

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
СТОМАТОЛОГИИ И ЧЕЛЮСТНО-ЛИЦЕВОЙ ХИРУРГИИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ

«30» марта 2022 г.

187

«Об утверждении Порядка предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них, справок и медицинских заключений, и ознакомления пациента или его законного представителя с медицинской документацией»

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) от 12 ноября 2021 г. N 1050н "Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента", приказом Минздрава России от 14.09.2020 № 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений", приказом Минздрава России от 31.07.2020 № 789н "Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них, справок и медицинских заключений, и ознакомления пациента или его законного представителя с медицинской документацией (Приложение №1) (далее Порядок).
2. Утвердить форму запроса пациента (законного представителя) медицинской документации, справок и заключений (Приложение №2).
3. Заведующим всех клинических структурных подразделений ФГБУ НМИЦ «ЦНИИСиЧЛХ» Минздрава России (далее НМИЦ ЦНИИСиЧЛХ) ознакомить с Порядком и формой запроса сотрудников вверенных им отделений на внутренних конференциях в течение 2-х недель с момента подписания приказа.
4. Заведующей регистратуры Шишовой А.Б. ознакомить с Порядком всех сотрудников регистратуры под подпись и оформить информацию для пациентов в регистратурах ЦНИИС в течение 1 недели с момента подписания приказа.
5. Заведующей ККО Дмитровой А.Г. ознакомить с Порядком всех сотрудников ККО и организовать оформление информации для пациентов на официальном сайте ЦНИИС в течение 1 недели с момента подписания приказа.
6. Руководителю информационной службы П.А. Истомину ознакомить с Порядком всех сотрудников центра обработки звонков под подпись в течение 1 недели с момента подписания приказа.
7. Руководителю информационной службы П.А. Истомину обеспечить наличие на официальном сайте НМИЦ ЦНИИСиЧЛХ образца запроса согласно Приложению №2.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на главного врача Андрееву С.Н.

Директор
д.м.н., профессор



Ф.Ф. Лосев

Согласовано:

Главный врач



С.Н. Андреева

29.03.2022

Зам. глав. врача по поликлинической работе



И.С. Беркутова

Начальник юридического отдела



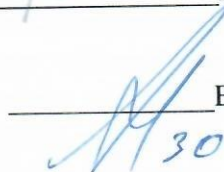
С.О. Каширина

Руководитель информационной службы



П.А. Истомин

Руководитель ОКО



В.В. Николаев

30.03.2022.

КАНЦЕЛЯРИЯ

30 MAR 2022

11:24

ПОРЯДОК

предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них, справок и медицинских заключений, и ознакомления пациента или его законного представителя с медицинской документацией ФГБУ НМИЦ «ЦНИИСиЧЛХ» Минздрава России

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий Порядок предоставления медицинских документов (их копий) и медицинских заключений, и ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента (далее по тексту - Порядок) в ФГБУ НМИЦ «ЦНИИСиЧЛХ» Минздрава России (далее – ЦНИИС или НМИЦ) устанавливает правила и сроки для ознакомления с медицинской документацией (медицинской картой стоматологического больного (043/у), медицинской картой стационарного больного (003/у), медицинской картой ортодонтического пациента (043-1/у)) ЦНИИС.
- 1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
- Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (ст. 6724; 2013, N 48, ст. 6165);
 - Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
 - Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-I "О защите прав потребителей";
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.06.2021 N 852 "О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково");
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 N 1006 "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг";
 - Приказом Минздрава России от 12 ноября 2021 г. N 1050н "Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента";
 - Приказом Минздрава России от 14.09.2020 № 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений";
 - Приказом Минздрава России от 31.07.2020 № 789н "Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них";

- Законом РФ от 15.01.1993 N 4301-I "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы";
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2012 N 502н "Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской Организации".

2. Основные цели и задачи Порядка

Определение оснований, сроков и алгоритма действий пациентов либо их законных представителей и сотрудников НМИЦ при необходимости ознакомления с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, получении копий медицинской документации (в том числе заверенных), выписок, справок, медицинских (консультативных) заключений с целью улучшения качества оказания медицинской помощи в ЦНИИС.

