

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления государственными
лечебно-профилактическими учреждениями системы здравоохранения
государственной услуги "Запись на прием к врачу"

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 27 декабря 2018 г.
Регистрационный N 8620

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-З-VI "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33) в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года N 176 "О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг" (САЗ 18-23) с изменением, внесенным Постановлением Правительства от 11 сентября 2018 года N 309 (САЗ 18-37), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года N 60 "Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 17-15) с изменениями и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 14 июня 2017 года N 148 (САЗ 17-25), от 7 декабря 2017 года N 334 (САЗ 17-50), от 17 октября 2018 года N 352 (САЗ 18-42), в целях утверждения регламента предоставления государственной услуги по записи на прием к врачу, приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления государственными лечебно-профилактическими учреждениями системы здравоохранения государственной услуги "Запись на прием к врачу" согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Министр

А. ГУРАНДА

г. Тирасполь
7 декабря 2018 г.
N 662

Регламент предоставления государственными
лечебно-профилактическими учреждениями системы здравоохранения
государственной услуги "Запись на прием к врачу"

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования

1. Регламент предоставления государственными лечебно-профилактическими учреждениями системы здравоохранения государственной услуги "Запись на прием к врачу" (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по осуществлению записи на прием к врачу в государственных лечебно-профилактических учреждениях, подведомственных Министерству здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики (далее – государственная услуга).

Регламент устанавливает порядок действий работников лечебно-профилактических учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики (далее – лечебно-профилактические учреждения), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Круг заявителей

2. Заявителем на предоставление государственной услуги являются:

- а) граждане Приднестровской Молдавской Республики;
- б) иностранные граждане;
- в) лица без гражданства.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги, местонахождении лечебно-профилактических учреждений, контактных телефонах работников лечебно-профилактических учреждений, ответственных за предоставление государственной услуги (далее – регистраторы), предоставляется по письменным заявлениям и обращениям, по телефону, на специализированных стендах, размещаемых в административных зданиях лечебно-профилактических учреждений, а также посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики: www.minzdrav.gospmr.org, включая государственную информационную систему "Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики" по адресу: uslugi.gospmr.org (далее – Портал).

4. Прием заявителей по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка лечебно-профилактических учреждений – ежедневно в рабочее время с 8:00 до 17:00 часов. Обеденный перерыв – с 12:00 до 13:00 часов.

5. Место нахождения и контактные телефоны лечебно-профилактических учреждений, предоставляющих государственную услугу, указаны в Приложении N 1 к настоящему Регламенту.

6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги проводится в форме консультирования по следующим вопросам:

- а) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы

предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

б) о перечне категорий лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

д) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

е) о месте размещения на официальном сайте Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики информации о предоставлении государственной услуги;

ж) о графике работы уполномоченного органа.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги - "Запись на прием к врачу".

5. Наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги осуществляют государственные лечебно-профилактические учреждения, подведомственные Министерству здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики:

а) по телефону;

б) путем осуществления заявителем личной записи на прием к врачу (самозапись).

6. Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является непосредственное осуществление записи заявителя на прием к врачу.

7. Срок предоставления государственной услуги

10. Предоставление услуги осуществляется в день обращения заявителя.

11. При обращении заявителя лично в регистратуру лечебно-профилактического учреждения услуга предоставляется в порядке очереди.

12. Срок предоставления государственной услуги в регистратуре не может превышать 15 (пятнадцати) минут.

13. При обращении заявителя устно (по справочному телефону регистратуры), время ожидания соединения с регистратором составляет не более 10 минут.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

14. Правовую основу настоящего Регламента составляют:

а) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 16 января 1997 года N 29-З "Об основах охраны здоровья граждан" (СЗМР 97-1) в действующей редакции;

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-З-VI "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33) в действующей редакции;

в) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 5 декабря 2016 года N 306 "Об утверждении Программы государственных гарантий оказания гражданам Приднестровской Молдавской Республики бесплатной медицинской помощи" (САЗ 16-49) с

изменением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 2 февраля 2017 года N 9 (САЗ 17-7);

г) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года N 176 "О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг" (САЗ 18-33) с изменением, внесенным Постановлением Правительства от 11 сентября 2018 года N 309 (САЗ 18-37).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

15. Для предоставления государственной услуги при непосредственном обращении в регистратуру для осуществления самозаписи, с целью получения медицинской помощи, оказываемой участковыми врачами, заявителю необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства (прописки) на территории Приднестровской Молдавской Республики.

