

**Положение
об оказании платных немедицинских услуг в
ОАО «Новая Поликлиника-Астрахань»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в целях удовлетворения потребностей физических лиц в немедицинских услугах в ОАО «Новая Поликлиника-Астрахань».

1.2. Положение разработано для подразделения ОАО НПА – регистратуры, выполняющей немедицинские услуги для пациентов.

1.3. Положение определяет основные принципы взаимоотношений заказчиков (потребителей) и исполнителей платных немедицинских услуг.

**2. Виды услуг, предоставляемых
в соответствии с настоящим Положением**

2.1. Настоящее Положение регулирует предоставление физическим лицам платных немедицинских услуг, оказываемых сверх включенных в цену медицинских услуг. ОАО «Новая Поликлиника-Астрахань» предоставляет следующие виды платных немедицинских услуг за счет средств граждан:

- распечатка медицинских документов из медицинской информационной системы «МедIALOG» (результаты лабораторных анализов, диагностических исследований, врачебных приемов, амбулаторной карты).

2.2. Распечатка медицинских документов из медицинской информационной системы «МедIALOG» в качестве платной немедицинской услуги предоставляется пациентам:

- а) обслуживаемым по полисам ОМС;
- б) пациентам - физическим лицам, получающим медицинские услуги за наличный расчет и по депозитным договорам, застрахованным в системе ДМС и обслуживаемым по прямым договорам с организациями при запросе свыше одной распечатки по одному виду заключения;
- в) пациентам, проходившим медицинский осмотр, в том числе диспансеризацию, за счет средств работодателя.

2.3. Персональная ответственность за контролем оказания немедицинских услуг возлагается на Заведующего регистратурой.

3. Порядок оказания платных услуг

3.1. Оказание платных немедицинских услуг производится по мере обращения заказчика (потребителя).

3.2. Стоимость одной услуги утверждается приказом генерального директора.

3.3. Выполнение услуг производится при условии 100%-ной предоплаты. В зависимости от количества документов (распечаток или копий) Заказчик оплачивает услуги в кассе бухгалтерии. Информацию (кассовый чек) об оплате Заказчик представляет работнику картотеки.

3.4. Срок оказания услуг – в порядке очереди при предоставлении чека об оплате в часы работы картотеки.