**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

**«ЭГО-ЛАБ»**

ИНН 2721239350/КПП 272101001, ОГРН 1182724025087

Адрес: 680000, г. Хабаровск, ул.Запарина, дом 59, пом.02 (1-29)

«02» сентября 2022г ПРИКАЗ № 03 г. Хабаровск

**Об утверждении положения «Порядок**

**и сроки предоставления медицинских**

**документов (их копий) и выписок из них**

**в ООО «ЭГО-ЛАБ»**

Во исполнение Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» ч. 5 ст. 22, Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 608 пп 5.2.21, Приказа Министерства здравоохранения РФ от 31 июля 2020 г. № 789н "Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них",

*ПРИКАЗЫВАЮ:*

1. Утвердить Положение «О порядке ознакомления пациента или его законного представителя с медицинской документацией, содержащей данные состояние здоровья пациента» в ООО «ЭГО-ЛАБ» на 2022 год (Приложение № 1-4)
2. Назначить ответственным за выдачу медицинских документов – главного врача ООО «ЭГО-ЛАБ».
3. Сотрудникам ООО «ЭГО-ЛАБ» письменно ознакомится и руководствоваться приказом в течение января 2022 года.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач Казанцева Ю.Н.

Приложение № 1

к приказу № 03 от 02.01.2022г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий)**

**и выписок из них в ООО «ЭГО-ЛАБ»**

1. Настоящее положение устанавливает «Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них в ООО «ЭГО-ЛАБ».
2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» ч. 5 ст. 22, Положением о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 608 пп 5.2.21, Приказом Министерства здравоохранения РФ от 31 июля 2020 г. № 789н "Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них».
3. Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них устанавливают правила и условия выдачи ООО «ЭГО-ЛАБ» пациенту либо его законному представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента, в том числе медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях[1](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74576384/#1000001), 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.
4. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляет запрос (заявление) о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них на бумажном носителе (при личном обращении или по почте).
5. Запрос (заявление) 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](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74576384/#100201)  пункта 5;

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) 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

5) дату подачи запроса и подпись пациента либо его законного представителя (для письменного запроса - приложение № 1 к Положению).

6. 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 ребенка;

3) индивидуальная карта беременной и родильницы;

7. 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.

8. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, медицинская организация в письменной форме информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней со дня регистрации в ООО «ЭГО-ЛАБ» запроса.

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.

10. К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться при наличии: флюорограммы, фотопротоколы, результаты лабораторных и дополнительных функциональных методов обследования, за исключением медицинских документов в форме электронного документа, в случае указания на необходимость их предоставления в запросе, и при условии наличия в ООО «ЭГО-ЛАБ» соответствующих архивных данных.

11. 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 (30 дней).

12. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа ООО «ЭГО-ЛАБ», подписывается врачом, заверяется печатью ООО «ЭГО-ЛАБ», в оттиске которой идентифицируется полное наименование учреждения, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе), и выдается пациенту (его законному представителю).

13. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, заверяются на последней странице отметкой "Копия верна", подписью главного врача ( или лица его замещающего), с указанием его фамилии, инициалов и даты выдачи копии, а также печатью ООО «ЭГО-ЛАБ».

14. Главный врач (или лицо его замещающий) ООО «ЭГО-ЛАБ», 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 отправление их по почте;

5) ведение журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее – журнал – приложение № 2 к Положению).

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

1) сведения о пациенте, указанные в [подпункте 1 пункта](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74576384/#100201) 5 настоящего Порядка;

2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в [подпункте 2 пункта](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74576384/#100202) 5;

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 ;

4) 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);

5) срок возврата оригиналов медицинских документов;

6) 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 (главный врач или лицо его замещающее), который произвел выдачу (направление) медицинских документов (их копий) и выписок из них (фамилия, инициалы, должность), и его подпись.

Приложение № 1 к Положению

**Образец письменного запроса (заявления) о предоставлении медицинских**

**документов (их копий) и выписок из них**

Главному врачу ООО «ЭГО-ЛАБ»

Казанцевой Юлии Николаевне

ФИО пациента (законного представителя)

паспорт: серия, номер (пациента/законного представителя)

место жительства/пребывания (пациента/законного представителя)

почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений)

контактный номер телефона

Заявление

Прошу предоставить копию (оригинал) медицинских документов (их копий) и выписок из них, оформленные на имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО пациента

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

/

Дата Подпись ФИО

Приложение № 2 к Положению

(А-4 альбомный формат)

**Журнал приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них**

**в ООО «ЭГО-ЛАБ»**

**Журнал приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № запроса /заявления | Дата подачи запроса | ФИО пациента  /законнного представителя | паспорт: серия, номер (пациента/  законного представителя) | Адрес места жительства/  пребывания | почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений, контактный номер телефона | дата выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них или дату направления медицинских документов (их копий) и выписок из них | 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 | Ответственный за выдачу медицинских документов | подпись пациента либо его законного представителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Лист ознакомления с приказом № 3 от 02.01.2022 г

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |