

**ПОРЯДОК  
ВЫДАЧИ СПРАВОК, МЕДИЦИНСКИХ ЗАКЛЮЧЕНИЙ,  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ,  
КОПИЙ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи пациенту либо его законному представителю справок, медицинских заключений, предоставления выписок из медицинских документов, копий медицинских документов, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

**I. Особенности выдачи справок, заключений, предоставления выписок и копий медицинских документов в виде бумажного документа:**

**1. Выдача справок**

1. Справки оформляются (формируются) в произвольной форме.
2. Справки выдаются пациентам на бумажном носителе при их личном обращении за получением указанных документов в медицинскую организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
3. В отношении лиц, указанных в части 2 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"<sup>1</sup>, справки на бумажном носителе выдаются их законным представителям при предъявлении документа, удостоверяющего личность законного представителя, а также документа, подтверждающего полномочия законного представителя.
4. Справки на бумажном носителе оформляются с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации (при наличии), подписываются врачом, заверяются личной печатью врача и печатью медицинской организации (при наличии), на которой идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с учредительными документами. Типовая форма бланка указана в приложении к настоящему Порядку (приложение № 1).
5. Справки выдаются на основании записей в медицинской документации пациента, внесенных лечащим врачом, другими врачами-специалистами, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента.
6. 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) иные сведения, имеющие отношение к состоянию здоровья пациента и оказанию пациенту медицинской помощи в медицинской организации.
7. Справки должны быть выданы в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

---

<sup>1</sup> лица, не достигшего возраста старше 15 лет или больные наркоманией не достигшие возраста 16 лет, или лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо по своему состоянию не способно дать согласие на медицинское вмешательство

8. Сведения о выдаче пациенту справки, либо его дубликата вносятся в медицинскую документацию пациента, если иной порядок учета выдачи справок не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

## **2. Выдача медицинских заключений.**

1. Медицинские заключения оформляются (формируются) в произвольной форме.

2. Медицинские заключения выдаются пациентам на бумажном носителе при их личном обращении за получением указанных документов в медицинскую организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3. В отношении лиц, указанных в части 2 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"<sup>2</sup>, медицинские заключения на бумажном носителе выдаются их законным представителям при предъявлении документа, удостоверяющего личность законного представителя, а также документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

4. Медицинские заключения на бумажном носителе оформляются с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации (при наличии), подписываются врачами-специалистами, участвующими в вынесении медицинского заключения, руководителем медицинской организации, заверяются личными печатями врачей-специалистов и печатью медицинской организации (при наличии), на которой идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с учредительными документами. В случае вынесения медицинского заключения врачебной комиссией медицинской организации медицинское заключение также подписывается членами и руководителем врачебной комиссии. Типовая форма бланка указана в приложении к настоящему Порядку (приложение № 2).

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

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, осуществления отдельных видов деятельности, учебы;

г) иные сведения, касающиеся состояния здоровья пациента и оказания ему медицинской помощи.

8. Медицинские заключения и справки должны быть выданы в срок, не превышающий 3 рабочих дней после окончания медицинских мероприятий, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Сведения о выдаче пациенту медицинского заключения либо его дубликатов вносятся в медицинскую документацию пациента, если иной порядок учета выдачи медицинских заключений не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

## **3. Предоставление выписки из медицинских документов.**

1. Для получения выписки из медицинских документов (далее – выписка) пациент либо его законный представитель (в случае если пациентом является несовершеннолетний, не достигший возраста, установленного частью 2 статьи 54 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", либо гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным) представляет запрос о предоставлении выписки.

Указанный запрос на бумажном носителе может быть представлен при личном обращении или по почте.

Запрос также может быть сформирован в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной

---

<sup>2</sup> лица, не достигшего возраста старше 15 лет или больные наркоманией не достигшие возраста 16 лет, или лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо по своему состоянию не способно дать согласие на медицинское вмешательство

подписи посредством применения федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", единой системы идентификации и аутентификации, федеральных государственных информационных систем в сфере здравоохранения, государственных информационных систем в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации, медицинских информационных систем медицинских организаций и иных информационных систем, предназначенных для сбора, хранения, обработки и предоставления информации, касающейся деятельности медицинских организаций и предоставляемых ими услуг (далее соответственно - запрос, информационные системы).

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) наименование медицинских документов, выписка из которых необходима, а также период, за который пациент намерен ее получить;

4) сведения о способе получения пациентом (его законным представителем) выписки:

- для получения на бумажном носителе - при личном обращении или по почте,

- для получения 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. При подаче запроса лично, а также при личном получении выписки пациент либо его законный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Законный представитель пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его статус.

В случае выбора способа получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых документов по почте соответствующие документы направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, 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 14 календарных дней со дня регистрации в медицинской организации запроса. В такой ситуации для оказания помощи пациенту по оформлению запроса возможно предложить заполнить бланк по типовой форме (приложение № 3).

5. Предоставление пациенту либо его законному представителю выписки на бумажном носителе осуществляется в количестве одного экземпляра.

Запись о предоставлении пациенту либо его законному представителю выписок из медицинских документов вносится в медицинские документы пациента.

6. К выпискам могут прилагаться аналоговые изображения (рентгенограммы) или цифровые изображения на цифровых носителях (CD- и DVD-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.

7. Максимальный срок выдачи выписок с момента регистрации в медицинской организации запроса не должен превышать 30 календарных дней.

8. 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, заверяется печатью медицинской организации (при наличии), в оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе), и выдается

пациенту (его законному представителю). Типовая форма выписки установлена в приложении к настоящему Порядку (приложение № 4).

9. Работник медицинской организации, на которого возложены функции по предоставлению пациенту либо его законному представителю выписок из медицинских документов, осуществляет:

- 1) регистрацию запросов в день их поступления в медицинскую организацию;
- 2) хранение поступивших запросов;
- 3) выдачу выписок из них;
- 4) ведение, в том числе в электронной форме, «Журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них» (приложение № 5).

10. Факт выдачи выписок фиксируется записью в журнале (приложение № 5).

#### **4. Предоставление копий медицинских документов.**

1. Для получения копий медицинской документации пациент либо его законный представитель (в случае если пациентом является несовершеннолетний, не достигший возраста, установленного частью 2 статьи 54 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", либо гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным) представляет запрос о предоставлении копии медицинской документации.

Указанный запрос на бумажном носителе может быть представлен при личном обращении или по почте.

Запрос также может быть сформирован в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи посредством применения федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", единой системы идентификации и аутентификации, федеральных государственных информационных систем в сфере здравоохранения, государственных информационных систем в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации, медицинских информационных систем медицинских организаций и иных информационных систем, предназначенных для сбора, хранения, обработки и предоставления информации, касающейся деятельности медицинских организаций и предоставляемых ими услуг (далее соответственно - запрос, информационные системы).

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) наименование медицинских документов, копии которых необходимы, а также период, за который пациент намерен их получить;

4) сведения о способе получения пациентом (его законным представителем) выписки:

- для получения на бумажном носителе - при личном обращении или по почте,

- для получения 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. №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. При подаче запроса лично, а также при личном получении копий медицинских документов пациент либо его законный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Законный представитель пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его статус.

В случае выбора способа получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых документов по почте соответствующие документы направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, 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 14 календарных дней со дня регистрации в медицинской организации запроса. В такой ситуации для оказания помощи пациенту по оформлению запроса возможно предложить заполнить бланк по типовой форме (приложение № 6).

5. Предоставление пациенту либо его законному представителю копии медицинской документации на бумажном носителе осуществляется в количестве одного экземпляра.

Запись о предоставлении пациенту либо его законному представителю копии медицинских документов вносится в медицинские документы пациента.

6. К копиям медицинских документов могут прилагаться аналоговые изображения (рентгенограммы) или цифровые изображения на цифровых носителях (CD- и DVD-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.

7. Максимальный срок выдачи копий медицинских документов с момента регистрации в медицинской организации запроса не должен превышать 30 календарных дней.

8. 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 (при наличии), на оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе).

9. Работник медицинской организации, на которого возложены функции по предоставлению пациенту либо его законному представителю копии медицинских документов, осуществляет:

- 1) регистрацию запросов в день их поступления в медицинскую организацию;
- 2) хранение поступивших запросов;
- 3) оформление копий медицинских документов;
- 4) выдачу копий медицинских документов;
- 5) ведение, в том числе в электронной форме, «Журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них» (приложение № 5).

10. Факт выдачи копий медицинских документов фиксируется записью в журнале (приложение № 5).

#### **5. Особые (исключительные) основания выдачи оригиналов медицинских документов.**

1. Варианты медицинской документации, предоставляемых только в копиях (в отсутствие особых оснований):

- 1) медицинская карта стоматологического пациента;
- 2) медицинская карта ортодонтического пациента;

2. Особые основания, когда указанные документы выдаются на руки пациентам в виде оригиналов:

- 1). Имеется оригинал судебного запроса, в котором прямо указано на выдачу документов его предъявителю или лицу, указанному в запросе;
- 2). Имеется оригинал запроса военно-врачебной комиссии, в котором прямо указано на выдачу документов его предъявителю или лицу, указанному в запросе.

