

Учреждение здравоохранения
«Могилевская областная
стоматологическая поликлиника»



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

М.Ю.Бойцова

января 2025

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ

г.Могилев

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего распорядка для пациентов (далее – Правила) разработаны на основании части первой статьи 43 Закона Республики Беларусь 18 июня 1993 г. № 2435-ХІІ «О здравоохранении», постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь 30 октября 2015г. № 104 «Об утверждении Примерных правил внутреннего распорядка для пациентов», иных нормативных правовых актов.

Для целей настоящих Правил используются термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь "О здравоохранении".

2. Правила распространяются на всех пациентов, проходящих обследование и (или) лечение в учреждении здравоохранения «Могилевская областная стоматологическая поликлиника» (далее – учреждение, поликлиника) и определяют:

- 2.1. порядок обращения пациента в учреждение;
- 2.2. график работы учреждения, ее должностных лиц;
- 2.3. права и обязанности пациента, порядок разрешения конфликтных ситуаций между учреждением и пациентом, порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента, порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;
- 2.4. информацию о порядке предоставления в учреждении платных медицинских услуг гражданам Республики Беларусь, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Беларусь;
- 2.5. иные требования, установленные законодательством.

3. Правила размещаются на официальном сайте учреждения и на информационных стендах в общедоступных местах учреждения. Пациенты самостоятельно знакомятся с Правилами.

ГЛАВА 2 РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

4. Режим работы поликлиники:

В рабочие дни плановая стоматологическая помощь оказывается с 07.30 до 20.36;
неотложная стоматологическая помощь - с 07.30 до 23.00

В субботние, воскресные и праздничные дни неотложная стоматологическая помощь оказывается с 08.00 до 23.00

5. Режим работы администрации поликлиники:

главный врач: с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00

заместитель главного врача: с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00

заведующие отделениями: 1 смена с 7.30 до 14.06; 2 смена с 14.00 до 20.36

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

6. В целях профилактики стоматологических заболеваний, своевременной диагностики и лечения граждане Республики Беларусь закрепляются за организациями здравоохранения по их месту жительства (месту пребывания), а также имеют право на получение стоматологической помощи в государственных учреждениях здравоохранения вне их места жительства (места пребывания) по заявлению о временном закреплении за учреждением на определенный период с разрешения руководителя (его заместителя).

7. Стоматологическая помощь населению осуществляется по территориальному принципу непосредственно в учреждении (статья 14 Закона Республики Беларусь «О здравоохранении»).

8. Каждый гражданин Республики Беларусь также имеет право получить стоматологическую помощь в государственной и негосударственной организации здравоохранения, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность, за счет собственных средств, средств юридических лиц и иных источников, не запрещенных законодательством.

9. В учреждении стоматологическая помощь оказывается как на бесплатной, так и на платной основе. Бесплатную стоматологическую помощь на бюджетной основе могут получать только пациенты, территориально относящиеся к поликлинике.

10. Неотложная стоматологическая помощь оказывается в рабочие дни с 7.30 до 23.00, в субботние, воскресные и праздничные дни с 08.00 до 23.00.

11. На платной основе стоматологическая помощь оказывается всем желающим при их добровольном согласии. Подписание пациентом договора на оказание платных стоматологических услуг подтверждает факт добровольного согласия пациента на платную медицинскую помощь.

12. Регистратурой поликлиники при первичном обращении пациента оформляется «Стоматологическая амбулаторная карта» или уточняются сведения в имеющейся медицинской документации. Пациент обязан при каждом посещении предъявлять документ, удостоверяющий личность (паспорт, вид на жительство, удостоверение беженца).

13. Медрегистратор оформляет медицинскую документацию в соответствии с требованиями, установленными Министерством здравоохранения Республики Беларусь, и выдает пациенту талон на прием к врачу с указанием номера кабинета, времени и даты приема, фамилии врача. Пациенту, обратившемуся в регистратуру за стоматологической помощью, на руки выдается только один талон.

