

Приложение № 1 к Приказу
«Об утверждении Порядка ознакомления
пациента либо его законного
представителя с медицинской
документацией, отражающей состояние
здоровья пациента и предоставления
выписок из амбулаторной карты в ООО
«ФИРМА «СОНА», формы заявления о
выдаче отражающих состояние здоровья
медицинских документов (копий и
выписок из медицинских документов)



**Порядок
ознакомления пациента либо его законного представителя с
медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента
и предоставления выписок из амбулаторной карты
в ООО «ФИРМА «СОНА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) регламентирует организацию работы по выдаче в медицинской организации справок неустановленного образца федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- порядком выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений, утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 14 сентября 2020 г. № 972н;
- порядком и сроками предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 789н;
- порядком ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 г. № 1050н;
- инструкцией по учету, хранению и заполнению справки об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации, утвержденной Приказом Минздрава России и МНС России от 25.07.2001 г. № 289\БГ-3-04\256

2. Основные понятия

2.1. Выписка из амбулаторной карты – документ, выдаваемый медицинской организацией по требованию гражданина, содержащей сведения, касающиеся состояния здоровья и оказания ему медицинской помощи.

2.2. Информация о состоянии здоровья – это информация, которая в том числе включает сведения о результатах медицинского обследования, наличия заболевания, об установленном диагнозе и прогнозе развития заболевания, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных видах медицинского вмешательства, его последствиях и результатах оказания медицинской помощи.

2.3. Справка – документ об оплате медицинских услуг в учреждении для предоставления в налоговые органы по форме, утвержденной Приказом Минздрава России и МНС России от 25.07.2001 г. № 289\БГ-3-04\256.

3. Обращение граждан в медицинскую организацию за предоставлением справки, выписки из амбулаторной карты, справки об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы РФ

3.1. Справки выдаются гражданам при их личном обращении в медицинскую организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, для:

- граждан Российской Федерации в возрасте четырнадцати лет и старше – паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
- лиц, имеющих право на медицинскую помощь в соответствии с Федеральным законом «О беженцах» - удостоверение беженца или свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу, или копия жалобы на решение о лишении статуса беженца, поданной в Федеральную миграционную службу с отметкой о ее приеме к рассмотрению, или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
- иностранных граждан, постоянно проживающих в Российской Федерации – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- лиц без гражданства, постоянно проживающих в Российской Федерации – документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- иностранных граждан, временно проживающих в Российской Федерации – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации;
- лиц без гражданства, временно проживающих в Российской Федерации – документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации либо документ установленной формы, выдаваемый в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего личность.

3.2. Гражданин заполняет бланк заявления о выдаче отражающих состояние здоровья медицинских документов (копий и выписок из медицинских документов).

4. Сведения, которые могут содержать справки и выписки из амбулаторной карты

4.1. Справки и выписки могут содержать сведения:

- о факте обращения пациента за медицинской помощью;
- об оказании пациенту медицинской помощи в медицинской организации;
- о факте прохождения пациентом медицинского освидетельствования, медицинских осмотров, медицинского обследования и (или) лечения;
- о наличии (отсутствии) у пациента заболевания, результатах медицинского обследования и (или) лечения;

- об освобождении от посещения образовательных и иных организаций, осуществления отдельных видов деятельности, учебы в связи с заболеванием, состоянием;
- 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;
- иные сведения, имеющие отношение к состоянию здоровья пациента и оказанию гражданину медицинской помощи в медицинской организации.

5. Порядок выдачи и оформления справки, выписки из амбулаторной карты

5.1. Выписки из амбулаторной карты выдаются главным врачом или другими врачами-специалистами, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении гражданина, на основании записей в медицинской документации гражданина либо по результатам медицинского обследования в случаях, если проведение такого обследования необходимо.

5.2. Справки и выписки оформляются в произвольной форме (за исключением случаев, когда такая форма установлена отдельным приказом Минздрава России) с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации, заверяются печатью медицинской организации, в оттиске которой должно быть идентифицировано полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в уставе медицинской организации.

5.3. На справке, выписке из амбулаторной карты указывается дата выдачи справки.

5.4. Бланки медицинской организации, используемые для оформления справки, выписки по решению руководителя медицинской организации могут:

- находиться у главного врача
- исполнительного директора
- выдаваться врачу по его просьбе уполномоченным руководителем медицинской организации лицом.

5.5. 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), который составляется в свободной форме и содержит:

5.5.1. 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);

5.5.2 в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в подпункте 5.5.1 настоящего пункта;

5.5.3. наименования медицинских документов (их копий) или выписок из них, отражающих состояние здоровья пациента, которые пациент либо его законный представитель намерен получить, и период, за который он намерен их получить;

5.5.4. 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,

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

5.6. 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.

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.

5.7. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, представитель ООО «Фирма «СОНА» в письменной или электронной форме информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней со дня регистрации запроса.

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

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

5.9. К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться аналоговые изображения (рентгенограммы, ортопаномограммы, компьютерные томограммы) 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 ООО «Фирма «СОНА» соответствующих архивных данных.

5.10. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации, подписывается главным врачом или врачом, заверяется печатью медицинской организации, и выдается пациенту (его законному представителю).

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

5.12. Работник ООО «Фирма «СОНА», на которого возложены функции по предоставлению пациенту либо его законному представителю медицинских документов (их копий) и выписок из них, осуществляет:

- 1) регистрацию запросов в день их поступления в медицинскую организацию;
- 2) хранение поступивших запросов;
- 3) оформление копий медицинских документов;
- 4) выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них, а также направление электронных документов;
- 5) ведение, в том числе в электронной форме, журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее - журнал).

