

**Постановление Администрации города Екатеринбурга от 2 июля 2012 г. N 2830
"Об утверждении Административного регламента предоставления услуги "Прием
заявок (запись) на прием к врачу"**

В соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления услуги "Прием заявок (запись) на прием к врачу" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург" и разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет.

Глава Администрации
города Екатеринбурга

А.Э. Якоб

**Приложение
к Постановлению Администрации
города Екатеринбурга
от 2 июля 2012 г. N 2830**

**Административный регламент
предоставления услуги "Прием заявок (запись) на прием к врачу"**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления услуги "Прием заявок (запись) на прием к врачу" (далее - услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления услуги.

2. Заявителями на получение услуги (далее - заявители) являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования "город Екатеринбург" и застрахованные в системе обязательного медицинского страхования Российской Федерации.

Запись на прием к врачу может быть осуществлена не далее чем за 14 дней от даты регистрации заявки на предоставление услуги.

3. Информацию о порядке предоставления услуги заявитель может получить:

на Едином портале государственных услуг (www.gosuslugi.ru);

на официальном Портале Администрации города Екатеринбурга (далее - Портал) www.екатеринбург.рф;

в Управлении здравоохранения Администрации города Екатеринбурга при личном обращении (ул. Тургенева, 19, с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00), по телефону (355-39-60 с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00);

в Единой городской регистратуре по телефону 204-76-76;

в муниципальных учреждениях здравоохранения на информационных стендах и по телефонам. Адреса, телефоны и графики работы муниципальных учреждений здравоохранения представлены в приложении N 1 к Административному регламенту.

На информационных стендах муниципальных учреждений здравоохранения размещаются:

Административный регламент предоставления услуги;

информация о графике работы муниципального учреждения здравоохранения по предоставлению услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления услуги;

информация о порядке получения услуги в электронной форме.

Информацию о предоставлении услуги заявитель может получить при личном обращении устно, при письменном обращении (письменный ответ), через электронную почту, а также по телефону муниципального учреждения здравоохранения.

Предоставление услуги осуществляется муниципальными учреждениями здравоохранения (в соответствии с приложением N 1 к Административному регламенту), Единой городской регистратурой (телефон 204-76-76) и на официальном Портале (баннер "Запись на прием к врачу" на главной странице сайта).

Раздел 2. Стандарт предоставления услуги

4. Наименование услуги - "Прием заявок (запись) на прием к врачу".

5. Услугу гражданам предоставляют муниципальные учреждения здравоохранения города Екатеринбурга, осуществляющие медицинскую деятельность, по территориально-участковому принципу (по месту жительства заявителя) в соответствии с приложением N 1 к Административному регламенту. Если заявитель желает записаться на прием к врачу муниципального учреждения здравоохранения не по месту жительства, то предварительно необходимо написать заявление на имя главного врача выбранного муниципального учреждения здравоохранения с просьбой о прикреплении для медицинского обслуживания в указанном муниципальном учреждении здравоохранения.

В предоставлении услуги не участвуют иные органы Администрации города Екатеринбурга, органы местного самоуправления, органы исполнительной власти Свердловской области, а также организации, обращение в которые необходимо для предоставления услуги.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, утвержденный решением Екатеринбургской городской Думы.

6. Результатом предоставления услуги являются:

запись на прием к врачу;

отказ в записи (в случае несогласия заявителя с предлагаемой датой и временем приема врача и по основаниям, указанным в пункте 12 Административного регламента).

7. Запись на прием к врачу осуществляется во время обращения заявителя (в день обращения).

8. Предоставление услуги регулируется следующими правовыми актами:

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации";

Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об охране здоровья граждан в Российской Федерации";

Постановление Администрации города Екатеринбурга от 04.10.2011 N 4119 "Об утверждении базового перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями здравоохранения в муниципальном образовании "город Екатеринбург";

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет";

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями";

Территориальная программа оказания гражданам Российской Федерации, проживающим в Свердловской области, бесплатной медицинской помощи на текущий год (далее - Территориальная программа).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления приведен в приложении N 2 к Административному регламенту.

10. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, отсутствуют.

11. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в принятии обращения:

заявка на запись на прием к врачу в немуниципальное лечебное учреждение, отсутствующее в перечне лечебных учреждений для записи через Единую городскую регистратуру или Портал;

заявитель не прикреплен к муниципальному учреждению здравоохранения, к специалистам которого желает записаться;

отсутствие записи на прием к врачу, выбранному заявителем.

