

# МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

## П Р И К А З

5 декабря 2008 г.

№ 671-П

г.Махачкала

### **Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче специальных разрешений государственным учреждениям здравоохранения, подведомственным Министерству здравоохранения Республики Дагестан на право оказания платных медицинских услуг**

В соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933)

### **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче специальных разрешений государственным учреждениям здравоохранения, подведомственным Министерству здравоохранения Республики Дагестан на право оказания платных медицинских услуг.

2. Разместить настоящий приказ и административный регламент на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Дагестан ([www.mzrd.ru](http://www.mzrd.ru)).

**Министр**

**И.А. Мамаев**

УТВЕРЖДЕН  
приказом министра здравоохранения  
Республики Дагестан  
от 5 декабря 2008 г. № 671-П

**Административный регламент Министерства здравоохранения  
Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги  
по выдаче специальных разрешений государственным учреждениям  
здравоохранения, подведомственным Министерству здравоохранения  
Республики Дагестан на право оказания платных медицинских услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче специальных разрешений государственным учреждениям здравоохранения, подведомственным Министерству здравоохранения Республики Дагестан на право оказания платных медицинских услуг (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги по выдаче разрешения на право предоставления платных медицинских услуг государственными учреждениями здравоохранения, подведомственными Министерству здравоохранения Республики Дагестан (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (далее - административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан (утв. ВС РФ 22.07.1993 № 5487-1) («Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации», 19.08.1993, № 33, ст. 1318);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (вторая часть) (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, № 5, ст. 410);

- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 15.01.1996, № 3, ст. 140);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.01.1996

№ 27 «Об утверждении Правил предоставления платных медицинских услуг населению медицинскими учреждениями» («Российская газета» («Ведомственное приложение») № 22, 03.02.1996 г.);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

- Постановлением Правительства Республики Дагестан от 4 июня 2008г. № 182 "Вопросы Министерства здравоохранения Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2008, N 11, ст. 430).

1.3. Предоставление государственной услуги обеспечивают должностные лица (далее – специалисты) Министерства здравоохранения Республики Дагестан.

1.4. Решение о предоставлении государственным учреждениям здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Республики Дагестан (далее – государственное учреждение здравоохранения) специального разрешения на право оказания платных медицинских услуг (далее – Разрешение), принимается постоянно действующей Комиссией по выдаче разрешения на право предоставления платных медицинских услуг государственным учреждениям здравоохранения (далее – Комиссия).

## **II. Требования к порядку предоставления государственной услуги**

### **2.1. Порядок информирования о государственной услуге.**

2.1.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется в Министерстве по адресу: Министерство здравоохранения Республики Дагестан, Планово-экономический отдел: 367020, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 10. Время работы: в будние дни с 14.00 до 18-00.

Телефон, Факс: 8 (8722) 67-05-91

Адрес электронной почты: [minzdravrd@iwt.ru](mailto:minzdravrd@iwt.ru)

2.1.2. На информационном стенде и официальном Интернет-сайте ([www.mzrd.ru](http://www.mzrd.ru)) Министерства размещаются следующие информационные материалы:

-перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов.

-перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

-порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в рамках предоставления услуги.

2.1.3. Консультации (справки) предоставляются специалистами, обеспечивающими предоставление государственной услуги.

Информация предоставляется по вопросам:

-в отношении перечня документов, необходимых для выдачи

разрешения, комплектности (достаточности) представленных документов;  
 - места получения документов, необходимых для выдачи разрешения;  
 - времени приема документов, необходимых для выдачи разрешения;  
 - сроков рассмотрения представленных документов;  
 - порядка обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется:

- на личном приеме заинтересованных в предоставлении государственной услуги лиц;
- по телефону;
- по средствам электронной почты ([minzdravrd@iwt.ru](mailto:minzdravrd@iwt.ru));
- по письменным обращениям заинтересованных в предоставлении государственной услуги лиц.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Комитета ([www.mzrd.ru](http://www.mzrd.ru)).

2.1.4. Специалист Министерства при ответе на телефонные звонки, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и в краткой, доступной форме информировать обратившееся лицо о предоставляемой услуге, о местах получения консультации и размещения справочной информации. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги.