Для предоставления государственной услуги при непосредственном обращении в регистратуру для осуществления самозаписи, с целью получения медицинской помощи, оказываемой профильными медицинскими специалистами, заявителю необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность.

В случае обращения заявителя для предоставления государственной услуги по телефону заявитель обязан указать регистратору свои идентификационные данные: фамилию, имя, отчество, дату рождения или возраст, а также адрес проживания.

Для предоставления государственной услуги путем самозаписи заявителю необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность, с отметкой, подтверждающей факт постоянного проживания на территории Приднестровской Молдавской Республики.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

16. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены только заявителями и не могут быть истребованы от государственных органов и иных органов.

11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

17. Регистраторы лечебно-профилактических учреждений не вправе требовать от заявителя:

а) предоставления документов и (или) информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) предоставления документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, за исключением документов, перечень которых утвержден действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики. Заявитель вправе представить указанные документы и (или) информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за

исключением получения услуг, включенных в перечни, утвержденные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

г) обращения за оказанием услуг, не включенных в Единый реестр государственных услуг, утвержденный действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, является:

а) непредставление необходимых документов для предоставления государственной услуги;

б) отсутствие врача специалиста (по причине его отпуска, наступления периода его временной нетрудоспособности) с невозможностью его замены и как следствие, невозможность организовать врачебный прием;

в) невозможность осуществить запись на диагностическое исследование по причине технической неисправности медицинского (диагностического) оборудования;

г) несогласие заявителя с предлагаемой датой и временем приема врача.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

19. При обнаружении в документах заявителя неполных или неточных данных, а также наличия признаков изменения, предоставление государственной услуги приостанавливается для уточнения этих данных.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

20. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствует.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

21. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

22. Основания для взимания платы за предоставление необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги отсутствуют.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

23. Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении государственной услуги по телефону составляет - 10 (десять) минут, при обращении заявителя самостоятельно (самозапись) - 15 (пятнадцать) минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

24. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется регистратором, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации запросов на предоставление государственной услуги. Дата и время регистрации запроса является началом предоставления государственной услуги.

19. Требования к помещениям, в которых осуществляется предоставление государственной услуги

25. Прием заявителей осуществляется в регистратурах лечебно-профилактических учреждений. У входа размещается вывеска с наименованием регистратуры и информацией о ее режиме работы.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является полнота ее предоставления в соответствии с настоящим Регламентом и другими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

27. Доступность и качество государственной услуги также определяется следующими показателями:

а) необходимостью взаимодействия заявителя с регистратором для получения государственной услуги;

б) объективностью и независимостью административных процедур при предоставлении государственной услуги;

в) доступностью для заявителя информации о предоставлении государственной услуги, возможностью выбора способа получения этой информации.

28. Для получения государственной услуги заявителю необходимо непосредственно взаимодействовать с регистратором:

а) при оформлении и представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подаваемых на бумажном носителе;

б) при получении результата государственной услуги.

29. Продолжительность и взаимодействие заявителя с регистратором при предоставлении государственной услуги не превышает 15 (пятнадцати) минут. Количество взаимодействий (при условии сбора и подачи необходимых документов для предоставления государственной услуги) не превышает одного раза.

30. Получение информации о ходе предоставления государственной услуги от регистратора осуществляется в устной форме по каналам телефонной связи, при личном приеме.

21. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

31. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг, а также предоставление государственной услуги в электронной форме настоящим Регламентом не предусмотрено.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

22. Состав и последовательность действий при предоставлении государственной услуги

32. Предоставление государственной услуги включает в себя административную процедуру в виде подачи заявителем заявки на прием к врачу:

- а) с использованием телефонного обращения в регистратуру лечебно-профилактического учреждения;
- б) при личном обращении в регистратуру лечебно-профилактического учреждения.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении N 2 к настоящему Регламенту.

23. Подача заявителем заявки на прием к врачу

33. Заявитель при телефонном обращении в регистратуру лечебно-профилактического учреждения для подачи заявки (записи) на прием к врачу предоставляет следующую обязательную информацию о себе:

- а) идентификационные данные: фамилию, имя, отчество, дата рождения или возраст;
- б) адрес фактического местонахождения;
- в) контактный номер телефона.

