

## **Подготовьте письменное обращение**

Приложите образец доверенности или ссылку, где его скачать



## **Направьте сообщение**

Отправьте ценным письмом с описью вложения и простым уведомлением. Либо на e-mail, если он есть в ЕМИАС или МИС



*Отправили почтой*

### **Передайте документы делопроизводителю**

Доказательства отправки – квитанция, опись и копия письма. Они будут храниться у делопроизводителя, который регистрирует их в журнале исходящей документации



*Отправили по e-mail*

### **Сделайте скриншот**

Доказательство отправки – скриншот. Приложите его к медкарте. Днем получения считают день отправки.

Если карту ведут в электронном виде, сохранить доказательства отправки можно в журнале учета исходящей документации у делопроизводителя. В медкарте сделайте примечание о дне отправки обращения