

Комунальне підприємство
"Центр первинної медико-санітарної допомоги"
Житомирської міської ради

Н А К А З

13.08. 2026

м. Житомир

№190

Про затвердження Положення
про платні послуги та Порядок
надання платних послуг

Відповідно до статті 18 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19.11.1992 № 2801-ХІІ, Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення надання медичної допомоги» від 01.07.2022 №2347- ІХ, згідно Постанови КМУ від 05.07. 2024 року №781 «Деякі питання надання послуг з медичного обслуговування населення за плату від юридичних і фізичних осіб», Методики розрахунку вартості платних послуг, які надаються закладами охорони здоров'я міста Житомира, затвердженої рішенням виконавчого комітету Житомирської міської ради від 03.07.2019 №642 (зі змінами), пунктів 3.2.27, 4.3 Статуту Комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Житомирської міської ради, з метою покращення медичного обслуговування населення та залучення додаткових коштів для розвитку Підприємства

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про платні послуги Комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Житомирської міської ради (додаток №1).
2. Затвердити Порядок надання платних послуг Комунальним підприємством «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Житомирської міської ради (додаток №2).
3. Контроль за виконанням Положення про платні послуги покласти на заступника медичного директора з організаційно - методичної роботи та заступника медичного директора по роботі з дитячим населенням в частині розділу 2, в.о. начальника планово-економічного відділу в частині розділу 3, головного бухгалтера в частині розділів 4,5,6.
4. Контроль за додержанням Порядку надання платних послуг покласти на медичного директора, заступника медичного директора з організаційно - методичної роботи, заступника медичного директора по роботі з дитячим населенням, завідувачів амбулаторій загальної практики сімейної медицини, лікарів, що надають первинну медичну допомогу.
5. Визнати таким, що втратив чинність, наказ від 01.05.2025 №147 «Про затвердження Положення про платні послуги Комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Житомирської міської ради (зі змінами).
6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. директора

Олександр КОСМІНА

ВНУТРІШНІ ВІЗИ
(погодження)

Заступник медичного директора по
роботі з дитячим населенням

(підпис)

Галина ПЕРЧИК

В.о. начальника планово-економічного
відділу

(підпис)

Марина КАПЛЮК

Головний бухгалтер

(підпис)

Людмила ЧЕРНЕЦЬКА

Головна медична сестра

(підпис)

Наталія МЕЛЬНИЧУК

Юрисконсульт (радник юридичний)

(підпис)

Надія ПОДСУХА

ПОЛОЖЕННЯ **про платні послуги** **Комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної** **допомоги» Житомирської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Положення про платні послуги Комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Житомирської міської ради (далі — Положення) розроблено відповідно до статті 18 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19.11.1992 № 2801-ХІІ (зі змінами) (далі — Закон № 2801); згідно п. 197.1.5 Податкового кодексу України (зі змінами), пунктів 3.2.27, 4.3 Статуту Підприємства.

1.2. Положення розроблене відповідно до:

- НП(С)БО 16 “Витрати”, затверджений наказом Міністерства від 31.12.1999 р. № 318;
- Постанова КМУ від 05.07.2024 року №781 «Деякі питання надання послуг з медичного обслуговування населення за плату від юридичних і фізичних осіб»;
- Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення надання медичної допомоги » від 01.07.2022 №2347- ІХ.
- Методика розрахунку вартості платних послуг, які надаються закладами охорони здоров'я міста Житомира, затверджена Рішенням Виконавчого комітету Житомирської міської ради від 03.07.2019 №642 (зі змінами та доповненнями) (далі — Методика № 642).

1.3. Мета Положення — регламентувати процес надання платних послуг на підприємстві, створити єдиний підхід для розрахунку їх собівартості та обґрунтування тарифів на платні послуги.

1.4. Положення про платні послуги відповідає Положенню про облікову політику Комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Житомирської міської ради.

2. Платні послуги.

2.1. Підприємство надає платні послуги на засадах, визначених в пунктах 3.2.27, 4.3 Статуту Комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Житомирської міської ради: провадить цю діяльність як господарську некомерційну, спрямовану на досягнення соціальних цілей. Соціальні цілі полягають у реалізації права на охорону здоров'я згідно зі статтею 6 Закону № 2801.

2.2. Перелік платних послуг, що надає підприємство, та перелік посад працівників, які беруть участь у цьому процесі, містить **Додаток 1** до Положення.

2.3. Трудові, економічні та соціальні відносини підприємства і працівників, які беруть участь у наданні платних послуг, регулює колективний договір.

2.4. Структурні підрозділи Комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Житомирської міської ради забезпечують населення доступною та достовірною інформацією про порядок надання платних послуг фізичним та юридичним особам та їх вартості шляхом розміщення інформації на стендах всередині амбулаторій та на офіційному веб-сайті Підприємства.

