

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях и порядке предоставления платных медицинских услуг
в ООО «СтатусКлиникаДмитров»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом РФ «О защите прав потребителей» и **Постановлением Правительства РФ от 30.05.2026 № 659** «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг». Документ определяет порядок и условия оказания платных медицинских услуг в ООО «СтатусКлиникаДмитров» (далее — МедЦентр) гражданам с целью упорядочения деятельности и защиты прав потребителей.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками МедЦентра (включая персонал регистратуры, кассиров и врачебный состав).

1.3. В МедЦентре организация взаимодействия с Пациентами строится на безбумажной основе через **Договор-оферту**. Письменная форма договора признается соблюденной в момент очного акцепта — собственноручного подписания Пациентом (Заказчиком) Бланка-заказа на стойке регистрации (в соответствии с п. 3 ст. 434 ГК РФ).

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

- **«Исполнитель»** — ООО «СтатусКлиникаДмитров», оказывающее платные услуги на основании действующей бессрочной лицензии № {{ Клиника.Лицензия }}, выданной Министерством здравоохранения Московской области.
- **«Пациент»** — физическое лицо, имеющее намерение получить либо получающее медицинские услуги лично в соответствии с договором.
- **«Заказчик»** — физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать (приобрести) либо заказывающее (приобретающее) платные услуги в пользу Пациента.
- **«Платные медицинские услуги»** — медицинские услуги, предоставляемые на возмездной основе за счет личных средств граждан, средств работодателей и иных средств на основании договоров.

2. ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

2.1. МедЦентр предоставляет платные медицинские услуги на основании добровольного волеизъявления Пациента (Заказчика) при условии предварительного оформления Информированного добровольного согласия (ИДС) на медицинское вмешательство.

2.2. МедЦентр не является участником Программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и не оказывает услуги по полисам ОМС. При оформлении Пациенту в обязательном порядке доводится информация о возможности получения бесплатной медицинской помощи в государственных учреждениях здравоохранения.

2.3. Медицинские услуги могут предоставляться **анонимно** (без указания паспортных данных Пациента), за исключением случаев, прямо предусмотренных

законодательством РФ. При анонимном приеме персональные данные Пациента вносятся в МИС и Бланк-заказ исключительно с его слов.

2.4. Платные услуги оказываются в соответствии с положениями об организации медицинской помощи по видам помощи, порядками, стандартами, утверждаемыми Минздравом РФ, и на основе клинических рекомендаций.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И СИСТЕМА ПОСТОПЛАТЫ

3.1. В МедЦентре действует строго утвержденная **система постоплаты**. Финансовые расчеты проводятся в день приема непосредственно после окончания медицинских манипуляций.

3.2. Порядок взаимодействия до приема:

- Администратор регистратуры вносит паспортные данные и контакты в карточку МИС, распечатывает Бланк-заказ без перечня услуг.
- Пациент выбирает формат взаимодействия с **ЕГИСЗ** (разрешает или запрещает передачу данных) путем проставления отметки в бланке и подписывает первую часть документа (акцепт оферты и согласие на ОПД).
- Администратор обязан продублировать выбор Пациента относительно ЕГИСЗ в настройках МИС до начала приема.

3.3. Порядок взаимодействия после приема:

- Лечащий врач в ходе приема (осмотра, консультации) определяет необходимый объем диагностических и лечебных манипуляций, составляет План лечения с указанием ориентировочной или точной стоимости медицинских услуг и знакомит с ним Пациента до начала выполнения основных лечебных процедур.
- Лечащий врач вносит фактически выполненные манипуляции в электронную карту МИС.
- Кассир (администратор) на кассе распечатывает готовый Акт оказанных медицинских услуг, содержащий точную стоимость и перечень процедур.
- Пациент проверяет список, подписывает Акт (подтверждая отсутствие претензий к качеству), производит оплату наличными средствами или банковской картой и получает фискальный кассовый чек.

3.4. Если в процессе приема требуется выполнение дополнительных возмездных манипуляций, не предусмотренных первоначальным осмотром, врач обязан получить устное или письменное согласие Пациента до их выполнения. Изменение стоимости уже выполненных или согласованных услуг в одностороннем порядке запрещено.

4. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПАЦИЕНТОВ ПО ПРОГРАММАМ ДМС И ДОГОВОРАМ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ

4.1. Предоставление медицинских услуг Пациентам, застрахованным по программам добровольного медицинского страхования (далее — ДМС) либо обслуживающимся на основании прямых договоров МедЦентра с юридическими лицами (организациями), осуществляется на основании трехсторонних или двухсторонних договоров, где Заказчиком (плательщиком) выступает страховая компания (СК) или организация-работодатель.

