



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Чеботарева И.Б.
Приказ №11
"28" августа 2023 г.

**ООО «ИРМЕДИКА»
ПОРЯДОК И СРОКИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ (ИХ КОПИЙ)
И ВЫПИСОК ИЗ НИХ**

1. Общие положения

1. Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее - Порядок) определяет правила и условия выдачи в ООО «ИРМЕДИКА» пациенту либо его законному представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента, в том числе медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь, копий медицинских документов и выписок из медицинских документов.

2. Настоящий порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О персональных данных";
- Приказ Минздрава РФ от 31.07.2020 № 789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них»;
- ГОСТ Р 7.0.97-2016.

3. Предоставление гражданину либо его законному представителю медицинских документов (их копий, дубликатов), справок и медицинских заключений осуществляется бесплатно в одном экземпляре.

4. Результаты некоторых видов анализов (результаты исследований ВИЧ, сифилис, вирусные гепатиты В и С и др.) выдаются только врачом и/или при личном обращении пациента/законного представителя и не могут быть отправлены по электронной почте или почтовым отправлением.

5. В случае смерти гражданина медицинское заключение о причине смерти и диагнозе заболевания выдается супругу или близкому родственнику (детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, бабушке, бабушке), а при их отсутствии иным родственникам либо законному представителю умершего.

6. Сведения о выдаче гражданину справки, медицинского заключения либо их дубликатов вносятся в медицинскую документацию гражданина, если иной порядок учета выдачи справок и медицинских заключений не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

7. К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться аналоговые изображения (рентгенограммы, флюорограммы, фото-, киноизображения, микрофиши) или цифровые изображения на цифровых носителях (магнитных лентах, CD- и DVD-дисках, магнитно-оптических дисках) (за исключением медицинских документов в форме электронного документа), в случае указания на необходимость их предоставления в

запросе, и при условии наличия в медицинских организациях соответствующих архивных данных.

8. Настоящий Порядок не применяется в случае, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок выдачи медицинских документов, отражающих состояние здоровья гражданина.

2. Порядок подачи запроса на получение медицинских документов (копий), выписок из них

1. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляет запрос при личном обращении или по почте о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них в форме заявления.

2. Запрос 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 законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

3) наименования медицинских документов (их копий) или выписок из них, отражающих состояние здоровья пациента, которые пациент либо его законный представитель намерен получить, 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 (для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них на бумажном носителе - при личном обращении или по почте, для получения медицинских документов и выписок из них в форме электронных документов - посредством направления в личный кабинет пациента (его законного представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения или посредством информационных систем, указанных в частях 1 и 5 статьи 91 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации")

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

3. Запрос может быть сформирован в форме электронного документа. Запрос подписывается пациентом либо его законным представителем, в случае если пациентом является несовершеннолетний, не достигший возраста, установленного частью 2 статьи 54 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" либо гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи посредством применения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

4. В случае отсутствия в запросе необходимых сведений, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, медицинская организация в письменной или электронной форме информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней со дня регистрации в медицинской организации запроса.

5. В случае направления запроса пациентом либо его законным представителем о предоставлении оригиналов следующих медицинских документов пациенту, либо его

законному представителю предоставляется их копия или выписка из них, за исключением случаев формирования указанных медицинских документов в форме электронных документов:

- 1) медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;
- 2) медицинская карта стационарного больного;
- 3) история развития новорожденного;
- 4) история развития ребенка;
- 5) медицинская карта ребенка;
- 6) индивидуальная карта беременной и родильницы;
- 7) история родов;
- 8) медицинская карта стоматологического пациента;
- 9) медицинская карта ортодонтического пациента;
- 10) протокол патологоанатомического вскрытия;
- 11) протокол патологоанатомического вскрытия плода, мертворожденного или новорожденного
- 12) медицинская карта прерывания беременности.

2. Порядок выдачи справок

1. Справки выдаются лечащим врачом или другими врачами-специалистами, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении гражданина, на основании записей в медицинской документации гражданина либо по результатам медицинского обследования.