3. Правила и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них, справок и медицинских заключений, и ознакомления пациента или его законного представителя с медицинской документацией ЦНИИС

- 3.1. Пациент либо его законный представитель имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента.
- 3.2. Основаниями для предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них, справок и медицинских заключений, и ознакомления пациента или его законного представителя с медицинской документацией ЦНИИС является поступление в адрес администрации НМИЦ от пациента, либо его законного представителя **запроса в письменной форме** по утвержденной форме (Приложение № 2) или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи (при наличии технической возможности) по утвержденной форме (Приложение №3) (далее - письменный запрос).
- 3.3. 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.
- 3.4. Письменный запрос принимается к рассмотрению, только в случае если в полном объеме содержит следующие сведения:
 - фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;
 - фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя пациента (в

установленных законом случаях), либо лица, указанного в п.3.3 настоящего Порядка;

- место жительства и пребывания пациента;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента согласно таблице 1;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя пациента (при наличии);
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (при наличии);
- период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который пациент либо его законный представитель, либо лицо, указанное в п.3.3 настоящего Порядка желает ознакомиться с медицинской документацией или получить сведения;
- способ получения запрашиваемых документов (очно, выдача официальному представителю, имеющего нотариально заверенную доверенность, отправка по почте, по электронной почте (только как дополнение к отправке по почте);
- почтовый (электронный) адрес для направления письменного ответа;
- номер контактного телефона (при наличии).

Таблица 1. Перечень документов, удостоверяющих личность, для получения справки, выписки, медицинского заключения и иной медицинской документации

Категория граждан	Перечень документов, удостоверяющих личность для получения справки
Гражданин РФ	1. Паспорт гражданина РФ 2. Временное удостоверение личности гражданина РФ, которое выдают на время оформления паспорта
Иностранные граждане	1. Паспорт иностранного гражданина 2. Вид на жительство 3. Разрешение на временное проживание
Лица без гражданства	1. Документ, признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства 2. Вид на жительство (ВНЖ) 3. Разрешение на временное проживание (РВП). Документ установленной формы, выдаваемый в РФ лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего личность
Беженцы	1. Удостоверение беженца 2. Свидетельство ходатайствующего о признании беженцем 3. Копия жалобы на решение о лишении статуса беженца, поданной в ФМС с отметкой о ее приеме к рассмотрению 4. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ

- 3.5. Письменный запрос направляется по почте либо доставляется нарочно в медицинскую организацию (подразделение, ответственное за обработку входящей корреспонденции). Письменный запрос в электронной форме направляется на электронный адрес медицинской организации.
- 3.6. Поступивший письменный запрос, в том числе в электронной форме, в течение рабочего дня регистрируется в медицинской организации, о чем уведомляется лицо, направившее запрос.
- 3.7. Обращение в форме электронного документа также подлежит рассмотрению, если обращение содержит сведения, указанные в п. 3.3 Порядка и к заявлению приложена фотография заявителя с паспортом в развернутом виде. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме. Получение документов по заявлению, переданного в форме электронного документа, **но не подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи, возможно только лично в ЦНИИС с предоставлением документов, подтверждающих личность заявителя.**
- 3.8. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в п.3.3 Порядка, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, администрация ЦНИИС в письменной или электронной форме информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий десяти календарных дней со дня регистрации в ЦНИИС данного запроса.
- 3.9. Рассмотрение письменных запросов, в том числе в электронном виде, осуществляется Главным врачом ЦНИИС или уполномоченными заместителями главного врача.

4. Алгоритм и сроки оформления справок и медицинских (консультативных) заключений

- 4.1. Справки и медицинские (консультативные) заключения оформляются (формируются) в произвольной форме и выдаются на бумажном носителе и (или) с согласия пациента или его законного представителя в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника (при наличии такой возможности).
- 4.2. При оформлении справок в обязательном порядке:
- используется официальный бланк ЦНИИС или проставляется штамп ЦНИИС;
 - запись заверяется личной печатью врача и печатью медицинской организации, которая находится в регистратуре НМИЦ.
- 4.3. Справки выдаются на основании записей в медицинской документации пациента, внесенных лечащим врачом, другими врачами-специалистами, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента в период наблюдения за пациентом и его лечения, при

организации первичной специализированной медицинской помощи, либо по результатам медицинского обследования в случаях, если проведение такого обследования необходимо.

4.4. Справки могут содержать следующие сведения:

- о факте обращения пациента за медицинской помощью в ЦНИИС;
- об оказании пациенту медицинской помощи в ЦНИИС;
- о факте прохождения пациентом медицинских осмотров, медицинского обследования и (или) лечения, профилактического медицинского осмотра в НМИЦ;
- 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.

4.5. Медицинские (консультативные) заключения выдаются пациентам по результатам проведенных медицинских осмотров, консультаций, решений, принятых врачебной комиссией, а также в иных случаях, когда законодательством Российской Федерации предусматривается наличие медицинского заключения.