2.5. Відповідальні працівники Підприємства зазначені в Додатку №1 до Положення зобов'язані забезпечити відповідність платних послуг, що ними надаються, вимогам, які пред'являються до методів досліджень, діагностики та лікування з оформленням відповідних

підтвердних документів, внесенням інформації до електронної системи охорони здоров'я із зазначенням джерела оплати.

2.6. Платні послуги надаються згідно Додатку №1 до цього Положення :

- особам, що бажають отримати послуги відповідно до переліку платних послуг, які не покриваються програмою державних гарантій медичного обслуговування населення;

- громадянам України та іноземцям, які бажають здійснити щеплення поза Календарем профілактичних щеплень .

- особам, які не подали декларації та відмовилися подати декларацію з лікарями Підприємства і звертаються у станах, що не є невідкладними.

3. Розрахунок собівартості платних послуг

3.1. Розрахунок собівартості платних послуг здійснюється:

– за принципами класифікації витрат та розрахунку фактичної собівартості у НП(С)БО 16 (у разі неможливості здійснення розрахунку за фактичною собівартістю застосовується розрахунок за плановою собівартістю).

3.2. У розрахунках враховуються витрати:

Прямі:

- Прямі матеріальні

Вартість лікарських засобів, виробів медичного призначення, дезінфікуючих, засобів індивідуального захисту, інвентарю та інших матеріалів, що були використані безпосередньо при наданні послуги

- Прямі витрати на оплату праці

Заробітна плата та інші виплати працівникам, задіяним у наданні послуги, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкту витрат

- Інші прямі витрати

Відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування

Амортизація необоротних активів, задіяних в наданні певної послуги

Послуги по утриманню та обслуговуванню будівель, обладнання за умови можливості віднесення до певного об'єкта витрат

Загальновиробничі витрати

- Витрати на оплату праці, відрахування на загальнообов'язкове соціальне страхування

Заробітна плата та інші виплати адміністративно-управлінському персоналу структурних підрозділів, працівників загальногосподарського призначення

Відрахування на загальнообов'язкове соціальне страхування, здійснені на виплати адміністративно-управлінському персоналу структурних підрозділів, працівників загальногосподарського призначення

- Матеріальні витрати

Вартість пального, запасів медичного та господарського призначення, інвентарю та інших матеріальних цінностей, що були використані відділами загальногосподарського призначення у виробничому процесі та на утримання цих відділів

- Амортизація

Амортизаційні відрахування необоротних активів загальновиробничого призначення

- Інші витрати загальногосподарського, загальновиробничого призначення

Витрати на утримання приміщень загальновиробничого призначення

Витрати на утримання, експлуатацію та ремонт, страхування активів загальногосподарського призначення

Витрати на знешкодження та утилізацію небезпечних медичних та немедичних відходів

Інші витрати загальновиробничого, загальногосподарського призначення, що неможливо прямо віднести до витрат конкретної послуги

Адміністративні витрати (накладні витрати)

- Адміністративні витрати

Витрати на утримання апарату управління підприємством

Винагороди за професійні послуги (юридичні, аудиторські)

Поштові витрати

Податки, збори

Плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків

Періодична передплата та інше.

Загальновиробничі витрати поділяються на постійні та змінні

Постійні:

- Заробітна плата та інші виплати адміністративно-управлінському персоналу структурних підрозділів, працівників загальногосподарського призначення;
- Відрахування на загальнообов'язкове соціальне страхування, здійснені на виплати адміністративно-управлінському персоналу структурних підрозділів, працівників загальногосподарського призначення;
- Витрати на канцелярське приладдя, медогляд, підвищення кваліфікації та інші витрати на утримання адміністративно-управлінського персоналу структурних підрозділів, працівників загальногосподарського призначення;
- Амортизаційні відрахування необоротних активів та нематеріальних активів;
- Витрати на утримання, ремонт та обслуговування приміщень, транспортних засобів, обладнання, засобів вимірювальної техніки;
- Витрати на оренду приміщень;
- Витрати на охоронну та пожежну сигналізацію;
- Послуги зв'язку та інтернету;
- Комунальні послуги;
- Страхові витрати;
- Інші загальногосподарські витрати, які при зміні обсягів залишаються незмінними або зазнають несуттєвих змін.

Змінні витрати:

- Витрати лікарських засобів та виробів медичного призначення;
- Послуги утилізації медичних виробів;
- Інші загальногосподарські витрати, які змінюються прямо (або майже прямо) пропорційно при зміні обсягу наданих послуг.

3.3. У разі зміни протягом строку дії тарифів величини окремих витрат, пов'язаних з наданням послуги може проводитись перерахування тарифів шляхом коригування лише тих складових структури тарифів, за якими відбулися цінові зміни в бік збільшення або зменшення.

3.4. Форму типової калькуляції собівартості платної послуги містить **Додаток 2** до Положення.

4. Оплата платних послуг

- 4.1. Підприємство приймає оплату за платні послуги від фізичних і юридичних осіб.
- 4.2. Розрахунок проводиться у безготівковій формі.
- 4.3. Оплата здійснюється перед наданням платної послуги.
- 4.4. Відповідальні особи надають платні послуги тільки після пред'явлення документа про оплату.

