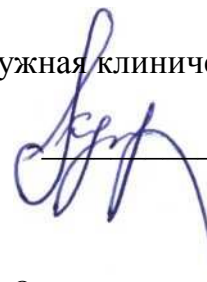


«Утверждаю»  
Главный врач  
БУ «Окружная клиническая больница»



Е.И. Кутефа

Приложение  
к приказу БУ «Окружная клиническая больница»  
от «09» октября 2020 года №691

### **Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них**

1. Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них устанавливаются правилами и условиями выдачи учреждением пациенту либо его законному представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента, в том числе медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, результатов лабораторных, инструментальных, патолого-анатомических и иных видов диагностических исследований, иных медицинских документов (далее – медицинские документы), копий медицинских документов и выписок из медицинских документов, если иной порядок предоставления (выдачи) медицинского документа определенной формы, копии медицинского документа либо выписки из медицинского документа не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2. Для получения медицинских документов (их копий) и выписок из них пациент либо его законный представитель, так же представитель несовершеннолетнего, не достигшего 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 представитель гражданина, признанного в установленном законом порядке недееспособным представляет запрос на бумажном носителе (при личном обращении или по почте), запрос рассматривается в порядке, установленном приказом Минздрава России от 29.06.2016 N 425н "Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента" с соблюдением требований, установленных Федеральным законом РФ от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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;

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

3. 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:

1) медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;

2) медицинская карта стационарного больного;

3) история развития новорождённого;

4) история развития ребёнка;

5) медицинская карта ребёнка;

6) индивидуальная карта беременной и родильницы;

7) история родов;

8) медицинская карта стоматологического пациента;

9) протокол патологоанатомического вскрытия;

10) протокол патологоанатомического вскрытия плода, мертворождённого или новорождённого;

11) медицинская карта прерывания беременности.

4. При подаче запроса лично, а также при личном получении медицинских документов (их копий) и выписок из них пациент либо его законный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Законный представитель пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его статус.

5. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в настоящем Порядке, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, учреждение в письменной форме информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней со дня регистрации в учреждении запроса.

6. Предоставление пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов и выписок из них на бумажном носителе осуществляется в количестве одного экземпляра.

В случае выбора способа получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них по почте соответствующие медицинские документы (их копии) или выписки из них направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

7. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации запроса в учреждении не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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.

8. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа медицинской организации или на бланке учреждения (при наличии), подписывается врачом (фельдшером, акушеркой), заверяется печатью учреждения, в оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование учреждения, соответствующее наименованию, указанному в её учредительных документах (уставе), и выдаётся пациенту (его законному представителю).

9. 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, на оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование учреждения, соответствующее наименованию, указанному в её учредительных документах (уставе).

10. При формировании медицинской документации в форме электронных документов в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья, утверждённым 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), учреждение по запросу изготавливает на бумажном носителе копии электронных медицинских документов и выписки из них в соответствии с настоящим Порядком.

11. Заведующие структурными подразделениями организуют подготовку и оформление медицинских документов (их копий) и выписок из них.

12. Приём, регистрация и хранение запросов, выдача медицинских документов (их копий) и выписок из них при личном обращении или по почте пациенту либо его законному представителю осуществляет отдел делопроизводства и документооборота.

13. Факт выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них фиксируется записью в электронном журнале, а также на запросе пациента либо его законного представителя в отделе делопроизводства и документооборота под роспись.