Заявитель сообщает регистратору, осуществляющему запись на прием к врачу, специализацию врача, к которому необходимо записаться на первичный прием, желаемые дату и время приема.

34. На основании сведений, полученных от заявителя, регистратор, осуществляющий запись на прием к врачу:

- а) информирует заявителя о графике работы специалиста, к которому заявитель желает записаться на консультацию и о наличии свободного времени (на определенную дату и время);
- б) после согласования с заявителем даты и времени приема, осуществляет запись на прием с внесением всех необходимых сведений в карточку предварительной записи на прием к врачу;
- в) информирует заявителя о предоставленных ему дате и времени приема к врачу.

35. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги регистратор, осуществляющий запись на прием к врачу, разъясняет заявителю обоснованную причину отказа или приостановления предоставления услуги.

36. При личном обращении в регистратуру лечебно-профилактического учреждения для подачи заявки на прием к врачу заявитель может получить государственную услугу в порядке очереди по факту обращения согласно времени, отведенному для приема в графике конкретного врача лечебно-профилактического учреждения.

37. Заявитель должен предъявить регистратору, осуществляющему запись на прием к врачу, документ, удостоверяющий личность.

Заявитель должен предоставить оригиналы документов, либо их надлежащим способом заверенные копии. Требования регистратора, осуществляющего запись на прием к врачу и консультирование, о предъявлении документов, не указанных в пункте 12 настоящего Регламента, для предоставления государственной услуги не допускаются.

38. На основании сведений, полученных от заявителя, регистратор, осуществляющий запись на прием к врачу и консультирование:

- а) принимает у заявителя документы, предоставленные для записи на прием к врачу, проверяет их соответствие требованиям настоящего Регламента;
- б) знакомит заявителя с датой и временем, свободными для записи к указанному специалисту и согласовывает с заявителем дату и время приема;
- в) вносит сведения о записи заявителя в карточку предварительной записи на прием к врачу;
- г) сообщает заявителю дату и время записи на прием, данные о местонахождении врача (номер кабинета).

При выборе времени в заявке регистратор, осуществляющий запись на прием к врачу и консультирование, должен учитывать, что на момент получения заявителем услуги у врача, врач должен быть обеспечен медицинской картой заявителя в бумажном виде.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 10 (десять) минут.

24. Особенности предоставления государственной услуги в виде электронного документа с использованием Портала

39. Предоставление государственной услуги в виде электронного документа с использованием Портала настоящим Регламентом не предусмотрено.

25. Особенности предоставления государственных услуг в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала

40. Предоставление государственной услуги в виде бумажного документа посредством Портала не осуществляется.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением регистраторами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием им решений

41. Текущий контроль за соблюдением и исполнением регистраторами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений регистраторами при предоставлении государственной услуги осуществляет руководитель лечебно-профилактического учреждения.

42. Текущий контроль за полнотой и качеством 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) регистратора, осуществляющего предоставление услуги.

27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

43. Плановые проверки полноты и качества предоставления услуги лечебно-профилактическим учреждением, в том числе порядка и форм контроля полноты и качества предоставления услуги, осуществляются специалистами Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики.

44. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения услуги лечебно-профилактическим учреждением, в том числе порядка и форм контроля полноты и качества исполнения услуги, осуществляются в следующих случаях:

а) при выявлении в результате планового мероприятия по контролю нарушений положений настоящего Регламента;

б) по обращениям заявителей;

в) по мотивированному решению руководителя Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики.

45. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики.

28. Ответственность уполномоченных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления государственной услуги

46. По результатам проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) уполномоченных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, виновные лица несут ответственность за указанные решения, действия (бездействие) в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

29. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

47. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) регистраторов лечебно-профилактических учреждений.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) лечебно-профилактических учреждений, осуществляющих предоставление государственной услуги, либо регистратора лечебно-профилактического учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги

30. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) лечебно-профилактического учреждения и (или) его ответственных лиц при предоставлении государственной услуги

48. Обжалование решений и (или) действий (бездействия) ответственных лиц лечебно-профилактических учреждений при предоставлении государственной услуги, рассмотрение жалоб и принятие решений по ним возможно руководителем лечебно-профилактического учреждения, в котором была предоставлена государственная услуга.

