

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ДЕТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**ПРИКАЗ**

26.09.2022г.

№ *дх*

г. Ижевск

**О порядке  
предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них и порядке  
ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией,  
отражающей состояние здоровья пациента в БУЗ УР «РДКБ МЗ УР»**

На основании Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", приказа Минздрава России от 31.07.2020 N 789н "Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них", приказа Минздрава России от 12.11.2021 N 1050н "Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента",

Приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, согласно приложению №2 к настоящему приказу.
3. Назначить ответственным за выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них секретаря главного врача БУЗ УР «РДКБ МЗ УР».
4. Признать утратившим силу приказ главного врача БУЗ УР «РДКБ МЗ УР» №63 от 05.02.2022г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по хирургии Каменских М.С., заместителя главного врача по медицинской части Евсеева С.Ф., заместителя главного врача по амбулаторно-поликлинической службе Дорофееву В.В.

Главный врач



Пупков П.В.

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

1. Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее – Порядок) устанавливаются правила и условия выдачи БУЗ УР «РДКБ МЗ УР» пациенту либо его законному представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента, в том числе результатов лабораторных, инструментальных, патолого-анатомических и иных видов диагностических исследований, иных медицинских документов (далее - медицинские документы), копий медицинских документов и выписок из медицинских документов.
2. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляет запрос о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них на бумажном носителе (при личном обращении или по почте) либо запрос, сформированный в форме электронного документа, подписанного пациентом либо его законным представителем, в случае если пациентом является несовершеннолетний, не достигший возраста, установленного частью 2 статьи 54 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», либо гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи посредством применения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), 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), который составляется в свободной форме и содержит:
  - 1) сведения о пациенте:
    - а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
    - б) наименование и 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;
  - 3) наименования медицинских документов (их копий) или выписок из них, которые пациент либо его законный представитель намерен получить, и период, за который он намерен их получить;
  - 4) сведения о способе получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них (для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них на бумажном носителе - при личном обращении или по почте, для получения медицинских документов и выписок из них в форме электронных документов - посредством направления в личный кабинет пациента (его законного представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг с использованием

единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения или посредством информационных систем, указанных в частях 1 и 5 статьи 91 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации");

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

3. В случае направления запроса пациентом либо его законным представителем о предоставлении оригиналов следующих медицинских документов пациенту либо его законному представителю предоставляется их копия или выписка из них, за исключением случаев формирования указанных медицинских документов в форме электронных документов:
  - 1) медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;
  - 2) медицинская карта стационарного больного.
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.
5. Законный представитель пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его статус.
6. 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. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, секретарь в письменной или электронной форме информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней со дня регистрации запроса.
8. Предоставление пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов и выписок из них на бумажном носителе осуществляется в количестве одного экземпляра.
9. Запись о предоставлении пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов или выписок из медицинских документов вносится в медицинские документы пациента, для чего секретарем формируется бланк предоставления копий медицинских документов или выписок из медицинских документов согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заведующий отделением, медицинские документы или выписки из медицинских документов которого были предоставлены, организует внесение сведений о предоставлении в медицинскую документацию.
10. К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться аналоговые изображения (рентгенограммы, флюорограммы, фото-, киноизображения, микрофиши) или цифровые изображения на цифровых носителях (магнитных лентах, CD- и DVD-дисках, магнитно-оптических дисках) (за исключением медицинских документов в форме электронного документа), в случае указания на необходимость их предоставления в запросе, и при условии наличия в БУЗ УР «РДКБ МЗ УР» соответствующих архивных данных.
11. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации в БУЗ УР «РДКБ МЗ УР» запроса не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.
12. 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

регистрации обращения.

13. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа БУЗ УР «РДКБ МЗ УР», подписывается лечащим врачом или заведующим отделением, заверяется печатью БУЗ УР «РДКБ МЗ УР» и выдается пациенту (его законному представителю).
14. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, заверяются на последней странице отметкой "Копия верна", подписью уполномоченного лица на заверение копий документов, хранящихся в БУЗ УР «РДКБ МЗ УР», с указанием его фамилии, инициалов и даты выдачи копии, а также печатью БУЗ УР «РДКБ МЗ УР».
- 14.1. Копию медицинских документов на бумажном носителе осуществляют следующие лица в течение 5 рабочих дней с момента регистрации запроса:
  - секретарь приемной главного врача БУЗ УР «РДКБ МЗ УР» (Габдулхакова В.Ф., Стерхова Е.Н) Е.по медицинским документам стационара и консультативной поликлиники №1, расположенных по адресу: г. Ижевск, ул. Ленина, д.79;
  - статистик отделения статистики и вычислительной техники (Крылова О.А.) по медицинским документам стационара, расположенного по адресу: г. Ижевск, ул. Наговицына, д.10;
  - старшая медицинская сестра консультативной поликлиники № 2 (Огородникова Н.Г.) по медицинским документам стационара и консультативной поликлиники № 2, расположенных по адресу: г. Ижевск, пер. Широкий, д. 38.
- 14.2. В случае нахождения медицинских документов в архиве, срок изготовления копии может быть увеличен до 10 рабочих дней.
15. При формировании медицинской документации в форме электронных документов в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с пунктом 11 части 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", БУЗ УР «РДКБ МЗ УР» по запросу изготавливает на бумажном носителе копии электронных медицинских документов и выписки из них в соответствии с настоящим Порядком.
16. Медицинские документы и выписки из них в форме электронных документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лечащего врача или заведующего отделением, а также усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главного врача и 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.
17. Секретарь осуществляет:
  - 1) регистрацию запроса в день их поступления в БУЗ УР «РДКБ МЗ УР»;
  - 2) хранение поступивших запросов;
  - 3) выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них, а также направление электронных документов;
  - 4) ведение, в том числе в электронной форме, журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее - журнал).

