

Общество с ограниченной ответственностью «Эм Эр Ай Клиник»
ИНН 7452106502 КПП 745201001 ОКПО 2150 ОГРН 1127452007319
ОКТМО 75701000 ОКОГУ 4210014 ОКАТО 75401380000
ОКФС/ОКОПФ 16/65 ОКВЭД 85.12

Юридический адрес 454071, г. Челябинск, ул. Первой Пятилетки, дом
27а, офис 3/1. Генеральный директор Сандал
Александр Владимирович. Расчетный счет 40702810700340000397. Банк
ФСББ ПРИМОРЬЯ "ПРИМСОЦБАНК" в г. ЧЕЛЯБИНСКЕ, г. ЧЕЛЯБИНСК
БИК 047501603 Корреспондентский счет 30101810375010000603



ПРИКАЗ № 95

«06» октября 2020г.

г. Челябинск

**О порядке
и сроках предоставления медицинских документов
(их копий) и выписок из них**

В соответствии с частью 5 статьи 22 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", во исполнение Приказа Министерства здравоохранения РФ от 31 июля 2020 г. N 789н "Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них":

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них согласно приложению 1.
2. Возложить функции по предоставлению пациенту либо его законному представителю медицинских документов (их копий) и выписок из них, на:
Директора филиала г. Курган Смольникова В.О.
Директора филиала г. Касли Газенкамф Е.П.
3. Всем сотрудникам ООО «Эм Эр Ай Клиник», в срок до 06.10.2020, поставить подпись в приложении 2.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



Сандал А.В.

**Порядок
и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них**

1. Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них устанавливают правила и условия выдачи медицинскими организациями пациенту либо его законному представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента, в том числе:
 - 1) медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;
 - 2) результатов лабораторных, инструментальных, патолого-анатомических и иных видов диагностических исследований, иных медицинских документов (далее - медицинские документы);
 - 3) копий медицинских документов и выписок из медицинских документов, если иной порядок предоставления медицинского документа не предусмотрен законодательством Российской Федерации;

Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них **пациент** либо его **законный представитель** (если пациентом является несовершеннолетний, не достигший возраста пятнадцати лет или больные наркоманией несовершеннолетние в возрасте старше шестнадцати лет, либо совершеннолетний гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным), 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, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи посредством применения федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), единой системы идентификации и аутентификации, (далее соответственно - запрос, информационные системы), 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 запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок:

на бумажном носителе - при личном обращении или по почте,

в форме электронных документов - посредством направления в личный кабинет пациента (его законного представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения или посредством информационных систем,.

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

3. В случае направления запроса пациентом либо его законным представителем о предоставлении **оригиналов** следующих медицинских документов пациенту либо его законному представителю **предоставляется их копия или выписка из них**, за исключением случаев формирования указанных медицинских документов в форме электронных документов:

1) медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;

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.

5. В случае отсутствия в запросе сведений, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, медицинская организация в письменной или электронной форме информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, **не превышающий четырнадцати календарных дней** со дня регистрации в медицинской организации запроса.

6. Предоставление пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов и выписок из них на бумажном носителе осуществляется в количестве одного экземпляра.

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

7. К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться аналоговые изображения (рентгенограммы, флюорограммы, фото-, киноизображения, микрофиши) или цифровые изображения на цифровых носителях (магнитных лентах, CD- и DVD-дисках, магнитно-оптических дисках) (за исключением медицинских документов в форме электронного документа), в случае указания на необходимость их предоставления в запросе, и при условии наличия в медицинских организациях соответствующих архивных данных.

8. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации в медицинской организации запроса не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации – тридцати календарных дней.

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

9. 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).

10. 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).

11. При формировании медицинской документации в форме электронных документов в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья, медицинская организация по запросу изготавливает на бумажном носителе копии электронных медицинских документов и выписки из них в соответствии с настоящим Порядком.

12. Ответственное лицо, 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 медицинскую организацию;
- 2) хранение поступивших запросов;
- 3) оформление копий медицинских документов;