31. Предмет жалобы

49. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) регистраторов, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, которые, по мнению заявителя, нарушают его права и законные интересы.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- б) требование у заявителя документов, не предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственной услуги;
- в) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- г) истребование с заявителя при выдаче результата государственной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

32. Лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы

50. В случае жалоб на регистраторов, осуществляющих предоставление государственной услуги, в лечебно-профилактическом учреждении определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

33. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

51. Жалоба подается на имя тех лиц, в непосредственном подчинении которых находятся регистраторы, решения и действия (бездействие) которых обжалуется.

52. В жалобе должно быть указано:

а) фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, контактный номер телефона, адрес электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ заявителю;

б) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) регистратора;

в) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) регистратора.

34. Сроки рассмотрения жалобы

53. При обращении заявителей с жалобой срок ее рассмотрения не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

35. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики

54. Основания для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

36. Результат рассмотрения жалобы

55. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, в непосредственном подчинении которых находятся регистраторы, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, принимают одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления ошибок и опечаток, допущенных регистратором, осуществляющим предоставление государственной услуги;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

37. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

56. По результатам рассмотрения жалобы руководители лечебно-профилактических учреждений, в непосредственном подчинении которых находятся регистраторы, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляют заявителю в письменной форме (по желанию заявителя - в электронной форме) ответ о результатах рассмотрения жалобы.

38. Порядок обжалования решения по жалобе

57. Решение по жалобе может быть обжаловано:

а) в Министерстве здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики;

б) в судебном порядке.

39. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

58. При рассмотрении жалобы заявитель вправе обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

40. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

59. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечиваются посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в Портале государственных услуг и на официальном сайте Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики (www.minzdrav.gospmr.org).

41. Порядок применения принципа молчаливого согласия

60. Принцип молчаливого согласия неприменим.

Приложение № 1 к Регламенту
предоставления государственными
лечебно-профилактическими учреждениями системы здравоохранения
государственной услуги «Запись на прием к врачу»

Перечень лечебно-профилактических учреждений, предоставляющих государственную услугу «Запись на прием к врачу»

№ п/п	Наименование государственного лечебно-профилактического учреждения здравоохранения (в том числе структурного подразделения ЛПУ (поликлиника), предоставляющего государственную услугу «Запись на прием к врачу»)	Контактный номер телефона для осуществления записи на прием к врачу	График работы, когда осуществляется запись на прием к врачу
г. Тирасполь			
1.	Государственное учреждение «Республиканская клиническая больница		
	Психоневрологический диспансер (ул. К. Цеткин, 10)	6-07-79	9:00 - 16:00 (понедельник - пятница)
	Наркологический диспансер (ул. К. Цеткин, 10)	8-18-94	9:00 - 16:00 (понедельник - пятница)
	Кардиоревматологический диспансер (ул. Мира, 33)	2-37-92	8:00 - 16:00 (по понедельникам)
	Онкологический диспансер (ул. Краснодонская, 58)	2-51-24	8:00 - 16:00 (понедельник - пятница)
	Консультативная поликлиника (ул. Краснодонская, 58)	2-54-52	8:00 – 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 – 12:00 (суббота)
	Консультативная поликлиника (ул. Свердлова, 50)	6-78-42	8:00 – 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 – 12:00 (суббота)
2.	Государственное учреждение «Тираспольский клинический центр амбулаторно-поликлинической помощи		
	Поликлиника № 1 (ул. Краснодонская, 68)	4-54-49	12:00 - 17:00 (понедельник - пятница) (самозапись), 8:00 - 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 - 13:00 (суббота)
	Поликлиника № 2 (ул. 1 Мая, 64)	9-21-88	12:00 - 17:00 (понедельник - пятница) (самозапись), 8:00 - 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 - 13:00 (суббота)
	Поликлиника № 3 (ул. Свердлова, 50)	9-31-41	12:00 - 17:00 (понедельник - пятница) (самозапись), 8:00 - 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 - 13:00 (суббота)
	Филиал поликлиники № 3	9-64-72	12:00 - 17:00 (понедельник - пятница) (самозапись),