5. Розподіл та використання грошових надходжень від надання платних послуг

5.1. Кошти, отримані від надання платних послуг, Підприємство використовує винятково в межах статутної діяльності, з дотриманням п. 5.8 Статуту, що забороняють прямий розподіл прибутку між засновниками та працівниками. Кошти спрямовуються на фінансування видатків, у т.ч. на оплату праці працівників, залучених до надання платних послуг.

5.2. Пріоритетні напрями розподілу коштів, отриманих за надання платних послуг:

- оплата праці медичних працівників, які забезпечують надання платних послуг; сплата ЄСВ, інших зарплатних податків і зборів, що відповідає п. 5.8. Статуту про використання на зарплатні цілі коштів, отриманих в результаті господарської некомерційної діяльності;
- оновлення матеріально-технічної бази підприємства.

6. Визнання доходу від надання платної медичної послуги

6.1. Дохід від надання платних послуг визнається на дату, коли можливо достовірно визначити вартість, кількість і ступінь завершеності наданих послуг.

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення набирає чинності з дати затвердження його наказом директора.

7.2. Додатки до цього Положення є його невід'ємною частиною.

Головний бухгалтер

Людмила Чернецька

В.о. начальника планово-економічного відділу

Марина Каплюк

Перелік платних послуг

з медичного обслуговування населення, які не покриваються за програмою державних гарантій у комунальному підприємстві «Центр первинної медико-санітарної допомоги»
Житомирської міської ради

Код послуги	Найменування послуги	Посади відповідальних осіб	Посади працівників, задіяних у наданні послуги
Медичні послуги, що не покриваються за рахунок програми державних гарантій медичного обслуговування населення та медичні послуги, що надаються населенню без укладеної декларації з лікарем комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Житомирської міської ради			
Консультаційні послуги			
017	Прийом лікаря по наданню первинної медичної допомоги (для громадян без декларації укладеної з лікарем)	Лікар, який надає первинну медичну допомогу	Лікар, який надає первинну медичну допомогу, сестра медична (брат медичний)
018	Прийом лікаря по наданню первинної медичної допомоги-повторна консультація (для громадян без декларації укладеної з лікарем)	Лікар, який надає первинну медичну допомогу	Лікар, який надає первинну медичну допомогу, сестра медична (брат медичний)
028	Попередній огляд перед вакцинацією (для громадян без декларації укладеної з лікарем)	Лікар, який надає первинну медичну допомогу	Лікар, який надає первинну медичну допомогу, сестра медична (брат медичний)
Процедури та маніпуляції			
001	Аналіз крові на цукор (для громадян без декларації укладеної з лікарем)	Сестра медична (брат медичний)	Сестра медична (брат медичний)
020	Загальний аналіз крові з лейкоцитарною формулою та ШОЕ (для громадян без декларації укладеної з лікарем)	Сестра медична (брат медичний)	Сестра медична (брат медичний)
021	Аналіз крові на загальний холестерин (для громадян без декларації укладеної з лікарем)	Сестра медична (брат медичний)	Сестра медична (брат медичний)
022	Загальний аналіз сечі (для громадян без декларації укладеної з лікарем)	Сестра медична (брат медичний)	Сестра медична (брат медичний)
002	Електрокардіограма (для громадян без декларації укладеної з лікарем)	Лікар, який надає первинну медичну допомогу	Лікар, який надає первинну медичну допомогу, сестра медична (брат медичний)

019	Проведення експрес-тестування для швидкого виявлення антигену коронавірусу COVID-19 (для громадян без декларації укладеної з лікарем)	Сестра медична (брат медичний)	Сестра медична (брат медичний)
024	Проведення експрес-тестування на виявлення антигенів грипу A і B (Influenza virus A and B)	Сестра медична (брат медичний)	Сестра медична (брат медичний)
029	Проведення експрес-тестування на бета-гемолітичний стрептокок групи A (Strep A-тест)	Сестра медична (брат медичний)	Сестра медична (брат медичний)
003	Ін'єкція внутрішньом'язова (без вартості ліків)	Сестра медична (брат медичний)	Сестра медична (брат медичний)
004	Ін'єкція підшкірна (без врахування вартості ліків)	Сестра медична (брат медичний)	Сестра медична (брат медичний)
005	Ін'єкція внутрішньовенна (без врахування вартості ліків)	Сестра медична (брат медичний)	Сестра медична (брат медичний)
023	Проведення забору крові з вени (взяття матеріалу на дослідження)	Сестра медична (брат медичний)	Сестра медична (брат медичний)
025	Медичний огляд з метою оформлення довідки про відсутність контакту з інфекційними хворими (довідка про санітарно-епідеміологічне оточення)	Лікар, який надає первинну медичну допомогу	Лікар, який надає первинну медичну допомогу
026	Медичний огляд з метою оформлення довідки для відвідування басейну	Лікар, який надає первинну медичну допомогу	Лікар, який надає первинну медичну допомогу
Проведення профілактичних щеплень особам, які бажають їх зробити поза схемами календаря профілактичних щеплень в Україні			
006	Проведення профілактичних щеплень (без врахування вартості вакцини) <i>*Примітка: (вакцинація проти грипу, ротавірусної та пневмококової інфекції, проти вірусу папіломи людини, проти дифтерії, коклюшу, правцю, гепатиту В, гемофільної інфекції, вірусу поліомієліту тощо)</i>	Лікар, який надає первинну медичну допомогу	Лікар, який надає первинну медичну допомогу, сестра медична (брат медичний)
016	Проведення профілактичних щеплень (з врахуванням вартості вакцини ДЖІСІ-ФЛЮ КВАДРИВАЛЕНТ (вакцина для профілактики грипу (розчеплений віріон, інактивований))	Лікар, який надає первинну медичну допомогу	Лікар, який надає первинну медичну допомогу, сестра медична (брат медичний)