4.6. При оформлении медицинских (консультативных) заключений:

- используется официальный бланк ЦНИИС;
- запись заверяется личными **подписями и печатями** всех врачей-специалистов, участвующих в осмотре;
- заверяется печатью медицинской организации, которая находится в регистратуре НМИЦ.

4.7. Медицинские (консультативные) заключения выдаются на основании проведения медицинского обследования и консультации пациента, в том числе комиссионного, и содержат комплексную оценку состояния здоровья пациента, включая:

- описание проведенного обследования и (или) лечения и их результатов;
- обоснование предварительного или окончательного диагноза;
- рекомендации для пациента;
- обоснованные выводы о наличии (отсутствии) у пациента заболевания (состояния), факторов риска развития заболеваний;
- иные сведения, касающиеся состояния здоровья пациента и оказания ему медицинской помощи.

4.8. Медицинские (консультативные) заключения и справки должны быть выданы в срок, не превышающий 3-х рабочих дней после окончания медицинских мероприятий.

4.9. Сведения о выдаче пациенту справки, медицинского (консультативного) заключения либо их дубликатов вносятся в медицинскую документацию пациента.

5. Алгоритм и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них

- 5.1. При получении запроса по утвержденной форме, пациенту могут быть предоставлены копии:
- медицинской карты стоматологического больного по форме 043/у;
 - медицинской карты стационарного больного по форме 003/у;
 - медицинской карты ортодонтического пациента по форме 043-1/у.
- 5.2. Предоставление пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов и выписок из них на бумажном носителе осуществляется в количестве одного экземпляра.
- 5.3. Запись о предоставлении пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов или выписок из медицинских документов **вносится в медицинские документы пациента.**
- 5.4. Копии аналоговых изображений (рентгенограммы, ОПТГ, фото-, киноизображения, микрофиши) не изготавливаются.
- 5.5. Копии цифровых изображений на цифровых носителях (CD- и DVD-дисках) в случае указания на необходимость их предоставления в запросе, и при условии наличия соответствующих архивных данных в ЦНИИС осуществляется в соответствии с возможностями отделений.
- 5.6. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации в НМИЦ запроса не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства, т.е. 10-ти календарных дней.
- 5.7. В случае нахождения пациента на лечении в ЦНИИС в стационарных условиях, выписка из медицинских документов, копии медицинских документов предоставляются пациенту либо его законному представителю в суточный срок с момента обращения.
- 5.8. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в ЦНИИС по форме 027/у с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации (при наличии), подписывается врачом, заверяется печатью ЦНИИС, которая хранится в регистратуре.
- 5.9. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, заверяются на последней странице отметкой "Копия верна", подписью директора или главного врача с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты выдачи копии, а также печатью ЦНИИС.

5.10. Факт выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них фиксируется записью в журнале, хранящимся у главного врача. Запись должна содержать:

- сведения о пациенте;
- в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о 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 (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 (фамилия, инициалы, должность), и его подпись.

5.11. Выдача копий медицинских карт без официальной регистрации заявления от пациента или его законного представителя, либо лиц, указанных п.3.3 настоящего Порядка **категорически запрещена**.

6. Алгоритм ознакомления пациента или его законного представителя с медицинской документацией ЦНИИС

- 6.1. В течение двух рабочих дней со дня поступления письменного запроса пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в п.3.2 настоящего Порядка, информируется доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), работником ЦНИИС 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.
- 6.2. Максимальный срок ожидания пациентом, его законным представителем либо лицом, указанным в п.3.2 настоящего Порядка, предоставления возможности для ознакомления с медицинской документацией не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления письменного запроса.
- 6.3. Перед передачей пациенту или его законному представителю, или лицу, указанному в п 3.3 настоящего Порядка для ознакомления оригинала


медицинской документации обеспечивается нумерация страниц и сохранение скан-копии медицинской документации.