	(ул. Зелинского, 3а)		8:00 - 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 - 13:00 (суббота)
	Поликлиника № 4 (ул. Одесская, 72/1)	4-82-27	14:00 - 16:00 (понедельник - пятница) (самозапись), 8:00 - 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 - 13:00 (суббота)
	Поликлиника № 5 (ул. Шевченко, 81/10)	9-42-52	12:00 - 17:00 (понедельник - пятница) (самозапись), 8:00 - 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 - 13:00 (суббота)
	Поликлиника № 6 (ул. Гвардейская, 42а)	7-13-32	12:00 - 17:00 (понедельник - пятница) (самозапись), 8:00 - 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 - 13:00 (суббота)
	Филиал поликлиники № 6 (ул. Федько, 18)	8-26-03	12:00 - 15:30 (понедельник - пятница) (самозапись), 8:00 - 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 - 13:00 (суббота)
	СВА с. Ближний Хутор	0 (557) 5-83-40	12:00 - 15:30 (понедельник - пятница) (самозапись), 8:00 - 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 - 13:00 (суббота)
	СВА с. Терновка	0 (557) 5-43-40	12:00 - 15:30 (понедельник - пятница) (самозапись), 8:00 - 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 - 13:00 (суббота)
	СВА с. Суклея	0 (557) 2-75-44	12:00 - 17:30 (понедельник - пятница) (самозапись), 8:00 - 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 - 13:00 (суббота)
	СВА с. Кицканы	0 (557) 4-22-53	12:00 - 15:30 (понедельник - пятница) (самозапись), 8:00 - 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 - 13:00 (суббота)

Примечание: Запись на прием осуществляется к врачам: терапевту, педиатру, акушеру-гинекологу. Предварительная запись на прием к врачу обеспечивается не более чем на 7 (семь) календарных дней от текущей даты. Листы самозаписи выкладываются по средам не текущую неделю.

3.	Государственное учреждение «Республиканский госпиталь инвалидов Великой Отечественной войны»		
	Неврологический диспансер (ул. Юности, 33) (запись к врачам неврологам)	2-64-59 2-10-34	8:00 – 16:00 (понедельник - пятница)
	Запись на прием к заведующей неврологического диспансера	4-06-43	
	Запись на прием к заведующему консультативно-диагностическим отделением (ул. Юности, 33)	4-81-23	8:00 – 16:00 (понедельник - пятница)

4.	Государственное учреждение «Республиканский центр матери и ребенка»		
	Отделение детских специалистов консультативно-диагностической поликлиники (ул. 1 Мая, 64)	9-24-75	8:00 – 16:00 (четверг) 8:00 – 16:00 (пятница) (ортопед)
	Поликлиника № 4 ГУ «Тираспольский клинический центр амбулаторно-поликлинической помощи» (ул. Одесская, 72/1)	4-82-27	14:00 – 16:00 (пятница) (кардиолог, гастронолог)
	Центр репродуктивного здоровья и планирования семьи консультативно-диагностической поликлиники (ул. Свердлова, 84)	7-90-30	8:00 – 16:00 (четверг)
5.	Государственное учреждение «Тираспольская городская стоматологическая поликлиника» (ул. Комсомольская, 10/2)	4-85-97	8:00 – 20:00 (понедельник - пятница) 8:00 – 14:00 (суббота)
6.	Государственное учреждение здравоохранения «Республиканская стоматологическая поликлиника» (ул. Свердлова, 82)	9-34-66	7:00-18:00 (понедельник – пятница)
7.	Государственное учреждение «Республиканский кожно-венерологический диспансер» (ул. Восстания, 57-59)	7-45-05	16:00-18:00 (понедельник – пятница)
8.	Государственное учреждение «Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями» (Клинико-диагностическое отделение и социальной адаптации) (ул. Мира, 33)	2-94-89	8:00-17:00 (понедельник – пятница)
г. Бендеры			
9.	Государственное учреждение «Бендерский центр амбулаторно-поликлинической помощи»		
	ООВП № 1 поликлиника № 1 (ул. С Лазо, 20)	2-13-66	8:00-18:00 (понедельник – пятница)
	ООВП № 2 поликлиника № 1 (ул. С Лазо, 20)		
Филиал «Северный» ООВП № 1 поликлиника № 1	7-68-85	8:00-15:00 (понедельник – пятница)	

