

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
КЛИНИЧЕСКАЯ МЕДИКО - САНИТАРНАЯ ЧАСТЬ
«ЭНЕРГЕТИК»**



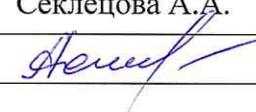
УТВЕРЖДЕНО:

Генеральный директор (Главный врач)
АО КМСЧ «Энергетик»

Т.А. Анчикова

20__г.

**ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ
ДОКУМЕНТОВ (ИХ КОПИЙ) И ВЫПИСОК ИЗ НИХ
в АО КМСЧ «ЭНЕРГЕТИК»
Версия №1**

Составлено	ЗГД по медицинской части		Сало М.А.
Начальник отдела поработе с клиентами	ЗГД по КЭР	ЗГД по СМК	Главный юрисконсульт
Величкина А.А.	Дортман К.В.	Секлецова А.А.	Герлац Е.В.
			

Кемерово, 2022г.

1.1. Настоящий Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них в АО КМСЧ «Энергетик» (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.07.2020 № 789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них» и подлежит исполнению в работе персоналом АО КМСЧ «Энергетик» (далее – Общество).

1.2. Настоящий порядок устанавливает правила и условия выдачи Обществом пациенту либо его законному представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента, в том числе медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, результатов лабораторных, инструментальных, патолого-анатомических и иных видов диагностических исследований, иных медицинских документов (далее - медицинские документы), копий медицинских документов и выписок из медицинских документов, если иной порядок предоставления (выдачи) медицинского документа определенной формы, копии медицинского документа либо выписки из медицинского документа не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

1.3. Каждый пациент имеет право получить в доступной для него форме имеющуюся в медицинской организации информацию о состоянии своего здоровья, в том числе сведения о результатах медицинского обследования, наличии заболевания, об установленном диагнозе и о прогнозе развития заболевания, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных видах медицинского вмешательства, его последствиях и результатах оказания медицинской помощи.

1.4. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляет в Общество запрос о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них на бумажном носителе (при личном обращении или по почте) по форме согласно *Приложению №1 к настоящему порядку*, 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), который содержит:

1.4.1. сведения о пациенте:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента;
- адрес места жительства (места пребывания);
- почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

1.4.2. в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе;

1.4.3. 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;

1.4.4. 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, для получения медицинских документов и выписок из них в форме электронных документов - посредством направления в личный кабинет пациента (его законного представителя) на Едином портале государственных и муниципальных;

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

1.5. 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;
- 2) медицинская карта стационарного больного;
- 3) история развития новорожденного;
- 4) история развития ребенка;
- 5) медицинская карта ребенка;
- 6) индивидуальная карта беременной и родильницы;
- 7) история родов;
- 8) медицинская карта стоматологического пациента;
- 9) медицинская карта ортодонтического пациента;
- 10) протокол патолого-анатомического вскрытия;
- 11) протокол патолого-анатомического вскрытия плода, мертворожденного или новорожденного;
- 12) медицинская карта прерывания беременности.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 1.4 настоящего порядка, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, Общество в письменной или электронной форме информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней со дня запроса.

1.9. 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.

1.10. 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 Обществе соответствующих архивных данных.

1.11. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации в Обществе запроса не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации. 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.

1.12. 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 Общества, соответствующее наименованию, указанному в Уставе Общества.

1.13. При формировании медицинской документации в форме электронных документов в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с пунктом 11 части 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее - Порядок организации системы документооборота в сфере охраны здоровья), Общество по запросу изготавливает на бумажном носителе копии электронных медицинских документов и выписки из них в соответствии с настоящим порядком.

1.14. 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 Общества, 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, в том числе посредством направления с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения в личный кабинет пациента (его законного представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.

1.15. Работник Общества, на которого возложена ответственность по предоставлению пациенту либо его законному представителю медицинских документов (их копий) и выписок из них, осуществляет:

1.15.1. регистрацию запросов в день их поступления;

1.15.2. хранение поступивших запросов;

1.15.3. оформление копий медицинских документов;

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

1.15.5. ведение, в том числе в электронной форме, журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них в АО КМСЧ «Энергетик» (далее - журнал), согласно *Приложению №2 к настоящему порядку.*

1.16. Факт выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них фиксируется записью в журнале.

1.17. Требования настоящего порядка обязательны для всех структурных подразделений и должностных лиц Общества. Изменения и дополнения в настоящий порядок вносятся по инициативе Генерального директора (Главного врача) Общества или медицинских работников Общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.18. Перечень приложений к настоящему порядку:

1.18.1. Приложение № 1. Запрос о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них.

1.18.2. Приложение № 2. Журнал приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них.

Приложение № 1

к Порядку и срокам предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них
в АО КМСЧ «Энергетик»

**Генеральному директору (Главному врачу)
АО КМСЧ «Энергетик»
Анчиковой Т.А.**

Запрос о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них

Я, _____
(Ф.И.О. пациента (законного представителя), дата рождения)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента (законного представителя):

(номер, серия, дата выдачи)

Адрес места жительства (места пребывания) пациента (законного представителя):

(полный адрес)

Почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений (в случае, если имеется):

Номер контактного телефона пациента (законного представителя): _____

Адрес электронной почты пациента (законного представителя) (при наличии): _____

Являясь законным представителем*

(Ф.И.О., адрес места жительства (места пребывания) пациента, дата рождения)

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента*

Прошу предоставить

(наименование 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)

Сведения о способе получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них**:

Дата подачи запроса _____

Подпись пациента либо его законного представителя _____

Расшифровка подписи _____

*заполняется, в случае подачи запроса законным представителем.

** для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них на бумажном носителе - при личном обращении или по почте, для получения медицинских документов и выписок из них 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, указанных в частях 1 и 5 статьи 91 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

Приложение № 2
к Порядку и срокам предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них
в АО КМСЧ «Энергетик»

**Журнал
приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них
АО КМСЧ «Энергетик»**

Сведения о пациенте: ФИО (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента, адрес места жительства (места пребывания), почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии)	Сведения о законном представителе пациента: ФИО (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента, адрес места жительства (места пребывания), почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), документ, подтверждающий статус законного представителя*	Дата подачи запроса и дата 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	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)	Срок возврата оригиналов медицинских документов	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)	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)
1	2	3	4	5	6	7

*заполняется, в случае подачи запроса законным представителем.