14. Талоны на консультативную и плановую стоматологическую помощь к врачам-специалистам выдаются по предварительной записи согласно графику выдачи талонов, утвержденному главным врачом, в рабочие дни с 7.30 до 20.30 при непосредственном обращении пациента в регистратуру, либо по телефонам 625211, 624598, +375293599280.

15. В поликлинике имеется возможность электронной записи на прием к врачам-специалистам посредством сети Интернет на официальном сайте учреждения mogosp.by.

16. Пациент, предварительно записавшийся на прием к врачу, обязан подтвердить свое посещение накануне дня приема по телефонам регистратуры (625211, +375293599280).

17. В случае отсутствия врача-стоматолога (-терапевта, -хирурга) на рабочем месте по уважительной причине (трудовой отпуск, временная нетрудоспособность, социальный отпуск и т.п.) администрация обязана обеспечить дальнейшее продолжение лечения пациентов путем снятия первичных талонов в регистратуре к другим врачам-стоматологам. При отсутствии врача-стоматолога-ортопеда пациент направляется к другому врачу только на консультативный прием. Дальнейшее ортопедическое лечение проводится только после возвращения врача, осуществлявшего первичный прием и планировавшего план ортопедического лечения пациента.

18. В случае опоздания пациента на прием к врачу более чем на 5 минут, опоздавший считается неявившимся, а талон на этот день аннулируется без предоставления другого времени или врача. Такой гражданин имеет право обратиться в регистратуру и в порядке очередности перезаписаться на прием к другому врачу (на другое время). В случае систематической неявки (2 и более раз) на прием в назначенное время или необоснованного отказа от медицинской помощи, договор об оказании платной (полуплатной с оплатой за материалы) помощи с гражданином расторгается в одностороннем порядке. Систематическая неявка гражданина на прием дает учреждению основания для отказа ему в платной медицинской помощи в дальнейшем. При наличии у пациента задолженности (не оплаченных услуг, оказанных ранее), оказание помощи такому пациенту приостанавливается до момента полного погашения долга (кроме экстренной помощи и помощи, оказываемой бесплатно территориально прикрепленному населению). В случае систематической неоплаты услуг (2 и более раз), пациенту может быть полностью отказано в оказании платной (полуплатной) помощи в учреждении на неопределенный срок.

19. При временном закреплении гражданина вне места его жительства (места пребывания) ответственным лицом поликлиники делается запрос в учреждение здравоохранения, за которым гражданин был закреплен по своему месту жительства, о предоставлении выписок из медицинских документов согласно установленному законодательством порядку.

20. Консультации пациентов на бесплатной основе, территориально не относящихся к учреждению здравоохранения «Могилевская областная стоматологическая поликлиника», осуществляются по направлению врачей учреждений здравоохранения Могилевской области.

21. При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (состояния и заболевания, угрожающие жизни или здоровью гражданина или окружающих его лиц), стоматологическая помощь оказывается независимо от территориальной принадлежности.

22. В случае конфликтных ситуаций пациент или его законный представитель имеет право обратиться в администрацию учреждения, в вышестоящие инстанции (Главное управление по здравоохранению Могилевского областного исполнительного комитета, Министерство здравоохранения Республики Беларусь) в установленном законодательством порядке.

23. Книга замечаний и предложений находится в регистратуре учреждения.

ГЛАВА 4

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

24. При обращении за медицинской помощью пациент имеет право на:
получение медицинской помощи;

уважительное гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;

информацию о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других медицинских работников, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;

обследование, лечение и нахождение в учреждении в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;

выбор лечащего врача, перевод к другому лечащему врачу с разрешения главного врача поликлиники, заместителя главного врача, заведующих структурными подразделениями и согласия лечащего врача;

участие в выборе методов оказания стоматологической помощи;

отказ от оказания медицинской (стоматологической) помощи, в том числе медицинского вмешательства, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

получение в доступной форме информации о состоянии здоровья;

сохранение медицинскими работниками в тайне информации о факте его обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, всеми методами оказания медицинской помощи с учетом лечебно-диагностических возможностей учреждения здравоохранения;

обращение с жалобой к должностным лицам поликлиники, в которой ему оказывается медицинская помощь, а также к должностным лицам государственных органов или в суд;

подачу в письменном виде своих предложений по совершенствованию деятельности поликлиники.

