

ПОРЯДОК
ознакомления пациента либо его законного представителя
с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента
в ООО «Стоматологический центр «Интерстом»

1. Настоящий Порядок устанавливается правила ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в ООО «Стоматологический центр «Интерстом» (далее соответственно - медицинская документация, ООО «СЦ «Интерстом», Организация).
2. Основаниями для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией является поступление в ООО «СЦ «Интерстом» от пациента либо его законного представителя письменного запроса о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее – письменный запрос), форма которого предусмотрена в Приложении № 2 к приказу ООО «СЦ «Интерстом» от _____ № _____.
3. Письменный запрос в обязательном порядке должен содержать следующие сведения:
 - а) Фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента либо его законного представителя;
 - б) место жительства (пребывания) пациента либо его законного представителя;
 - в) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя;
 - г) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента;
 - д) период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией;
 - е) почтовый адрес для направления письменного ответа;
 - ж) номер контактного телефона;
 - з) адрес электронной почты (при наличии).
4. Все представляемые вместе с запросом документы, материалы или их копии, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык, в установленном статьей 46 Основ законодательства РФ о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 порядке.
5. Письменный запрос, а также документы, их копии, представляемые в ООО «СЦ «Интерстом» должны быть четкими для прочтения.
6. Основания для отказа в приеме письменного запроса, необходимого для ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента, находящейся в ООО «СЦ «Интерстом» не предусмотрены.
7. Основанием для отказа в ознакомлении пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента и

находящейся в ООО «СЦ «Интерстом», является непредставление заявителем сведений, необходимых для его представления, указанных в п. 3 настоящего Порядка, а также предоставление письменного запроса и (или) иных документов с нарушением пп. 4,5 Порядка.

8. Срок, в течение которого должно быть осуществлено ознакомление пациента или его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента, находящегося в медицинской организации, не должен превышать сроков, установленных в статье 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан РФ».
9. Письменный запрос направляется в ООО «СЦ «Интерстом» одним из следующих способов:
 - а) по почте;
 - б) по электронной почте с использованием сети Интернет;
 - в) при личном обращении заявителя (либо через своего представителя).
10. Регистрация письменного запроса осуществляется работником медицинской организации, ответственным за регистрацию входящих документов. Срок регистрации составляет три рабочих дня с момента поступления письменного запроса в ООО «СЦ «Интерстом».
11. Рассмотрение письменного запроса, поступившего в организацию, осуществляется главным врачом организации, а при его отсутствии – лицом, исполняющим его обязанности, в течение трех рабочих дней с момента регистрации.
12. Результатом рассмотрения письменного запроса является назначение исполнителя проведения процедуры ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, с последующей передачей ему поступившего запроса в течение двух рабочих дней.
13. Основным исполнителем проведения процедуры ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией ООО «СЦ «Интерстом» является администратор организации. При рассмотрении письменного запроса в соответствии с п. 11 настоящего Порядка может быть назначен иной исполнитель.
14. Исполнитель при поступлении письменного запроса и приложенных к нему документов (при их наличии) в течение одного рабочего дня проводит их проверку. По результатам которой принимает одно из следующих решений:
 - а) при наличии оснований, предусмотренных п. 7 настоящего Порядка, исполнитель отказывает пациенту либо его законному представителю в ознакомлении с медицинской документацией, направив при этом заинтересованному лицу соответствующее уведомление по адресу, указанному в письменном запросе (уведомление об отказе в ознакомлении с медицинской документацией подписывается должностным лицом, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, и направляется заявителю в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения: при отсутствии почтового или электронного адреса исполнитель сообщает заявителю о принятом решении по телефону, при этом уведомление приобщается к письменному запросу; при отсутствии в письменном запросе каких-либо контактов для обратной связи, уведомление также приобщается к письменному запросу);
 - б) принимает письменный запрос в работу для его исполнения.

