



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2018

№ 3

Об утверждении административного регламента предоставления медицинскими организациями государственной системы здравоохранения Владимирской области государственной услуги по предоставлению доступа к электронным медицинским документам

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Губернатора области от 27.01.2006 № 43 «Об утверждении Положения о департаменте здравоохранения администрации области» и от 27.07.2011 № 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления медицинскими организациями государственной системы здравоохранения Владимирской области государственной услуги по предоставлению доступа к электронным медицинским согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. директора департамента здравоохранения



Е.В. Овчинникова

Приложение к постановлению
департамента здравоохранения
администрации области
от 05.04.2018 № 3

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕДИЦИНСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СИСТЕМЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ МЕДИЦИНСКИМ
ДОКУМЕНТАМ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления медицинскими организациями государственной системы здравоохранения Владимирской области государственной услуги по предоставлению доступа к электронным медицинским документам (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги, порядок и формы контроля предоставления государственной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) медицинских организаций государственной системы здравоохранения Владимирской области, предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В целях настоящего Регламента используются следующие сокращения:

- РС ЕГИСЗ - Региональный сегмент Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.
- СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.
- ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации;
- ЭМК - электронная медицинская карта амбулаторного больного - совокупность электронных персональных медицинских записей, относящихся к одному пациенту, собираемых, хранящихся и используемых в одной медицинской организации;
- ЕПГУ - единый портал государственных услуг.

1.2. Заявителями услуги являются лица, проживающие на территории Владимирской области.

1.3. Государственная услуга предоставляется при обращении заявителя (законного представителя) в медицинскую организацию лично, либо по средства обращения на ЕПГУ.

1.4. Информация о медицинских организациях государственной системы здравоохранения Владимирской области (далее - медицинские организации),



предоставляющих услуги, их месте нахождения, номерах телефонов может быть получена:

- непосредственно в помещении медицинской организации на личном приеме, на информационных стендах;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- в средствах массовой информации;
- на сайте медицинских организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- с использованием региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (rgu.avo.ru);
- на официальном сайте департамента здравоохранения администрации Владимирской области: www.dz.avo.ru.

Телефоны для справок в департаменте здравоохранения администрации области: 77-85-21, 52-99-38.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются при входе в здание либо у регистратуры медицинской организации.

1.5. При предоставлении государственной услуги медицинские организации не взаимодействуют с государственными и муниципальными органами и организациями.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление доступа к электронным медицинским документам».

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляют медицинские организации государственной системы здравоохранения Владимирской области, оказывающие первичную медико-санитарную помощь, в том числе первичную врачебную, специализированную и паллиативную медицинскую помощь, участвующие в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи во Владимирской области.

2.3. Ответственными за предоставление государственной услуги являются уполномоченные должностные лица медицинской организации, назначаемые руководителем медицинской организации (далее - ответственные исполнители).

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление документов из ЭМК в электронном виде при обращении на ЕГПУ.

При обращении в медицинскую организацию документы из ЭМК могут быть распечатаны на бумажном носителе и переданы заявителю (законному представителю).

Государственная услуга предоставляется в срок не более 5 рабочих дней.

2.5. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 3, ст. 152);
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» («Российская газета», 23.11.2011, № 263);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 13.02.2009, № 25);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);
- Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» («Российская газета», 03.12.2010, № 274; 06.12.2010, № 275);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 02.07.2012, № 148);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31.08.2012, № 200);
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 15, ст. 2084);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.02.2013, № 5, ст. 377);
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» («Российская газета», 29.04.2011, № 93);
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.11.2017 № 2521-р «Об утверждении перечня услуг в сфере здравоохранения, возможность предоставления которых осуществляется в электронной форме

посредством единого портала государственных и муниципальных услуг обеспечивает единая государственная информационная система в сфере здравоохранения» ("Собрание законодательства РФ", 27.11.2017, N 48, ст. 7240);

- постановлением Губернатора области от 27.01.2006 № 43 «Об утверждении Положения о департаменте здравоохранения администрации области» («Владимирские ведомости», 08.02.2006, № 24);

- постановлением Губернатора области от 15.05.2013 № 534 «Об утверждении требований к качеству государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) государственными учреждениями здравоохранения, государственными образовательными учреждениями среднего профессионального образования системы здравоохранения Владимирской области, а также иными организациями в сфере здравоохранения» («Владимирские ведомости», 25.05.2013, № 92);

- постановлением Губернатора области от 04.06.2010 № 663 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р» («Владимирские ведомости», 09.06.2010, № 149).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление о предоставлении государственной услуги по рекомендуемым формам согласно приложениям №2 и №3 к настоящему Регламенту;

- паспорт (свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста) при первичном обращении в медицинскую организацию;

- полис обязательного медицинского страхования;

- свидетельство об опеке (в случае если законным представителем является опекун).

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением данной государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в учреждения здравоохранения, предоставляющие

государственную услугу, по собственной инициативе.

2.8. Основания для отказа в приёме документов отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- не предоставление документов указанных в пункте 2.6 Регламента;
- отсутствие ЭМК заявителя в медицинской организации.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

2.11. Заявление, направленное по почте, подлежит регистрации в день его поступления.

При личном обращении заявителя с заявлением и документами регистрация заявления и документов производится в присутствии заявителя в срок не более 15 минут.

2.12. Доступность и качество государственной услуги определяется по следующим показателям:

- информированность заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

- возможность получения консультаций по порядку предоставления государственной услуги;

- возможность получения государственной услуги в электронном виде;

- оснащённость помещений (здания), в которых предоставляется государственная услуга, пандусами, специальными ограждениями, перилами и иными средствами, обеспечивающими возможность получения услуги лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- удовлетворенность заявителя сроками и условиями ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги.

2.13 Прием заявителей осуществляется в помещениях медицинских организаций.

В помещениях расположены места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Медицинская организация обеспечивает инвалидам создание следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказанием работниками медицинской организации иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг

наравне с другими лицами.

Кроме условий доступности, предусмотренных настоящим административным Регламентом, медицинской организацией обеспечивается:

-размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

-оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

2.14 Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Осуществление административных процедур возможно с использованием ЕГПУ.

Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с помощью ЕГПУ, используя систему "Личный кабинет", путем заполнения специальной интерактивной формы. В системе "Личный кабинет" заявитель имеет возможность отслеживать статус заявления.

По результатам рассмотрения заявления и документов в системе "Личный кабинет" заявителю отображается информация в электронном виде о результатах лабораторных и диагностических исследований, выписанных рецептах.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов от заявителя;
- рассмотрение заявления и документов заявителя, принятие решения.
- подготовка и выдача результата предоставления государственной услуги.

Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены в блок-схеме (приложение № 1 к Регламенту).

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов от заявителя».

При личном обращении заявителя специалист, ответственный за прием заявления и документов, регистрирует заявление в присутствии заявителя в журнале приема документов с присвоением порядкового регистрационного номера в срок не более 15 минут. Заявление, направленное по почте, подлежит регистрации в день его поступления.

При обращении законного представителя уполномоченный работник медицинской организации в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления вносит информацию о законном представителе в электронную информационную систему медицинской организации.

Ответственным за прием и регистрацию заявления и документов является специалист медицинской организации.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры: регистрация в журнале приема документов.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления и документов заявителя, принятие решения».

Зарегистрированное заявление и документы заявителя специалист, ответственный за прием заявления и документов проверяет на комплектность, предусмотренную пунктом 2.6. настоящего Регламента и на отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента, ответственный специалист медицинской организации оформляет проект уведомления о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его в срок, не превышающий двух рабочих дней, заявителю.

3.4. Административная процедура «Подготовка и выдача результата предоставления государственной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги, принятое по результатам рассмотрения заявления.

Ответственный специалист медицинской организации уведомляет заявителя в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении документов из ЭМК посредством телефонного звонка или отправкой сообщения на указанный в заявлении электронный адрес.

Результат административной процедуры - уведомление о возможности получения документов из ЭМК или отказе в предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры — уведомление заявителя о возможности получения документов из ЭМК или об отказе в предоставлении государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Работники медицинской организации, ответственные за предоставление услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Регламенте.

4.2. Персональная ответственность за предоставление услуги работников медицинской организации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, полноты и качества исполнения Регламента осуществляется руководителем медицинской организации и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решение, действия (бездействие) должностных лиц и принятие по ним решений.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем медицинской организации.

Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Получатели услуги и другие заинтересованные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) медицинских организаций, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения непосредственно к руководителю медицинской организации и (или) в Департамент.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- работников медицинской организации - руководителю медицинской организации;

- руководителя медицинской организации - директору Департамента.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

ж) отказ медицинской организации, ее должностного лица или работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) медицинской организации, ее должностного лица либо работника;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) медицинской организации, ее должностного лица либо работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о

назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется медицинской организацией в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего административного Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены медицинской организацией.