25. Предоставление пациенту указанных выше прав не может осуществляться в ущерб здоровью других пациентов и нарушать их права и свободы.

26. Пациент обязан:

соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения для пациентов и бережно относиться к имуществу поликлиники;

соблюдать режим работы учреждения в целом, его структурных подразделений и кабинетов;

подтверждать по телефонам регистратуры факт явки на приём, который был назначен по предварительной записи;

заботиться о собственном здоровье, принимать своевременные меры по его сохранению, укреплению и восстановлению;

своевременно обращаться за стоматологической помощью;

уважительно относиться к медицинским работникам, проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам;

предоставлять лицу, оказывающему ему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;

предоставлять информацию об обращениях за медицинской помощью, а также об изменениях в состоянии здоровья;

выполнять рекомендации медицинских работников, необходимые для реализации избранной тактики лечения, сотрудничать с медработниками при оказании медицинской помощи;

сообщать медицинским работникам о наличии у него заболеваний, представляющих опасность для здоровья населения, вируса иммунодефицита человека, а также соблюдать меры предосторожности при контактах с другими лицами;

перед посещением кабинетов согласно требованиям нормативных документов, регламентирующих выполнение правил соблюдения санэпидрежима и настоящих правил, верхнюю одежду оставлять в гардеробе поликлиники в осенне-весенне-зимний период года);

соблюдать правила запрета использования средств мобильной связи при нахождении в учреждении, в том числе во время оказания медицинской помощи;

соблюдать правила запрета курения, распития алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, потребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсичных или других одурманивающих веществ в учреждении.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА

27. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту (законному представителю) в доступной форме, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии, лечащим врачом, заведующим отделением или иными должностными поликлиники. Она должна содержать сведения о результатах обследования, наличии заболевания, диагнозе и прогнозе, методах обследования и лечения, связанном с ним риске, возможных вариантах медицинского вмешательства и их последствиях, а также о результатах проведенного лечения и возможных осложнениях.

28. Информация о состоянии здоровья пациента сообщается членам его семьи, если пациент назначил (письменно) лицо, которому может (должна) быть передана такая информация.

29. В отношении несовершеннолетних и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю.

30. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента (законного представителя) только по основаниям, предусмотренным законодательными актами.

31. Учреждение обеспечивает хранение медицинской документации в соответствии с требованиями сохранения врачебной тайны.

32. Медицинская документация (стоматологическая амбулаторная карта) является собственностью поликлиники, хранится в установленном законодательством порядке и

выдаче пациентам не подлежит. При необходимости пациент или его законный представитель может ознакомиться со своей медицинской документацией в учреждении в присутствии медицинских работников.

ГЛАВА 6

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

33. Порядок выдачи справок, выписок из медицинских документов пациенту или его законному представителю в учреждении осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (с изменениями и дополнениями).

ГЛАВА 7

ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕЧНЕ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И ПОРЯДКЕ ИХ ОКАЗАНИЯ

34. Медицинские услуги сверх установленного государством гарантированного объема бесплатной медицинской помощи являются дополнительными и оказываются на платной основе. Перечень платных видов медицинской помощи и услуг, оказываемых населению в учреждениях здравоохранения, а также порядок, условия их предоставления населению, формирование цен определяется законодательством Республики Беларусь.

35. Информация о платных видах медицинской помощи и услуг, оказываемых населению в учреждении, размещены на информационных стендах поликлиники, а также в сети Интернет на официальном сайте поликлиники mogosp.by.

36. Учреждение здравоохранения, предоставляющее платные виды стоматологической помощи и услуги, несет ответственность за ненадлежащее их исполнение согласно законодательству Республики Беларусь.

