**ПОРЯДОК ВЫДАЧИ МЕДИЦИНСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ СПРАВОК**

**И ЗАКЛЮЧЕНИЙ**

В соответствии с п. 3 ст. 78 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (далее - Закон об основах охраны здоровья граждан) медицинская организация имеет право выдавать медицинские заключения, справки, рецепты на лекарственные препараты и медицинские изделия на бумажном носителе и (или) с согласия пациента или его законного представителя в форме электронных документов с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Порядок выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений утвержден Приказом Минздрава России от 14.09.2020 N 972н (далее - Порядок выдачи справок и заключений).

1. Порядок выдачи медицинских справок

В соответствии с п. 2 Порядка выдачи справок и заключений справки и медицинские заключения оформляются (формируются) в произвольной форме и могут выдаваться на бумажном носителе и (или) с согласия лица (лиц), указанного (указанных) в п. 1 Порядка выдачи справок и заключений, в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника.

Согласно п. 1 Порядка выдачи справок и заключений медицинские справки могут выдаваться пациенту, его законному представителю либо супругу (супруге), детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушкам, бабушкам либо иным лицам, указанным пациентом или его законным представителем в письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, или информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство, в том числе после смерти пациента, если пациент или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну.

Справки и медицинские заключения выдаются лицу (лицам), указанному (указанным) в п. 1 Порядка выдачи справок и заключений, на бумажном носителе при их личном обращении за получением указанных документов в медицинскую организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность (п. 3 Порядка выдачи справок и заключений).

Согласно п. 4 Порядка выдачи справок и заключений, ч. 2 ст. 20 Закона об основах охраны здоровья граждан справки и медицинские заключения на бумажном носителе выдаются законным представителям следующих категорий граждан:

- лица, не достигшего возраста, установленного ч. 5 ст. 47 и ч. 2 ст. 54 Закона об основах охраны здоровья граждан, или лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо по своему состоянию не способно дать согласие на медицинское вмешательство;

- несовершеннолетнего больного наркоманией при оказании ему наркологической помощи или при медицинском освидетельствовании несовершеннолетнего в целях установления состояния наркотического либо иного токсического опьянения (за исключением установленных законодательством РФ случаев приобретения несовершеннолетними полной дееспособности до достижения ими восемнадцатилетнего возраста).

В форме электронных документов справки и медицинские заключения предоставляются лицу (лицам), указанному (указанным) в п. 1 Порядка выдачи справок и заключений, при личном обращении или при формировании запроса в электронной форме, подписанного с использованием электронной подписи. Использование простой электронной подписи возможно при условии, если идентификация и аутентификация лица (лиц), указанного (указанных) в п. 1 Порядка выдачи справок и заключений, осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, и при выдаче ключа простой электронной подписи личность лица (лиц), указанного (указанных) в п. 1 Порядка выдачи справок и заключений, установлена при личном приеме либо с помощью подтверждения сведений, представленных заявителем путем использования индивидуальных средств коммуникации заявителя (п. 5 Порядка выдачи справок и заключений).

Справки на бумажном носителе оформляются с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации (при наличии), подписываются врачом (фельдшером, акушеркой), заверяются личной печатью врача и печатью медицинской организации (при наличии), на которой идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с учредительными документами (п. 6 Порядка выдачи справок и заключений).

Справки выдаются на основании записей в медицинской документации пациента, внесенных лечащим врачом, другими врачами-специалистами, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента, или фельдшером, акушеркой в случае возложения на них отдельных функций лечащего врача по непосредственному оказанию медицинской помощи пациенту в период наблюдения за ним и его лечения, в том числе по назначению и применению лекарственных препаратов, включая наркотические лекарственные препараты и психотропные лекарственные препараты, при организации оказания первичной медико-санитарной помощи, либо по результатам медицинского обследования в случаях, если проведение такого обследования необходимо (п. 10 Порядка выдачи справок и заключений).

Справки могут содержать следующие 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, профилактического медицинского осмотра или диспансеризации;

- 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;

- о проведенных пациенту профилактических прививках;

- о наличии (отсутствии) контакта с больными инфекционными заболеваниями;

- об освобождении донора от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования;

- иные сведения, имеющие отношение к состоянию здоровья пациента и оказанию пациенту медицинской помощи в медицинской организации (п. 11 Порядка выдачи справок и заключений).