Основание для отказа при обращении через Единую городскую регистратуру и Портал:

отсутствие электронной амбулаторной карты заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче Талона амбулаторного пациента (далее - Талон):

отсутствие паспорта гражданина Российской Федерации для лиц, достигших 14-летнего возраста, или свидетельства о рождении для граждан, не достигших 14-летнего возраста;

отсутствие полиса обязательного медицинского страхования;

нахождение гражданина в момент пребывания в муниципальном учреждении здравоохранения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

представление подложных документов или содержащих недостоверные сведения или видимые признаки подделки.

13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для получения услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении услуги, отсутствуют.

14. Услуга оказывается бесплатно.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 28 мая 2014 г. N 1425 пункт 15 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

15. Время ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление услуги не должно превышать 15 минут.

16. К помещениям, в которых предоставляется услуга, предъявляются следующие требования:

соответствие санитарным правилам и нормам (СанПиН) 2.1.3.2630-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность";

соответствие требованиям пожарной безопасности;

соответствие требованиям по защите информации при обработке персональных данных на рабочем месте специалистов регистратур;

наличие средств связи.

17. Показатели доступности и качества услуги, в том числе количество случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, указаны в приложении N 3 к Административному регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

18. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявки на предоставление услуги;

выдача Талона в регистратуре муниципального учреждения здравоохранения.

19. Блок-схема предоставления услуги приводится в приложении N 4 к Административному регламенту.

20. Прием заявки (запись) на прием к врачу осуществляется тремя способами: через Единую городскую регистратуру;

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

Основанием для начала исполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявки на предоставление услуги" является обращение заявителя в Единую городскую регистратуру, поступление запроса через Портал по сети Интернет, а также обращение заявителя по телефону или личное обращение заявителя в регистратуру муниципального учреждения здравоохранения (приложение N 1 к Административному регламенту).

21. При обращении заявителя при предоставлении услуги через Единую городскую регистратуру оператор запрашивает следующую информацию:

фамилия, имя и отчество заявителя;

адрес проживания заявителя.

После получения данной информации оператор проверяет наличие заведенной на заявителя электронной амбулаторной карты. В случае если заявитель не обращался за медицинской помощью с 2010 года и по настоящее время, его электронная амбулаторная карта отсутствует, запись через Единую городскую регистратуру осуществить невозможно. В данном случае оператор предлагает заявителю обратиться в муниципальное учреждение здравоохранения по месту жительства или в иное 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 2010 года, оператор запрашивает информацию о:

специализации врача, фамилии, имени, отчестве врача;

дате записи на прием к врачу

и предлагает возможное для записи время приема.

В случае несогласия заявителя с предлагаемой датой, временем или фамилией специалиста оператор предлагает заявителю выбрать другой день (время, специалиста).

После бронирования даты и времени посещения врача оператор Единой городской регистратуры сообщает заявителю информацию о дате, времени, специализации и фамилии врача, к которому осуществлена запись, также напоминает, что за 20 минут до приема заявителю необходимо обратиться в регистратуру муниципального учреждения здравоохранения для получения Талона.

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

фамилия, имя, отчество заявителя;

номер полиса обязательного медицинского страхования;

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 2010 года и по настоящее время, его электронная амбулаторная карта отсутствует, запись через Портал осуществить невозможно. В данном случае заявителю необходимо обратиться в муниципальное учреждение здравоохранения по месту жительства или в иное 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 2010 года, проводится идентификация заявителя и открывается расписание

работы врачей муниципального учреждения здравоохранения (по месту жительства или прикрепления на основании письменного заявления заявителя). 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.

23. При обращении заявителя за предоставлением услуги через регистратуру муниципального учреждения здравоохранения (по телефону или при личном обращении) регистратор запрашивает следующую информацию:

- фамилия, имя и отчество заявителя;
- адрес проживания заявителя.

Если заявитель по месту жительства обслуживается другим муниципальным учреждением здравоохранения и не прикреплен на основании письменного заявления 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 жительства 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 спрашивает 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.

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

25. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Выдача талона в регистратуре муниципального учреждения здравоохранения" является личное обращение заявителя в регистратуру муниципального учреждения здравоохранения (приложение N 1 к Административному регламенту) для получения Талона в соответствии с забронированными датой и временем посещения врача.

27. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, определенных настоящим Административным регламентом (исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче Талона указан в пункте 12 Административного регламента) при обращении заявителя в регистратуру муниципального учреждения здравоохранения за получением Талона, заявитель представляет оригиналы документов, указанных в приложении N 2 к Административному регламенту, после чего на основании забронированного времени приема к врачу получает Талон.

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

28. Результатом административной процедуры является получение заявителем Талона.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением услуги

ГАРАНТ:

Нумерация пунктов приводится в соответствии с источником

27. Текущий контроль за исполнением Административного регламента, нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, в регистратуре муниципального учреждения здравоохранения осуществляет заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической службе муниципального учреждения здравоохранения или лицо, назначенное главным врачом учреждения. Текущий контроль за исполнением Административного регламента, нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, Единой городской регистратурой осуществляют ответственные должностные лица структурного подразделения Муниципальное бюджетное учреждение "Центр Мединком" - Единой городской регистратуры.

28. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

29. Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

30. Ответственность за своевременное и качественное предоставление услуги, соблюдение сроков ее предоставления:

при записи заявителя через регистратуру муниципального учреждения здравоохранения - несет главный врач муниципального учреждения здравоохранения;

при записи заявителя через Единую городскую регистратуру - руководитель МБУ "Центр Мединком".

31. Специалисты муниципальных учреждений здравоохранения, МБУ "Центр Мединком", участвующие в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги, за соблюдение сроков в соответствии с действующим законодательством и должностной инструкцией, за сохранение конфиденциальности сведений, полученных ими в процессе осуществления административных действий.

32. Заявление о факте некачественного предоставления услуги или ее непредоставления является прямым поводом для проведения внеплановой проверки специалистами Управления здравоохранения Администрации города Екатеринбурга.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц

33. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) организации, предоставившей услугу, ее должностных лиц и решений, принятых при предоставлении услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков предоставления услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление услуги;

отказ в предоставлении услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении услуги платы;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 10 апреля 2013 г. N 1231 пункт 34 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

34. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

главы Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 102) - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам социальной политики в ходе предоставления услуги;

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам социальной политики (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 102) - при обжаловании действий (бездействия) сотрудников и начальника Управления здравоохранения Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления услуги;

начальника Управления здравоохранения Администрации города Екатеринбурга (620075, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 19) - при обжаловании действий (бездействия) сотрудников и должностных лиц учреждения в ходе предоставления услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2, официальный сайт в сети Интернет: <http://www.mfcb6.ru>), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации города Екатеринбурга (<http://екатеринбург.рф>, сервис "Электронная приемная"), единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), регионального портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.66.gosuslugi.ru>), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

35. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование организации, предоставляющей услугу, должностного лица организации, предоставляющего услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организации, предоставляющей услугу, должностного лица организации, предоставляющей услугу, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) организации, предоставляющей услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

36. Исключен.

Информация об изменениях:

См. текст пункта 36

37. Отказ в рассмотрении жалобы возможен по следующим основаниям:

наличие оснований для отказа в регистрации заявки и предоставлении муниципальной услуги;

в письменной жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, к которому осуществлялось обжалование, вправе принять решение о прекращении переписки по данному вопросу, о чем извещает заявителя в письменном виде;

письменная жалоба содержит оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц и членам их семей;

текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем письменно сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации жалобы, если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

38. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования в предоставлении услуги, приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

39. По результатам рассмотрения жалобы организация принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправлений допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

отказать в удовлетворении жалобы.

40. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

42. Получатели услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке.

**Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления услуги "Прием
заявок (запись) на прием к врачу"**

**Перечень
лечебно-профилактических учреждений, предоставляющих муниципальную
услугу "Прием заявок (запись) на прием к врачу"**

Учреждение	Адрес	Телефон регистратур ы	Часы работы
------------	-------	-----------------------------	----------------