	(микрорайон Северный, 21)		
	ООВП поликлиника № 2 (ул. Калинина, 62, ул. С Лазо, 20)	4-90-09	8:00-18:00 (понедельник – пятница)
	ООВП поликлиника № 3 (ул. Коммунистическая, 189а)	3-55-75	8:00-18:00 (понедельник – пятница)
	ООВП № 1 поликлиника № 4 (ул. 50 лет ВЛКСМ, 5а)	2-22-14	8:00-18:00 (понедельник – пятница)
	ООВП № 2 поликлиника № 4 (ул. 50 лет ВЛКСМ, 5а)		
	ООВП поликлиника № 5 (ул. 40 лет Победы, 43/1)	5-34-22	8:00-18:00 (понедельник – пятница)
	ООВП поликлиника № 6 (ул. Ленинградская, 22)	5-55-22	8:00-18:00 (понедельник – пятница)
	ООВП поликлиника № 7 (ул. Тимирязева, 38)	7-70-48	8:00-18:00 (понедельник – пятница)
	СВА Гыска (с. Гыска, ул. Ленина 174а)	3-55-15	8:00-17:00 (понедельник – пятница)
	СВА Протягайловка (с. Протягайловка, пер. Первомайский 6)	6-34-36	8:00-15:00 (понедельник – пятница)
	СВА Парканы (с. Парканы, ул. Ленина 83 Б)	0 (557) 3-22-96	8:00-18:00 (понедельник – пятница)
10.	Государственное учреждение «Бендерский центр матери и ребенка» (ул. Протягайловская, 6)	2-04-74 2-06-27	8:00-16:00 (понедельник – пятница)
11.	Государственное учреждение «Бендерская центральная городская больница» (консультативная поликлиника) (ул. Лазо, 20)	2-13-66	8:00-16:00 (понедельник – пятница)
12.	Государственное учреждение здравоохранения «Бендерская стоматологическая поликлиника»		
	Регистратура (ул. Советская, 10)	2-43-38	7:30-17:30 (понедельник – пятница)
	Регистратура (ул. Калинина, 15)	2-03-47 2-30-04	8:00-15:00 (понедельник – пятница)
г. Днестровск			
13.	Государственное учреждение здравоохранения «Днестровская городская больница»		
	Поликлиника (ул. Терпиловского, 1)	3-22-88	8:00-16:00 (понедельник – пятница)

	СВА с. Незавертайловка	0 (557) 5-13-22	8:00-16:00 (понедельник – пятница)
	СВА с. Коротное	0 (557) 5-53-79	8:00-16:00 (понедельник – пятница)
	СВА пгт. Первомайск	0 (557) 3-53-03	8:00-16:00 (понедельник – пятница)
14.	Государственное учреждение здравоохранения «Днестровская районная стоматологическая поликлиника»		
	Поликлиника (ул. Котовского, 37)	3-03-64	7:00-13:00 (понедельник – пятница)
	СВА с. Незавертайловка	0 (777) 9-59-48	8:00-17:00 (понедельник – пятница)
	СВА с. Коротное	0 (778) 1-20-08 0 (779) 8-37-42	8:00-17:00 (понедельник – пятница)
	СВА п. Первомайск	0 (778) 0-20-70	14:00-20:00 (понедельник – пятница)
г. Слободзея			
15.	Государственное учреждение «Слободзейская центральная районная больница»		
	регистратура взрослая (ул. Ленина, 98А)	2-57-00	8:00-14:00 (понедельник – пятница)
	регистратура детская (ул. Ленина, 98А)	2-26-70	8:00-14:00 (понедельник – пятница)
16.	Государственное учреждение «Слободзейская районная стоматологическая поликлиника» (ул. Ленина, 100)	2-23-59 2-28-69	8:00-14:00 (понедельник – пятница)
г. Дубоссары			
17.	Государственное учреждение «Дубоссарская центральная районная больница»		
	поликлиника (ул. Моргулец, 3) (узкие специалисты, врачи участковые терапевты)	3-43-71 3-47-64	8:00 – 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 – 16:00 (суббота)
	женская консультация (ул. Моргулец, 3)	3-38-03	8:00-16:00 (понедельник – пятница)
	детская консультация (ул. Моргулец, 3)	3-24-45	8:00-16:00 (понедельник – пятница)
18.	Государственное учреждение здравоохранения «Дубоссарская районная стоматологическая поликлиника»		
	Поликлиника (ул. К. Маркса, 5-А)	3-41-33	8:00-17:00 (понедельник – пятница)
	Стоматологический кабинет с. Цыбулевка, Дубоссарского района	6-33-16	8:00-13:00 (понедельник – пятница)
	Стоматологический кабинет с. Дзержинское, Дубоссарского района	0 (777) 4-64-64	8:00-13:00 (понедельник, среда пятница)
г. Григориополь			
19.	Государственное учреждение «Григориопольская центральная районная больница»		
	Поликлиника (ул. Урицкого, 73а)	3-29-45	8:00-16:00 (понедельник – суббота)
	СВА с. Малаешты	6-72-40	8:00-12:00 (понедельник – суббота)

	СВА с. Токмазея	6-32-40	8:00-12:00 (понедельник – суббота)
	СВА с. Спея	6-42-19	8:00-12:00 (понедельник – суббота)
	СВА с. Буторы	7-32-48	8:00-12:00 (понедельник – суббота)
	СВА с. Ташлык	7-22-48	8:00-12:00 (понедельник – суббота)
	СВА с. Красная Горка	6-93-51	8:00-12:00 (понедельник – суббота)
	СВА с. Шипка	7-62-68	8:00-12:00 (понедельник – суббота)
	СВА с. Карманово	6-62-03	8:00-12:00 (понедельник – суббота)
	СВА п. Маяк	6-62-03	8:00-12:00 (понедельник – суббота)
20.	Государственное учреждение здравоохранения «Григориопольская районная стоматологическая поликлиника»		
	Поликлиника (ул. Ленина, 6)	3-33-85	8:00 – 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 – 14:00 (суббота)
	Стоматологический кабинет п. Маяк	0 (778) 0-28-21	8:00 – 14:30 (понедельник - пятница)
	Стоматологический кабинет с. Бутор	7-32-48	8:00 – 13:30 (понедельник - пятница)
	Стоматологический кабинет с. Малаешты	0 (777) 9-46-07	8:00 – 13:30 (понедельник - пятница) 8:00 – 12:00 (суббота)
	Стоматологический кабинет с. Токмазея	6-37-10	8:00 – 14:30 (понедельник – пятница)
г. Рыбница			
21.	Государственное учреждение «Рыбницкая центральная районная больница»		
	Поликлиника для взрослых (ул. Кирова, 112)	3-03-15 4-11-00	8:00 – 12:00 (понедельник – пятница)
	Детская поликлиника (ул. Вальченко, 69)	4-02-64	8:00 – 12:00 (понедельник – пятница)
22.	Государственное учреждение здравоохранения «Рыбницкая районная стоматологическая поликлиника»	3-23-61	8:00 – 17:00 (понедельник – пятница)
г. Каменка			
23.	Государственное учреждение «Каменская центральная районная больница»		
	Поликлиника (ул. Кирова, 300)	2-01-95	8:00 – 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 – 12:00 (суббота)
	Детская поликлиника (ул. Кирова, 300)	2-07-29	8:00 – 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 – 12:00 (суббота)
	Женская консультация – центр репродуктивного здоровья «Надежда» (ул. Кирова, 300/2)	2-01-29	8:00 – 17:00 (понедельник - пятница) 8:00 – 12:00 (суббота)
	СВА с. Рашково	6-74-48	8:00 – 15:00 (понедельник - пятница) (терапевт и педиатр)

	СВА с. Подойма	6-85-03	8:00 – 15:00 (понедельник - пятница) (педиатр), 8:00 – 15:00 (понедельник, среда) (терапевт)
	СВА с. Хрустовая	5-52-23	8:00 – 15:00 (понедельник - пятница) (педиатр), 8:00 – 15:00 (понедельник) (терапевт)
	СВА с. Кузьмин	5-33-47	8:00 – 15:00 (первый и третий понедельник каждого месяца) (педиатр, терапевт)
	ФАП с. Катериновка	6-52-83	8:00 – 15:00 (вторник) (педиатр), 8:00 – 15:00 (четверг) (терапевт)
	ФАП с. Слобода Рашков	4-32-31	8:00 – 15:00 (четверг) (педиатр)
	ФАП с. Грушка	6-65-50	8:00 – 15:00 (второй понедельник каждого месяца) (педиатр, терапевт)
	ФАП с. Окница	4-82-97	8:00 – 15:00 (четвертый каждого месяца) (педиатр, терапевт)
	ФАП с. Севериновка	4-02-46	8:00 – 15:00 (третий понедельник каждого месяца) (педиатр)
	ФАП с. Ротар	4-72-05	8:00 – 15:00 (третья среда каждого месяца) (педиатр)
24.	Государственное учреждение «Каменская районная стоматологическая поликлиника» (ул. Кирова, 298)	2-02-07	8:00 – 16:00 (понедельник - пятница)

Приложение № 2 к Регламенту
предоставления государственными
лечебно-профилактическими учреждениями системы здравоохранения
государственной услуги «Запись на прием к врачу»

Блок-схема предоставления государственной услуги