5.13. Факт выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них фиксируется записью в журнале, которая должна содержать:

- 1) сведения о пациенте, указанные в 5.1 настоящего Порядка;
- 2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе;
- 3) 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;

- 4) 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);
- 5) срок возврата оригиналов медицинских документов;
- 6) подпись пациента либо его законного представителя о получении медицинских документов (их копий) и выписок из них (за исключением случаев направления медицинских документов (их копий) и выписок из них заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов);
- 7) сведения о медицинском работнике, который произвел выдачу (направление) медицинских документов (их копий) и выписок из них (фамилия, инициалы, должность), и его подпись (усиленная квалифицированная электронная подпись в случае ведения журнала в электронной форме).

5.14. Справка и/или выписка из амбулаторной карты предоставляется гражданину безвозмездно не позднее 10 календарных дней с момента обращения.

5.15. Условия предоставления справки об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы РФ:

5.15.1. Справка удостоверяет факт получения медицинской услуги и ее оплаты через кассу медицинского учреждения за счет средств гражданина (пациента, налогоплательщика);

5.15.2. Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы РФ выдается по требованию гражданина (пациента, налогоплательщика), производившего оплату медицинских услуг, оказанных ему лично, его супруге (супругу), его родителям, детям;

5.15.4. Справка выдается единожды после оплаты медицинских услуг и прохождения полного комплекса лечения в медицинском учреждении за один налоговый период при наличии следующих документов:

- счет и кассовый чек на оплату медицинской услуги;
- паспорт пациента;
- паспорт налогоплательщика;
- ИНН налогоплательщика.

5.15.5. Гражданин (пациент, налогоплательщик) может подать комплект документов согласно п. 5.8.4 Положения для получения справки лично по адресу: г. Владивосток, ул. Русская, 17, 3 этаж, либо выслать копии документов на электронные адреса медицинского учреждения: firmasona@yandex.ru с указанием степени родства и полного почтового адреса.

5.15.6. В случае утери гражданином (пациентом, налогоплательщиком) счета\кассового чека на оплату медицинской услуги ответственное лицо за выдачу справки формирует документ, подтверждающий оплату медицинской услуги. Дополнительно к справке ответственное лицо формирует дубликат договора об оказании платных стоматологических услуг на дату начала оказания пациенту платных услуг за отчетный период и копию лицензии медицинского учреждения.

5.15.7. Гражданин (пациент, налогоплательщик) может получить справку, дубликат договора об оказании платных стоматологических услуг и копию лицензии лично при предъявлении паспорта по адресу: г. Владивосток, ул. Русская, 17, 3 этаж.

5.15.8. В случае, если гражданин (пациент, налогоплательщик) – иногородний, то ответственное лицо за выдачу справки отправляет справку и комплект документов, указанных в 5.8.7 Положения почтой РФ с уведомлением на почтовый адрес гражданина (пациента, налогоплательщика).

5.15.9. Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы РФ предоставляется гражданину не позднее 10 рабочих дней с момента обращения.

6. Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента

6.1. Пациент либо его законный представитель имеет право непосредственно знакомиться

с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в медицинской организации и иной организации, осуществляющей медицинскую деятельность на основании соответствующей лицензии (далее соответственно - медицинская документация, медицинская организация).

6.2. 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.

6.3. Основаниями для ознакомления пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 6.2 настоящего Порядка, с медицинской документацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.11 настоящего Порядка, является поступление в медицинскую организацию запроса, в том числе в электронной форме, пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 6.2 настоящего Порядка, о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее - письменный запрос).

6.4. 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 6.2 настоящего Порядка;
- в) место жительства (пребывания) пациента;
- г) реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, направившего запрос (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).

6.5. Письменный запрос направляется по почте либо доставляется нарочно в медицинскую организацию. Письменный запрос в электронной форме направляется на электронный адрес ООО «Фирма «СОНА» - firmasona@yandex.ru.

6.6. Поступивший письменный запрос, в том числе в электронной форме, в течение **рабочего дня** регистрируется в медицинской организации. В течение рабочего дня после регистрации письменного запроса работник медицинской организации 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**.

6.7. Рассмотрение письменных запросов осуществляется главным врачом медицинской организации.

В течение **двух рабочих дней** со дня поступления письменного запроса пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 6.2 настоящего Порядка, информируется доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), работником медицинской организации о дате, начиная с которой в течение **пяти рабочих дней** возможно ознакомление с медицинской документацией с учетом графика работы медицинской организации, а также о месте в медицинской организации, в котором будет происходить ознакомление.

Максимальный срок ожидания пациентом, его законным представителем либо лицом, указанным в пункте 6.2 настоящего Порядка, предоставления возможности для ознакомления с медицинской документацией не должен превышать **десяти рабочих дней** со дня поступления письменного запроса.

6.8. Ознакомление пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 6.2 настоящего Порядка, с медицинской документацией осуществляется в каб. № 1 ООО «Фирма «СОНА» в присутствии работника, ответственного за выдачу медицинской документации для ознакомления, с учетом графика работы ООО «Фирма «СОНА».

6.9. 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 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.

6.10. В медицинскую документацию пациента вносятся сведения об ознакомлении пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 6.2 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.

6.11. При оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинскими работниками в медицинской документации во время приема.

7. Ответственные и уполномоченные лица

7.1. В медицинской организации приказом руководителя медицинской организации назначаются ответственные лица за соблюдением требований настоящего положения.

8. Ответственность

8.1. Лица, допустившие нарушения настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.