

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

- Пациент либо его законный представитель, оформляет письменный запрос на бумажном носителе, либо в виде электронного документа, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписи, или простой электронной подписи через портал Государственных и муниципальных услуг на имя директора медицинского центра.

Письменный запрос должен содержать следующие сведения:

- а) фамилия имя отчество пациента;
 - б) фамилия имя отчество (при наличии) законного представителя пациента;
 - в) место жительства пациента;
 - г) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента;
 - д) реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя пациента;
 - е) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента;
 - ж) наименование медицинских документов, их копий, или выписок из них, период времени оказания мед.помощи, за который пациент желает получить сведения;
 - з) почтовый адрес для направления письменного ответа при необходимости;
 - к) номер контактного телефона;
 - л) дата подачи запроса и подпись пациента.
- К письменному запросу должна прилагаться копия документа, удостоверяющего личность пациента.
 - В случае письменного запроса от имени пациента его законного представителя-

Дополнительно к письменному запросу прилагаются копии следующих документов:

- а) документа, удостоверяющего личность законного представителя пациента;
 - б) документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента.
- Сведения о способе получения запрашиваемых медицинских документов, или выписок из них (бумажный вариант, электронный документ в личный кабинет пациента через портал Госуслуг, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении).
 - В случае отсутствия в запросе сведений о подтверждении личности пациента либо полномочий законного представителя, необходимо информировать об этом пациента (в письменном или электронной форм) в срок, не превышающий 14 дне со дня регистрации в медицинской организации запроса.
 - Предоставление пациенту или его законному представителю копий медицинских документов, выписок на бумажном носителе осуществляется в количестве одного экземпляра. Запись о выдаче документов вносится в медицинские документы пациента.
 - Максимальный срок выдачи копий медицинских документов, их выписок не должен превышать сроков, установленных требованиями, предусмотренных законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан РФ.
 - Выписка формируется и оформляется в произвольной форме с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации. Подписывается врачом, заверяется печатью медицинской организации.
 - На копиях проставляется отметка «копия верна» и заверяется подписью ответственного медицинского работника с указанием его фамилии и должности, заверенной печатью медицинской организации.
 - **Факт выдачи медицинских документов (копий-выписок) фиксируется записью в журнале, которая должна содержать:**
- дата подачи запроса; сведения о пациенте; дата выдачи медицинских документов; наименование выданного документа; подпись пациента или его законного представителя; сведения о медработнике, который произвел выдачу.