027	Проведення профілактичних щеплень (з врахуванням вартості вакцини Превенар® 13 - вакцина пневмококова полісахаридна кон'югована (тринадцятивалентна адсорбована)	Лікар, який надає первинну медичну допомогу	Лікар, який надає первинну медичну допомогу, сестра медична (брат медичний)
Медичне обслуговування закладів відпочинку всіх типів, спортивних змагань, масових культурних та громадських заходів тощо			
007	Чергування лікаря на масових заходах (із задіянням транспорту підприємства в межах міста до 20 км)	Лікар, який надає первинну медичну допомогу	Лікар, який надає первинну медичну допомогу, водій
008	Чергування лікаря на масових заходах (без задіяння транспорту підприємства)	Лікар, який надає первинну медичну допомогу	Лікар, який надає первинну медичну допомогу
009	Чергування сестри медичної на масових заходах (із задіянням транспорту підприємства в межах міста до 20 км)	Сестра медична (брат медичний)	Сестра медична (брат медичний), водій
010	Чергування сестри медичної на масових заходах (без задіяння транспорту підприємства)	Сестра медична (брат медичний)	Сестра медична (брат медичний)
011	Супровід медичного персоналу при перевезенні дітей	Сестра медична (брат медичний)	Сестра медична (брат медичний)
Процедури та маніпуляції, що надаються на дому за зверненнями громадян, які не уклали декларацію з лікарями КП "Центр первинної медико-санітарної допомоги" ЖМР, іноземцям та особам без громадянства, які тимчасово перебувають на території України			
012	Виїзд лікаря (із задіянням транспорту підприємства в межах міста до 20 км)	Лікар, який надає первинну медичну допомогу	Лікар, який надає первинну медичну допомогу, водій
013	Виїзд лікаря (із задіянням транспорту підприємства за межі міста до 35 км)	Лікар, який надає первинну медичну допомогу	Лікар, який надає первинну медичну допомогу, водій
014	Виїзд сестри медичної (із задіянням транспорту підприємства в межах міста до 20 км)	Сестра медична (брат медичний)	Сестра медична (брат медичний), водій
015	Виїзд сестри медичної (із задіянням транспорту підприємства за межі міста до 35 км)	Сестра медична (брат медичний)	Сестра медична (брат медичний), водій

Форма калькуляції собівартості платної послуги
Комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги»
Житомирської міської ради

№ п/п	Витрати	Сума (на одиницю послуги), грн
1	Прямі витрати	
1.1.	Оплата праці та нарахування на заробітну плату	
1.2	Прямі матеріальні витрати	
1.3	Інші прямі витрати	
2	Загальновиробничі витрати	
3	Виробнича собівартість	
4	Адміністративні витрати	
5	УСЬОГО витрат:	
6	Рентабельність	
7	ПДВ 20%	

В.о. начальника планово-економічно відділу

Марина КАПЛЮК

Порядок надання платних послуг комунальним підприємством «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Житомирської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Процес надання платних послуг в комунальному підприємстві «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Житомирської міської ради (далі за текстом – Підприємство) здійснюється на підставі чинного законодавства України, що регламентує надання платних послуг у сфері охорони здоров'я із забезпеченням вимог зазначених в рішеннях виконавчого комітету Житомирської міської ради;

1.2. Перелік платних послуг (далі за текстом - Послуги), та перелік посад відповідальних медичних працівників, які беруть участь у цьому процесі міститься в Додатку №1 «Положення про платні послуги Комунального підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Житомирської міської ради ».

1.3. В межах компетенції відповідальними особами за організацію та контроль за наданням Послуг на Підприємстві є медичний директор, заступник медичного директора з організаційно-методичної роботи, заступника медичного директора по роботі з дитячим населенням, завідувачі та сестри медичні старші амбулаторії загальної практики-сімейної медицини.

