

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
«БЮРО СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»

«ЁРДЛА МЕДИЦИНА БОКСЯНЬ ЭКСПЕРТИЗА БЮРО»
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЙӖЗЛЫСЬ ДЗОНЬВИДЗАЛУН ВИДЗАН КАНМУ СЪОМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ

ПРИКАЗ

«10» *июль* 2016 г.

№ *22-Р*

г. Сыктывкар

Об утверждении инструкции по оказанию
платных услуг в ГБУЗ РК «Бюро СМЭ»

В целях упорядочения процесса оказания платных услуг в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Коми «Бюро судебно-медицинской экспертизы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 04 июля 2016 года «Инструкцию по оказанию платных услуг в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Коми «Бюро судебно-медицинской экспертизы» в новой редакции, с приложениями 1-3.
2. Начальнику общего отдела Чукилевой В.И.:
 - обеспечить структурные подразделения копиями инструкции с приложениями;
 - ознакомить с инструкцией работников учреждения, оказывающих платные услуги.
3. Программистам организационно-методического отдела разместить инструкцию на сайте учреждения в срок до 08 июля 2016 г.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заведующую отделением платных услуг М.А. Зельверт.
5. Считать утратившим силу с 04 июля 2016 г. приказ по учреждению от 01.09.2015 г. № 51-р «Об утверждении инструкции о порядке оказания платных услуг в ГБУЗ РК «Бюро СМЭ»».

Начальник

Е.Ю. Наумова

ИНСТРУКЦИЯ

ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ «БЮРО СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»

1. Общие положения

1.1. Инструкция предназначена для работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Коми «Бюро судебно-медицинской экспертизы» (далее ГБУЗ РК «Бюро СМЭ»), оказывающих платные услуги (медицинские и немедицинские).

2. Общий порядок оказания платной услуги физическому лицу

2.1. Физическое лицо (далее «Заказчик») обращается за получением платной услуги: в г. Сыктывкаре – к медицинскому регистратору отделения платных услуг; в городских (районных) отделениях – к заведующему (врачу – судебно-медицинскому эксперту) отделением.

2.2. Заказчик в письменной форме дает согласие на обработку своих персональных данных (Приложение 1).

2.3. Медицинский регистратор отделения платных услуг или заведующий (врач – судебно-медицинский эксперт) городским (районным) отделением заполняет заявку утвержденной формы (приложение 1 к Положению о порядке и условиях предоставления платных медицинских и немедицинских услуг ГБУЗ РК «Бюро СМЭ», введенное в действие приказом начальника от 24.12.2012 года № 23-р), с обязательным указанием:

- фамилии (полностью), имени и отчества (инициалы) Заказчика;
- паспортных данных Заказчика;
- полного наименования и стоимости услуги согласно прейскуранту.

Заявка подписывается лично Заказчиком.

2.4. Медицинский регистратор отделения платных услуг или заведующий городским (районным) отделением оформляет 2 экземпляра типового договора на оказание платной услуги (форма договора утверждается начальником ГБУЗ РК «Бюро СМЭ»), с обязательным указанием:

- полных сведений об исполнителе (полное название учреждения, адрес места нахождения отдела (отделения), данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием органа, осуществившего государственную регистрацию);
- номера лицензии на осуществление медицинской деятельности, даты ее регистрации с указанием перечня оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность медицинской организации, в соответствии с лицензией, наименования, адреса места нахождения и телефона выдавшего ее лицензирующего органа;
- фамилии, имени и отчества (если имеется), адреса, места жительства и

телефона Заказчика;

- перечня платных услуг, предоставляемых в соответствии с договором;
- стоимости платных услуг, срока и порядка их оплаты;
- условий и сроков предоставления платных услуг;
- должности, фамилии, имени и отчества (если имеется) лица, заключающего договор от имени исполнителя, и его подписи, фамилии, имени, отчества (если имеется) Заказчика и его подписи;
- ответственности сторон за невыполнение условий договора;
- порядка изменения и расторжения договора.

2.5. После заполнения заявки и подписания договора Заказчику выдаются реквизиты для оплаты и один экземпляр договора.

2.6. При предъявлении Заказчиком платежного документа об оплате услуги медицинский регистратор отделения платных услуг или заведующий (врач – судебно-медицинский эксперт) городским (районным) отделением сверяет сумму и наименование платежа в платежном документе и заявке; при совпадении сумм и наименования платежа – ставит отметку «оплачено» и подпись на заявке и ее корешке.

2.7. При наличии всех документов, указанных в п.п. 2.2 - 2.6 настоящей инструкции Заказчику после подписания им «Информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство» (Приложение 2) оказывается платная услуга.

