



настоящего Порядка, является поступление в медицинскую организацию запроса, в том числе в электронной форме, пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, о предоставлении медицинской документации для ознакомления.

4. Письменный запрос должен содержать следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя пациента либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка;
- в) место жительства (пребывания) пациента;
- г) реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, направившего запрос (номер и серия (при наличии), дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- д) реквизиты документа, подтверждающего полномочия (при наличии) законного представителя пациента (номер и серия (при наличии), дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- е) период оказания пациенту медицинской помощи в ГБУЗ АО «СГДКБ», за который пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, желает ознакомиться с медицинской документацией;
- ж) почтовый (электронный) адрес для направления письменного ответа;
- з) номер контактного телефона (при наличии).

5. Письменный запрос направляется по почте либо доставляется нарочно в ГБУЗ АО «СГДКБ». Письменный запрос в электронной форме направляется на электронный адрес ГБУЗ АО «СГДКБ».

6. Поступивший письменный запрос, в том числе в электронной форме, в течение рабочего дня регистрируется в ГБУЗ АО «СГДКБ».

В течение рабочего дня после регистрации письменного запроса работник ГБУЗ АО «СГДКБ», получивший запрос, доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), уведомляет лицо, направившее письменный запрос, о дате регистрации и входящем номере зарегистрированного письменного запроса.

7. Рассмотрение письменных запросов осуществляется главным врачом/ заместителем главного врача по медицинской части/ заместителем главного врача по поликлиническому разделу работы/ заместителем главного врача по КЭР и ЭВН/ заведующими структурными подразделениями ГБУЗ АО «СГДКБ».

В течение двух рабочих дней со дня поступления письменного запроса пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, информируется работником ГБУЗ АО «СГДКБ», получившим запрос, доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), о дате, начиная с которой в течение пяти рабочих дней возможно ознакомление с медицинской документацией с учетом графика работы ГБУЗ АО «СГДКБ», а также о месте в ГБУЗ АО «СГДКБ», в котором будет происходить ознакомление.

Максимальный срок ожидания пациентом, его законным представителем либо лицом, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, предоставления

возможности для ознакомления с медицинской документацией не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления письменного запроса.

8. Ознакомление пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, с медицинской документацией осуществляется в помещении соответствующего структурного подразделения ГБУЗ АО «СГДКБ» в присутствии работника ГБУЗ АО «СГДКБ» (с учетом графика работы ГБУЗ АО «СГДКБ»):

- стационарный корпус: улица Ломоносова, дом 49;
- инфекционный корпус: улица Ломоносова, дом 49А (при отсутствии такой возможности в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой ознакомление проводится на базе стационарного корпуса);
- детская поликлиника № 1: улица Ломоносова, дом 49;
- детская поликлиника № 2: улица Гагарина, дом 9;
- детская поликлиника № 3: улица Комсомольская, дом 41;
- детская поликлиника № 4: улица Дзержинского, дом 16;
- детская поликлиника № 5: улица Ломоносова, дом 102.

9. Перед передачей пациенту, его законному представителю либо лицу, указанному в пункте 2 настоящего Порядка, для ознакомления оригинала медицинской документации до сведения указанного лица в устной форме доводится информация о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией.

В процессе ознакомления с медицинской документацией пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, вправе выписывать любые сведения и в любом объеме, снимать копии с медицинской документации, в том числе с помощью технических средств.

10. В медицинскую документацию пациента вносятся сведения об ознакомлении пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, с данной медицинской документацией, с указанием:

- даты поступления письменного запроса;
- даты ознакомления;
- фамилии, имени, отчества (при наличии) ознакомившегося лица;
- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника, зафиксировавшего факт ознакомления, с проставлением подписи указанного работника.

11. Пациенты, которым оказывается медицинская помощь в стационарных условиях и в условиях дневного стационара, имеют право на ознакомление с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении ГБУЗ АО «СГДКБ», в котором они пребывают.

Сведения о наличии оснований для ознакомления с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении ГБУЗ АО «СГДКБ» указываются в письменном запросе и заверяются подписью руководителя соответствующего структурного подразделения. Заведующий структурным подразделением ГБУЗ АО «СГДКБ» обеспечивает возможность ознакомления пациента с медицинской документацией.

12. При оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в медицинской документации во время приема (посещения на дому).

13. В случае ведения медицинской документации в форме электронных документов ГБУЗ АО «СГДКБ» при поступлении письменного запроса пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, обязано ознакомить указанное лицо с данной документацией в соответствии с настоящим Порядком.

При необходимости и в целях реализации процедуры ознакомления с медицинской документацией, сформированной в форме электронных документов, ГБУЗ АО «СГДКБ» предоставляет заверенную копию данной медицинской документации.

14. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом главного врача ГБУЗ АО «СГДКБ».