15. В ходе исполнения письменного запроса исполнитель при наличии достаточных оснований, вправе с разрешения должностного лица, указанного в п. 11 настоящего Порядка, продлить срок его исполнения, уведомив об этом лицо, направившее письменный запрос. Срок исполнения письменного запроса может быть продлен не более чем на тридцать дней.
16. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией осуществляется в кабинете главного врача ООО «СЦ «Интерстом», расположенного на первом этаже организации (далее – помещение для ознакомления с медицинской документацией).
17. В помещении для ознакомления с медицинской документацией хранятся следующие учетные журналы:
 - журнал предварительной записи посещения для ознакомления с медицинской документацией (далее – журнал предварительной записи; Приложение № 3 к приказу ООО № _____ от _____);
 - журнал учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее – журнал учета работы помещения; Приложение № 4 к приказу ООО № _____ от _____).
18. Исполнители, в случае принятия решения, предусмотренного пунктом «б» пункта 14 настоящего Порядка, вносит в журнал предварительной записи следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчества (при наличии) пациента;
 - б) число, месяц, год рождения пациента;
 - в) место жительства (пребывания) пациента;
 - г) дата регистрации письменного запроса пациента либо его законного представителя;
 - д) период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией;
 - е) предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией (данные сведения вносятся только после их согласования с заявителем по указанному им в письменном запросе контактному телефону).
19. Предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией, предусмотренной пунктом «е» пункта 18 настоящего Порядка, устанавливается с учетом графика работы помещения для ознакомления с медицинской документацией к числу поступивших письменных запросов.
20. Пациент либо его законный представитель в целях ознакомления с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в ООО «СЦ «Интерстом» обязан подойти в помещение для ознакомления с медицинской документацией в назначенные дату и время, а исполнитель – обеспечить их прием в указанном помещении.
21. Перед ознакомлением с медицинской документацией пациент либо его законный представитель предъявляют исполнителю документ, удостоверяющий их личность, при

- этом в настоящем Порядке применяется перечень документов, удостоверяющих личность, в указанный в пункте 4 раздела II Инструкции по заполнению бланков добровольного информированного согласия, утвержденного приказом ФМБА РФ от 30.03.2007 № 88 «О добровольном информированном согласии на медицинское вмешательство», а законный представитель помимо прочего предъявляет оригинал или нотариально заверенную копию документа, подтверждающего его полномочия.
22. В случае не предоставления исполнителю для ознакомления документов, указанных в п. 21 настоящего Порядка, исполнитель производит отказ пациенту либо его законному представителю в ознакомлении с оригиналами медицинской документации, отражающие состояние здоровья пациента, произведя при этом соответствующую запись в журнале учета работы помещения. Исполнитель вправе согласовать новое время и дату посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией с учетом п. 19 настоящего Порядка.
 23. Исполнитель перед передачей пациенту или его законному представителю для ознакомления с оригиналами медицинской документации обеспечивает заблаговременное сохранение копии медицинской документации на бумажном носителе.
 24. Перед ознакомлением с предоставляемой медицинской документацией исполнитель доводит до пациента либо его законного представителя информацию о необходимости аккуратного и бережного обращения с переданными документами, недопустимости производства действий, влекущих за собой порчу либо утрату медицинской документации.
 25. Ознакомление пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации производится исключительно в помещении для ознакомления с медицинской документацией и в присутствии исполнителя, которое необходимо для исключения возможности изъятия, повреждения, уничтожения предоставленной документации, а также внесение в нее исправлений и дописок, передачу ее другому лицу.
 26. В целях увеличения пропускной способности помещения для ознакомления с медицинской документацией, сокращения очереди, экономии времени заинтересованных лиц, пациент либо его законный представитель во время ознакомления с оригиналами медицинской документации имеет право осуществлять ее фотографирование с помощью имеющихся у него технических средств.
 27. После ознакомления с оригиналами медицинской документации исполнитель в присутствии пациента или его законного представителя, который ознакомился с предоставленными документами, визуально проверяет их состояние, делает отметку в журнале учета работы помещения о том, что медицинская документация возвращена. В случае, если после возвращения медицинской документации, исполнителем выявлено изъятие, повреждение документов, а также внесение в них исправлений и дописок, об этом незамедлительно сообщается должностному лицу, указанному в пункте 11 настоящего Порядка.
 28. Исполнитель ведет журнал учета работы помещения, в который вносят следующие сведения:
 - А) дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией;

- Б) время выдачи медицинской документации на руки пациенту либо его законному представителю и ее возврат;
- В) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента либо его законного представителя, получившего на руки медицинскую документацию;
- Г) реквизиты документов, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя (сведения заполняются на основании документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя);
- Д) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (сведения заполняются на основании документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента);
- Е) фамилия, имя и отчество (при наличии) лечащего врача или другого медицинского работника, принимающего непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента;
- Ж) вид выданной на руки пациенту либо его законному представителю медицинской документации;
- З) личная подпись пациента, либо его законного представителя об ознакомлении с медицинской документацией;
- И) примечания, связанные с ознакомлением с медицинской документацией.

29. Материалы, связанные с ознакомлением пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в ООО «СЦ «Интерстом», обобщаются и формируются в папке-накопителе у работника организации, ответственного за регистрацию входящих документов.
30. Пациент либо его законный представитель имеет право подать жалобу на имя руководителя ООО «СЦ «Интерстом» на решение и (или) действия или бездействие исполнителя в случае если считает что было допущено с его стороны нарушение настоящего Порядка.