1.3. Платні послуги надаються медичними працівниками Підприємства у межах основного робочого часу, які на момент звернення пацієнта для надання Послуги не задіяні у наданні безоплатних медичних послуг, що надаються за програмою державних гарантій медичного обслуговування населення (далі за текстом – Програма медичних гарантій).

1.4. Платні послуги надаються:

- особам, що бажають отримати послуги відповідно до переліку платних послуг, які не покриваються програмою державних гарантій медичного обслуговування населення;
- громадянам України та іноземцям, які бажають здійснити щеплення поза Календарем профілактичних щеплень .
- особам, які не подали декларації та відмовилися подати декларацію з лікарями Підприємства і звертаються у станах, що не є невідкладними.

1.5. При наданні послуг відповідальні особи амбулаторій загальної практики-сімейної медицини забезпечують внесення інформації про надану послугу до Електронної системи охорони здоров'я України (далі за текстом – ЕСОЗ), ведення наступних форм обліку та отримання згоди пацієнта згідно зазначених документів:

- «Журнал реєстрації наданих платних послуг пацієнтам по амбулаторії загальної практики-сімейної медицини №__» (**Додаток №1**);
- Згоду пацієнта на надання платної послуги та обробку персональних даних відповідно (**Додаток №2**);
- Довідка про відсутність контакту з інфекційними хворими (довідка про санітарно-епідеміологічне оточення) (**Додаток 3**);
- Довідка для відвідування басейну (**Додаток 4**);
- Згоду пацієнта (з яким укладено декларацію) на надання платної послуги та обробку персональних даних відповідно (**Додаток №5**);
- Форма первинної облікової документації №063-2/о «Інформована згода та оцінка стану здоров'я особи або дитини одним з батьків або іншим законним представником дитини на проведення щеплення або туберкулінодіагностики» затверджена наказом МОЗ України від 31.12.2009 №1086;
- Форма первинної облікової документації № 003-6/о «Інформована добровільна згода пацієнта на проведення діагностики, лікування та на проведення операції та знеболення на

присутність або участь учасників освітнього процесу» затверджена наказом МОЗ України від 14.02.2012 року №110 зі змінами.

2. Порядок надання платних послуг

Інформація, щодо переліку платних послуг КП «Житомирський центр первинної медичної допомоги» розміщується на сайті likar.center, на інформаційних стендах та в реєстратурі амбулаторій загальної практики-сімейної медицини.

2.1. Надання послуг з медичного обслуговування населення, які не покриваються за програмою державних гарантій медичного обслуговування населення:

2.1.1 Прийом лікаря по наданню первинної медичної допомоги (для громадян без декларації укладеної з лікарем): звернення пацієнта, який бажає отримати Послугу, реєстратором медичним скеровується до сестри медичної старшої. При згоді пацієнта на отримання Послуги заповнюється Згода пацієнта відповідно до Додатку 2. Пацієнту надаються банківські реквізити для сплати обраної Послуги. Здійснити проплату пацієнт може у відділенні банку, в терміналі самообслуговування або через мобільний додаток за допомогою QR-коду.

Після пред'явлення документу про оплату старша медична сестра фіксує звернення в «Журналі реєстрації наданих платних послуг пацієнтам по амбулаторії загальної практики-сімейної медицини №__». Далі пацієнт скеровується до відповідальної особи, яка буде безпосередньо надавати Послугу.

2.1.2 Прийом лікаря по наданню первинної медичної допомоги - повторна консультація (для громадян без декларації укладеної з лікарем): алгоритм надання послуги аналогічний до алгоритму - Прийом лікаря по наданню первинної медичної допомоги (для громадян без декларації укладеної з лікарем).

2.1.3 Попередній огляд перед вакцинацією (для громадян без декларації укладеної з лікарем): алгоритм надання послуги аналогічний до алгоритму - Прийом лікаря по наданню первинної медичної допомоги (для громадян без декларації укладеної з лікарем).

2.1.4 Аналіз крові на цукор (для громадян без декларації укладеної з лікарем): звернення пацієнта, який бажає отримати Послугу, реєстратором медичним скеровується до сестри медичної старшої. При згоді пацієнта на отримання Послуги заповнюється Згода пацієнта відповідно до Додатку 2. Пацієнту надаються банківські реквізити для сплати обраної Послуги. Здійснити проплату пацієнт може у відділенні банку, в терміналі самообслуговування або через мобільний додаток за допомогою QR-коду.

Після пред'явлення документу про оплату старша медична сестра фіксує звернення в «Журналі реєстрації наданих платних послуг пацієнтам по амбулаторії загальної практики-сімейної медицини №__». Далі пацієнт скеровується до відповідальної особи, яка буде безпосередньо надавати Послугу.

2.1.5 Загальний аналіз крові з лейкоцитарною формулою та ШОЕ (для громадян без декларації укладеної з лікарем): алгоритм надання послуги аналогічний до алгоритму - Аналіз крові на цукор.

2.1.6 Аналіз крові на загальний холестерин (для громадян без декларації укладеної з лікарем): алгоритм надання послуги аналогічний до алгоритму - Аналіз крові на цукор.

