

Работа с Журналом заявлений на прикрепление к МО

Для открытия Журнала заявлений необходимо на главной странице Системы выбрать раздел «Заявления на прикрепление к МО (ЕПГУ)».

В результате перехода в новой вкладке браузера откроется Журнал заявлений на прикрепление к МО.

прикрепление к МО

Создать заявление

✕ Просроченные Источник

Участок Оператор

злис (серия/№) Дата рождения Дата регистрации с по

хранить Excel

исей: 13385 < Пред. 1 2 3 След. >

	Дата регистрации	Дата обработки	ФИО/ Дата рождения	Участок	Ответ от ЕПГУ	Оператор	Подразделение
ении	25.12.2023 15:14						
ении	25.12.2023 15:04						
ении	25.12.2023 15:02						

Журнал заявлений на прикрепление к МО

В Журнале отображаются заявления, поданные при личном посещении учреждения и через портал госуслуг. При личном посещении заявление на прикрепления создается вручную оператором. Создание заявлений на прикрепление представлено в разделе «Создание заявления на прикрепление к МО». При подаче заявления на прикрепление через Портал госуслуг осуществляется автоматическая обработка заявлений.

В журнале реализована возможность фильтрации списка заявлений по следующим критериям:

Журнал заявлений на прикрепление к МО

Создать заявление

Статус
02 - На рассмотрении ✕ Просроченные Источник

Подразделение Участок Оператор

Номер заявления, ФИО пациента, полис (серия/№) Дата рождения Дата регистрации с по

Найти Очистить

Поля поиска и фильтрации списка заявлений на прикрепление к МО

- «Статус» – заполняется выбором значения из выпадающего списка, по умолчанию указано значение «На рассмотрении».

- «Просроченные» – заполняется выбором подходящего значения из выпадающего списка, открываемого щелчком мыши по нему.
- «Источник» – заполняется выбором подходящего значения из выпадающего списка, открываемого щелчком мыши по нему.
- «Подразделение» – заполняется выбором подходящего значения из выпадающего списка, открываемого щелчком мыши по нему.
- «Участок» – заполняется выбором подходящего значения из выпадающего списка, открываемого щелчком мыши по нему.
- «Оператор» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Номер заявления, ФИО пациента, полис (серия/№)» – заполняется вручную с клавиатуры. Доступен поиск заявления по ФИО пациента или полису. При поиске пациента по ФИО первой вводится фамилия (или ее часть), далее через пробел можно ввести имя и отчество – полностью или сокращенно, так же можно ввести инициалы. Поиск пациенту по полису осуществляется по серии и номеру.
- «Дата рождения» – заполняется выбором даты в календаре или вводом даты вручную с клавиатуры.
- «Дата регистрации с:» и «по:» – в полях указывается период, за который нужно отобразить список заявлений на прикрепление, зарегистрированных в указанный период. Поля заполняются выбором даты в календаре или вводом дат вручную с клавиатуры.

Найти

После того, как необходимые поля фильтра заполнены, следует нажать клавишу Enter или кнопку **Найти**. Отобразится список заявлений на прикрепление к МО в соответствии с заданными условиями. При каждом повторном открытии журнала данные, по которым ранее была осуществлена фильтрация, сохраняются. Также сохраняется номер страницы и ее масштаб.

Очистить

Для того чтобы очистить все поля фильтра и, например, затем ввести в них новые данные, нужно нажать кнопку **Очистить**, все введенные данные будут удалены из полей.

Сохранить Excel

При нажатии кнопки **Сохранить Excel** список всех найденных заявлений будет выгружен в файл формата xls (с учетом выставленных фильтров и сортировки).

Дата регистрации	Дата обработки	ФИО/Дата рождения	Участок	Ответ от ЕПГУ	Оператор	Подразделение
14.12.2023 10:33						
04.12.2023 15:48						

Кнопка «Сохранить Excel»

Журнал заявлений на прикрепление представляет собой список всех заявлений пациентов на прикрепление: обработанных, отклоненных, находящихся на рассмотрении, отмененных. Список заявлений представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Источник» – отображается источник заявления. Поле может принимать значения:
 1. «ЕПГУ» – заявление подано через портал госуслуг;
 2. «Личное посещение учреждения» – заявление подано при личном посещении учреждения.
- «Статус» – отображается статус заявления. Заявление может принимать следующие статусы:
 1. На рассмотрении – данный статус присваивается заявлению при его передаче в Систему.
 2. Услуга исполнена – данный статус присваивается заявлению после прикрепления пациента к медицинской организации.
 3. Отказ в оказании услуги – данный статус присваивается заявлению при отклонении заявления на прикрепление к медицинской организации.
 4. Отменено пользователем – данный статус присваивается заявлению, если пациент сформировал заявление, а потом его удалил.
 5. Обработано – если не удалось отправить результаты обработки. Для направлений в статусе «Обработано» отображается значок  с подсказкой «Заявление не отправлено», а также в столбце «Ответ от ЕПГУ» отображается текст ошибки.

ци	Дата обработки	ФИО/Дата рождения	Участок	Ответ от ЕПГУ	Оператор	Подразделение
23	08.12.2023			[NO_REQUEST_FOR_RESPONSE_RESULT] - orderId=3587186561, ChoicedMedicalOrd:OID=1.2.643.5.1.13.13.12.2.50.4808		Поликлиника

Отображение подсказки и текста ошибки

- «Дата регистрации» – отображается дата и время регистрации заявления.
- «Дата обработки» – отображается дата одобрения, отклонения заявления на прикрепление к медицинской организации оператором в Системе.
- «ФИО заявителя/Дата рождения» – отображаются ФИО заявителя и его дата рождения.
- «Участок» – отображается участок.
- «Ответ от ЕПГУ» – отображается ответ, присланный при отправке результатов обработки заявления, которое поступило с ЕПГУ.
- «Оператор» – отображается оператор, который обработал данное заявление.
- «Подразделение» – отображается подразделение.

