

**Порядок предоставления медицинских документов  
(их копий) и выписок из них, а также справок и медицинских заключений  
в ГОБУЗ «МОКБ им. П.А. Баяндина»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них, а также справок и медицинских заключений в ГОБУЗ «МОКБ им. П.А. Баяндина» (далее – Порядок) устанавливает порядок, сроки и условия 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, а также справок и медицинских заключений.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2020 №152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.07.2020 №798н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.07.2020 №972н «Об утверждении порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений», распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.11.2017 №2521-р «О Перечне услуг в сфере здравоохранения, возможность предоставления которых гражданам в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг обеспечивает единая государственная информационная система в сфере здравоохранения».

1.3. Медицинские документы выдаются гражданину при его 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.

1.4. Медицинские документы выдаются законному представителю гражданина 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).

1.5. В случае смерти пациента заключение о причине смерти и диагнозе заболевания выдается супругу или близкому родственнику (детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушке, бабушке), а при их отсутствии иным родственникам либо законному представителю умершего, правоохранительным органам, органу, осуществляющему государственный контроль качества и безопасности медицинской деятельности, и органу, осуществляющему контроль качества и условий предоставления медицинской помощи, по их требованию.

1.6. 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.

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

## **2. Порядок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них**

2.1. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них гражданин либо его законный представитель представляет в Учреждение запрос о предоставлении медицинских документов на бумажном носителе (при личном обращении или по почте) либо запрос, сформированный в форме электронного документа, подписанного пациентом либо его законным представителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи посредством применения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.2. Запрос (далее – заявление, 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;

2) в случае обращения от имени гражданина 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 гражданин либо его законный представитель намерен получить, и период, за который он намерен их получить;

4) сведения о способе получения запрашиваемых медицинских документов на бумажном носителе - при личном обращении или по почте;

5) дату подачи запроса и подпись гражданина либо его законного представителя.

2.3. В случае направления запроса гражданином либо его законным представителем о предоставлении оригиналов следующих медицинских документов 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) протокол патологоанатомического вскрытия;
- 4) протокол патологоанатомического вскрытия плода, мертворожденного или новорожденного;
- 5) медицинская карта прерывания беременности.

2.4. Все запросы на получение медицинских документов (их копий) или выписок из них регистрируются в отделе документационного и информационного обеспечения посредством СЭД «1С.Документооборот» Учреждения, с указанием даты обращения. Гражданином при личном обращении предъявляется документ удостоверяющий личность. В случае, когда Заявителем выступает представитель гражданина, дополнительно предъявляются документы, подтверждающие его полномочия и статус.

2.5. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, ответственное лицо Учреждения информирует об этом Заявителя в письменной или электронной форме в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней со дня регистрации запроса.

2.6. На основании поданного запроса Заявителю могут быть предоставлены копии медицинских документов и выписок их на бумажном носителе в количестве не более одного экземпляра. Запись об их выдаче вносится в медицинскую документацию пациента МИС «АРИАДНА».

2.7. Запрашиваемые медицинские документы выдаются Заявителю лично, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В случае, когда Заявителем является представитель пациента (законный представитель/иное лицо), дополнительно предоставляются документы, подтверждающие его полномочия и статус последнего.

2.8. В случае выбора способа получения Заявителем запрашиваемых медицинских документов по почте, соответствующие медицинские документы направляются заказным почтовым отправлением.

2.9. К медицинским документам 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.

2.10. Максимальный срок выдачи медицинских документов с момента регистрации в Учреждении запроса не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

2.11. 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 (направления запроса).

2.12. Выписка из медицинских документов оформляется:

- на бумажном носителе;
- в произвольной форме на бланке Учреждения;
- подписывается врачом (фельдшером, акушеркой);
- заверяется печатью Учреждения.



2.11. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, должны быть прошиты и пронумерованы, заверены на последней странице отметкой «Копия верна», подписью ответственного сотрудника Учреждения с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты выдачи копии, а также печатью Учреждения.

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.

2.12. Дубликат медицинского документа, считается повторным экземпляром подлинника документа, который имеет равную с подлинником юридическую силу. Дубликат выдается взамен подлинника, если подлинник испорчен или утерян.

2.13. Дубликат оформляется на бланке Учреждения 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.

2.14. При формировании медицинской документации в форме электронных документов в соответствии с порядком 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.

2.15. При наличии технической возможности медицинские документы в форме электронных документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника, а также усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени Учреждения, направляются Заявителю в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, в том числе посредством направления с использованием Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения в личный кабинет Заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.16. Сотрудники Учреждения, на которых возложены функции по предоставлению Заявителю медицинских документов, осуществляет:

№	Мероприятия	Структурные подразделения
1.	регистрацию запросов в день их поступления в медицинскую организацию	отдел документационного и информационного обеспечения
2.	хранение поступивших запросов	отдел документационного и информационного обеспечения
3.	оформление копий медицинских документов	отдел по организации обслуживания пациентов
4.	выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них	отдел документационного и информационного обеспечения
5.	ведение, в электронной форме, журнала приема запросов и журнала выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее - Журнал)	отдел документационного и информационного обеспечения



2.17. Факт выдачи медицинских документов фиксируется записью в Журнале выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них сотрудником отдела документационного и информационного обеспечения посредством СЭД «1С.Документооборот» Учреждения.

### **3. Порядок выдачи справок**

3.1. Справки оформляются в произвольной форме и могут выдаваться на бумажном носителе и (или) с согласия гражданина или его законного представителя в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника.