2.1.7 Загальний аналіз сечі (для громадян без декларації укладеної з лікарем): алгоритм надання послуги аналогічний до алгоритму - Аналіз крові на цукор.

2.1.8 Проведення електрокардіограми (для громадян без декларації укладеної з лікарем): алгоритм надання послуги аналогічний до алгоритму - Аналіз крові на цукор.

2.1.9 Проведення експрес-тестування для швидкого виявлення антигену коронавірусу COVID-19 (для громадян без декларації укладеної з лікарем): звернення пацієнта, який бажає отримати Послугу, реєстратором медичним скеровується до сестри медичної старшої. При згоді пацієнта на отримання Послуги заповнюється Згода пацієнта відповідно до Додатку 2. Пацієнту надаються банківські реквізити для сплати обраної Послуги. Здійснити проплату пацієнт може у відділенні банку, в терміналі самообслуговування або через мобільний додаток за допомогою QR-коду.

Після пред'явлення документу про оплату старша медична сестра фіксує звернення в «Журналі реєстрації наданих платних послуг пацієнтам по амбулаторії загальної практики-сімейної медицини №__». Далі пацієнт скеровується до відповідальної особи, яка буде безпосередньо надавати Послугу. За результатами проведеного експрес-тестування відповідальною особою заповнюється Журнал обліку проведення досліджень (CITO TEST) COVID-19, затверджений наказом по Підприємству від 06.01.2021 №1 та пацієнтові видається форма облікової документації №498-2/о «Результат імунохроматографічного дослідження (CITO TEST)», затверджена наказом МОЗ України від 24.03.2006 №158.

2.1.10 Проведення експрес-тестування на виявлення антигенів грипу А і В (Influenza virus A and B): алгоритм надання Послуги аналогічний до алгоритму - Проведення експрес-тестування для швидкого виявлення антигену коронавірусу COVID-19 (для громадян без декларації укладеної з лікарем). Згода пацієнта відповідно до Додатку 2 або Додатку 5 залежно від відсутності чи наявності декларації.

2.1.11 Проведення експрес-тестування на бета-гемолітичний стрептокок групи А (Strep A-тест): алгоритм надання Послуги аналогічний до алгоритму - Проведення експрес-тестування для швидкого виявлення антигену коронавірусу COVID-19 (для громадян без декларації укладеної з лікарем). Згода пацієнта відповідно до Додатку 2 або Додатку 5 залежно від відсутності чи наявності декларації.

2.1.12 Ін'єкція внутрішньом'язева (без врахування вартості ліків): звернення пацієнта, який бажає отримати Послугу реєстратором медичним скеровується до сестри медичної старшої. Пацієнт надає консультативний висновок лікаря спеціаліста (форма первинної облікової документації №028/о) в якому вказано назву препарату, дозування, кратність введення, загальна тривалість призначення препарату.

При згоді пацієнта на отримання Послуги заповнюється Згода пацієнта відповідно до Додатку 2 або Додатку 5 залежно від відсутності чи наявності декларації. Пацієнту надаються банківські реквізити для сплати обраної Послуги. Здійснити проплату пацієнт може у відділенні банку, в терміналі самообслуговування або через мобільний додаток за допомогою QR-коду.

Після пред'явлення документу про оплату старша медична сестра фіксує звернення в «Журналі реєстрації наданих платних послуг пацієнтам по амбулаторії загальної практики-сімейної медицини №__». Далі пацієнт скеровується до відповідальної особи, яка буде безпосередньо надавати Послугу. Відповідальна особа перевіряє відповідність призначення у формі первинної облікової документації №028/о та наданого препарату.

2.1.13 Ін'єкція підшкірна (без врахування вартості ліків): алгоритм надання Послуги аналогічний до алгоритму - Ін'єкція внутрішньом'язева (без врахування вартості ліків).

2.1.14 Ін'єкція внутрішньовенна (без врахування вартості ліків): алгоритм надання Послуги аналогічний до алгоритму - Ін'єкція внутрішньом'язева (без врахування вартості ліків).

2.1.15 Проведення забору крові з вени (взяття матеріалу для досліджень): звернення пацієнта, який бажає отримати Послугу, реєстратором медичним скеровується до сестри медичної старшої. Пацієнт надає консультативний висновок лікаря спеціаліста (форма первинної облікової документації №028/о) або виписку із медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма первинної облікової документації №027/о) де зазначено потребу в Послугі.

При згоді пацієнта на отримання Послуги заповнюється Згода пацієнта відповідно до Додатку 2 або Додатку 5 залежно від відсутності чи наявності декларації. Пацієнту надаються банківські реквізити для сплати обраної Послуги. Здійснити проплату пацієнт може у відділенні банку, в терміналі самообслуговування або через мобільний додаток за допомогою QR-коду.

Після пред'явлення документу про оплату старша медична сестра фіксує звернення в «Журналі реєстрації наданих платних послуг пацієнтам по амбулаторії загальної практики-сімейної медицини №__». Далі пацієнт скеровується до відповідальної особи, яка буде безпосередньо надавати Послугу.