4.2. Порядок взаимодействия до приема (в регистратуре):

- При первичном и последующих обращениях Пациента по ДМС или договору с организацией, администратор регистратуры производит его идентификацию, проверяет наличие действующего страхового полиса, гарантийного письма или нахождение Пациента в утвержденных списках прикрепления.

- Администратор распечатывает из МИС **Лист регистрации и согласие пациента (ДМС/Организации)** в одном экземпляре.

- Собственноручное подписание Пациентом Листа регистрации до начала приема является подтверждением его согласия на получение услуг в рамках страховой программы (или договора с организацией) и обязательством Пациента строго соблюдать Правила внутреннего распорядка МедЦентра, лечебно-охранительный режим, а также в полном объеме выполнять все медицинские предписания и назначения лечащего врача.

- В Листе регистрации Пациент лично выбирает формат взаимодействия с **ЕГИСЗ** (разрешает или письменно запрещает передачу данных о приеме на Единый портал Госуслуг). Подписанный Лист регистрации незамедлительно передается в архив МедЦентра.

4.3. Порядок взаимодействия во время и после приема:

- До начала манипуляций Пациент подписывает Информированное добровольное согласие (ИДС).

- По окончании приема лечащий врач вносит фактически выполненные манипуляции в электронную карту МИС по каналу финансирования «ДМС» или «Договор с организацией».

- Окончательный расчет на кассе с выдачей фискального чека Пациенту **не производится**, бумажные акты сдачи-приемки на кассе не распечатываются. Пациент направляется домой сразу после окончания приема у врача.

- Все оформленные медицинские заключения, протоколы лечения и результаты лабораторно-инструментальных исследований являются врачебной тайной, направляются МедЦентром строго конфиденциально на подтвержденный личный email Пациента, зафиксированный в Листе регистрации и с письменного согласия Пациента предоставляются Заказчику (страховой компании / организации-работодателю) исключительно в целях проведения экспертизы качества, объемов и сроков оказания медицинской помощи, а также для подтверждения обоснованности финансовых расчетов между Исполнителем и Заказчиком.

- Оплата оказанных услуг производится Заказчиком (СК/организацией) безналичным путем на расчетный счет МедЦентра на основании сводных электронных реестров-отчетов, автоматически формируемых МИС по завершении отчетного периода.

5. ИНФОРМИРОВАНИЕ ПАЦИЕНТОВ И ДИСТАНЦИОННЫЙ ОБМЕН

5.1. МедЦентр обеспечивает открытый доступ к информации об Исполнителе, лицензии, режиме работы врачей и действующих ценах (Прейскуранте). Информация размещается в регистратуре на стенде «Информация» и на сайте www.statusmg.ru. В случае расхождения цен приоритетными признаются цены на бумажном стенде в регистратуре.

5.2. На основании письменного волеизъявления Пациента, зафиксированного в Бланке-заказе, МедЦентр осуществляет дистанционную отправку результатов анализов, медицинских заключений на подтвержденный email или мобильный телефон Пациента.

5.3. Выдача оригиналов или заверенных копий медицинских документов на бумажном носителе, а также справок для ИФНС (налогового вычета) по новой утвержденной форме осуществляется МедЦентром безвозмездно по устному или письменному требованию Пациента.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ПРЕТЕНЗИЙ

6.1. Пациенты имеют право направлять письменные претензии, заявления и жалобы на имя генерального директора МедЦентра. Документ может быть передан администратору лично под подпись или направлен на официальный email организации.

6.2. Сроки рассмотрения, удовлетворения или направления мотивированного отказа по претензиям Пациентов строго регулируются положениями Закона РФ «О защите прав потребителей».

6.3. В случае категорического отказа Пациента от подписания Акта и оплаты фактически оказанных услуг на кассе, администратор и лечащий врач незамедлительно составляют внутренний Акт об отказе от оплаты для последующей передачи материалов в юридический отдел МедЦентра.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. За неисполнение обязательств МедЦентр и его сотрудники несут ответственность в соответствии с законодательством РФ. МедЦентр освобождается от ответственности за неблагоприятный исход лечения, если он возник по причине несоблюдения Пациентом предписанного режима, режима приема лекарств или сокрытия фактов о хронических заболеваниях и аллергиях.

7.2. Настоящее Положение является бессрочным, вступает в силу с даты подписания Приказа и действует до момента принятия новой редакции. Изменения в Положение вносятся исключительно на основании Приказов Генерального директора МедЦентра.