3). Иные случаи, прямо предусмотренные законодательством РФ.

3. Оригиналы медицинских документов выдаются при наличии сопроводительного письма в адрес запрашиваемой организации с указанием предполагаемого срока их возврата.

4. В случае выдачи оригинала медицинской документации обязательно наличие в медицинской организации его копии.

5. Факт выдачи оригинала медицинской документации фиксируется в Журнале (приложение № 5).

## **II. Особенности выдачи документации в виде электронного документа (ЭД):**

### **1. Особенности выдачи справок и медицинских заключений:**

1. Справки и медицинские заключения могут выдаваться с согласия пациента или его законного представителя в форме ЭД с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника.

2. Справки и медицинские заключения в форме ЭД выдаются пациентам или их законным представителям при личном обращении 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 пациента 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.

3. Медицинские заключения в форме ЭД формируются с использованием медицинских информационных систем медицинских организаций, государственных информационных систем в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации, информационных систем, предназначенных для сбора, хранения, обработки и предоставления информации, касающейся деятельности медицинских организаций и предоставляемых ими услуг, или с использованием других информационных систем в случаях, установленных нормативными правовыми актами.

4. Справки и медицинские заключения в форме ЭД выдаются пациенту в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, утверждаемым Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с пунктом 11 части 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", 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).

5. В случае если медицинская организация осуществляет формирование медицинской документации в форме электронных документов в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, утверждаемым Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с пунктом 11 части 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", медицинская организация выдает по запросу пациента копии справок и медицинских заключений на бумажном носителе.

## **2. Особенности предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них в виде электронного документа (ЭД):**

1. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них в виде ЭД, пациент либо его законный представитель указывает данный способ непосредственно в Запросе: 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. №323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

2. 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 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 пациента (его законного представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.

Сведения о медицинских работниках должны быть внесены в Федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения, а сведения о медицинских организациях - в Федеральный реестр медицинских организаций единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.

Типовая форма бланка справки (формат А5):

ШТАМП медицинской организации  
(или официальный бланк с указанием наименования медицинской организации в соответствии с  
учредительными документами, адрес местонахождения, иная прочая информация)

**Справка**

*Выдана гражданину:*

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения: \_\_\_\_\_

Сведения, имеющие отношение к состоянию здоровья пациента и оказанию пациенту  
медицинской помощи в медицинской организации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись врача: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП (врача)

МП

(организации)

Типовая форма бланка медицинского заключения (формат А5):

ШТАМП медицинской организации  
(или официальный бланк с указанием наименования медицинской организации в соответствии с  
учредительными документами, адрес местонахождения, иная прочая информация)

**Медицинское заключение**

*Выдана гражданину:*

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения: \_\_\_\_\_

Сведения о состоянии здоровья пациента и оказанной (планируемой) пациенту медицинской помощи:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подписи и печати врачей-специалистов, участвующих в вынесении медицинского заключения:

1) врач: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП (врача)

2) врач: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП (врача)

3) врач: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП (врача)

4) председатель ВК (в случае вынесения медицинского заключения врачебной комиссией):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП (врача)

Подпись руководителя медицинской организации:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП (организации)



Типовая форма бланка запроса на предоставление выписки из медицинской документации:

Руководителю ООО «ТОМУР»  
Урингу Алексею Александровичу

**Запрос  
на предоставление выписки из медицинской документации**

1. Сведения о пациенте:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Адрес места жительства (места пребывания)	Город _____ улица _____ Дом _____ корпус _____ квартира _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ Дата выдачи _____ код подразделения _____ Иной документ, удостоверяющий личность: _____
почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии)	Индекс _____ Город _____ улица _____ Дом _____ корпус _____ квартира _____ Тел. 8 (_____) _____ Адрес электронной почты: _____

2. Сведения о законном представителе пациента (при необходимости):

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Адрес места жительства (места пребывания)	Город _____ улица _____ Дом _____ корпус _____ квартира _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ Дата выдачи _____ код подразделения _____ Иной документ, удостоверяющий личность: _____
почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии)	Индекс _____ Город _____ улица _____ Дом _____ корпус _____ квартира _____ Тел. 8 (_____) _____ Адрес электронной почты: _____
Реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя	

3. Наименование медицинских документов, выписка из которых необходима, а также период, за который пациент (законный представитель) намерен ее получить:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