3.2. Справки и медицинские заключения выдаются гражданину на бумажном носителе при их личном обращении за получением указанных документов в медицинскую организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.3. Справки на бумажном носителе выдаются законному представителю гражданина при предъявлении документа, удостоверяющего личность законного представителя, а также документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

3.4. Справки в форме электронных документов выдаются гражданину или его законному представителю при личном обращении в соответствии с настоящим Порядком или при формировании запроса в электронной форме, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи. Использование простой электронной подписи для формирования запроса в электронной форме возможно при условии, если идентификация и аутентификация гражданина или его законного представителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, и при выдаче ключа простой электронной подписи личность гражданина или его законного представителя установлена при личном приеме.

3.5. Справки оформляются:

- на бумажном носителе;
- на бланке Учреждения;
- подписывается врачом (фельдшером, акушеркой);
- заверяется личной печатью врача и печатью Учреждения.

3.6. Справки выдаются на основании записей в медицинской документации пациента, внесенных лечащим врачом, другими врачами-специалистами, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента, или фельдшером, акушеркой в случае возложения на них отдельных функций лечащего врача по непосредственному оказанию медицинской помощи пациенту в период наблюдения за ним и его лечения, в том числе по назначению и применению лекарственных препаратов, включая наркотические лекарственные препараты и психотропные лекарственные препараты, при организации оказания первичной медико-санитарной помощи, либо по результатам медицинского обследования в случаях, если проведение такого обследования необходимо.

3.7. Справки могут содержать следующие сведения:

- а) о факте обращения пациента за медицинской помощью;
- б) об оказании пациенту медицинской помощи в медицинской организации;
- в) о факте прохождения пациентом медицинского освидетельствования, медицинских осмотров, медицинского обследования и (или) лечения, профилактического медицинского осмотра или диспансеризации;



г) о наличии (отсутствии) у пациента заболевания, результатах медицинского обследования и (или) лечения;

д) об освобождении от посещения образовательных и иных организаций, осуществления отдельных видов деятельности, учебы в связи с заболеванием, состоянием;

е) 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;

ж) о проведенных пациенту профилактических прививках;

з) о наличии (отсутствии) контакта с больными инфекционными заболеваниями;

и) об освобождении донора от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования;

к) иные сведения, имеющие отношение к состоянию здоровья пациента и оказанию пациенту медицинской помощи в медицинской организации.

3.8. Справки должны быть выданы в срок, не превышающий 3 рабочих дней после окончания медицинских мероприятий, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, за исключением заключения о причине смерти и диагнозе заболевания, которое должно быть выдано в день обращения лица, указанного в пункте 1.5. настоящего Порядка.

3.9. Справки в форме электронного документа выдаются гражданину в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, в том числе посредством направления с использованием Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения в личный кабинет гражданина на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.10. Сведения о выдаче гражданину справки вносятся в медицинскую документацию пациента посредством МИС «АРИАДНА», если иной порядок учета выдачи справок не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок выдачи медицинских заключений**

4.1. Медицинские заключения оформляются (формируются) в произвольной форме и могут выдаваться на бумажном носителе и (или) с согласия гражданина или его законного представителя в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника.

4.2. Медицинские заключения выдаются гражданину на бумажном носителе при его личном обращении за получением указанных документов в медицинскую организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.3. Медицинские заключения на бумажном носителе выдаются законному представителю гражданина при предъявлении документа, удостоверяющего личность законного представителя, а также документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

4.4. Медицинские заключения в форме электронных документов выдаются гражданину или его законному представителю при личном обращении в соответствии с настоящим Порядком или при формировании запроса в электронной форме, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи. Использование простой электронной подписи для формирования запроса в электронной форме возможно при условии, если идентификация и аутентификация гражданина или его законного представителя осуществляются с



использованием единой системы идентификации и аутентификации, и при выдаче ключа простой электронной подписи личность пациента или его законного представителя установлена при личном приеме.

4.5. Медицинские заключения оформляются:

- на бумажном носителе;
- на бланке Учреждения;
- подписываются врачами-специалистами, участвующими в вынесении медицинского заключения, и руководителем Учреждения;
- заверяются личными печатями врачей-специалистов и печатью Учреждения.

В случае вынесения медицинского заключения врачебной комиссией Учреждения медицинское заключение также подписывается членами и руководителем врачебной комиссии.

4.6. Медицинские заключения выдаются гражданину по результатам проведенных:

- медицинских освидетельствований;
- медицинских осмотров;
- диспансеризации;
- решений, принятых врачебной комиссией;
- в иных случаях, когда законодательством Российской Федерации предусматривается наличие медицинского заключения.

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

- а) описание проведенного обследования и (или) лечения, их результатов;
- б) оценку обоснованности и эффективности лечебно-диагностических мероприятий, в том числе назначения лекарственных препаратов;
- в) обоснованные выводы:
  - о наличии (отсутствии) у пациента 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 соответствии состояния здоровья работника поручаемой ему работе, соответствия обучающегося требованиям к обучению;
  - о причине смерти и диагнозе заболевания, в том числе по результатам патологоанатомического вскрытия;
- г) иные сведения, касающиеся состояния здоровья пациента и оказания ему медицинской помощи.

4.8. Медицинские заключения в форме электронного документа выдаются гражданину в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, в том числе посредством направления с использованием Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения в личный кабинет гражданина на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

4.9. Медицинские заключения должны быть выданы в срок, не превышающий 3 рабочих дней после окончания медицинских мероприятий, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, за исключением заключения о причине смерти и диагнозе



заболевания, которое должно быть выдано в день обращения лица, указанного в пункте 1.5. настоящего Порядка.

4.10. Сведения о выдаче гражданину медицинского заключения либо их дубликатов вносятся в медицинскую документацию пациента посредством МИС «АРИАДНА», если иной порядок учета выдачи справок не предусмотрен законодательством Российской Федерации

