

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Варадат»

_____ Петрова О.Ф.
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления и сроках выдачи
медицинских документов (их копий) и выписок из них в ООО «Варадат»
(торговое наименование «Клинико-диагностический центр «ЭНДОМЕД»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ, Приказом Минздрава России от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»; законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Минздрава России от 31 июля 2020 г. № 789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них»; Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Данное Положение определяет порядок и сроки получения пациентом/его законным представителем или представителем пациента по доверенности, выданной в соответствии с законодательством (далее - Заявитель) Российской Федерации, медицинских документов (их копий) и выписок, отражающих состояние здоровья пациента (далее по тексту Медицинские документы) и находящихся в наличии в ООО «Варадат» (торговое наименование «Клинико-диагностический центр «ЭНДОМЕД») (далее – Центр).

2. Порядок приема и регистрации запросов

2.1. Запрос (далее по тексту – заявление, запрос) о предоставлении медицинских документов (их копий), выписок из них может быть подан пациентом или его законным представителем на бумажном носителе (при личном обращении или по почте), в форме электронного документа, подписанного пациентом либо его законным представителем:

1) при личном обращении на бумажном носителе (заявление предоставляется в рабочие дни Центра, по адресу: 660028, Красноярский край, г. Красноярск, ул. 8 марта, д. 20, помещение 193.

2) почтовым отправлением по адресу: 660028, Красноярский край, г. Красноярск, ул. 8 марта, д. 20, помещение 193.

2.2. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляет запрос о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них на бумажном носителе (при личном обращении или по почте) либо запрос, сформированный в форме электронного документа, подписанного пациентом либо его законным представителем, в случае если пациентом

является несовершеннолетний либо гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным, который составляется в свободной форме и содержит:

1) сведения о пациенте:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента;

в) адрес места жительства (места пребывания);

г) почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии).

2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

3) наименования медицинских документов (их копий) или выписок из них, отражающих состояние здоровья пациента, которые пациент либо его законный представитель намерен получить, и период, за который он намерен их получить;

4) сведения о способе получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них (для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них на бумажном носителе - при личном обращении или по почте;

5) дату подачи запроса и подпись пациента либо его законного представителя (для письменного запроса).

2.3. В случае направления запроса пациентом либо его законным представителем о предоставлении оригиналов медицинских документов пациенту, либо его законному представителю предоставляется их копия или выписка из них, за исключением случаев формирования медицинских документов в форме электронных документов. В случае выбора способа получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них по почте соответствующие медицинские документы (их копии) или выписки из них направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, при этом почтовые расходы оплачиваются заявителем.

2.4. При подаче запроса лично, а также при личном получении медицинских документов (их копий) и выписок из них пациент либо его законный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. Законный представитель пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его статус. В случае выбора способа получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них по почте соответствующие медицинские документы (их копии) или выписки из них направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.5. Письменное обращение (запрос) подлежит обязательной регистрации в день их поступления в Центр в журнале приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них.

3. Порядок рассмотрения запросов

3.1. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, Центр в письменной или электронной форме информирует об этом пациента либо его законного

представителя в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней со дня регистрации в Центре запроса.

3.2. Запросы, в которых текст не поддается прочтению, не рассматриваются. Не подлежат рассмотрению запросы, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу работникам учреждения, а также имуществу учреждения.

3.3. Предоставление пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов на бумажном носителе предоставляется в количестве одного экземпляра.

3.4. Не предоставляются медицинские документы (копии, выписки из них), уничтоженные в связи с истекшим сроком их хранения.

3.5. Запись о предоставлении пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов или выписок из медицинских документов вносится в медицинские документы пациента.

3.6. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них не превышает 30 дней с момента регистрации в Центре запроса.

В случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях или условиях дневного стационара выписка из медицинских документов, копии медицинских документов предоставляются в суточный срок с момента обращения.

4. Порядок выдачи справок, заключений, иных медицинских документов

4.1. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации (при наличии), подписывается врачом (фельдшером, акушеркой), заверяется печатью медицинской организации (при наличии), в оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе), и выдается пациенту (его законному представителю).