2.1.5. При устном обращении заинтересованных лиц (по телефону или лично) сотрудники, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если специалист отдела, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

2.1.6. Консультации оказываются в рабочие дни с 14.00 до 18.00 на бесплатной основе.

## **2.2. Обязательства Министерства в отношении графика (режима работы) с заявителями:**

Понедельник	14.00 – 18.00
Вторник	14.00 – 18.00
Среда	14.00 – 18.00
Четверг	14.00 – 18.00

Пятница	14.00 – 18.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

### **2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.3.1. Потребителями государственной услуги выступают государственные учреждения здравоохранения.

2.3.2. Основаниями для рассмотрения Комиссией вопроса о предоставлении разрешения на право предоставления платных медицинских услуг государственными учреждениями здравоохранения является письменное заявление руководителя государственного учреждения здравоохранения (приложение №1 к настоящему Регламенту) с приложением соответствующего пакета документов.

2.3.3. К письменному заявлению (приложение №1 к настоящему Регламенту) должны быть приложены следующие документы:

а) копия лицензии с приложением к ней разрешенных видов деятельности;

б) перечень медицинских услуг, заявленных для оказания за плату;

в) перечень категорий граждан, которым платные медицинские услуги будут оказываться на льготной основе с указанием размера льгот (при их наличии);

г) проект прейскуранта цен на платные услуги и расчет цен (тарифов) на платные медицинские услуги;

д) проект приказа руководителя по организации оказания платных медицинских услуг в подведомственном учреждении (с указанием ответственных; установленным порядком приема больных; установленным порядком финансовых расчетов с потребителем медицинских услуг);

е) проект договора на оказание платных услуг между государственным учреждением здравоохранения и физическим, юридическим лицом, разработанный на основе типового договора (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

ж) справка о выполнении плановых показателей государственного учреждения здравоохранения по осуществлению основной лечебно-диагностической деятельности. При повторном обращении потребителя государственной услуги в том числе указывается количество платных пациентов и посещений;

з) справка об исполнении сметы доходов и расходов государственного учреждения здравоохранения за истекший год по бюджетным средствам. При повторном обращении потребителя государственной услуги, и по средствам, полученным путем оказания платных услуг;

и) справка о денежных средствах, израсходованных на развитие материально-технической базы государственного учреждения здравоохранения, с указанием наименования и количества оборудования,

приобретенного за счет бюджетных средств. При повторном обращении потребителя государственной услуги, и за счет средств, полученных путем оказания платных услуг;

к) положения об отделениях (кабинетах), созданных для оказания платных медицинских услуг и их штатное расписание, утвержденные главным врачом государственного учреждения здравоохранения, а также проекты штатных расписаний работников отделений (кабинетов);

л) справка о наличии медицинского оборудования и изделий медицинского назначения для предоставления платных медицинских услуг, приобретенного не за счет средств бюджетов различных уровней и средств государственных внебюджетных фондов;

м) пояснительную записку с обоснованием необходимости и возможности оказания платных медицинских услуг;

н) копия устава государственного учреждения здравоохранения.

2.3.4. Требовать от потребителя государственной услуги предоставления документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, не допускается.

2.3.5. Прием документов для получения государственной услуги осуществляется по адресу: г. Махачкала, ул. Абубакарова, 10, Министерство здравоохранения Республики Дагестан, Планово-экономический отдел, в соответствии с режимом работы, установленным п.2.2. настоящего Регламента.

## **2.4. Конечный результат предоставления государственной услуги.**

2.4.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача Разрешения;
- отказ в выдаче Разрешения.

## **2.5. Условия и сроки предоставления государственной услуги**

2.5.1. Оформленные в установленном порядке документы (пункт 2.3.3. настоящего регламента) регистрируются секретарем комиссии в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на платные медицинские услуги в день поступления в Министерство.

2.5.2. Решение о выдаче разрешения или отказе в выдаче разрешения принимается на заседании Комиссии по результатам рассмотрения не позднее месяца со дня регистрации заявления руководителя государственного учреждения здравоохранения.

2.5.3. Решение комиссии оформляется протоколом. Право на предоставление платных медицинских услуг приобретается учреждением с даты выдачи разрешения на оказание платных медицинских услуг и прекращается по истечении срока действия разрешения. Разрешение оформляется в течение 3 дней с даты заседания комиссии.

2.5.4. Разрешение выдается на срок не более срока действия лицензии учреждения на медицинскую деятельность.