**Приложение 1 к Порядку предоставления медицинских документов (их копий) и  
выписок из них**

Бланк предоставления копий медицинских документов или выписок из медицинских документов	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя пациента	
Дата подачи запроса	
Дата вручения медицинских документов или выписок из медицинских документов	
Подпись пациента и/или законного представителя пациента	

**Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента в БУЗ УР «РДКБ МЗ УР»  
(далее – Порядок)**

1. Пациент либо его законный представитель имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в БУЗ УР «РДКБ МЗ УР» (далее - медицинская документация).
2. Супруг (супруга), дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки либо иные лица, указанные пациентом или его законным представителем в письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, или информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство, имеют право непосредственно знакомиться с медицинской документацией пациента, в том числе после его смерти, если пациент или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну.
3. Основаниями для ознакомления пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, с медицинской документацией, является поступление в БУЗ УР «РДКБ МЗ УР» запроса, в том числе в электронной форме, пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее - письменный запрос).
4. Письменный запрос содержит следующие сведения:
  - а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;
  - б) фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя пациента либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка;
  - в) место жительства (пребывания) пациента;
  - г) реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, направившего запрос (наименование, номер и серия (при наличии), дата выдачи, наименование выдавшего органа);
  - д) реквизиты документа, подтверждающего полномочия (при наличии) законного представителя пациента (номер и серия (при наличии), дата выдачи, наименование выдавшего органа);
  - е) период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, желает ознакомиться с медицинской документацией;
  - ж) почтовый (электронный) адрес для направления письменного ответа;
  - з) номер контактного телефона (при наличии).
5. Письменный запрос направляется по почте либо доставляется нарочно в БУЗ УР «РДКБ МЗ УР». Письменный запрос в электронной форме направляется на электронный адрес БУЗ УР «РДКБ МЗ УР».
6. Поступивший письменный запрос, в том числе в электронной форме, в течение рабочего дня регистрируется секретарем. В течение рабочего дня после регистрации письменного запроса секретарь доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), уведомляет лицо, направившее письменный запрос, о дате регистрации и входящем номере зарегистрированного письменного запроса.
7. Рассмотрение письменных запросов осуществляется заместителем главного врача.
8. В течение двух рабочих дней со дня поступления письменного запроса пациент, его

законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, информируется доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), секретарем о дате, начиная с которой в течение пяти рабочих дней возможно ознакомление с медицинской документацией с учетом графика работы БУЗ УР «РДКБ МЗ УР», а также о месте в БУЗ УР «РДКБ МЗ УР», в котором будет происходить ознакомление.

График работы БУЗ УР «РДКБ МЗ УР» в целях ознакомления с медицинской документацией устанавливается в следующем порядке: с 8-30 до 16-00 ежедневно, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней.

9. Максимальный срок ожидания пациентом, его законным представителем либо лицом, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, предоставления возможности для ознакомления с медицинской документацией не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления письменного запроса.
10. Ознакомление пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, с медицинской документацией осуществляется в помещении БУЗ УР «РДКБ МЗ УР» в присутствии секретаря.
11. Перед передачей пациенту, его законному представителю либо лицу, указанному в пункте 2 настоящего Порядка, для ознакомления оригинала медицинской документации до сведения указанного лица в устной форме секретарем доводится информация о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией. В процессе ознакомления с медицинской документацией пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, вправе выписывать любые сведения и в любом объеме, снимать копии с медицинской документации, в том числе с помощью технических средств.
12. В медицинскую документацию пациента вносятся сведения об ознакомлении пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, с данной медицинской документацией, с указанием даты поступления письменного запроса, даты ознакомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) ознакомившегося лица, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника, зафиксировавшего факт ознакомления, с проставлением подписи указанного работника.
13. Пациенты, которым оказывается медицинская помощь в стационарных условиях и в условиях дневного стационара, имеют право на ознакомление с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении медицинской организации, в котором они пребывают. В этом случае, заведующий отделением организует внесение сведений об ознакомлении пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, с медицинской документацией.
14. Сведения о наличии оснований для ознакомления с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении медицинской организации указываются в письменном запросе.
15. В случае ведения медицинской документации в форме электронных документов БУЗ УР «РДКБ МЗ УР» при поступлении письменного запроса пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, обязано ознакомить указанное лицо с данной документацией в соответствии с настоящим Порядком.
16. При необходимости и в целях реализации процедуры ознакомления с медицинской документацией, сформированной в форме электронных документов, БУЗ УР «РДКБ МЗ УР» предоставляет заверенную копию данной медицинской документации.