2.1.16 Медичний огляд з метою оформлення довідки про відсутність контакту з інфекційними хворими (довідка про санітарно-епідеміологічне оточення): звернення пацієнта, який бажає отримати Послугу, реєстратором медичним/лікарем, який надає первинну медичну допомогу скеровується до сестри медичної старшої. При згоді пацієнта на отримання Послуги заповнюється Згода пацієнта відповідно до Додатку 5. Пацієнту надаються банківські реквізити для сплати обраної Послуги. Здійснити проплату пацієнт може у відділенні банку, в терміналі самообслуговування або через мобільний додаток за допомогою QR-коду.

Після пред'явлення документу про оплату старша медична сестра фіксує звернення в «Журналі реєстрації наданих платних послуг пацієнтам по амбулаторії загальної практики-сімейної медицини №__». Лікар, який надає первинну медичну допомогу після проведення фізикального огляду та збору анамнезу видає довідку про санітарно-епідеміологічне оточення.

2.1.17 Медичний огляд з метою оформлення довідки для відвідування басейну: звернення пацієнта, який бажає отримати Послугу реєстратором медичним/лікарем, який надає первинну медичну допомогу скеровується до сестри медичної старшої. При згоді пацієнта на отримання Послуги заповнюється Згода пацієнта відповідно до Додатку 5. Пацієнту надаються банківські реквізити для сплати обраної Послуги. Здійснити проплату пацієнт може у відділенні банку, в терміналі самообслуговування або через мобільний додаток за допомогою QR-коду.

Після пред'явлення документу про оплату старша медична сестра фіксує звернення в «Журналі реєстрації наданих платних послуг пацієнтам по амбулаторії загальної практики-сімейної медицини №__».

Лікар після проведення фізикального огляду уточнює: для дорослих - дати останніх відвідувань профільних фахівців: гінеколога, дерматолога, а при необхідності венеролога, дату останньої флюорографії органів грудної клітки; для дітей - дерматолога, обстеження на наявність кишкових гельмінтів та ентеробіоз, при відсутності скерує на обстеження. Після уточнення стану здоров'я видає довідку для відвідування басейну.

2.2. Проведення профілактичних щеплень особам, які бажають їх зробити поза схемами Календаря профілактичних щеплень в Україні.

2.2.1 Проведення профілактичних щеплень (без врахування вартості вакцин): звернення пацієнта, який бажає отримати Послугу, реєстратором медичним скеровується до сестри медичної старшої. При згоді пацієнта на отримання Послуги заповнюється Згода пацієнта відповідно до Додатку 2 або Додатку 5 залежно від відсутності чи наявності декларації. Пацієнту надаються банківські реквізити для сплати обраної Послуги. Здійснити проплату пацієнт може у відділенні банку, в терміналі самообслуговування або через мобільний додаток за допомогою QR-коду.

Після пред'явлення документу про оплату старша медична сестра фіксує звернення в «Журналі реєстрації наданих платних послуг пацієнтам по амбулаторії загальної практики-сімейної медицини №__». Скерується до лікаря, який надає первинну медичну допомогу для проведення медичного огляду перед щепленням згідно наказу МОЗ України від 11.08.2014 № 551 «Про удосконалення проведення профілактичних щеплень в Україні» та заповнюється форма первинної облікової документації №063-2/о.

Після проведення медичного огляду пацієнт скеровується до відповідальної особи, яка буде безпосередньо надавати Послугу. Сестрою медичною (братом медичним) перевіряється умови дотримання холодового ланцюга при зберіганні та транспортуванні вакцини згідно наказу МОЗ України від 16.09.2011 № 595 «Про порядок проведення профілактичних щеплень в Україні та контроль якості й обігу медичних імунобіологічних препаратів». При наявності всіх підтверджуючих документів (чек аптечного закладу, термін придатності вакцини, умов зберігання та транспортування) проводиться маніпуляція. Рекомендується медичне спостереження після проведеного щеплення в межах амбулаторії загальної практики-сімейної медицини на протязі терміну визначеного в інструкції при застосуванні відповідної вакцини/анатоксину. Якщо в інструкції не вказано термін спостереження то не менше 30хв. після вакцинації.

Реєструється проведення профілактичного щеплення в «Журналі обліку профілактичних щеплень» (форма первинної медичної документації №064/о), електронній системі охорони здоров'я та видається пацієнту на руки форма № 063/о «Карта профілактичних щеплень» завірена відповідним чином.

2.2.2 Проведення профілактичних щеплень (з врахуванням вартості вакцини ДЖІСІ-ФЛЮ КВАДРИВАЛЕНТ (вакцина для профілактики грипу (розчеплений віріон, інактивований)): алгоритм надання Послуги аналогічний до алгоритму - Проведення профілактичних щеплень (без врахування вартості вакцин). Згода пацієнта відповідно до Додатку 2 або Додатку 5 залежно від відсутності чи наявності декларації.

