



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

1. Настоящий порядок устанавливает правила и сроки предоставления ООО «Мой стоматолог» медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента (далее – медицинские документы), их копий и выписок из них.

2. Медицинские документы включают в себя первичные медицинские документы, в том числе амбулаторную карту, и результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований.*

* К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться аналоговые изображения (рентгенограммы, флюорограммы, фото-изображения) 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 ООО «Мой стоматолог» соответствующих архивных данных.

3. Выдача пациенту (его законному представителю, доверенному лицу) медицинских документов, их копий и выписок из них осуществляется на основании письменного заявления пациента (его законного представителя, доверенного лица).

4. Письменное заявление о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них подается пациентом (его законным представителем, доверенным лицом) в свободной форме и содержит:

4.1 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);

4.2 в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, законный представитель пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его статус.

4.3 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;

4.4 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

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

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.

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, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, медицинская ООО «Мой стоматолог» 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.

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

подписью пациента/представителя пациента, а также в журнал выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (таблица 1).

| Сведения о пациенте, законном представителе пациента | Дата подачи запроса | Наименование выданного документа с указанием его типа: оригинал/копия/выписка | Срок возврата оригиналов медицинских документов | Подпись пациента/законного представителя | Документы выдал ФИО(должность, подпись, дата) |
|--|---------------------|---|---|--|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

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.

9. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа ООО «Мой стоматолог» или на бланке, подписывается врачом, заверяется печатью ООО «Мой стоматолог» и выдается пациенту (его законному представителю).

10. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, заверяются на каждой странице отметкой "Копия верна", подписью ответственного медицинского работника с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты выдачи копии, а также печатью ООО «Мой стоматолог».

11. Работник медицинской организации, 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;
- 4) выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них, а также направление электронных документов.