37. Оказание платных медицинских услуг гражданам Республики Беларусь осуществляется в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10 февраля 2009 г. № 182 «Об оказании платных медицинских услуг государственными учреждениями здравоохранения».

38. Права на охрану здоровья иностранцев в Республике Беларусь определены ст. 13 Закона Республики Беларусь от 04.01.2010 № 105-З «О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь»:

иностранцы, постоянно проживающие в Республике Беларусь, имеют право на доступное медицинское обслуживание наравне с гражданами Республики Беларусь, если иное не определено законодательными актами и международными договорами Республики Беларусь;

иностранцы, временно пребывающие и временно проживающие в Республике Беларусь, имеют право на доступное медицинское обслуживание за счет собственных средств, средств юридических лиц и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь, если иное не определено законодательными актами и международными договорами Республики Беларусь.

39. Платные медицинские услуги являются дополнительными к гарантированному государством объему бесплатной медицинской помощи и оказываются гражданам

учреждением на основании письменных договоров возмездного оказания медицинских услуг (далее - договор).

40. Учреждение оказывает гражданам следующие платные услуги:

40.1. стоматологические услуги, осуществляемые по желанию граждан, в том числе протезирование зубов, за исключением данных услуг, оказываемых гражданам Республики Беларусь согласно законодательству бесплатно (стоматология терапевтическая, стоматология хирургическая, стоматология ортопедическая, зуботехнические работы);

40.2. дентальная имплантация с последующим протезированием, за исключением данной услуги, оказываемой гражданам Республики Беларусь до 18 лет;

40.3. лучевые методы исследования (рентгенологические методы исследования, рентгеновская компьютерная томография).

41. Платные медицинские услуги оказываются по адресу: г.Могилев, улица Ленинская, 72, в рабочие дни с 07ч30мин до 20ч 36 мин.

42. Платные стоматологические услуги оказываются штатными работниками учреждения, содержащимися за счет внебюджетных средств.

43. Стоматологические услуги оказываются штатными работниками учреждения, содержащимися за счет бюджетных средств, бесплатно. По желанию пациента на бюджетном приеме дополнительно оплачивается стоимость материалов, приобретенных за счет внебюджетных средств.

44. При обращении гражданина в учреждение для получения платных медицинских услуг ему предоставляется информация:

- о перечне платных медицинских услуг;

- о стоимости и условиях их оплаты;

- о квалификации медицинских работников (врачей-специалистов);

- о режиме работы учреждения;

- иная необходимая информация.

Информация доводится до сведения граждан путем размещения ее на официальном сайте учреждения (mogosp.by) и (или) информационных стендах, расположенных на первом этаже учреждения.

45. Для получения медицинской помощи на платной основе, гражданин обращается в регистратуру учреждения с паспортом или иным документом, удостоверяющим его личность. Предоставление платных медицинских услуг оформляется договором и нарядом. Договор является публичным. Текст договора доводится до сведения граждан путем размещения его на официальном сайте учреждения (mogosp.by). До начала оказания медицинской услуги с каждым гражданином (или его законным представителем) заключается договор в двух экземплярах, один из которых передается гражданину. От имени учреждения договор подписывается уполномоченным лицом, скрепляется печатью «для документов». На типографских бланках договора допускается проставление клише подписи главного врача (или его заместителя).

46. В договоре, заключаемом между учреждением и гражданином, определяются:

- порядок определения объемов и стоимости платных медицинских услуг;

- сроки оказания платных медицинских услуг;

- порядок расчетов за платные медицинские услуги;

- права, обязанности и ответственность сторон по договору.

47. После оформления амбулаторной карты и заключения договора, гражданин направляется в кабинет специалиста, оказывающего платную медицинскую помощь.

48. В случае невозможности явиться на прием к специалисту в назначенное время, гражданин обязан уведомить об этом учреждение не позднее чем за 4 часа до установленного времени, путем звонка в регистратуру по номерам телефонов:

62-52-11; +375-29-359-92-80.