При оформлении справок в медицинских организациях, оказывающих психиатрическую, наркологическую помощь, медицинскую помощь ВИЧ-инфицированным гражданам, используются печати или штампы без указания профиля медицинской помощи, оказываемой медицинской организацией, за исключением случаев, когда в запросе содержатся требования о предоставлении справки медицинской организацией определенного вида (п. 12 Порядка выдачи справок и заключений).

Справки в форме электронного документа выдаются пациенту в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, утверждаемым Минздравом России в соответствии с п. 11 ч. 2 ст. 14 Закона об основах охраны здоровья граждан (такой Порядок утвержден Приказом Минздрава России от 07.09.2020 N 947н), 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) (п. 16 Порядка выдачи справок и заключений). Срок выдачи справок составляет 3 рабочих дня после окончания медицинских мероприятий, указанных в п. 14 Порядка выдачи справок и заключений (п. 17 Порядка выдачи справок и заключений).

Если медицинская организация осуществляет формирование медицинской документации в форме электронных документов, то она выдает по запросу пациента копии справок на бумажном носителе (п. 18 Порядка выдачи справок и заключений).

Сведения о выдаче лицу (лицам), указанному (указанным) в п. 1 Порядка выдачи справок и заключений, справки либо ее дубликата вносятся в медицинскую документацию пациента, если иной порядок учета выдачи справок и медицинских заключений не предусмотрен законодательством РФ (п. 19 Порядка выдачи справок и заключений).

2. Правила выдачи медицинской документации

Приказом Минздрава России от 05.08.2022 N 530н утверждены унифицированные формы медицинской документации, используемые в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара, и Порядки их ведения.

Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них утвержден Приказом Минздрава России от 31.07.2020 N 789н (далее - Порядок предоставления медицинских документов). В п. 1 Порядка предоставления медицинских документов к таким документам отнесены медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях; результаты лабораторных, инструментальных, патолого-анатомических и иных видов диагностических исследований, а также иные медицинские документы.

В соответствии с п. 2 Порядка предоставления медицинских документов 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 ч. 2 ст. 54 Закона об основах охраны здоровья граждан, либо гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным, с использованием электронной подписи посредством применения федеральных государственных информационных систем.

В запросе необходимо указать:

1) сведения о пациенте:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента;

- адрес места жительства (места пребывания);

- 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 пп. 1 п. 2 Порядка предоставления медицинских документов;

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;

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);

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

В случае отсутствия в запросе указанных сведений 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 (п. 5 Порядка предоставления медицинских документов).

Согласно п. 3 Порядка предоставления медицинских документов 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;

3) история развития новорожденного;

4) история развития ребенка;

5) медицинская карта ребенка;

6) индивидуальная карта беременной и родильницы;

7) история родов;

8) медицинская карта стоматологического пациента;

9) медицинская карта ортодонтического пациента;

10) протокол патолого-анатомического вскрытия;

11) протокол патолого-анатомического вскрытия плода, мертворожденного или новорожденного;

12) медицинская карта прерывания беременности.

При подаче запроса лично, а также при личном получении медицинских документов пациент либо его законный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Законный представитель пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его статус.

Если медицинские документы (их копии) или выписки из них должны быть отправлены по почте, то они направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (п. 4 Порядка предоставления медицинских документов).

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 (п. 6 Порядка предоставления медицинских документов).

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 (п. 7 Порядка предоставления медицинских документов).

Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации в медицинской организации запроса не должен превышать 30 дней (ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации").

В случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях или условиях дневного стационара выписка из медицинских документов, копии медицинских документов предоставляются в суточный срок с момента обращения (п. 8 Порядка предоставления медицинских документов).

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 (фельдшером, акушеркой), заверяется печатью медицинской организации (при наличии), в оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе) (п. 9 Порядка предоставления медицинских документов).

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) (п. 10 Порядка предоставления медицинских документов).

При формировании медицинской документации в форме электронных документов медицинская организация по запросу изготавливает на бумажном носителе копии электронных медицинских документов и выписки из них в соответствии с Порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, утв. Приказом Минздрава России от 07.09.2020 N 947н (далее - Порядок документооборота) (п. 11 Порядка предоставления медицинских документов).

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 Порядком документооборота, 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.

