

**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"¹, 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.

¹ 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"², 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

² 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. 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: _____

2. 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	

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: _____ / _____