49. Факт оказания платной медицинской услуги подтверждается нарядом, который оформляется в соответствии с порядком оформления документов и расчета за оказанные пациентам стоматологические услуги (глава 8 настоящих Правил).

50. Стоимость платных медицинских услуг, оказываемых заказчику, определяется в соответствии с законодательством. Тарифы на платные медицинские услуги устанавливаются без учета стоимости применяемых лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других материалов, которые оплачиваются заказчиками дополнительно. Стоимость лекарственных средств и изделий медицинского назначения, других материалов (немедицинских товаров), используемых при оказании платных медицинских услуг, определяется учреждением исходя из цен, сформированных в соответствии с законодательством Республики Беларусь, и норм их расхода.

51. Оплата за оказанные учреждением платные медицинские стоматологические услуги производится в кассах учреждения наличными и платежными карточками, в учреждениях банков и в системе ЕРИП (код услуги 7441266).

52. Гражданин (или его законный представитель) производят оплату за платные медицинские услуги в белорусских рублях по факту оказания услуг в соответствии Положением о порядке оформления документов и расчета за оказанные пациентам стоматологические услуги, (приложение 1).

53. Предоставление платных медицинских услуг гражданам в рассрочку не допускается. В случае если после оплаты услуги, заказчик отказывается от ее получения или оказание услуги учреждением невозможно в соответствии с условиями договора, денежные средства за не оказанную услугу подлежат возврату гражданину (или законному представителю). Возврат денежных средств производится на основании письменного заявления гражданина (законного представителя) в течение 5 рабочих дней с момента принятия учреждением вышеуказанного заявления, при условии, что заявление было подано не позднее даты оказания услуги. В случае невозможности оказания платных медицинских услуг, возникшей по вине гражданина после начала оказания ему услуг, в том числе при несообщении им известных ему сведений о состоянии своего здоровья (выявленных медицинских противопоказаниях к применению лекарственных средств, наследственных и перенесенных заболеваниях и другое), денежные средства за не оказанную услугу возврату не подлежат.

54. Учреждение обязано:

обеспечивать своевременное и качественное оказание платных медицинских услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

принимать от заказчика наличные деньги в кассу учреждения здравоохранения за оказание платной медицинской услуги и выдавать в установленном порядке документ, подтверждающий ее оплату;

обеспечивать своевременное рассмотрение претензий, связанных с исполнением договора;

осуществлять контроль за качеством и своевременностью оказания платных медицинских услуг;

выполнять иные обязанности, предусмотренные договором и законодательством.

55. Гражданин, обратившийся за получением платных медицинских услуг, обязан:

своевременно оплатить стоимость платных медицинских услуг;

своевременно информировать учреждение об обстоятельствах, которые могут повлиять на исполнение договора;

выполнять иные обязанности, предусмотренные договором и законодательством.

56. Порядок оказания платных услуг гражданам за счет средств материнского капитала определен в Приложении 2.

57. Оказание платных услуг юридическим лицам осуществляется на условиях определенных в заключенных с ними договорах.

58. Контроль за оказанием платных медицинских услуг, а также правильностью взимания платы за их оказание осуществляют Министерство здравоохранения, органы управления здравоохранением местных исполнительных и распорядительных органов, другие республиканские органы государственного управления в соответствии с их компетенцией.

ГЛАВА 8

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И РАСЧЕТ ЗА ОКАЗАННЫЕ УСЛУГИ

59. Глава 8 Правил регулирует порядок оформления документов об оказании стоматологических услуг (ортопедических, имплантации, терапевтических, хирургических, рентгенодиагностики) (далее – услуг), а также оплаты этих услуг пациентами.

60. Под термином врач подразумеваются врачи стоматологи любой специализации (стоматолог-ортопед, стоматолог-хирург, стоматолог-терапевт, стоматолог-ортопед).

61. Под термином наряд понимается письменный документ, оформленный между пациентом и учреждением, который содержит в себе информацию о видах оказанных услуг и материалах, использованных при оказании услуг.

