

ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ (ИХ КОПИЙ) И ВЫПИСОК ИЗ НИХ.

Настоящий Порядок устанавливает порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Иркутский научный центр хирургии и травматологии (далее - ИНЦХТ) в соответствии с частью 5 статьи 22 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. №789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них» .

I. 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.

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)" не принимается в связи с отсутствием сведений о Минобрнауке в графе «Ведомства» на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

Запрос 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;
- 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 времени получения медицинских услуг, 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.

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

II. 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:

- 1) медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;
- 2) медицинская карта стационарного больного;

III. 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.

IV. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя:

- 1) при подаче запроса лично работник ИНЦХТ устно информирует об этом пациента либо его законного представителя;
- 2) при запрашиваемых медицинских документах (их копий) или выписок из них по почте работник ИНЦХТ в письменной форме информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней со дня регистрации в медицинской организации запроса.

V. 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.

VI. К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться аналоговые изображения или цифровые изображения на цифровых носителях (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.

VII. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации запроса не должен превышать четырнадцать дней.

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

VIII. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации (при наличии), подписывается главным врачом, заверяется печатью клиники ИНЦХТ и выдается пациенту (его законному представителю).

IX. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, заверяются на последней странице отметкой "Копия верна", подписью главного врача и даты выдачи копии, а также печатью.

X. Работник ИНЦХТ, 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 ИНЦХТ;
- 2) хранение поступивших запросов;
- 3) оформление копий медицинских документов;
- 4) выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них;
- 5) ведение журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее - журнал).

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

- 1) сведения о пациенте;
- 2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе;
- 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 заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу почты пациента или его законного представителя;

- 4) наименование выданного документа с указанием его типа: копия, выписка (в случае выдачи копий медицинских документов и выписок из них указывается период времени, за который они выданы);
- 5) 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);
- 7) сведения о медицинском работнике, который произвел выдачу (направление) медицинских документов (их копий) и выписок из них (фамилия, инициалы, должность), и его подпись.

Запрос о предоставлении медицинских документов (их копий)
и выписок из них на бумажном носителе (при личном обращении или по почте).

1. ФИО пациента: _____

2. Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

3. Адрес места жительства (места пребывания): _____

4. Почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений: _____

5. Номер контактного телефона (в случае, если имеется): _____

6. Сведения о законном представителе

ФИО: _____

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Документ, подтверждающий статус законного представителя.

Адрес места жительства (места пребывания): _____

Почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений: _____

Номер контактного телефона (в случае, если имеется): _____

7. Наименования медицинских документов (их копий) или выписок из них, отражающих состояние здоровья пациента, которые пациент либо его законный представитель намерен получить _____

Период времени получения медицинских услуг (указать год), за который он намерен их получить _____

8. 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 (ненужное зачеркнуть).

Дата: _____

Подпись пациента: _____

Подпись законного представителя _____

Памятка для пациентов о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них

Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. №789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них», представляет запрос о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них на бумажном носителе (**при личном обращении или по почте РФ**).

Запрос 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;
- 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 времени получения медицинских услуг (указать год), 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 РФ;
- 5) **дату подачи запроса и подпись пациента либо его законного представителя** (для письменного запроса).

Запрос при личном обращении принимает секретарь главного врача клиники по адресу г. Иркутск, ул. Борцов Революции, дом 1. Часы приема с 09-00 до 13-00 часов ежедневно кроме пятницы, субботы, воскресенья и праздничных дней.

Запрос по почте направляется по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Борцов Революции, дом № 1. Абонентский ящик № 12.

Запрос для получения медицинских документов и выписок из них в форме электронных документов, подписанный пациентом либо его законным представителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи, направляется на электронный адрес: iscst@mail.ru.

Внимание! Запросы в виде фотографий письменного запроса, обращений по электронной почте не соответствующие требованиям приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. №789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них» в работу не принимаются.