

Приложение
к приказу Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «___» _____ 2019 г. № _____

**Порядок
и сроки предоставления
медицинских документов (их копий) и выписок из них**

1. Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них устанавливаются правила и условия выдачи медицинскими организациями пациенту либо его законному представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента, в том числе медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях¹, результатов лабораторных, инструментальных, патолого-анатомических и иных видов диагностических исследований, иных медицинских документов (далее – медицинские документы), копий медицинских документов и выписок из медицинских документов, если иной порядок предоставления (выдачи) медицинского документа определенной формы, копии медицинского документа либо выписки из медицинского документа не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2. Предоставление пациенту либо его законному представителю медицинских документов (их копий) и выписок из них осуществляется бесплатно.

3. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляет запрос о предоставлении медицинских документов (их копий, выписок из них) на бумажном носителе либо запрос, сформированный в форме электронного документа, подписанного пациентом, либо его законным представителем, либо одним из родителей, в случае если пациентом является несовершеннолетний, а также несовершеннолетний, не достигший возраста, установленного частью 2 статьи 54 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»², с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи посредством применения единой системы идентификации и аутентификации (далее – запрос), который составляется в свободной форме и содержит:

1) сведения о пациенте:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

¹ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 февраля 2015 г., регистрационный № 36160), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 9 января 2018 г. № 2н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 апреля 2018 г., регистрационный № 50614) (далее – приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н).

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2013, № 27, ст. 3477; 2013, № 48, ст. 6165; 2016, № 27, ст. 4219.

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);

2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя либо одного из родителей – сведения о законном представителе, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

3) наименования медицинских документов, которые или копии которых пациент либо его законный представитель намерен получить, либо сведения, отражающие состояние здоровья пациента, которые должна содержать выписка из его медицинских документов, 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 (при личном обращении, по почте, в форме электронного документа);

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

4. 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:

медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;

медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в условиях дневного стационара;

медицинская карта стационарного больного;

история развития новорожденного;

история развития ребенка;

медицинская карта ребенка;

медицинская карта прерывания беременности;

индивидуальная карта беременной и родильницы;

история родов;

медицинская карта стоматологического пациента;

медицинская карта ортодонтического пациента¹;

протокол патолого-анатомического вскрытия³;

протокол патолого-анатомического вскрытия плода, мертворожденного или новорожденного³.

5. 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 или прилагает к запросу документ, подтверждающий его статус.

6. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя,

³ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 354н «О порядке проведения патолого-анатомических вскрытий» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 декабря 2013 г., регистрационный № 30612).

медицинская организация письменно или в форме электронного документа информирует об этом пациента либо его законного представителя.

7. 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.

8. К медицинским документам (их копиям, 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 электронного документа), в случае указания на необходимость их предоставления в запросе, и при условии наличия в медицинских организациях соответствующих архивных данных.

9. Медицинские документы (их копии) и выписки из них предоставляются в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации в медицинской организации запроса.

10. 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 личной печатью врача и печатью медицинской организации, в оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе), и выдается пациенту (его законному представителю).

Выписка из медицинских документов, сформированная в форме электронного документа, подписывается врачом (фельдшером, акушеркой) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется лицу, направившему запрос.

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).

Копии медицинских документов и выписок из них в форме электронных документов направляются пациенту или его законному представителю медицинским работником, уполномоченным руководителем медицинской организации (далее – ответственный работник), сведения о котором внесены в Федеральный регистр медицинских работников⁴, с использованием усиленной квалифицированной

⁴ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 декабря 2013 г. № 1159н «Об утверждении Порядка ведения персонифицированного учета при осуществлении медицинской деятельности лиц, участвующих в оказании медицинских услуг» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2014 г., регистрационный № 32044).

электронной подписи, а также при условии регистрации соответствующих медицинских организаций в Федеральном реестре медицинских организаций единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения⁵.

12. Ответственный работник осуществляет:

- 1) регистрацию и хранение поступивших запросов;
- 2) оформление копий медицинских документов;
- 3) выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них, а также направление электронных документов;
- 4) ведение журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее – журнал).

13. При оформлении копий медицинских документов или выписок из медицинских документов в медицинских организациях, оказывающих психиатрическую, наркологическую помощь, медицинскую помощь ВИЧ-инфицированным гражданам, используются специальные 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.

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

- 1) сведения о пациенте, указанные в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка;
- 2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя – сведения о законном представителе, указанные в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка;
- 3) дату подачи запроса и дату выдачи медицинских документов (их копий, выписок из них) или дату направления медицинских документов (их копий, 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 или 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, выписок из них) (за исключением случаев направления медицинских документов (их копий, выписок из них) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов);
- 7) сведения о работнике, который произвел выдачу (направление) медицинских документов (их копий) и выписок из них (фамилия, инициалы, должность), и его подпись.

⁵ Постановление Правительства Российской Федерации от 5 мая 2018 г. № 555 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 20, ст. 2849; № 49, ст. 7600, № 50, ст. 7755; 2019, № 6, ст. 533).