуги «Запись на прием к врачу в медицинскую организацию, участвующую в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи» исключить.

2. Приказ Департамента здравоохранения Орловской области от 27 сентября 2024 № 675 «О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения Орловской области от 30 октября 2017 года № 922 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления медицинскими организациями государственной услуги «Запись на прием к врачу в медицинскую организацию, участвующую в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи» признать утратившим силу.

Член Правительства Орловской области –  
руководитель Департамента здравоохранения  
Орловской области



А. Л. Альянов

Внесено в реестр нормативных правовых  
актов органов исполнительной власти  
специальной компетенции  
Орловской области  
Дата 14.10 2024 г., № 530/2024