Наряд является документом подтверждающим факт оказания услуги. Наряд на оказание услуг подписывается врачом, пациентом, медрегистратором, а при изготовлении зубных протезов наряд дополнительно подписывают зубной техник и заведующим лечебно-ортопедическим отделением и зуботехнической лабораторией.

Наряд оформляется в одном экземпляре и хранится в учреждении 5 (пять) лет. По просьбе пациента ему может быть выдан 2-й экземпляр наряда в день оказания стоматологических услуг, либо его копия.

62. При первичном ортопедическом посещении оплата за консультацию производится пациентом до приема врача стоматолога на основании наряда, оформленного в кассе №3 медицинским регистратором.

При первичном посещении врача с целью получения в последующем ортопедических услуг (в том числе ремонта или снятия протеза (его части) консультация врача является обязательной для всех пациентов.

63. Для оформления наряда на ортопедические услуги врач направляет пациента в кассу №3, в которой медицинский регистратор оформляет наряд и производит расчет пациента в размере 100% стоимости услуги по наряду. Стоимость услуги включает в себя

стоимость материалов и стоимость работ. По желанию пациента, может быть осуществлена частичная оплата стоимости услуги, но при условии 100% оплаты стоимости материалов, используемых для изготовления зубных протезов. В случае неоплаты пациентом полной стоимости материалов - наряд на ортопедические услуги не оформляется. В случае частичной оплаты на наряде медицинским регистратором проставляется пометка «ДОЛГ».

64. Наряд на льготные ортопедические услуги (изготовление и ремонт зубных протезов) оформляется при условии наличия у пациента паспорта, удостоверения на льготу, заключения ВКК. После оформления наряда пациент направляется медицинским регистратором к главному бухгалтеру для оформления льготы.

65. В день сдачи ортопедической работы врач обязан уточнить перечень работ и материалов по наряду и направить пациента в кассу №3 для проведения перерасчета в случае увеличения (уменьшения) количества использованных материалов и (или) увеличения (уменьшения) работ, окончательного расчета и контроля сдачи наряда.

66. Для оформления и оплаты наряда за терапевтические или хирургические (в т.ч. имплантацию) услуги врач направляет пациента в кассу №2. В кассе №2 также производится оплата за стоимость материалов (приобретенных за счет внебюджетных средств) и используемых при оказании услуг врачом на бюджетном приеме.

67. Терапевтические и хирургические услуги (в т.ч. имплантация) оплачиваются пациентом в размере 100% стоимости в день оказания ему услуги.

68. В кассе №1 производится оплата за стоимость стоматологических материалов, применяемых для оказания хирургической помощи на бюджетном приеме и приобретенных за счет внебюджетных средств.

69. Рентгенодиагностика пациентов проводится на основании направления от врача стоматолога. Оплата за услуги рентгенодиагностики производится в рентгенологическом кабинете на основании преискуранта и расчетов стоимости материалов, утвержденных главным врачом.

70. В случае отказа от услуги, либо изменения вида (конструкции) зубного протеза пациент обязан оплатить уже выполненные работы и стоимость, использованных материалов, а также написать письменное заявление о перерасчете наряда с указанием причин отказа от услуги. Неиспользованные денежные средства возвращаются пациенту после перерасчета наряда, как правило, в день обращения пациента, но не позднее 3 рабочих дней.

71. При возврате денежных средств за некачественно оказанную услугу, возврат осуществляется в течение 3 рабочих дней после проведения внутренней проверки по качеству оказанных услуг, но не позднее 14 дней с даты обращения пациента.

72. В случае смерти пациента, наследникам умершего осуществляется возврат неиспользованных при протезировании (имплантации) денежных средств на основании документов подтверждающих их право на наследство. Для включения в наследственную массу суммы средств, подлежащих возврату, наследникам выдается справка о сумме возврата на основании их заявления, свидетельства о смерти пациента и документов, подтверждающих родство с умершим пациентом.

73. При необоснованном отказе пациента от оплаты услуг, задолженность взыскивается с него в судебном порядке с отнесением на него судебных издержек (в том числе расходов на адвоката за оказание юридической помощи).