2.2.3 Проведення профілактичних щеплень (з врахуванням вартості вакцини Превенар® 13 - вакцина пневмококова полісахаридна кон'югована (тринадцятивалентна адсорбована)): алгоритм надання Послуги аналогічний до алгоритму - Проведення профілактичних щеплень (без врахування вартості вакцин). Згода пацієнта відповідно до Додатку 2 або Додатку 5 залежно від відсутності чи наявності декларації.

2.3. Медичне обслуговування закладів відпочинку всіх типів, спортивних змагань, масових культурних та громадських заходів, тощо.

Відповідно до письмового звернення на Підприємство відповідальною особою (медичним директором) приймається рішення про медичне обслуговування закладів відпочинку всіх типів, спортивних змагань, масових культурних та громадських заходів, тощо. При згоді на отримання Послуги надаються банківські реквізити для сплати обраної Послуги. Повідомляються можливі варіанти оплати. Після пред'явлення документу про оплату направляється медичний працівник для чергування (лікар загальної практики-сімейний лікар/лікар педіатр, сестра медична/брат медичний, з задіянням транспорту/без задіяння транспорту).

2.4. Процедури та маніпуляції, що надаються на дому за зверненнями громадян, які не подали декларацію з лікарями КП «Житомирський центр первинної медичної допомоги», іноземцями та особам без громадянства, які тимчасово перебувають на території України.

Відповідальною особою (медичним директором) приймається рішення про надання Послуги, за місцем проживання пацієнтам, які не подали декларацію з лікарями КП «Житомирський центр первинної медичної допомоги», іноземцями та особам без громадянства, які тимчасово перебувають на території України.

При згоді на отримання Послуги пацієнту надаються банківські реквізити для сплати обраної Послуги. Повідомляються можливі варіанти оплати. Після пред'явлення документу про оплату направляється медичний працівник для надання Послуги (лікар загальної практики-сімейний лікар/лікар педіатр, сестра медична/брат медичний, з задіянням транспорту/без задіяння транспорту).

Після приїзду медичного працівника пацієнт заповняє Згоду відповідно до Додатку 3.

Заступник медичного директора
по роботі з дитячим населенням

Галина ПЕРЧИК

до Порядку надання платних послуг
Комунального підприємства
«Центр первинної медико-санітарної допомоги»
Житомирської міської ради

**Комунальне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги»
Житомирської міської ради**

**Журнал реєстрації наданих платних
послуг пацієнтам
по амбулаторії загальної практики
сімейної медицини №__**

Почато: «__» _____202__р.

Закінчено: «__» _____202__р.

Продовження Додатку №1

[illegible]

ЗГОДА
пацієнта на надання платної послуги
та обробку персональних даних

Прізвище, ім'я, по-батькові особи, якій надається платна послуга:

Дата народження _____

Найменування платної послуги _____

1. Мене, _____
(Прізвище, ім'я, по-батькові повністю)

поінформовано належним чином, що у разі не подання мною Декларації про вибір лікаря, який надає первинну медичну допомогу до лікаря даного Підприємства, то відповідно до наданого мені Переліку платних послуг із зазначеною вартістю, я погоджуюсь на отримання даних Послуг на платній основі.

2. Я, _____
(Прізвище, ім'я, по-батькові повністю)

відповідно до ЗУ «Про захист персональних даних» даю згоду на: збір, обробку та використання інформації, поширення, доступ до персональних даних третім особам щодо персональних даних, які передбачаються для надання платної послуги.

«____» _____ 20_____
(підпис)

Штамп АЗПСМ

**Довідка про відсутність контакту з інфекційними хворими
(санітарно-епідеміологічне оточення)**

Видана _____

Дата народження _____

Адреса проживання _____

За останні 3 тижні в контактi з хворими на інфекційні захворювання не перебував(ла).
Епідеміологічне оточення сприятливе.

Лікар _____

Дата видачі _____

Штамп АЗПСМ

Довідка для відвідування басейну

Видана _____

Дата народження _____

Адреса проживання _____

В тому, що протипоказань за станом здоров'я для відвідування басейну не виявлено.
За місцем вимоги

Лікар _____

Дата видачі _____

ЗГОДА
пацієнта (з яким укладено декларацію)
на надання платної послуги та обробку персональних даних

Прізвище, ім'я, по-батькові особи, якій надається платна послуга:

Дата народження _____

Найменування платної послуги _____

1. Мене, _____
(Прізвище, ім'я, по-батькові повністю)

поінформовано про Перелік платних послуг із зазначеною вартістю, я погоджуюсь на отримання даних Послуг на платній основі.

2. Я, _____
(Прізвище, ім'я, по-батькові повністю)

відповідно до ЗУ «Про захист персональних даних» даю згоду на: збір, обробку та використання інформації, поширення, доступ до персональних даних третім особам щодо персональних даних, які передбачаються для надання платної послуги.

«____» _____ 20_____
(підпис)