4.2. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, заверяются на последней странице отметкой "Копия верна", подписью ответственного медицинского работника с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты выдачи копии, а также печатью (при наличии), на оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе).

4.3. При наличии технической возможности медицинские документы и выписки из них в форме электронных документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника, а также усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени медицинской организации, направляются пациенту или его законному представителю в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов.

4.4. Справки выдаются на основании записей в медицинской документации пациента, внесенных лечащим врачом, другими врачами специалистами, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента.

4.5. Медицинские заключения выдаются на основании медицинского обследования пациента, в том числе комиссионного, и содержат комплексную оценку состояния здоровья пациента.

4.6. Медицинские заключения и справки должны быть выданы в срок, не превышающий 3 рабочих дней после окончания медицинских мероприятий.

4.7. Сведения о выдаче пациенту справки, медицинского заключения либо их дубликатов вносятся в медицинскую документацию пациента, если иной порядок учета выдачи справок и медицинских заключений не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

4.8. Факт выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них фиксируется записью в журнале, которая должна содержать:

1) сведения о пациенте, указанные в настоящем Порядке;

2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в настоящем Порядке;

3) дату подачи запроса и дату выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них или дату направления медицинских документов (их копий) и выписок из них в форме электронных документов, а также адрес электронной почты пациента или его законного представителя;

4) наименование выданного документа с указанием его типа: оригинал, копия, выписка (в случае выдачи копий медицинских документов и выписок из них указывается период времени, за который они выданы).

5) срок возврата оригиналов медицинских документов;

6) подпись пациента либо его законного представителя о получении медицинских документов (их копий) и выписок из них (за исключением случаев направления медицинских документов (их копий) и выписок из них заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов);

7) сведения о медицинском работнике, который произвел выдачу (направление) медицинских документов (их копий) и выписок из них (фамилия, инициалы, должность), и его подпись (усиленная квалифицированная электронная подпись в случае ведения журнала в электронной форме).

5. Работник Центра, на которого возложены функции по предоставлению пациенту либо его законному представителю медицинских документов (их копий) и выписок из них, осуществляет:

1) регистрацию запросов в день их поступления в Центр;

2) хранение поступивших запросов;

3) оформление копий медицинских документов;

4) выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них, а также направление электронных документов;

5) ведение, в том числе в электронной форме, журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее - журнал).

Приложение №1

к Положению о порядке предоставления и сроках выдачи
медицинских документов (их копий) и выписок из них в ООО «Варадат»
(торговое наименование «Клинико-диагностический центр «ЭНДОМЕД»)

Главному врачу
ООО «Варадат»
«Клинико-диагностический центр «ЭНДОМЕД»
Г.Г. Ахмедовой

(фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента)

Адрес места жительства (места пребывания): _____
Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____
_____ дата выдачи _____

прошу Вас на основании п.5 ст. 22 Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан РФ», в соответствии с Приказом Минздрава России от 31.07.2020 №789-н выдать мне копии медицинских документов, касающихся состояния моего здоровья: _____

_____ ,
за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Форма получения:

- * _____ на бумажном носителе (лично)
- * _____ на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: _____

**Нужное указать*

Подпись пациента _____ / _____ /
(расшифровка)

Дата «__» _____ 2025г.

Главному врачу
ООО «Варадат»
«Клинико-диагностический центр «ЭНДОМЕД»
Г.Г. Ахмедовой

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
законного представителя пациента, представителя пациента)

Адрес места жительства (места пребывания): _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя пациента, представителя пациента)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

_____ дата выдачи _____

являюсь законным представителем (мать, отец, опекун, представитель) пациента _____

_____ г.р. _____

(фамилия, имя, отчество пациента)

адрес места жительства пациента _____

документ, подтверждающий полномочия _____

(свидетельство о рождении, доверенность и иное)

реквизиты документа _____

прошу Вас на основании п.5 ст. 22 Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан РФ», в соответствии с Приказом Минздрава России от 31.07.2020 №789-н выдать мне следующие медицинские документы: _____

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Форма получения:

* _____ на бумажном носителе (лично)

* _____ на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: _____

*Нужное указать

Подпись законного представителя пациента,
представителя пациента _____ / _____ /

(расшифровка)

Дата «__» _____ 2025г.