ООО «АллергоДок»
Юридический/фактический адрес: 197046, г. Санкт-Петербург, ул. Мичуринская, дом 14/3, литера А, помещение 5-Н
ОГРН 1177847412599 ИНН 7840074152 КПП 781301001
Кор. счет 30101810500000000653 р/сч 40702810555000007068
Банк СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК, БИК 044030653

ЗВМД1 Приложение №1
к Приказу №_ от «01» 01 2025г.

«Утверждаю»
Генеральный директор ООО «АллергоДок»
Сорокин П.Д.
(М.п., подпись)
«01» 01 2025 г.

Порядок
рассмотрения запросов на предоставление медицинских документов (их копий) и выписок из них в ООО «АллергоДок»

Настоящий Порядок рассмотрения запросов на предоставление медицинских документов (их копий) и выписок из них в **ООО «АллергоДок»** (далее-Порядок) разработан в соответствии с ч. 5 ст. 22 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Минздрава РФ от 31.07.2020 № 789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них» и устанавливает правила и условия выдачи пациентам либо их законным представителям документов (их копий) и выписок о состоянии здоровья пациента, а также выписок из медицинской документации.

Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них устанавливают правила и условия выдачи **ООО «АллергоДок»** 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 и иных видов диагностических исследований, иных медицинских документов (далее - медицинские документы), копий медицинских документов и выписок из медицинских документов.

1.Общие требования

1.1. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляет запрос в **ООО «АллергоДок»** о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них на бумажном носителе (при личном обращении или по почте) либо запрос, сформированный в форме электронного документа, подписанного пациентом либо его законным представителем, в случае если пациентом является несовершеннолетний, не достигший 15 лет, либо гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи посредством применения федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", единой системы идентификации и аутентификации, федеральных государственных информационных систем в сфере здравоохранения, государственных информационных систем в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации, медицинских информационных систем медицинских организаций и иных информационных систем, предназначенных для сбора, хранения, обработки и предоставления информации,

касающейся деятельности медицинских организаций и предоставляемых ими услуг который составляется в свободной форме.

1.2. Запрос должен содержать:

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 п.1.2. Порядка. Законный представитель пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его статус.

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, 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.

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

1.3. 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:

- медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;

1.4. 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.

1.5. Предоставление пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов и выписок из них на бумажном носителе осуществляется в количестве одного экземпляра.

1.6. Запись о предоставлении пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов или выписок из медицинских документов вносится в медицинские документы пациента.

1.7. К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться цифровые изображения на цифровых носителях (CD- и DVD-дисках, флешках), (за исключением медицинских документов в форме электронного документа), в случае указания на необходимость их предоставления в запросе, и при условии наличия в **ООО «АллергоДок»** соответствующих архивных данных.

2. Порядок регистрации

2.1. При поступлении запросов по почте проверяется наличие в запросе текста обращения с требованием получения медицинских документов (их копий) или выписок из них, иная

обязательная информация в соответствии с п. 1.2. настоящего Порядка и передается на регистрацию.

2.2. Работник **ООО «АллергоДок»** 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 **ООО «АллергоДок»**;

2) хранение поступивших запросов;

3) оформление копий медицинских документов;

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

5) ведение, в том числе в электронной форме, журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее - журнал).

2.3. С момента регистрации запросы подлежат рассмотрению в сроки установленные п.1 ст.12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Порядок рассмотрения письменных запросов

3.1. Запросы должны быть рассмотрены не позднее 30 календарных дней с момента регистрации, включая сроки отправления ответа заявителю. Запросы, принятые в ходе личного приема граждан, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном порядке. На заявлении делается пометка: «Принято в ходе личного приема».

В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, **ООО «АллергоДок»** в письменной или электронной форме информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий 14 (четырнадцати) календарных дней со дня регистрации в **ООО «АллергоДок»** запроса.

3.2. В случае, если в запросе не указаны фамилия гражданина, направившего запрос, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на запрос не дается.

3.2.1. Запросы, в которых текст не поддается прочтению, не рассматриваются и не передаются на разрешение, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.2.2. Не подлежат рассмотрению запросы, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу работникам медицинской организации, а также имуществу **ООО «АллергоДок».**

3.2.3. В случае если в запросе содержатся вопросы, на которые заявителю неоднократно давались ответы, и не приводится новых доводов, руководитель или главный врач вправе принять решение о прекращении переписки с заявителем, о чем заявитель уведомляется письменно.

3.3. Копии медицинских документов на бумажном носителе изготавливаемые методом ксерокопирования, заверяются на последней странице отметкой «Копия верна», подписью ответственного медицинского работника с указанием его Ф. И. О., должности и даты выдачи копии, а также печатью медицинской организации (при наличии). Выписки на бумажном носителе оформляются в произвольной форме с проставлением штампа (или на бланке), подписываются медицинским работником, заверяются печатью медицинской организации (при наличии), на оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе).

3.4. 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", **ООО «АллергоДок»** по запросу изготавливает на бумажном носителе копии электронных медицинских документов и выписки из них в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. 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 **ООО «АллергоДок»**, 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.

3.6. Сведения о медицинских работниках должны быть внесены в Федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения, а сведения о медицинских организациях - в Федеральный реестр медицинских организаций единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.

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

1) сведения о пациенте, указанные в п.1.2. настоящего Порядка;

2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в п.1.2. настоящего Порядка;

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 в форме электронных документов, а также адрес электронной почты пациента или его законного представителя;

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, либо в форме электронных документов);

7) 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).

4. Ответственность

4.1. За нарушение установленного законодательством Российской Федерации порядка рассмотрения обращений граждан, настоящего Порядка **ООО «АллергоДок»** несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.