2. Справки выдаются гражданам при их личном обращении за получением указанных документов в медицинскую организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность: для граждан Российской Федерации в возрасте четырнадцати лет и старше - паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта. Справки и медицинские заключения выдаются законным представителям при предъявлении документа, удостоверяющего личность законного представителя, а также документа, подтверждающего полномочия законного представителя в отношении:

– лица, не достигшего возраста, установленного частью 5 статьи 47 и частью 2 статьи 54 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», или лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо по своему состоянию не способно дать согласие на медицинское вмешательство;

– несовершеннолетнего больного наркоманией при оказании ему наркологической помощи или при медицинском освидетельствовании несовершеннолетнего в целях установления состояния наркотического либо иного токсического опьянения (за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев приобретения несовершеннолетними полной дееспособности до достижения ими восемнадцатилетнего возраста).

3. Справки могут содержать следующие сведения:

- о факте обращения гражданина за медицинской помощью;
- об оказании гражданину медицинской помощи;
- факте прохождения гражданином медицинского освидетельствования, медицинских осмотров, медицинского обследования и (или) лечения;
- о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, результатах медицинского обследования и (или) лечения;
- о наличии (отсутствии) медицинских показаний или медицинских противопоказаний для применения методов медицинского обследования и (или) лечения,

санаторно-курортного лечения, посещения образовательных и иных организаций, осуществления отдельных видов деятельности, учебы;

- о проведенных гражданину профилактических прививках;
- о наличии (отсутствии) контакта с больными инфекционными заболеваниями;
- иные сведения, имеющие отношение к состоянию здоровья пациента и оказанию гражданину медицинской помощи в ООО «ИРМЕДИКА».

4. Справки оформляются на бланке организации (за исключением случаев, предусмотренных 15 настоящего Порядка) в произвольной форме, подписываются врачом и удостоверяются печатью организации.

5. Сведения о выдаче гражданину (его законному представителю) справки вносятся в медицинскую документацию гражданина.

3. Порядок выдачи медицинских документов (их копий, дубликатов, выписок из них)

1. Дубликаты медицинских документов, копии справок, медицинских заключений выдаются гражданину, либо уполномоченному представителю гражданина, на основании письменного заявления при предъявлении документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего полномочия законного представителя гражданина.

2. Дубликатом считается повторный экземпляр подлинника документа, который имеет равную с подлинником юридическую силу.

3. Дубликат выдается взамен подлинника, если подлинник испорчен или утерян.

4. Дубликат оформляется на бланке организации и полностью воспроизводит реквизиты подлинника документа, а в верхнем правом углу дубликата документа ставится штамп «Дубликат». Дубликат должен быть прошит в единый блок с пронумерованными листами.

5. Копией считается экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа (путем фотокопирования, сканирования), но не являющимся одним из его экземпляров. Копия не имеет юридической силы, если не заверена в установленном порядке.

6. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, заверяются на последней странице отметкой "Копия верна", подписью ответственного медицинского работника с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты выдачи копии, а также печатью.

7. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации (при наличии), подписывается врачом (фельдшером, акушеркой), заверяется печатью медицинской организации и выдается пациенту (его законному представителю).

8. При оформлении копий медицинских документов и выписок из медицинских документов в медицинских организациях, оказывающих психиатрическую, наркологическую помощь, медицинскую помощь ВИЧ-инфицированным гражданам, используются печати или штампы без указания профиля медицинской помощи, оказываемой медицинской организацией, за исключением случаев, когда в запросе содержатся требования о предоставлении копий медицинских документов или выписок из медицинских документов медицинской организацией определенного вида.

9. При формировании медицинской документации в форме электронных документов в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с пунктом 11 части 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (далее - Порядок

организации системы документооборота в сфере охраны здоровья), по запросу изготавливает на бумажном носителе копии электронных медицинских документов и выписки из них в соответствии с настоящим Порядком.

10. При наличии технической возможности медицинские документы и выписки из них в форме электронных документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника, а также усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени медицинской организации, направляются пациенту или его законному представителю посредством направления с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения в личный кабинет пациента (его законного представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

11. Сведения о выдаче гражданину копий, дубликатов медицинской документации вносятся в медицинскую документацию гражданина.

4. Порядок выдачи медицинских заключений

1. Медицинские заключения выдаются гражданам по результатам проведенных медицинских освидетельствований, медицинских осмотров, диспансеризации, решений, принятых врачебной комиссией, а также в иных случаях, когда законодательством Российской Федерации предусматривается наличие медицинского заключения.

2. Медицинские заключения выдаются на основании медицинского обследования гражданина, в том числе комиссионного, и содержат комплексную оценку состояния здоровья гражданина, включая:

- описание проведенного обследования и (или) лечения, их результатов; - оценку обоснованности и эффективности лечебно-диагностических мероприятий, в том числе назначения лекарственных препаратов;

обоснованные выводы:

- о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания (состояния), факторов риска развития заболеваний;

- о наличии медицинских показаний или медицинских противопоказаний для применения методов медицинского обследования и (или) лечения, санаторно-курортного лечения, осуществления отдельных видов деятельности, учебы;

- о причине смерти и диагнозе заболевания, в том числе по результатам патологоанатомического вскрытия;

- иные сведения, касающиеся состояния здоровья гражданина и оказания ему медицинской помощи.

3. Медицинские заключения оформляются в произвольной форме (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка) на бланке организации, подписываются врачами-специалистами, участвующими в вынесении медицинского заключения, заверяются личными печатями врачей-специалистов и печатью организации. В случае вынесения медицинского заключения врачебной комиссией медицинской организации медицинское заключение также подписывается членами и руководителем врачебной комиссии.

4. Медицинские заключения выдаются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после окончания медицинских мероприятий, указанных в пункте 2 данного раздела, за исключением медицинского заключения о причине смерти и диагнозе заболевания, которое должно быть выдано в день обращения лица, указанного в пункте 1-13 настоящего Порядка.

5. Сведения о выдаче гражданину (его законному представителю) медицинского заключения вносятся в медицинскую документацию гражданина.

5. Сроки выдачи медицинских документов

1. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из

них с момента регистрации в медицинской организации запроса не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (30 суток).

2. В случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях или условиях дневного стационара, выписка из медицинских документов, копии медицинских документов предоставляются пациенту либо его законному представителю в суточный срок с момента обращения.

6. Регистрация выдачи медицинских документов

1. Факт выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них фиксируется записью в журнале, которая должна содержать:

- 1) сведения о пациенте;
- 2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе;
- 3) дату подачи запроса и дату выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них или дату направления медицинских документов (их копий) и выписок из них в форме электронных документов, а также адрес электронной почты пациента или его законного представителя;
- 4) наименование выданного документа с указанием его типа: оригинал, копия, выписка (в случае выдачи копий медицинских документов и выписок из них указывается период времени, за который они выданы);
- 5) срок возврата оригиналов медицинских документов;
- 6) подпись пациента либо его законного представителя о получении медицинских документов (их копий) и выписок из них (за исключением случаев направления медицинских документов (их копий) и выписок из них заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов);
- 7) сведения о медицинском работнике, который произвел выдачу (направление) медицинских документов (их копий) и выписок из них (фамилия, инициалы, должность), и его подпись (усиленная квалифицированная электронная подпись в случае ведения журнала в электронной форме).

2. Работник медицинской организации, на которого возложены функции по предоставлению пациенту либо его законному представителю медицинских документов (их копий) и выписок из них, осуществляет:

- 1) регистрацию запросов в день их поступления в медицинскую организацию;
- 2) хранение поступивших запросов;
- 3) оформление копий медицинских документов;
- 4) выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них, а также направление электронных документов;
- 5) ведение, в том числе в электронной форме, журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее - журнал).