## **2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.6.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие штатов, медицинского оборудования и изделий медицинского назначения, отделений (кабинетов), созданных для оказания платных медицинских услуг;
- непредставление документов, указанных в п. 2.3.3. настоящего Регламента;
- наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;
- наличие в представленных документах сведений, противоречащих действующему законодательству.

2.6.2. Уведомление об отказе в выдаче Разрешения направляется руководителю государственного учреждения здравоохранения в письменном виде, с указанием причин отказа, в течении 3 дней со дня принятия решения.

После устранения причин, вызвавших отказ, руководитель государственного учреждения здравоохранения вправе вновь обратиться за предоставлением Разрешения, в установленном порядке.

Комиссия не вправе отказать в предоставлении государственной услуги при соблюдении всех требований, необходимых для ее получения.

## **2.7. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению государственной услуги**

2.7.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

## **III. Административные процедуры**

3.1. Прием и регистрация документов.

3.2. Проведение экспертизы представленных документов на предмет их соответствия требованиям настоящего Регламента и действующего законодательства.

3.3. Заседание Комиссии.

3.4. Выдача Разрешения.

3.5. Отказ в предоставлении Разрешения.

3.6. Контроль за исполнением государственной услуги.

3.7. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

### **3.1. Прием и регистрация документов.**

3.1.1. Регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами производится в день их поступления в Министерство секретарем Комиссии. Соответствующая запись о регистрации производится в специальном журнале, заведенном для регистрации заявлений о выдаче разрешений на платные медицинские услуги.

3.1.2. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются секретарем Комиссии специалисту Министерства, ответственному за проведение экспертизы представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом и действующим законодательством, в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации.

3.1.3. Датой представления документов в Министерство является дата их регистрации в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на платные медицинские услуги.

### **3.2. Проведение экспертизы представленных документов на предмет их соответствия требованиям.**

3.2.1. Организация экспертизы документов осуществляется специалистом Министерства, ответственным за проведение экспертизы представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом и действующим законодательством в течение 7 дней с момента регистрации заявления.

3.2.2. Специалист Министерства, ответственный за проведение экспертизы представленных документов, для проведения экспертизы, указанной в п. 3.2.1. настоящего Регламента привлекает специалистов планово-экономического, лечебного, детского и контрольно-ревизионного отделов Министерства.

3.2.3. Экспертиза документов включает в себя:

- проверку пакета документов на предмет его соответствия пункту 2.3. настоящего Регламента;

- проверку соответствия документов требованиям федерального и регионального законодательства в данной сфере.

3.2.4. В течении одного рабочего дня, по результатам проведенной экспертизы ответственное лицо готовит письменное заключение на имя председателя Комиссии о предоставлении или об отказе в предоставлении Разрешения, с указанием причин отказа.

### **3.3. Заседание Комиссии**



3.3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.3.2. Время и дата заседания Комиссии назначаются секретарем Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии, в течении 7 дней со дня получения заключения экспертизы документов и сообщаются всем членам Комиссии и заявителю.

3.3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 ее членов.

3.3.4. По результатам рассмотрения материалов Комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.3.4. Протокол подписывается председателем Комиссии, секретарем Комиссии и утверждается министром здравоохранения Республики Дагестан.

3.3.4. На заседании Комиссии принимается решение:

- о предоставлении Разрешения;
- об отказе в предоставлении Разрешения.

### **3.4. Предоставление Разрешения.**

3.4.1. При принятии Комиссией положительного решения о предоставлении Разрешения, в течение трех рабочих дней заявителю выдается официальный документ - «Разрешение» (приложение №3 к настоящему Регламенту).

3.4.2. Разрешение оформляется секретарем Комиссии.

3.4.3. Оформленное Разрешение подписывается председателем Комиссии и заверяется печатью Министерства.

3.4.4. После оформления разрешения в порядке, установленном настоящим разделом, Министерством здравоохранения Республики Дагестан издается соответствующий приказ.

### **3.5. Отказ в предоставлении Разрешения.**

3.5.1. При принятии Комиссией решения об отказе в предоставлении Разрешения - отказ в предоставлении Разрешения, в течение трех рабочих дней выдается (высылается) заявителю.

3.5.2. Письменный отказ в предоставлении Разрешения оформляется секретарем Комиссии.

