

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

Ю.Ю.Винник

от « » 2024г.

**ПОРЯДОК И СРОКИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ (ИХ КОПИЙ)
И ВЫПИСОК ИЗ НИХ в КГБУЗ КККВД №1**

1. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель в случае если пациентом является несовершеннолетний (не достигший возраста 15 лет или больной наркоманией несовершеннолетний не старше 16 лет) либо гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным, представляет запрос о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них:

- на бумажном носителе (при личном обращении или по почте);
- в форме электронного документа, подписанный пациентом либо его законным представителем, в случае если пациентом является несовершеннолетний, 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).

2. Запрос оставляется в свободной форме и содержит:

1) сведения о пациенте (законном представителе):

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента (представителя);

в) документ, подтверждающий статус представителя;

г) адрес места жительства (места пребывания);

д) почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

2) 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;

3) сведения о способе получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них:

- на бумажном носителе - при личном обращении;
- по почте (направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении);
- 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";

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

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

Законный представитель пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его статус.

4. В случае направления запроса о предоставлении оригиналов 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 (медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях; медицинская карта стационарного больного; протокол патолого-анатомического вскрытия).

5. В случае отсутствия в запросе сведений о наименовании медицинских документов (их копий) или выписок из них и периода 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.

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

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

8. 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 медицинских организациях соответствующих архивных данных.

9. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации в медицинской организации запроса не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации **в течение 30 дней** со дня регистрации.

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.

10. 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 и выдается пациенту (его законному представителю).

11. 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 медицинской организации.

12. При формировании медицинской документации в форме электронных документов в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья (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" (Порядок организации системы документооборота в сфере охраны здоровья), медицинская организация по запросу изготавливает на бумажном носителе копии электронных медицинских документов и выписки из них в соответствии с настоящим Порядком.

13. 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.

14. Работник медицинской организации, на которого возложены функции по регистрации, хранению запросов, выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них, а также направление электронных документов регистрирует факт выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них записью в журнале, которая должна содержать:

- сведения о пациенте (законном представителе);
- дату подачи запроса и дату выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них или дату направления медицинских документов (их копий) и выписок из них в форме электронных документов, а также адрес электронной почты пациента или его законного представителя;
- наименование выданного документа с указанием его типа: оригинал, копия, выписка (в случае выдачи копий медицинских документов и выписок из них указывается период времени, за который они выданы);
- срок возврата оригиналов медицинских документов;
- подпись пациента либо его законного представителя о получении медицинских документов (их копий) и выписок из них;
- сведения о медицинском работнике, который произвел выдачу (фамилия, инициалы, должность), и его подпись (усиленная квалифицированная электронная подпись в случае ведения журнала в электронной форме).