- 6.4. До сведения пациента либо его законного представителя (при наличии), либо лица, указанному в п 3.3 настоящего Порядка, в устной форме доводится информация о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией.
- 6.5. Ознакомление пациента либо его законного, либо лица, указанного в п 3.3 настоящего Порядка, представителя с медицинской документацией осуществляется в помещении ЦНИИС, предназначенном для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией (далее - помещение для ознакомления с медицинской документацией).
- 6.6. График работы помещения для ознакомления с медицинской документацией устанавливается Главным врачом с учетом графика работы ЦНИИС и медицинских работников.
- 6.7. В помещении для ознакомления ЦНИИС с медицинской документацией ведется журнал учета предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией и сроков ознакомления с медицинской документацией (далее - Журнал учета ознакомления с медицинской документацией).
- 6.8. Журнал хранится в течение 25 лет.
- 6.9. В Журнал учета ознакомления с медицинской документацией вносятся следующие сведения:
 - фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;
 - число, месяц, год рождения пациента;
 - место жительства (пребывания) пациента;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя (сведения заполняются на основании документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя);
 - реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (сведения заполняются на основании документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента);
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) лечащего врача или другого медицинского работника, принимающего непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента;
 - вид выданной на руки пациенту либо его законному представителю медицинской документации;
 - личная подпись пациента либо его законного представителя об ознакомлении с медицинской документацией
 - дата регистрации письменного запроса пациента либо его законного представителя;

- период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией;
 - предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией;
 - дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией и время возврата документов.
- 6.10. Предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения, либо лица, указанного в п.3.3 настоящего Порядка, для ознакомления с медицинской документацией, устанавливаются с учетом графика работы помещения для ознакомления с медицинской документацией и числа поступивших письменных запросов.
- 6.11. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность (Таблица 1). При личном приеме официального представителя гражданина предъявляется документ, удостоверяющий личность и нотариально заверенная доверенность.
- 6.12. При необходимости ознакомление с медицинской документацией может проводиться в присутствии лечащего врача.
- 6.13. В медицинскую документацию пациента вносятся сведения об ознакомлении пациента, его законного представителя либо лица, указанного в п. 3.3 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.
- 6.14. Пациенты, которым оказывается медицинская помощь в ЦНИИС в стационарных условиях и передвижение которых по медицинским причинам ограничено, в том числе ввиду назначенного режима лечения, имеют право на ознакомление с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении ЦНИИС, в котором они пребывают.
- Сведения о наличии оснований для ознакомления с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении медицинской организации, указываются в письменном запросе и заверяются подписью руководителя соответствующего структурного подразделения ЦНИИС.
- Заведующий структурным подразделением ЦНИИС обеспечивает возможность ознакомления пациента с медицинской документацией, о чем **делается отметка в медицинской документации.**
- 6.15. При оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в медицинской документации во время приема.

Согласовано:


Главный врач


С.Н. Андреева
29.03.2022

Зам. глав. врача по поликлинической работе


И.С. Беркугова
29.03.2022

Начальник юридического отдела


С.О. Каширина
29.03.2022

Главному врачу ФГБУ НМИЦ
«ЦНИИСиЧЛХ» Минздрава России

от _____
ФИО заявителя полностью

e-mail (если есть): _____

номер контактного телефона +7 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я являюсь пациентом /законным представителем пациента/другое (указать ФИО полностью)

На основании доверенности от _____ номер _____

Адрес регистрации _____

Адрес пребывания (если не совпадает с адресом регистрации) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:
(серия _____ (при наличии), номер _____, дата выдачи «__» _____
г., _____ выдавшего
наименование
органа) _____

Прошу выдать в течение 10-ти дней следующие медицинские документы (поставить галочку):

<input type="checkbox"/>	выписку из стационарной истории болезни
<input type="checkbox"/>	выписку из медицинской карты стоматологического больного
<input type="checkbox"/>	выписку из медицинской карты ортодонтического пациента
<input type="checkbox"/>	копию из стационарной истории болезни
<input type="checkbox"/>	копию из медицинской карты стоматологического больного
<input type="checkbox"/>	копию из медицинской карты ортодонтического пациента

за период _____ в бумажном или электронном виде
(указать даты) (подчеркнуть нужное)

Документы прошу передать (поставить галочку):

Способ	Отметка о выборе	Способ	Отметка о выборе	Способ	Отметка о выборе
Мне лично с 9.00 до 17.00	<input type="checkbox"/>	почтой по указанному адресу	<input type="checkbox"/>	по указанной электронной почте*	<input type="checkbox"/>

*подтверждаю направление в ЦНИИС с данным запросом копии документа, удостоверяющего личность (паспорта)

Прошу в течение 10-ти дней предоставить мне в присутствии представителя администрации возможность ознакомиться с моей медицинской картой (поставить галочку)

<input type="checkbox"/>	в присутствии лечащего врача
<input type="checkbox"/>	без присутствия лечащего врача

подпись

ФИО заявителя

«__» _____ 202__ г.

Документы получил _____

«__» _____ 202__ г.