3.5.3. Оформленный письменный отказ подписывается председателем Комиссии.

### **3.6. Контроль за предоставлением государственной услуги.**

3.6.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административных процедур по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Министерства.

3.6.2. Специалист, уполномоченный принимать и регистрировать документы, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на платные медицинские услуги.

3.6.3. Специалист, уполномоченный выдавать документы, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи документов.

3.6.4. Персональная ответственность специалистов Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

3.6.5. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается локальными правовыми актами Министерства.

3.6.6. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром здравоохранения Республики Дагестан в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

3.6.7. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, с целью выявления и устранения нарушения прав и законных интересов заявителей, рассмотрение и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

3.6.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги.**

3.7.1. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия специалистов министерства, решений, принятых Комиссией в досудебном порядке.

3.7.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой лично или письменно к министру здравоохранения Республики Дагестан.

3.7.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения.

3.7.4. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

- должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия);
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель вправе прилагать к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3.7.5. По результатам рассмотрения обращения министром здравоохранения Республики Дагестан принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

3.7.6. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без рассмотрения.

3.7.7. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, обращение остается без рассмотрения, о чем заявитель информируется в письменной форме.

3.7.8. Запрещается направлять жалобы для разрешения тем должностным лицам, действия которых обжалуются.

3.7.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Министерства в судебном порядке.

Приложение №1  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги по выдаче специальных  
разрешений государственным  
учреждениям здравоохранения,  
подведомственным Министерству  
здравоохранения Республики Дагестан  
на право оказания платных медицинских  
услуг

Председателю Комиссии по выдаче  
разрешений на право оказания  
платных медицинских услуг  
государственным учреждениям  
здравоохранения, подведомственным  
Министерству здравоохранения  
Республики Дагестан

---

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на право оказания платных медицинских  
услуг \_\_\_\_\_ государственному \_\_\_\_\_ учреждению \_\_\_\_\_ здравоохранения

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

сроком с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, перечень необходимых  
документов прилагается.

Главный врач

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение №2  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги по выдаче специальных  
разрешений государственным  
учреждениям здравоохранения,  
подведомственным Министерству  
здравоохранения Республики Дагестан  
на право оказания платных медицинских  
услуг

## ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ

г. \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.  
Государственное учреждение здравоохранения "\_\_\_\_\_" в лице  
главного врача \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, далее именуемое  
"Исполнитель", с одной стороны, и \_\_\_\_\_, паспорт серии  
\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по  
адресу: \_\_\_\_\_, далее именуемый(ая) "Пациент",  
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором Исполнитель обязуется оказывать следующие медицинские услуги \_\_\_\_\_ Пациенту, отвечающие требованиям, предъявляемым к методам диагностики, профилактики и лечения, разрешенным на территории Российской Федерации, а Пациент обязуется оплатить Исполнителю стоимость оказанных медицинских услуг, а также выполнять требования Исполнителя, обеспечивающие качественное предоставление медицинских услуг, включая сообщение необходимых для этого сведений.

1.2. Перечень и стоимость услуг, предоставляемых Пациенту, оговариваются действующим прейскурантом Исполнителя, утвержденным Министерством здравоохранения РД.

### 2. Цена договора

2.1. Медицинская услуга оплачивается в соответствии с установленным тарифом. Стоимость услуги составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

2.2. Оплата медицинских услуг по настоящему договору производится Пациентом в день оказания услуги, если иной порядок не предусмотрен соглашением сторон. Оплата услуг Исполнителя производится Пациентом в следующем порядке: В случае произведения расчетов через кассу государственного учреждения здравоохранения подтверждением платежа является кассовый чек или заполненная квитанция, которая является бланком строгой отчетности. В случае оплаты услуг Исполнителя через

учреждение банка подтверждением платежа является квитанция или платежное поручение с отметкой банка об оплате.

### **3. Права и обязанности сторон**

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Своевременно и качественно оказать медицинские услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

3.1.2. В своей деятельности по оказанию медицинских услуг использовать методы профилактики, диагностики, лечения, медицинские технологии, лекарственные средства, иммунобиологические препараты и дезинфекционные средства, разрешенные к применению в установленном законом порядке.

3.1.3. Обеспечить Пациента в установленном порядке информацией, включающей в себя сведения о месте оказания услуг, режиме работы, перечне платных медицинских услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, а также сведения о квалификации специалистов.