Муниципальное бюджетное учреждение "Центр Мединком" Единая городская регистратура	г. Екатеринбург, ул. Малышева, 11	204-76-76	08.00-18.00
Муниципальное бюджетное учреждение "Центральная городская клиническая больница N 1 Октябрьского района"	г. Екатеринбург, ул. Сони Морозовой, 203		
1 поликлиническое отделение	ул. Декабристов, 27а	254-67-70 254-67-04	08.00-20.00
2 поликлиническое отделение	ул. Латвийская, 22	252-03-60	08.00-20.00
3 поликлиническое отделение	ул. Ленина, 52	350-10-47 350-07-95	08.00-20.00
женская консультация	ул. Декабристов, 15	254-69-73	08.00-20.00
Муниципальное бюджетное учреждение "Центральная городская больница N 2 им. А.А. Миславского"	г. Екатеринбург, ул. Московская, 2		
поликлиническое отделение	ул. Московская, 2	388-88-80 388-88-90	08.00-20.00
поликлиническое отделение	ул. Опалихинская, 21	389-88-22	08.00-20.00
женская консультация	пер. Северный, 2	389-86-45	08.00-20.00
Муниципальное автономное учреждение здравоохранения "Центральная городская больница N 3"	г. Екатеринбург, ул. Братьев Быковых, 16		
поликлиническое отделение N 1	ул. Бебеля, 160	321-25-04	08.00-20.00
поликлиника N 2	ул. Братьев Быковых, 16	370-56-05	08.00-20.00
женская консультация N 1	ул. Братьев Быковых, 16	370-56-07	08.00-20.00
женская консультация N 2	ул. Бебеля, 160	321-25-14	08.00-20.00
Муниципальное бюджетное учреждение "Центральная городская клиническая больница N 6"	г. Екатеринбург, ул. Серафимы Дерябиной, 34		
поликлиническое отделение N 1	ул. Саперов, 3	257-33-54	08.00-20.00
поликлиническое отделение N 2	ул. Белинского, 130	257-41-83	08.00-20.00
поликлиническое отделение N 3	ул. Большакова, 84	257-44-61	08.00-20.00
поликлиническое отделение N 4	ул. Серафимы Дерябиной, 34	240-18-55	08.00-20.00
женская консультация N 1	ул. 8 Марта, 86	257-46-81	08.00-20.00
женская консультация N 2	ул. Амундсена, 58	267-78-98	08.00-20.00
Муниципальное бюджетное учреждение "Центральная	г. Екатеринбург, ул. Вилонова, 33		

городская больница N 7"			
поликлиника N 1	ул. Вилонова, 33	341-75-01	08.00-20.00
поликлиника N 2	ул. Ленина, 53	350-25-40	08.00-20.00
поликлиника N 3	ул. Сыромолотова, 19а	222-64-64 222-63-00	08.00-20.00
поликлиника N 4	ул. Комвузовская, 3	374-07-15 374-19-80 374-94-12	08.00-20.00
женская консультация N 1	ул. Малышева, 109а	374-31-20	08.00-20.00
женская консультация N 2	ул. Вилонова, 33	341-02-05	08.00-20.00
женская консультация N 3	ул. Сыромолотова, 19а	347-26-02	08.00-20.00
Муниципальное бюджетное учреждение "Центральная городская больница N 20"	г. Екатеринбург, ул. Дагестанская, 3		
поликлиническое отд. N 1	ул. Зои Космодемьянской, 42	258-16-65 258-16-30	08.00-20.00
поликлиническое отд. N 3	пер. Короткий, 2	210-73-90	08.00-20.00
женская консультация	пер. Гончарный, 5	256-79-64 256-79-66	08.00-20.00
Муниципальное бюджетное учреждение "Центральная городская клиническая больница N 23"	г. Екатеринбург, ул. Старых Большевиков, 9		
поликлиника N 1	ул. Старых Большевиков, 9	360-67-78 380-10-07	08.00-20.00
женская консультация	ул. Старых Большевиков, 8	360-69-13	08.00-20.00
Муниципальное бюджетное учреждение "Центральная городская клиническая больница N 24"	г. Екатеринбург, пер. Рижский, 16		
поликлиника N 1	пер. Рижский, 16	297-82-00 297-83-81	08.00-20.00
поликлиника N 2	ул. Академика Шварца, 14г	270-91-27 270-91-28 270-91-37	08.00-20.00
поликлиника N 3	ул. Авиационная, 82	260-28-23	08.00-20.00
поликлиника N 4	ул. Селькоровская, 62	256-87-38 255-55-64	08.00-20.00
женская консультация	ул. Агрономическая, 10	297-87-77	08.00-20.00
Муниципальное автономное учреждение здравоохранения "Городская клиническая больница N 40"	г. Екатеринбург, ул. Волгоградская, 189		
поликлиника N 1	ул. Волгоградская, 189	232-01-66	08.00-20.00
поликлиника N 2	ул. Посадская, 37	233-88-41 233-88-42	08.00-20.00
Муниципальное бюджетное учреждение	г. Екатеринбург, пер. Суворовский, 5		

"Екатеринбургский консультативно-диагностический центр"			
диагностическая поликлиника	пер. Суворовский, 5	338-02-88 338-04-68	08.00-20.00
территориальная поликлиника	пер. Суворовский, 5в	380-13-97 380-13-96	08.00-20.00
женская консультация	пер. Суворовский, 5в	338-17-60 338-17-50	08.00-20.00
Муниципальное бюджетное учреждение "Городской врачебно-физкультурный диспансер"	г. Екатеринбург, ул. Василия Еремина, 15	388-30-17	08.00-20.00
Общество с ограниченной ответственностью "Клиника Павлова"	г. Екатеринбург, ул. Буторина, 3а	229-95-45 264-66-63	08.00-20.00
Общество с ограниченной ответственностью "Медицинское объединение "Новая больница"	г. Екатеринбург, ул. Заводская, 29		
поликлиника	ул. Заводская, 29	242-58-96 242-58-78	08.00-20.00
Муниципальное бюджетное учреждение "Детская городская больница N 5"	г. Екатеринбург, ул. Начдива Онуфриева, 32а		
поликлиника N 1	ул. 8 Марта, 126	260-14-28 260-07-06	08.00-20.00
поликлиника N 2	ул. Начдива Онуфриева, 32-2	240-84-82	08.00-20.00
Муниципальное бюджетное учреждение "Детская городская больница N 8"	г. Екатеринбург, ул. Военная, 20		
поликлиника N 1	ул. Санаторная, 22	256-43-36 256-42-00	08.00-20.00
поликлиника N 2	ул. Дагестанская, 34а	258-96-42 258-97-46	08.00-20.00
Муниципальное автономное учреждение "Детская городская клиническая больница N 9"	г. Екатеринбург, ул. Решетская, 51		
консультативная поликлиника	ул. Решетская, 51	385-27-85 204-78-09	08.00-20.00
Муниципальное учреждение "Детская городская больница N 10"	г. Екатеринбург, ул. Тургенева, 15		
поликлиника N 1 консультативное отделение	ул. Тургенева, 15	355-34-69	08.00-20.00
поликлиника N 2	ул. Комсомольская, 4а	374-11-56	08.00-20.00
поликлиника N 3	ул. Высоцкого, 18а	347-29-60	08.00-20.00

поликлиника N 4	ул. Педагогическая, 23	374-21-53	08.00-20.00
Центр охраны репродуктивного здоровья	ул. Антона Валека, 12 ул. Виз-Бульвар, 20	358-17-13 242-70-65	08.00-20.00
Муниципальное бюджетное учреждение "Детская городская больница N 11"	г. Екатеринбург, ул. Нагорная, 48		
поликлиника N 1	ул. Заводская, 32	242-17-43 246-70-36	08.00-20.00
поликлиника N 2	ул. Московская, 48	234-69-29 234-69-27	08.00-20.00
поликлиника N 3	ул. Опалихинская, 17	245-35-09 245-45-06	08.00-20.00
женская консультация	ул. Опалихинская, 17	245-37-73	08.00-20.00
Муниципальное автономное учреждение "Детская городская поликлиника N 13"	г. Екатеринбург, ул. Ткачей, 16а		
1 поликлиническое отделение	ул. Сибирский тракт, 5а	384-48-13	08.00-20.00
2 поликлиническое отделение	ул. Циолковского, 86	260-87-40	08.00-20.00
3 поликлиническое отделение	ул. Новая, 12	252-04-52	08.00-20.00
4 поликлиническое отделение	ул. Есенина, 7а	262-20-76	08.00-20.00
Муниципальное бюджетное учреждение "Детская городская больница N 15"	г. Екатеринбург, ул. Победы, 43		
поликлиника N 1 отделение N 1	пр. Орджоникидзе, 25 / ул. Ломоносова, 14а	330-96-50 325-72-66	08.00-20.00
поликлиника N 1 отделение N 2	пр. Орджоникидзе, 13	360-43-91 360-60-40 360-60-30	08.00-20.00
поликлиника N 2 отделение N 4	пр. Космонавтов, 74	321-40-06 321-40-05	08.00-20.00
поликлиника N 2 отделение N 5	пер. Калиновский, 11	333-57-53 333-57-17	08.00-20.00
Муниципальное бюджетное учреждение "Городская детская больница N 16"	г. Екатеринбург, ул. Испанских рабочих, 28		08.00-20.00
поликлиника N 1 педиатрическое отделение N 1	ул. Испанских рабочих, 28	370-37-60 370-37-31	08.00-20.00
поликлиника N 1 педиатрическое отделение N 2	ул. Бебеля, 160	321-25-08 321-25-10 321-22-50	08.00-20.00
поликлиника N 2	ул. Бебеля, 160	321-25-08 321-25-10	08.00-20.00
поликлиника N 3	ул. Минометчиков, 62	322-74-57 310-96-12	08.00-20.00

Автономная некоммерческая организация "Объединение "Стоматология"	г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 26		
филиал N 4	ул. Гурзуфская, 16	233-45-19	08.00-20.00
филиал N 11	ул. Белореченская, 26	233-71-31	08.00-20.00
филиал N 6	ул. Фрезеровщиков, 28 ул. 40 лет Октября, 23	306-22-53	08.00-20.00
филиал N 10	ул. Авиационная, 63/3	210-12-29	08.00-20.00
филиал N 16	ул. Старых Большевиков, 27	352-14-90	08.00-20.00
Муниципальное автономное учреждение "Стоматологическая поликлиника N 1"	г. Екатеринбург, ул. Пушкина, 1	359-82-77	08.00-20.00
Муниципальное автономное учреждение "Стоматологическая поликлиника N 3"	г. Екатеринбург, ул. Шарташская, 9	350-85-42 350-37-50	08.00-20.00
Муниципальное автономное учреждение "Стоматологическая поликлиника N 5"	г. Екатеринбург, ул. Луначарского, 171	262-41-06	08.00-20.00
Муниципальное автономное учреждение "Стоматологическая поликлиника N 8"	г. Екатеринбург, ул. Данилы Зверева, 9а	341-28-51	08.00-20.00
Общество с ограниченной ответственностью "Стоматологическая поликлиника N 9"	г. Екатеринбург, ул. Академика Губкина, 76	258-88-08	08.00-20.00
Муниципальное автономное учреждение "Стоматологическая поликлиника N 12"	г. Екатеринбург, ул. Техническая, 28	366-22-24	08.00-20.00
филиал N 7	ул. Мамина-Сибиряка, 59	388-02-21	08.00-20.00
Муниципальное автономное учреждение "Стоматологическая поликлиника N 13"	г. Екатеринбург, ул. Сибирский тракт, 7/22	254-13-22	08.00-20.00

**Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления услуги "Прием
заявок (запись) на прием к врачу"**

**Перечень
документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих
предоставлению заявителем (или уполномоченным лицом)**

Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих:		
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник	Для граждан Российской Федерации, достигших 14-летнего возраста
свидетельство о рождении	Подлинник	Для граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста
Полис обязательного медицинского страхования	Подлинник	

**Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления услуги "Прием
заявок (запись) на прием к врачу"**

**Перечень
показателей для оценки доступности и качества оказания услуги "Прием заявок
(запись) на прием к врачу"**

1. Количество обращений за получением услуги.
2. Количество получателей услуги.
3. Среднее количество человеко-часов, затраченных на оказание одной услуги.
4. Количество регламентированных посещений органа власти для получения услуги.
5. Максимальное количество документов, необходимых для получения услуги.
6. Максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).
7. Максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения услуги.
8. Максимальное время ожидания от момента обращения за услугой до фактического начала оказания услуг.
9. Наличие информационной системы, автоматизирующей процесс оказания услуги.
10. Возможность записи на прием к лечащему врачу и врачам-специалистам через Интернет.
11. Доля обращений за получением услуги через сеть Интернет от общего количества обращений за получением услуги.
12. Доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для оказания услуги, в сети Интернет.
13. Размещение информации о порядке оказания услуги в сети Интернет.
14. Размещение информации о порядке оказания услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, размещенных в помещении органа власти, оказывающего услугу.
15. Возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги:

по телефону;
через сеть Интернет;
по электронной почте;
при личном обращении;
при письменном обращении.

16. Обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов колясок).

17. Наличие электронной системы управления очередью на прием для получения услуги.

18. Количество консультаций по вопросам предоставления услуги.

19. Максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места оказания услуги.

20. Максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места оказания услуги на общественном транспорте.

21. Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей.

22. Доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей.

23. Количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги.

24. Доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги.

25. Количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и/или решений должностных лиц при предоставлении услуги.

**Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления услуги "Прием
заявок (запись) на прием к врачу"**

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении услуги "Прием заявок
(запись) на прием к врачу"**



