

# Положение о порядке выдачи медицинской документации

## I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и сроки предоставления пациенту и его представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента (далее - медицинские документы), копий и выписок из них.

## II. Порядок предоставления медицинских документов (копий, выписок из них)

2.1. Выдача медицинских документов (копий, выписок из них) производится на основании письменного заявления пациента или представителя. Заявление подлежит регистрации в Журнале учета выданной медицинской документации в день его получения.

Выдача медицинских документов, копий и выписок и из них производится в срок, не превышающий **(30) тридцати календарных дней с момента регистрации заявления**, за исключением случаев необходимости получения медицинских документов в целях оказания пациенту медицинской помощи в экстренной или неотложной форме либо иной срок предоставления медицинских документов установлен законодательством РФ.

2.2. Выдача оригиналов медицинских документов разрешается только в исключительных случаях по распоряжению главного врача с обязательным предварительным изготовлением копии выдаваемого медицинского документа.

При получении оригинала медицинской документации пациент или его представитель оформляют обязательство о возврате полученной документации с указанием срока возврата.

2.3. Копии медицинских документов предоставляются в скрепленном, пронумерованном виде, заверенные печатью **медицинской организации** и подписью главного врача на последнем листе.

2.4. Выписки из медицинских документов оформляются лечащим врачом в произвольной форме с проставлением штампа **медицинской организации**.

2.5. Копии из медицинских документов и выписки из них оформляются и предоставляются пациенту или его представителю в одном экземпляре.

2.6. Выдача медицинских документов осуществляется лично пациенту или его представителю. Лицо, получающее документы, должно предъявить документ, удостоверяющий личность, представитель – дополнительно документ, подтверждающий его право на их получение.

Допускается направление копий медицинских документов и выписок их почтовой связью, если пациент или его представитель указал об этом в заявлении, а также при подаче заявления была удостоверена его личность и право на их получение.

2.7. Факт выдачи медицинских документов, копий и выписок из них фиксируется в Журнале учета выданной медицинской документации с обязательным указанием сведений о пациенте и (или) его представителя, даты подачи заявления, даты выдачи документов, наименования выданного документа (с указанием его типа: оригинал, копия, выписка), срока возврата оригиналов медицинских документов, отметки пациента или его представителя о получении.

2.6. Персоналу **медицинской организации** запрещается брать плату с пациентов и их представителей за изготовление копии медицинских документов и выписок из них.

### **III Заключительные положения**

3.1. Иные вопросы выдачи медицинских документов, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.