При оформлении копий медицинских документов и выписок из медицинских документов в медицинских организациях, оказывающих психиатрическую, наркологическую помощь, медицинскую помощь ВИЧ-инфицированным гражданам, используются печати или штампы без указания профиля медицинской помощи, оказываемой медицинской организацией, за исключением случаев, когда в запросе содержатся требования о предоставлении копий медицинских документов или выписок из медицинских документов медицинской организацией определенного вида (п. 14 Порядка предоставления медицинских документов).

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

- сведения о пациенте, указанные в пп. 1 п. 2 Порядка предоставления медицинских документов;

- в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в пп. 2 п. 2, абз. 2 п. 4 Порядка предоставления медицинских документов;

- 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 (за исключением случаев направления медицинских документов (их копий) и выписок из них заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов);

- сведения о медицинском работнике, который произвел выдачу (направление) медицинских документов (их копий) и выписок из них (фамилию, инициалы, должность), и его подпись (усиленную квалифицированную электронную подпись в случае ведения журнала в электронной форме) (п. 15 Порядка предоставления медицинских документов).

Порядок выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных медицинских документов, установлен разд. VI Порядка документооборота.

Согласно п. 24 Порядка документооборота, если законодательством РФ или договором оказания платных медицинских услуг предусмотрено представление медицинской документации пациенту (его законному представителю) или в государственный орган на бумажном носителе, медицинская организация обязана по запросу за свой счет изготавливать документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного медицинского документа.

При личном обращении пациента (его законного представителя) в медицинскую организацию с указанным запросом бумажная копия электронного медицинского документа предоставляется ему в день обращения, а при представлении пациентом (его законным представителем) указанного запроса в медицинскую организацию по почте либо в форме электронного документа - в соответствии с Порядком предоставления медицинских документов.

Бумажная копия электронного медицинского документа предоставляется государственному органу в течение 10 дней со дня получения соответствующего запроса, если нормативными правовыми актами не установлены иные сроки предоставления документов (их копий) по запросу соответствующего государственного органа (п. 25 Порядка документооборота).

В бумажной копии электронного медицинского документа не допускается внесение рукописных изменений, бумажная копия электронного медицинского документа должна соответствовать требованиям п. п. 28 - 30 Порядка документооборота. Соответствие бумажной копии электронного медицинского документа оригиналу должно быть удостоверено подписью уполномоченного сотрудника медицинской организации (п. п. 26, 27 Порядка документооборота).

3. Порядок выдачи медицинского заключения

В Письме Минздрава России от 30.10.2020 N 12-3/3136745-141 дополнительно разъяснено, что при выдаче медицинских заключений следует руководствоваться Порядком выдачи справок и заключений и Порядком предоставления медицинских документов, поскольку медицинские заключения являются разновидностью медицинских документов.

Как и медицинские справки, медицинские заключения могут быть выданы как на бумажном носителе при личном обращении, так и в виде электронного документа (п. п. 2, 3, 5 Порядка выдачи справок и заключений).

Лица, которым выдаются медицинские заключения, указаны в п. п. 1, 4 Порядка выдачи справок и заключений. К ним относятся пациенты, их законные представители, 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, в том числе после смерти пациента, если пациент или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну.

Медицинские заключения в форме электронных документов предоставляются лицу (лицам), указанному (указанным) в п. 1 Порядка выдачи справок и заключений, при личном обращении или при формировании запроса в электронной форме, подписанного с использованием электронной подписи. Использование простой электронной подписи возможно при условии, если идентификация и аутентификация лица (лиц), указанного (указанных) в п. 1 Порядка выдачи справок и заключений, осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, и при выдаче ключа простой электронной подписи личность лица (лиц), указанного (указанных) в п. 1 Порядка выдачи справок и заключений, установлена при личном приеме либо с помощью подтверждения сведений, представленных заявителем путем использования индивидуальных средств коммуникации заявителя (п. 5 Порядка выдачи справок и заключений).

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 (п. 7 Порядка выдачи справок и заключений).

Медицинские заключения в форме электронного документа формируются с использованием медицинских информационных систем медицинских организаций, государственных информационных систем в сфере здравоохранения субъектов РФ, 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 (п. 8 Порядка выдачи справок и заключений).

В случае смерти пациента заключение о причине смерти и диагнозе заболевания выдается супругу или близкому родственнику (детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушке, бабушке), а при их отсутствии иным родственникам либо законному представителю умершего, правоохранительным органам, органу, осуществляющему государственный контроль качества и безопасности медицинской деятельности, и органу, осуществляющему контроль качества и условий предоставления медицинской помощи, по их требованию (п. 9 Порядка выдачи справок и заключений).