С момента передачи заявления в Систему выделяется 1,5 часа (90 минут) на обработку заявления в течение рабочего дня (9:00 – 18:00). По истечении 1,5 часов необработанное заявление примет статус просроченного. Также существуют следующие условия перевода заявления в статус просроченного:

- Если заявление зарегистрировано после 16:30 ч. текущего рабочего дня, то оно должно быть обработано до 10:30 ч. следующего рабочего дня, после 10:30 ч. заявление станет просроченным.
- Если заявление зарегистрировано до 9:00 текущего рабочего дня, то оно должно быть обработано до 10:30 ч. текущего рабочего дня, после 10:30 ч. заявление станет просроченным.
- Если заявление зарегистрировано после 16:30 ч. в пятницу, то оно должно быть обработано до 10:30 ч. следующего понедельника, после 10:30 ч. заявление станет просроченным.
- Если заявление зарегистрировано в субботу или воскресенье, то оно должно быть обработано до 10:30 ч. следующего понедельника, после 10:30 ч. заявление станет просроченным.

Для заявлений в статусе «Обработано» доступна возможность повторной отправки в сервис прикреплений. Для этого необходимо нажать кнопку «Отправить» на форме «Заявление на прикрепление».

1 Заявление

Номер	Дата создания	Дата регистрации	Дата обработки	Статус
73716062	11.07.2022	11.07.2022	14.04.2023	08 - Обработано

Причина выбора МО
Выбор МО в связи с прекращением деятельности медицинской организации

Предыдущая МО прикрепления Дата прикрепления

2 Персональные данные

МКАБ ↕ ↻

СНИЛС	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Пол
					Женский

Тип полиса: 3 - Единый полис ОМС Серия полиса Номер полиса

СМО: 34007 - ФИЛИАЛ (Действует с Действует по Бессрочно

Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан
14 - Паспорт гражданина РФ			27.10.2017	Отделением №2

Место рождения Гражданство
643 - РОССИЯ

Печать
Заккрыть
Отправить

Кнопка «Отправить» на форме заявления на прикрепление в статусе «Обработано»

Список заявлений можно сортировать по всем столбцам. Например, для того чтобы в списке первыми отобразились последние зарегистрированные заявления, необходимо отсортировать его по убыванию. Для этого следует нажать на заголовок столбца «Дата регистрации», чтобы рядом с наименованием столбца отобразилась иконка ↓. Для того чтобы в списке первыми отобразились заявления, зарегистрированные давно, необходимо отсортировать его по возрастанию. Для этого следует нажать на заголовок столбца «Дата регистрации», чтобы рядом с наименованием столбца отобразилась иконка ↑.

Дата регистрации ↓	Дата обработки	ФИО/Дата рождения	Участок	Ответ от ЕПГУ	Оператор	Подразделение
06.12.2023 15:53						
04.12.2023 15:48						

Сортировка списка по столбцу «Дата регистрации» по убыванию

Дата регистрации ↑	Дата обработки	ФИО/Дата рождения	Участок	Ответ от ЕПГУ	Оператор	Подразделение
11.07.2022 10:13	20.04.2023					Поликлиника
16.08.2022 17:33						
20.06.2023 12:53	20.06.2023					Поликлиника

Сортировка списка по столбцу «Дата регистрации» по возрастанию

Найденное в поиске заявление на прикрепление к МО следует обработать: прикрепить пациента или отклонить его заявление.

После поиска требуемого заявления на прикрепление необходимо открыть его на редактирование. Для этого следует в строке с заявлением нажать кнопку



или двойным щелчком мыши нажать по записи с заявлением. Для редактирования доступны только заявления в статусе «На рассмотрении».

Источник	Статус	Дата регистрации ↑	Дата обработки	ФИО/Дата рождения	Участок	Ответ от ЕПГУ	Оператор	Подразделение
 ЕПГУ	На рассмотрении	11.07.2022 10:13	20.04.2023		3-й Терапевтический			Поликлиника

Кнопка «Редактировать»

Отобразится заполненная форма заявления на прикрепление к МО. Прикрепление пациента и отклонение заявления на прикрепление описаны в разделе «Создание и редактирование заявления на прикрепление к МО».

Если пациент лично обратился в медицинскую организацию, то пользователь Системы может оформить на его имя заявление на прикрепление к МО.

Переход в [журнал откреплений](#) выполняется через боковое меню – вкладка «Журнал откреплений».



Создать заявление

Статус

02 - На рассмотрении



Просроченные



Источник

Подразделение



Участок



Оператор

Номер заявления, ФИО пациента, полис (серия/№)

Дата рождения



Дата регистрации с



по



Найти

Очистить

Результаты поиска

Сохранить Excel

Строк на странице: 10 Записей: 12513

< Пред. 1 2 3 След. >

Источник	Статус	Дата регистрации ↑	Дата обработки	ФИО/Дата рождения	Участок	Ответ от ЕПГУ	Оператор	Подразделение
ЕПГУ	На рассмотрении	11.07.2022	20.04.2023		3-й Терапевтический			Поликлиника

Журнал откреплений

Вкладка «Журнал откреплений»