2.8. У Заказчика остается один экземпляр договора об оказании платной услуги и платежный документ об оплате услуги.

3. Общий порядок оказания платной услуги юридическому лицу

3.1. Юридическое лицо (далее «Заказчик») обращается за получением платной услуги в учреждение (г. Сыктывкар) непосредственно к начальнику учреждения (заместителю начальника по экспертной работе) путем предоставления письменного заявления или запроса. Медицинский регистратор отделения платных услуг ставит в известность заведующего отделом (отделением), в котором будет оказываться данная платная услуга.

3.2. Врач судебно-медицинский эксперт, непосредственно оказывающий платную услугу, оформляет расшифровку о стоимости платной услуги установленной формы (приложение 3 к настоящей инструкции) и передает ее медицинскому регистратору отделения платных услуг. Медицинский регистратор отделения платных услуг проверяет правильность и полноту информации, содержащейся в расшифровке, согласует ее с заведующими заинтересованных отделов (отделений) и передает расшифровку юристконсульту учреждения. Предоставление информации в любой другой форме, не соответствующей утвержденной, запрещается.

3.3. Юристконсульт оформляет 2 экземпляра договора на оказание платной услуги. Оба экземпляра договора вместе с расшифровкой о стоимости платной услуги предоставляются в бухгалтерию ГБУЗ РК «Бюро СМЭ», где оформляется счет Заказчику.

3.4. Оба экземпляра договора, счет на оплату услуги предоставляются Заказчику для подписания и оплаты.

3.5. После подписания договора и оплаты счета Заказчику оказывается платная услуга.

3.6. В случаях заключения с юридическим лицом долгосрочного договора, к последнему по согласованию сторон прикладываются все формы необходимых документов, не предусмотренные настоящей инструкцией.

4. Порядок оказания платной услуги при исследовании трупа

4.1. После оплаты счета Заказчиком информация об оплате передается бухгалтерией медицинскому регистратору. Медицинский регистратор передает сведения заведующему отделением платных услуг, юрисконсульту и заведующему (врачу – судебно-медицинскому эксперту) отделом (отделением), где непосредственно будет оказываться платная услуга по исследованию трупа.

4.2. Врач судебно-медицинский эксперт, проводивший исследование трупа, после получения данных лабораторных методов исследования заканчивает «Акт судебно-медицинского исследования трупа» и фиксирует его в «Журнале учета платных исследований трупов» с присвоением второго номера согласно порядковой нумерации по приносящей доход деятельности с пометкой «П».

4.3. Информация о результатах исследования предоставляется Заказчику в виде выписки в течение трех рабочих дней с момента окончания «Акта судебно-медицинского исследования трупа». Выписка (в 2-х экземплярах) оформляется судебно-медицинским экспертом, производившим исследование трупа. Предоставление Заказчику иных документов, кроме выписки (оригиналов или копий Акта, лабораторных исследований и проч.), запрещается.

4.4. Один экземпляр выписки выдается Заказчику, на втором экземпляре выписки при личном ее получении Заказчик собственноручно делает отметку, заверенную подписью, о дате получения, своей должности, фамилии (полностью) имени и отчества (инициалы). В случае предоставления выписки Заказчику по почте, пересылка осуществляется на общих основаниях, а на втором экземпляре выписки делается отметка о дате отправления и исходящем номере документа. Второй экземпляр выписки прикрепляются к «Акту судебно-медицинского исследования трупа», предназначенному для формирования архива.

5. Порядок оказания платной услуги при обследовании «живых лиц»

5.1. При наличии всех документов, указанных в п.п. 2.2 - 2.7 настоящей инструкции оказывается платная услуга по обследованию лица, желающего и согласного пройти обследование, в отделе (отделении), непосредственно оказывающем данную услугу.

5.2. По результатам обследования и изучения медицинских документов судебно-медицинским экспертом оформляется «Акт судебно-медицинского освидетельствования» с регистрацией его в «Журнале учета платных освидетельствований» и присвоением второго номера согласно порядковой нумерации по приносящей доход деятельности с пометкой «П».

5.3. Оригинал «Акта судебно-медицинского освидетельствования» выдается непосредственно Заказчику. Предоставление Заказчику в рамках данной платной услуги иных документов, кроме оригинала Акта (выписки, справки и проч.) или копии Акта в соответствии с прейскурантом запрещается.

6. Порядок оказания платной услуги в отделе сложных комиссионных экспертиз

6.1. Материалы гражданских дел, доставленные нарочным, проходят регистрацию непосредственно в отделе сложных комиссионных экспертиз. Материалы гражданских дел, поступающие по почте, проходят регистрацию в общем отделе и передаются заведующему отделением сложных комиссионных экспертиз.