Медицинские заключения выдаются пациентам по результатам проведенных медицинских освидетельствований, медицинских осмотров, диспансеризации, решений, принятых врачебной комиссией, а также в иных случаях, когда законодательством РФ предусматривается наличие медицинского заключения (п. 13 Порядка выдачи справок и заключений).

Медицинские заключения выдаются на основании медицинского обследования пациента, в том числе комиссионного, и содержат комплексную оценку состояния здоровья пациента, включая:

- описание проведенного обследования и (или) лечения, их результатов;

- оценку обоснованности и эффективности лечебно-диагностических мероприятий, в том числе назначения лекарственных препаратов;

- 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, санаторно-курортного лечения, осуществления отдельных видов деятельности, учебы;

о соответствии состояния здоровья работника поручаемой ему работе, соответствии обучающегося требованиям к обучению;

о причине смерти и диагнозе заболевания, в том числе по результатам патолого-анатомического вскрытия;

- иные сведения, касающиеся состояния здоровья пациента и оказания ему медицинской помощи (п. 14 Порядка выдачи справок и заключений).

При оформлении медицинских заключений в медицинских организациях, оказывающих психиатрическую, наркологическую помощь, медицинскую помощь ВИЧ-инфицированным гражданам, используются печати или штампы без указания профиля медицинской помощи, оказываемой медицинской организацией, за исключением случаев, когда в запросе содержатся требования о предоставлении медицинского заключения медицинской организацией определенного вида (п. 15 Порядка выдачи справок и заключений).

Медицинские заключения в форме электронного документа выдаются пациенту в соответствии с Порядком документооборота, 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) (п. 16 Порядка выдачи справок и заключений).

Срок выдачи заключения составляет 3 рабочих дня после окончания медицинских мероприятий, указанных в п. 14 Порядка выдачи справок и заключений, за исключением заключения о причине смерти и диагнозе заболевания, которое должно быть выдано в день обращения за таким заключением (п. 17 Порядка выдачи справок и заключений).

Если медицинская организация осуществляет формирование медицинской документации в форме электронных документов, то она выдает по запросу пациента копии медицинских заключений на бумажном носителе (п. 18 Порядка выдачи справок и заключений).

Сведения о выдаче лицу (лицам), указанному (указанным) в п. 1 Порядка выдачи справок и заключений, медицинского заключения либо его дубликата вносятся в медицинскую документацию пациента, если иной порядок учета выдачи справок и медицинских заключений не предусмотрен законодательством РФ (п. 19 Порядка выдачи справок и заключений).

Следует учитывать, что в некоторых установленных законом случаях выдача справок и заключений не допускается.

Так, согласно абз. 4 пп. 10.19 п. 10 Порядка ведения учетной формы N 003/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара", утв. Приказом Минздрава России от 05.08.2022 N 530н, при оказании психиатрической помощи при наличии указываются сведения о вступившем в законную силу судебном акте или не обжалованном в суд решения вышестоящего органа (вышестоящего должностного лица) о признании необоснованной госпитализации лица в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, сведения об отклонении судом заявления о госпитализации лица в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, без его согласия или без согласия его законного представителя, а также сведения о решении комиссии врачей-психиатров медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, о признании госпитализации лица в недобровольном порядке в такую медицинскую организацию необоснованной с приобщением к Карте копий указанных судебных актов, решения вышестоящего органа (вышестоящего должностного лица) или решения комиссии врачей-психиатров и вносится запись: "Использование Карты для оценки состояния психического здоровья пациента и выдачи в отношении его заключений, справок не допускается".

При оказании психиатрической помощи при наличии указанных в пп. 10.19 п. 10 данного Порядка судебных актов, решений вышестоящего органа (вышестоящего должностного лица) или решений комиссий врачей-психиатров, медицинская организация, в которую была осуществлена необоснованная госпитализация, обеспечивает обособленное хранение Карты, при ведении медицинской документации в форме электронных документов ограничивает доступ к Карте в информационных системах в сфере здравоохранения в целях исключения использования сведений о пациенте, содержащихся в Карте, для оценки состояния психического здоровья пациента и выдачи в отношении его заключений, справок (п. 30 Порядка ведения учетной формы N 003/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара").