

Regulamin wydawania dokumentów

Specjalistyczna Praktyka Lekarska Maria Jeska

Maria Jeska Podpis kwalifikowany PWZ 9764011

Regulamin dotyczy składania wniosków o wydanie kopii dokumentacji medycznej lub zleceniu napisania zaświadczeń, opinii i wszelkich innych dokumentów.

1. Wniosek o wydanie dokumentów lub zlecenie ich przygotowania należy składać wyłącznie osobiście w placówce, przedstawiając dokument zatytułowany "Wniosek o zlecenie realizacji/wydanie dokumentu".

Dr Maria Jeska ma 7 dni roboczych na wyrażenie zgody na wydanie lub przygotowanie dokumentacji na wniosek pacjenta.

W przypadku wyrażenia zgody, pacjent zostaje poinformowany o kosztach związanych z opracowaniem lub wydaniem dokumentu.

W przypadku nie wyrażenia zgody pacjent zostaje poinformowany o negatywnym rozpatrzeniu wniosku.

Opłata za przygotowanie dokumentów odbywa się przelewem bankowym lub osobiście w placówce przy ul. Sianowskiej 151a.

Specjalistyczna Praktyka Lekarska Marii Jeska, tytuł: Imię i nazwisko pacjenta + rodzaj dokumentu, nr konta: 85 1020 4027 0000 1102 0494 5269.

Pacjent płacący przelewem zobligowany jest do przesłania potwierdzenia przelewu na adres mailowy: mariajeska.gabinet@gmail.com

Dokumenty są wydawane w terminie do 14 dni roboczych od momentu zaksięgowania wpłaty, placówka zastrzega sobie prawo do wyznaczenia innego czasu realizacji zlecenia w szczególnych przypadkach.

Pacjent zostaje poinformowany SMS o gotowości dokumentu do obioru wraz z informacją w jakich godzinach możliwy jest odbiór dokumentów.

Dokumenty są przygotowywane w trzech kopiach: dwie dla pacjenta oraz jedna dla placówki.

Dokumenty wydawane są po okazaniu dowodu osobistego w placówce osobie, która złożyła wniosek lub osobie, która została upoważniona na wniosku.

Dokumenty można odbierać od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00- 17:00

konieczność umówienia godziny i dnia z recepcją

Maria Jeska Podpis kwalifikowany PWZ 9764011