6.2. В отделе сложных комиссионных экспертиз материалы регистрируются и передаются на исполнение судебно-медицинскому эксперту, которому поручено производство экспертизы.

6.3. По окончании экспертизы, оплата которой возложена на судебный департамент или юридическое лицо, информация о категории сложности и стоимости экспертизы из отдела сложных комиссионных экспертиз передается в бухгалтерию для выставления счет-фактуры и актов выполненных работ на оплату для отправки его общим отделом в судебный департамент или организацию. В случаях, когда оплата стоимости экспертизы возложена на частное лицо, в отделе сложных комиссионных экспертиз оформляется квитанция-извещение на оплату, которая передается в адрес лица, инициировавшего производство экспертизы.

6.4. Бухгалтерия информирует исполнителей работ о поступлении средств на расчетный счет учреждения за оказанные услуги.

7. Порядок оказания платной услуги в судебно-химическом отделе

7.1. При оказании платной услуги физическому лицу при наличии документов, указанных в п.п. 2.2.-2.7. настоящей Инструкции оказывается платная услуга в судебно-химическом отделе.

7.2. Порядок оказания платной услуги юридическому лицу определен разделом 3 настоящей Инструкции, при этом не требуется оформление расшифровки, предусмотренное п.3.2. Лица, в отношении которых производится исследование, перед оказанием услуги в письменной форме дают согласие на обработку своих персональных данных и заполняют «Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство».

7.3. По результатам исследования оформляется один экземпляр «Акта судебно-медицинского (химико-токсикологического) исследования» с регистрацией его в «Журнале учета платных исследований» и присвоением второго номера согласно порядковой нумерации по деятельности, приносящей доход, с пометкой «-П». «Акты судебно-медицинского (химико-токсикологического) исследования» подлежат передаче в архив учреждения с соблюдением требований приказа по учреждению от 18.12.2007 г. № 31-р «О системе отчетности в учреждении». При оказании услуги юридическому лицу на титульном листе акта в строке «на основании» делается запись «на основании заявки к договору» с указанием номера договора.

7.4. По результатам исследования физическому лицу выдается Справка или Акт в соответствии с действующими нормативными документами. Копия «Справки ...» (второй экземпляр) прикрепляется к «Акту судебно-медицинского (химико-токсикологического) исследования».

8. Порядок оказания платной услуги в судебно-биологическом отделении

8.1. Порядок оказания платной услуги на основании частного обращения.

8.1.1. При наличии документов, указанных в п.п. 2.2.-2.7. настоящей Инструкции оказывается платная услуга в судебно-биологическом отделении.

8.1.2. По результатам исследования оформляется «Акт судебно-биологического исследования» с регистрацией его в «Журнале учета платных экспертиз и исследований» с присвоением второго номера согласно порядковой нумерации по деятельности, приносящей доход, с пометкой «-П».

8.1.3. Оригинал «Акта судебно-биологического исследования» выдается непосредственно Заказчику. Предоставление Заказчику в рамках данной платной услуги иных документов, кроме оригинала Акта (выписки, справки, копии Акта и проч.), запрещается.

8.2. Порядок оказания платной услуги на основании определения суда.

8.2.1. В случае возложения оплаты на участников судопроизводства ими оформляются документы, предусмотренные п.п. 2.2-2.7 настоящей Инструкции, - после чего оказывается платная услуга.

8.2.2. В случае возложения оплаты на судебный департамент подэкспертными лицами оформляются только «Заявление о согласии на обработку персональных данных» и «Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство», после чего оказывается платная услуга.

8.2.3. Если при производстве экспертизы у подэкспертных лиц изымается биологический материал, то один экземпляр протокола об изъятии направляется в адрес суда, назначившего экспертизу.

8.2.4. По результатам экспертизы оформляется «Заключение эксперта» с регистрацией его в «Журнале учета платных экспертиз и исследований» с присвоением второго номера согласно порядковой нумерации по деятельности, приносящей доход, с пометкой «-П».

8.2.5. Оригинал «Заключения эксперта» вместе с объектами экспертизы выдается суду, назначившему экспертизу. Предоставление участникам дела каких-либо документов, за исключением предусмотренных п. 2.8 настоящей Инструкции, запрещается.

9. Порядок оказания платной услуги в судебно-гистологическом отделении

9.1. Порядок оказания платной услуги физическому лицу.

9.1.1. Заказчик обращается за получением платной услуги к медицинскому регистратору отделения платных услуг путем предоставления письменного заявления, запроса или ходатайства. Медицинский регистратор отделения платных услуг ставит в известность заведующего судебно-гистологическим отделением.