В случае обжалования отказа медицинской организации, работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы медицинская организация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы медицинская организация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством

Российской Федерации.

5.10. Медицинская организация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование медицинской организации, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом медицинской организации.

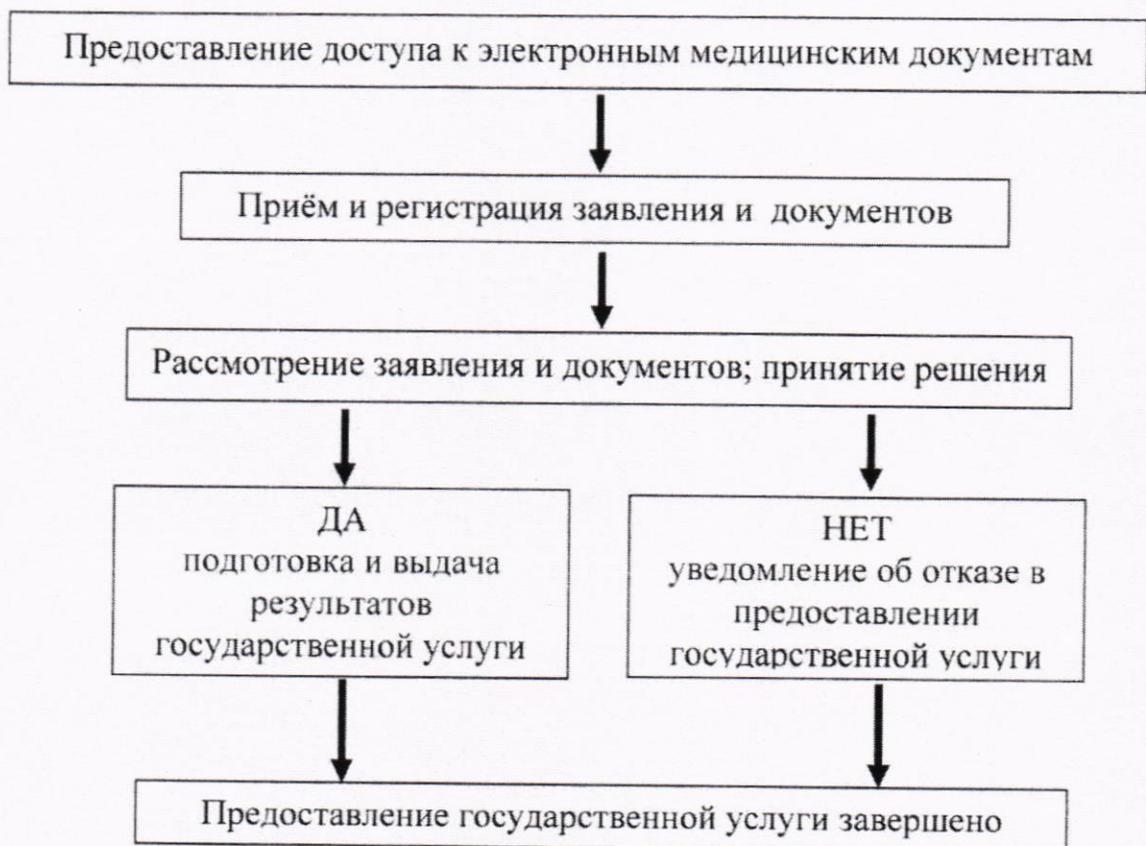
По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица медицинской организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.13. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

5.14. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется медицинской организацией посредством размещения информации на стендах в медицинских организациях, на официальном сайте в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).



БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МЕДИЦИНСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СИСТЕМЫ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ
МЕДИЦИНСКИМ ДОКУМЕНТАМ



Приложение № 2 к
административному Регламенту

Рекомендуемая форма

Руководителю _____

(наименование медицинской организации)

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя
(законного представителя,
отношение к заявителю))

_____ (место жительства заявителя
(законного представителя))

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу предоставить следующие документы из электронной медицинской карты:

_____ в отношении (ФИО, дата рождения, полис ОМС №) _____

_____ за период с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

(дата)

(подпись)



Приложение № 3 к
административному Регламенту

Рекомендуемая форма

Руководителю _____

(наименование медицинской организации)

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (место жительства заявителя)

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу предоставить доступ к документам из электронной медицинской карты (ФИО, дата рождения, полис ОМС №)

_____ зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

через портал услуг Владимирской области.

Подтверждаю, что являюсь законным представителем.

(дата)

(подпись)

