

Приказ минздрава Нижегородской области от  
17.02.2022 N 315-195/22П/од

"О внесении изменений в приказ министерства  
здравоохранения Нижегородской области от  
20.11.2013 N 2854 "Об утверждении порядка  
приема заявок (записи) на прием к врачу"  
(Включен в Реестр нормативных актов органов  
исполнительной власти Нижегородской  
области 03.03.2022 N 19402-315-315-  
195/22П/од)

---

## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ  
от 17 февраля 2022 г. N 315-195/22П/од

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 20.11.2013 N 2854 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИЕМА ЗАЯВОК (ЗАПИСИ) НА ПРИЕМ К ВРАЧУ"

В целях обеспечения доступности первичной медико-санитарной помощи в медицинских организациях Нижегородской области приказываю:

1. Внести в [приказ](#) министерства здравоохранения Нижегородской области от 20.11.2013 N 2854 "Об утверждении порядка приема заявок (записи) на прием к врачу" следующие изменения:

1.1. В [абзаце первом пункта 2](#) приказа после слов "медицинской помощи" дополнить словами "(далее - Программа)".

1.2. В [подпункте 2.3](#) приказа слова "до 28.11.2013" заменить словами "до 28.02.2022".

1.3. [Подпункт 2.4](#) приказа изложить в следующей редакции:

"2.4. разместить на информационных стендах, находящихся в помещении медицинской организации, на сайте медицинской организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующие материалы:

- Порядок приема заявок (записи) на прием к врачу медицинской организации;

- информацию о перечне отдельных категорий граждан, имеющих право в соответствии с действующим законодательством на внеочередное оказание медицинской помощи в медицинских организациях Нижегородской области, участвующих в реализации Программы;

- адреса, номера телефонов, факса, адреса электронной почты, сайта медицинской организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- расписание приема врачей;

- информацию о возможности записи к врачу в электронном виде (адреса портала государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru/> и регионального портала медицинских услуг <https://mis.mznn.ru/>).".

1.4. [Пункт 3](#) приказа изложить в следующей редакции:

"3. И.о. директора государственного бюджетного учреждения здравоохранения Нижегородской области "Медицинский информационно-аналитический центр" А.А. Захарову разместить утвержденный Порядок на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".".

---

---

1.5. В [пункте 4](#) приказа слова "И.А. Переслегину" заменить словами "Г.Н. Карпову".

1.6. [Порядок](#) приема заявок (записи) на прием к врачу медицинской организации (далее - Порядок), утвержденный приказом, изложить в новой редакции согласно [приложению](#) к настоящему приказу.

2. И.о. директора государственного бюджетного учреждения здравоохранения Нижегородской области "Медицинский информационно-аналитический центр" А.А. Захарову:

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

2.2. Обеспечить мониторинг соблюдения [пункта 8](#) Порядка 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  
Д.В.МЕЛИК-ГУСЕЙНОВ

Приложение  
к приказу министерства здравоохранения  
Нижегородской области  
от 17.02.2022 N 315-195/22П/од

"Утвержден  
приказом министерства здравоохранения  
Нижегородской области  
от 20.11.2013 N 2854

**ПОРЯДОК  
ПРИЕМА ЗАЯВОК (ЗАПИСИ) НА ПРИЕМ К ВРАЧУ  
МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

(далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий подведомственных министерству здравоохранения Нижегородской области медицинских организаций, оказывающих амбулаторно-поликлиническую помощь в рамках Программы государственных гарантий бесплатного оказания населению Нижегородской области медицинской помощи (далее - Программа), 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 региональном сегменте Единой информационной системы в сфере здравоохранения Нижегородской области - "Медицинская информационная система Нижегородской области" (далее - медицинская информационная система Нижегородской области).

3. При осуществлении записи на прием к врачу медицинские организации обеспечивают соблюдение права на внеочередное оказание медицинской помощи отдельным категориям граждан, установленного в соответствии с действующим законодательством, Программой.

4. Для приема заявок (записи) на прием к врачу граждане, имеющие право на получение медицинской помощи в рамках Программы и которым требуется оказание плановой медицинской помощи, а также их представители (далее также - граждане, представители, вместе именуемые заявителями) обращаются в медицинскую организацию, выбранную ими в порядке, разработанном и утвержденном Министерством здравоохранения Российской Федерации, в том числе по территориально-участковому принципу.

5. Информация о порядке приема заявок (записи) на прием к врачу, о перечне отдельных категорий граждан, обладающих правом внеочередного оказания медицинской помощи, и порядке реализации права сообщается заявителям при личном обращении в регистратуру медицинской организации, по номерам телефонов регистратуры, а также размещается на информационном стенде медицинской организации.

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

6.1. Путем личного обращения гражданина или его представителя в регистратуру медицинской организации.

В случае личного обращения гражданина или его представителя 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 12](#) настоящего Порядка, от представителя гражданина документы, указанные в [пункте 13](#) настоящего Порядка;

- устанавливает личность гражданина, а при обращении представителя гражданина устанавливает личность представителя и наличие полномочий на представление интересов гражданина в медицинской организации;

- осуществляет проверку прикрепления гражданина к врачебному участку медицинской организации. В случае, если гражданин не прикреплен к врачебному участку медицинской организации, сотрудник регистратуры информирует гражданина или его представителя о необходимости прикрепления гражданина к врачебному участку и предлагает оформить соответствующее заявление. В случае отказа гражданина или представителя от прохождения процедуры прикрепления гражданина к врачебному участку сотрудником регистратуры оформляется документ, содержащий отказ в записи на прием с указанием причины такого отказа. Документ выдается гражданину либо его представителю;

---

---

- устанавливает принадлежность гражданина либо ее отсутствие к категории граждан, которым предоставляется право на внеочередное оказание медицинской помощи в соответствии с Программой;

- 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, доступные для записи на прием;

- согласовывает с гражданином либо его представителем дату и время приема; сообщает ему фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности, фактический адрес медицинской организации, в которой осуществляется прием;

- резервирует дату и время приема в подсистеме "Регистратура" медицинской информационной системы Нижегородской области;

- сообщает гражданину или его представителю дату, время приема, фамилию, имя, отчество врача, наименование его врачебной специальности, фактический адрес медицинской организации, в которой осуществляется прием.

## 6.2. Путем обращения гражданина или представителя по телефону.

В случае обращения гражданина или его представителя по телефону сотрудник регистратуры медицинской организации или оператор единого контакт-центра, ответственный за прием заявок (запись) на прием к врачу:

- устанавливает фамилию, имя, отчество, дату рождения гражданина, которому требуется осуществление записи на прием к врачу;

- устанавливает принадлежность гражданина либо ее отсутствие к категории граждан, которым предоставляется право на внеочередное оказание медицинской помощи в соответствии с Программой;

- устанавливает в консультации какого врача нуждается гражданин;

- согласовывает с гражданином либо его представителем дату и время приема; сообщает фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности, фактический адрес медицинской организации, в которой осуществляется прием;

- резервирует дату и время приема в подсистеме "Регистратура" медицинской информационной системы Нижегородской области;

- сообщает гражданину или его представителю дату, время приема, фамилию, имя, отчество врача, наименование его врачебной специальности, фактический адрес медицинской организации, в которой осуществляется прием;

- предупреждает гражданина о необходимости представить документы, указанные в [пункте 12](#), а для представителя гражданина - документы, указанные в [пункте 13](#) настоящего Порядка, при личном посещении медицинской организации.

---

---

6.3. Путем электронной записи гражданина или его представителя на прием через соответствующие сетевые ресурсы - портал государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru/> и региональный портал медицинских услуг <https://mis.mznn.ru/>).

В случае электронного приема заявок (записи) на прием к врачу личность гражданина устанавливается автоматически при вводе персональных данных.

7. 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.

8. 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 гражданина или его представителя на прием производится на срок не менее двух недель в объеме не менее 50% записей/талонов от общего числа записей/талонов на первичный прием к каждому врачу.

9. Медицинская организация в обязательном порядке осуществляет размещение электронного расписания для дистанционной записи гражданина или его представителя на прием к врачам 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) при их наличии в штате медицинской организации с соблюдением требований п. 8 настоящего Порядка.

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

10. Если прием врачом в назначенную дату (время) невозможен после того, как запись к данному врачу произведена, гражданин или представитель гражданина информируются об этом с использованием средств телефонной связи.

При этом в сообщении гражданин или представитель гражданина уведомляются о возможности записи на прием к другому врачу в назначенный день либо о переносе записи к врачу на другой день. Процедура данной записи на прием осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

11. При необходимости повторного приема врач (средний медицинский работник) при наличии технической возможности осуществляет запись на прием самостоятельно или направляет гражданина или его представителя в регистратуру, где сотрудник регистратуры осуществляет запись пациента на повторный прием.

12. 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;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина;
- документ, подтверждающий принадлежность гражданина к одной из отдельных категорий граждан, которым в соответствии с Программой предоставлено право на внеочередное оказание медицинской помощи (при его наличии);
- 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).

13. Представитель гражданина при обращении в регистратуру медицинской организации должен предъявить:

- документ, подтверждающий его полномочия, или заверенную в установленном законом порядке доверенность на имя представителя, предусматривающую право представлять интересы гражданина при оказании ему медицинской помощи, и документ, удостоверяющий личность представителя;
- 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;
- документ, подтверждающий принадлежность гражданина к одной из отдельных категорий граждан, которым в соответствии с Программой предоставлено право на внеочередное оказание медицинской помощи (при его наличии);
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета 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).

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

---

---