9.1.2. Заведующий судебно-гистологическим отделением оформляет расшифровку о стоимости платной услуги и передает ее медицинскому регистратору отделения платных услуг. Медицинский регистратор отделения платных услуг проверяет правильность и полноту информации, содержащейся в расшифровке, и информирует Заказчика.

9.1.3. После ознакомления Заказчика с расшифровкой им оформляются документы, предусмотренные п.п. 2.2-2.7 настоящей Инструкции и предоставляются объекты исследования, после чего ему оказывается платная услуга.

9.2. Порядок оказания услуги юридическому лицу определен разделом 3 настоящей Инструкции. После подписания договора и оплаты счета Заказчиком предоставляются объекты исследования, а также копии «Заявления о согласии на обработку персональных данных» и «Информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство», заполненных лицом, в отношении которого осуществляется исследование, или его законным представителем, после чего оказывается платная услуга.

9.3. По результатам исследования оформляется «Акт судебно-гистологического исследования» с регистрацией его в «Журнале учета платных экспертиз и исследований» с присвоением второго номера согласно порядковой нумерации по деятельности, приносящей доход, с пометкой «-П». При оказании платной услуги юридическому лицу на титульном листе акта в строке «на основании» делается запись «на основании заявки к договору» с указанием номера договора.

9.4. Оригинал «Акта судебно-гистологического исследования» или «Акта гистологического исследования» выдается непосредственно Заказчику. Предоставление Заказчику в рамках данной платной услуги услуги иных документов, кроме оригинала Акта (выписки, справки, копии Акта и проч.), запрещается.

10. Порядок отчетности по платным услугам

10.1. В организационно-методический отдел не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, заведующими отделами (отделениями) предоставляется:

- «Отчет отдела (отделения) о структуре законченных «Актов исследования (освидетельствования)», выполненных по деятельности, приносящей доход»;
- вторые экземпляры «Актов судебно-медицинского исследования трупов», выполненных по приносящей доход деятельности, с приложенным направительным документом, результатами лабораторных исследований, вторым экземпляром выписки с отметкой о ее получении (отправки) и т.д.;
- вторые экземпляры «Актов судебно-медицинского освидетельствования», выполненных по приносящей доход деятельности, с приложенным корешком Заявки и «Информированным добровольным согласием на медицинское вмешательство»;
- вторые экземпляры «Заключений эксперта», выполненных в отделе сложных комиссионных экспертиз по приносящей доход деятельности, с приложенным направительным документом и т.д.;
- экземпляры «Актов судебно-медицинского (химико-токсикологического) исследования», выполненных по приносящей доход деятельности, с приложенным корешком Заявки (при оказании услуги физическим лицам) и «Информированным добровольным согласием на медицинское вмешательство»;
- вторые экземпляры «Актов судебно-биологического исследования» («Заключений эксперта»), выполненных по приносящей доход деятельности, с приложенным корешком Заявки (кроме случаев возложения оплаты на судебный

департамент), направляемым документом (для «Заключений эксперта») и «Информированным добровольным согласием на медицинское вмешательство»;

- вторые экземпляры «Актов судебно-гистологического исследования», «Актов гистологического исследования», выполненных по приносящей доход деятельности, с приложенным корешком Заявки (при оказании услуги физическим лицам) и «Информированным добровольным согласием на медицинское вмешательство».

10.2. «Акты исследования (освидетельствования)», «Заключения эксперта», выполненные по приносящей доход деятельности, проходят рецензирование и архивирование в головном учреждении (г. Сыктывкар) по общей схеме;

10.3. Юрисконсульту учреждения не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, заведующими городскими (районными) отделениями (врачами – судебно-медицинскими экспертами) предоставляется реестр платных услуг, оказанных физическим лицам за месяц в городском (районном) отделении вместе со вторыми экземплярами договоров за отчетный месяц. При отсутствии в отчетном месяце оказанных платных услуг физическим лицам реестр не предоставляется.

10.4. Сводный реестр платных услуг, выполненных за месяц в учреждениях, формируется заведующим отделением платных услуг.

10.5. Бухгалтерия в срок до 5-го числа, месяца, следующего за отчетным, передает реестр неоплаченных счетов руководителю учреждения для принятия управленческих решений.

расшифровка подписи

Расшифровка к заявке на платные услуги _____ отдела (отделения)

Заказчик (адрес, контактные тел.)	Ф.И.О. исследуемого (дата рождения)	Отдел по преискурранту	Наименование услуги по преискурранту	Цена по преискурранту	Количество	Общая сумма, руб.	Примечание
Итого общая сумма							

Врач – судебно-медицинский эксперт

(подпись, расшифровка, дата)