5. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ (ИХ КОПИЙ) И ВЫПИСОК ИЗ НИХ

5.1. Прием заявлений о получении медицинских документов (их копий) и выписок из них осуществляется на основании приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.07.2020 № 789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них». Заявления регистрируются в отдельном журнале.

5.2. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель оформляет заявление о представлении медицинских документов (их копий) и выписок из них на бумажном носителе (при личном обращении или по почте России) (Приложение № 3).

Заявление пациента или законного представителя на выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них размещено на официальном сайте www.blood.ru в разделе «Пациенту» далее «Справочная информация».

Заявление 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) и выписок из них, отражающих состояние здоровья пациента, которые пациент либо его законный представитель намерен получить, и период, за который он намерен их получить;

4) дату подачи заявления и подпись пациента либо его законного представителя.

5.3. В случае направления заявления пациентом либо его законным представителем о предоставлении 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;

3) медицинская карта стоматологического пациента;

4) выписка из протокола патолого-анатомического вскрытия.

5.4. При подаче заявления 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 качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

- свидетельство о рождении;
- свидетельство о браке;
- свидетельство о смерти;
- оформленная в соответствие с законодательством Российской Федерации доверенность;
- информированное согласие пациента (заявитель должен быть указан в информированном согласии).

В случае смерти пациента, посмертные документы выдаются супругу (супруге), детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушкам, бабушкам либо иным лицам, указанным пациентом или его законным представителем в письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну.

В случае, если гражданин ранее получал медицинскую помощь в Центре под одной фамилией, но в силу жизненных обстоятельств фамилия была изменена, гражданином должны быть предоставлены документы, подтверждающие изменение фамилии.

В случае, если гражданин направил заявление на предоставление посмертного эпикриза родственника, гражданином должны быть предоставлены документы, подтверждающие родство (свидетельство о браке; свидетельство о рождении). При этом обязательно гражданин должен быть указан в информированном согласии пациента.

В случае выбора способа получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) и выписок из них по почте России соответствующие медицинские документы (их копии) или выписки из них направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.5. В случае отсутствия в заявлении сведений, указанных в пункте 5.2, 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 заявления.

Заявление пациента или законного представителя на выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них должно быть заполнено

в соответствие с установленной формой Центра. Заявление может быть отклонено в случаях:

– если текст заявления полученного посредством почты России не поддается прочтению, заявление не будет зарегистрировано (о чем в течение семи дней со дня подачи заявления сообщается гражданину);

– если его фамилия и почтовый адрес не поддаются прочтению (заявления заполненные нарочным способом проверяются работником группы).

– если в установленную форму Центром внесены изменения;

– если заявление заполнено не по образцу.

5.6. 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.

5.7. 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 заявлении, и при условии наличия в Центра соответствующих архивных данных.

5.8. Заявления о выдаче медицинских документов (их копий) и выписок из них рассматриваются в течение тридцати дней со дня регистрации в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «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.

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

– регистрационный номер заявления;

– сведения о заявителе;

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

– наименование запрашиваемых документов с указанием его типа: оригинал, копия, выписка (в случае выдачи копий медицинских документов и выписок из них указывается период времени, за который они выданы);

– дату подачи заявления и способ получения заявления;

– ФИО, подпись исполнителя, дату получения заявления;

– дату выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них;

– 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);

- 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).

Способы отправки медицинских документов (их копий) и выписок из них:

– лично в руки;
– почтой России (заказным письмом с уведомлением);
– нарочным – законному представителю.

В случае вручения медицинских документов (их копий) и выписок из них лично в руки работник группы уведомляет по телефону указанному в заявлении заявителя о готовности запрашиваемых медицинских документов и фиксирует дату и время вызова в электронном журнале, также если в заявлении указан электронный адрес заявителя работник группы направляет уведомление и информирования о готовности запрашиваемых документов на электронный адрес заявителя с пометками о доставке/о прочтении письма. Если заявитель не является за запрашиваемыми медицинскими документами, работник группы производит повторный звонок заявителю и фиксирует дату и время вызова в электронном журнале.

В случае возврата заказного письма с уведомлением почтой России, работник группы фиксирует факт возврата в электронном журнале и осуществляет возврат исполнителю под подпись в журнале регистрации и вручения заказной и ценной корреспонденции.

Обращения, поступившие на director@blood.ru с вопросом о получении медицинских документов (их копий) и выписок из них не регистрируются. Работник группы направляет запрос гражданину с просьбой оформить заявление в соответствии с пунктом 5.2., 5.3. Настоящего положения.