**Приложение**

**к постановлению администрации**

**Крапивинского муниципального района**

**от 26.07.2016 г. №504**

**«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

22. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявки на предоставление муниципальной услуги;

б) выдача Талона в регистратуре муниципального учреждения здравоохранения.

23. [Блок-схема](#Par640) предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №2 к Административному регламенту.

24. Прием заявки (запись) на прием к врачу осуществляется тремя способами:

а) через Терминал;

б) через Портал ([www.vrach42.ru](http://www.vrach42.ru/)); [www.muzcrb-krapivino.ru](http://www.muzcrb-krapivino.ru/) .

в) через регистратуру муниципального учреждения здравоохранения (по телефону или при личном обращении).

25. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявки на предоставление муниципальной услуги» является поступление запроса через Портал по сети Интернет, через Терминал, а также обращение заявителя по телефону или личное обращение заявителя в регистратуру муниципального учреждения здравоохранения ([приложение №1](#Par198) к Административному регламенту).

26. При обращении заявителя при предоставлении муниципальной услуги через Терминал заявитель самостоятельно вносит в окно Терминала информацию в следующем порядке:

а) Выбрать меню «Запись на прием к врачу»;

б) Ввести номер амбулаторной карты или номер полиса. Нажать кнопку «Далее»;

в) Подтвердить выбор, если пациент определен правильно;

г) Выбрать специалиста. Нажать кнопку «Далее»;

д) Выбрать дату и время приема. Нажать кнопку «Далее»;

е) Подтвердить введенную информацию;

ж) Забрать отрывной талон.

При выборе пункта меню «Просмотр записей/Отказ от приема» можно просмотреть все записи на прием к врачам пациента или отказаться от какой-то записи:

а) Выбрать пункт меню «Просмотр записей/Отказ от приема»;

б) Ввести номер амбулаторной карты или номер полиса. Нажать кнопку «Далее»;

в) Просмотреть все записи и если необходимо отказаться от какой-либо записи нажать «Отменить» и подтвердить выбор.

При выборе данного способа получения муниципальной услуги, каждому кто нуждается, работниками ЛПУ будет оказана помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг на уровне с другими лицами.

27. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через Портал заявитель самостоятельно заполняет все необходимые поля для идентификации заявителя:

фамилия, имя, отчество заявителя;

номер полиса обязательного медицинского страхования;

дата рождения;

адрес проживания заявителя.

После заполнения данной информации проводится идентификация заявителя (наличие заведенной на заявителя электронной амбулаторной карты). В случае если заявитель не обращался за медицинской помощью с 2012 года, его электронная амбулаторная карта отсутствует, запись через Портал осуществить невозможно. В данном случае заявителю необходимо обратиться в муниципальное учреждение здравоохранения, к которому прикреплен заявитель на основании его письменного заявления, для открытия электронной амбулаторной карты.

В случае если заявитель, хотя бы однократно обращался за медицинской помощью с 2012 года, проводится идентификация заявителя и открывается расписание работы врачей муниципального учреждения здравоохранения по месту прикрепления.

Заявителю предлагается выбрать:

специализацию врача, фамилию, имя, отчество врача;

дату записи на прием к врачу

и возможное для записи время приема.

После бронирования даты и времени посещения врача заявителю необходимо обратиться в регистратуру муниципального учреждения здравоохранения для получения Талона за 20 минут до времени приема.

28. Муниципальная услуга через регистратуру муниципального учреждения здравоохранения предоставляется двумя способами:

а) по телефону;

б) при личном обращении.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги по телефону регистратор запрашивает следующую информацию:

фамилия, имя, отчество заявителя;

дата рождения;

адрес проживания заявителя;

к какому учреждению прикреплен заявитель;

номер полиса обязательного медицинского страхования.

При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через регистратуру регистратор запрашивает документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента.

Если заявитель обслуживается другим муниципальным учреждением здравоохранения и не прикреплен к данному муниципальному учреждению здравоохранения, запись на бесплатный прием к врачу в рамках Территориальной программы осуществить невозможно. Регистратор предлагает заявителю обратиться в муниципальное учреждение здравоохранения по месту прикрепления или написать письменное заявление на имя главного врача с просьбой о прикреплении для медицинского обслуживания.

Если заявитель прикреплен к муниципальному учреждению здравоохранения, в регистратуру которого он обратился, регистратор уточняет специализацию врача и предлагает возможные для записи дату и время приема. В случае несогласия заявителя с предлагаемой датой, временем или фамилией специалиста регистратор предлагает заявителю выбрать другой день (время, специалиста).

После бронирования даты и времени посещения врача заявителю необходимо обратиться в регистратуру муниципального учреждения здравоохранения для получения Талона за 20 минут до времени приема.

29. Результатом административной процедуры является бронирование заявителем даты и времени приема врача.

30. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Выдача Талона в регистратуре муниципального учреждения здравоохранения» является личное обращение заявителя в регистратуру муниципального учреждения здравоохранения ([приложение №1](#Par198) к Административному регламенту) для получения Талона в соответствии с забронированными датой и временем посещения врача.

31. При личном обращении заявителя в регистратуру муниципального учреждения здравоохранения за получением Талона заявитель представляет документы, указанные в пункте 9 Административного регламента. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом (исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче Талона указан в [пункте 1](#Par73)5 Административного регламента), заявитель получает Талон.

В случае отказа в выдаче Талона регистратор информирует заявителя о причинах отказа, предлагает заявителю записаться на прием к врачу в другие дату и время.

32. Результатом административной процедуры является получение заявителем Талона.»