**Порядок**

**выдачи** **медицинских документов (их копий) и выписок из них пациентам** **и (или) их законным представителям**

**АО «Екатеринбургский центр МНТК «МГ».**

1. Настоящий Порядок определяет правила и условия выдачи АО «Екатеринбургский центр МНТК «МГ» (далее – Центр)пациенту, либо его законному представителю. Порядок разработанв соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.07.2020 г. №789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них».

2. Основанием для предоставление пациенту либо его законному представителю медицинских документов является заявление поступившее в Центр на бумажном носителе одним из следующих способов:

- лично по адресу: г. Екатеринбург, ул. Академика Бардина, д.4 а, справочная служба в рабочие дни пн.-пт.: с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 30 мин.

При себе иметь паспорт. Для законных представителей необходимо иметь документ, подтверждающий полномочия законного представителя;

- по почте на адрес: 620149 г. Екатеринбург, ул. Академика Бардина, д.4а.

  3. К  медицинской документации, применяемой в Центре относятся документы, отражающие состояние здоровья пациента, в том числе:

- медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара;

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

- различного рода медицинские справки, выписки из медицинской карты, индивидуальной карты, результаты лабораторных, инструментальных, диагностических исследований и иные медицинские документы (далее - медицинские документы).

4. Вся медицинская документация содержит  сведения, составляющие врачебную тайну.

5.  Пациент (его законный представитель  или представитель по доверенности (далее - Представитель)) имеет право получать отражающие состояние здоровья медицинские документы, выписки из медицинских документов, их копии, заверенные в установленном порядке, на основании письменного заявления.

6. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляет запрос о предоставлении медицинских документов (их копий), выписок из них на бумажном носителе (далее  -  запрос), который 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, адрес электронной почты (при наличии);

2) в случае обращения от имени пациента его Представителя - сведения о Представителе, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

3) наименования медицинских документов (копии медицинских документов), которые пациент либо его законный представитель намерен получить, либо сведения, отражающие состояние здоровья пациента, которые должна содержать выписка из его медицинских документов, 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 (при личном обращении, по почте);

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

7. В случае направления запроса о предоставлении оригиналов медицинских документов с №1по №4 пункта 2 настоящих Правил пациенту (законному представителю) предоставляется их копия или выписка из них.

8. 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.

9. Представитель пациента дополнительно предъявляет или прилагает к заявлению документ, подтверждающий его статус.

10. Направление медицинских документов (их копий) или выписок из них по почте осуществляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

11. Запросы подлежат обязательной регистрации сотрудниками общего отдела.

12. Регистрация запросов осуществляется путем ведения журнала приема заявлений и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них пациентам и (или) их законным представителям.

13. В случае отсутствия в заявлении сведений, указанных в пункте 7 настоящих Правил, и (или) документа, подтверждающего статус Представителя, медицинская организация письменно или в форме электронного документа информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня регистрации запроса.

14. Максимальный срок предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них пациенту (его Представителю), не превышает тридцати календарных дней со дня регистрации в Центре заявления.

15. При формировании медицинской документации в форме электронных документов в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья, указанных в пункте 11 части 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее – Порядок), медицинская организация по запросу изготавливает на бумажном носителе копии электронных медицинских документов и выписки из них в соответствии с Порядком.