4. Сведения о способе получения пациентом (его законным представителем) выписки (*отметить*):

- для получения на бумажном носителе - при личном обращении или по почте,
- для получения 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. Дата подачи запроса и подпись пациента (либо его законного представителя):

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Заполняется в медицинской организации:**

Дата получения запроса: \_\_\_\_\_

Работник, получивший запрос: должность \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Типовая форма бланка выписки из медицинской документации (формат А4):

ШТАМП медицинской организации  
(или официальный бланк с указанием наименования медицинской организации в соответствии с  
учредительными документами, адрес местонахождения, иная прочая информация)

**Выписка из медицинской документации**

Пациент:

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения: \_\_\_\_\_

Наименование медицинской документации: \_\_\_\_\_

Период наблюдения (оказания медицинской помощи): \_\_\_\_\_

Сведения о состоянии здоровья пациента и оказанной медицинской помощи:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись врача: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП (врача)

МП

(организации)

## Приложение № 5

Типовая форма «Журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них».

Журнал ведется путем сшивания страниц, содержащих типовую информацию (лист А 4 с двух сторон). На каждый запрос последовательно оформляется соответствующий лист журнала с заполнением граф 1 – 8.

Сторона обложки:

### Журнал приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них

Листы журнала (А4 с двух сторон) – не менее 20 листов:

1. Дата получения запроса: \_\_\_\_\_

2. Дата выдачи (или дата направления медицинских документов (их копий) и выписок из них в форме электронных документов, а также почтой):  
\_\_\_\_\_

3. Наименование запрашиваемого документа: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Форма выдачи (*отметить*):

- Оригинал (при наличии оснований со сроком возврата до \_\_\_\_\_)
- Копия (за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_)
- Выписка (за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_)

5. Сведение о пациенте:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Адрес места жительства (места пребывания)	Город _____ улица _____ Дом _____ корпус _____ квартира _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ Дата выдачи _____ код подразделения _____ Иной документ, удостоверяющий личность: _____
почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии)	Индекс _____ Город _____ улица _____ Дом _____ корпус _____ квартира _____ Тел. 8 (_____) _____ Адрес электронной почты: _____

6. Сведение о законном представителе пациента (при необходимости):

Фамилия	
Имя	
Отчество	

(при наличии)	
Адрес места жительства (места пребывания)	Город _____ улица _____ Дом _____ корпус _____ квартира _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ Дата выдачи _____ код подразделения _____ Иной документ, удостоверяющий личность: _____
почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии)	Индекс _____ Город _____ улица _____ Дом _____ корпус _____ квартира _____ Тел. 8 (_____) _____ Адрес электронной почты: _____
Реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя	

7. Подпись пациента либо его законного представителя (при личном получении)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

8. Сведения о медицинском работнике, который произвел выдачу (направление) медицинских документов (их копий) и выписок из них:

фамилия, инициалы: \_\_\_\_\_

должность: \_\_\_\_\_

подпись: \_\_\_\_\_

Типовая форма бланка запроса на предоставление копий медицинской документации:

Руководителю ООО «ТОМУР»  
Урингу Алексею Александровичу

**Запрос  
на предоставление копии медицинской документации**

1. Сведения о пациенте:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Адрес места жительства (места пребывания)	Город _____ улица _____ Дом _____ корпус _____ квартира _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ Дата выдачи _____ код подразделения _____ Иной документ, удостоверяющий личность: _____
почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии)	Индекс _____ Город _____ улица _____ Дом _____ корпус _____ квартира _____ Тел. 8 (_____) _____ Адрес электронной почты: _____

2. Сведения о законном представителе пациента (при необходимости):

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Адрес места жительства (места пребывания)	Город _____ улица _____ Дом _____ корпус _____ квартира _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ Дата выдачи _____ код подразделения _____ Иной документ, удостоверяющий личность: _____
почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии)	Индекс _____ Город _____ улица _____ Дом _____ корпус _____ квартира _____ Тел. 8 (_____) _____ Адрес электронной почты: _____
Реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя	

3. Наименование медицинских документов, копии которых необходимы, а также период, за который пациент (законный представитель) намерен их получить:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

4. Сведения о способе получения пациентом (его законным представителем) копий медицинских документов (*отметить*):

- для получения на бумажном носителе - при личном обращении или по почте,
- для получения 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. Дата подачи запроса и подпись пациента (либо его законного представителя):

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Заполняется в медицинской организации:**

Дата получения запроса: \_\_\_\_\_

Работник, получивший запрос: должность \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_