3.1.4. Обеспечить выполнение принятых на себя обязательств по оказанию медицинских услуг.

3.1.5. Обеспечить Пациенту непосредственное ознакомление с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и выдать по письменному требованию Пациента копии медицинских документов, отражающих здоровье Пациента.

3.2. Права и обязанности Пациента:

3.2.1. Пациент имеет право в доступной для него форме получить имеющуюся информацию о состоянии его здоровья, включая сведения о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, методах лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, их последствиях и результатах проведенного лечения.

3.2.2. Информация, содержащаяся в медицинских документах Пациента, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия Пациента только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Пациент имеет право на информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство. В случаях, когда состояние Пациента не позволяет ему выразить свою волю, или при этом состоянии Пациента рядом не оказался его законный представитель, а медицинское вмешательство неотложно, вопрос о его проведении в интересах Пациента решает консилиум, а в особых случаях лечащий (дежурный) врач. Отказ от медицинского вмешательства с указанием возможных последствий оформляется записью в медицинской документации и подписывается Пациентом или его законным представителем, а также медицинским работником.

3.2.4. Пациент обязуется надлежащим образом исполнять условия настоящего договора и своевременно информировать Исполнителя о любых обстоятельствах, препятствующих исполнению Пациентом настоящего договора.

### **4. Конфиденциальность**

4.1. Исполнитель обязуется хранить в тайне информацию о факте обращения Пациента за медицинской помощью, состоянии его здоровья, диагнозе его заболевания и иные сведения, полученные при его обследовании и лечении.

4.2. С согласия гражданина или его законного представителя допускается передача сведений, составляющих врачебную тайну, другим гражданам, в том числе должностным лицам, в интересах обследования и лечения Пациента.

4.3. Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия Пациента допускается в целях лечения, обследования и лечения Пациента, не способного из-за своего состояния выразить свою волю, и в иных случаях, предусмотренных действующим

законодательством Российской Федерации.

## **5. Ответственность**

5.1. Исполнитель несет ответственность по действующему законодательству Российской Федерации.

5.2. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора, причиной которого стало нарушение Пациентом условий настоящего договора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## **6. Форс-мажор**

6.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если неисполнение будет являться следствием таких обстоятельств, как наводнение, пожар, землетрясение, акты государственных органов и другие обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от воли сторон и возникающие после подписания настоящего договора. При этом время исполнения обязательств по настоящему договору соразмерно отодвигается на время действия таких обстоятельств.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, немедленно, но не позднее 3 дней с момента ее наступления и прекращения в письменной форме извещает другую сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращения вышеуказанных обстоятельств. Неуведомление или несвоевременное уведомление о наступлении либо о прекращении форс-мажорных обстоятельств лишает стороны права ссылаться на них как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательств.

## **7. Порядок рассмотрения споров**

Спорные вопросы по настоящему договору стороны обязуются решать путем переговоров на основании действующего законодательства Российской Федерации, возникшие договоренности в обязательном порядке фиксируются дополнительным соглашением сторон, которое становится с момента его подписания неотъемлемой частью настоящего договора. При невозможности достижения согласия спорные вопросы регулируются в судебном порядке на основании действующего законодательства Российской Федерации.

## **8. Прочие условия**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

8.2. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

8.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

8.4. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон: Исполнитель : \_\_\_\_\_ Пациент : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ М.П.

Приложение №3  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги по выдаче специальных  
разрешений государственным  
учреждениям здравоохранения,  
подведомственным Министерству  
здравоохранения Республики Дагестан на  
право оказания платных медицинских  
услуг

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
РАЗРЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

На основании решения Комиссии по выдаче разрешения на право оказания платных медицинских услуг государственными учреждениями здравоохранения, подведомственными Министерству здравоохранения Республики Дагестан, протокол № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

(наименование учреждения)

разрешается оказывать платные медицинские услуги, в соответствии с лицензией серия № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, по ценам, утвержденным в установленном порядке.

Разрешенные виды платных медицинских услуг указаны в протоколе к настоящему разрешению и являются его неотъемлемой частью.

Настоящее разрешение не действительно без протокола.

Срок действия разрешения с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_г.

до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

М.П.

дата выдачи \_\_\_\_\_