

**Об утверждении  
порядка и сроков предоставления медицинских документов  
(их копий) и выписок из них**

В соответствии с частью 5 статьи 22 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2013, № 48, ст. 6165; 2017, № 31, ст. 4791) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них согласно приложению.

Министр

В.И. Скворцова

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 устанавливают 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 условиях<sup>1</sup>, 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.

В случае если медицинская организация осуществляет формирование медицинской документации в форме электронных документов в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с пунктом 11 части 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»<sup>2</sup> (далее – Порядок организации системы документооборота в сфере охраны здоровья), медицинская организация обязана по запросу изготавливать на бумажном носителе копии электронных медицинских документов и выписки из них в соответствии с настоящим Порядком.

При наличии технической возможности медицинская организация обеспечивает направление медицинских документов и выписок из них в форме

---

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2013, № 48, ст. 6165; 2014, № 30, ст. 4257; № 49, ст. 6927; 2015, № 10, ст. 1425; № 29, ст. 4397; 2016, № 1, ст. 9; № 15, ст. 2055; № 18, ст. 2488; № 27, ст. 4219; 2017, № 31, ст. 4791; № 50, ст. 7544, 7563.

электронных документов по адресу электронной почты, указанному в запросе или посредством информационных систем в сфере здравоохранения.

3. 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 при наличии технической возможности медицинской организации запрос, сформированный в форме электронного документа, подписанного пациентом, либо его законным представителем, в случае если пациентом является 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»<sup>3</sup>, либо гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи посредством применения единой системы идентификации и аутентификации, федеральных государственных информационных систем в сфере здравоохранения, государственных информационных систем в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации, медицинских информационных систем медицинских организаций и иных информационных систем, предназначенных для сбора, хранения, обработки и предоставления информации, касающейся деятельности медицинских организаций и предоставляемых ими услуг (далее соответственно – запрос, информационные системы), который составляется в свободной форме и содержит:

1) сведения о пациенте:

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

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 – сведения о законном представителе, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

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 (при личном обращении, по почте, при наличии технической возможности в форме электронного документа по адресу электронной почты или посредством информационных систем);

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

---

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2013, № 27, ст. 3477; 2013, № 48, ст. 6165; 2016, № 27, ст. 4219.

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, 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<sup>1</sup>;
- 10) протокол патолого-анатомического вскрытия<sup>4</sup>;
- 11) протокол патолого-анатомического вскрытия плода, мертворожденного или новорожденного<sup>4</sup>;
- 12) медицинская карта прерывания беременности.

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 документ, подтверждающий его статус.

При направлении запроса почтовым отправлением пациент прилагает копию документа, удостоверяющего личность, а его законный представитель, прилагает копию документа, удостоверяющего личность, и копию документа, подтверждающего его статус, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации<sup>5</sup>.

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

---

<sup>4</sup> 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).

<sup>5</sup> Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 21; № 41, ст. 4845; 2013, № 51, ст. 6699; 2015, № 1, ст. 10; № 13, ст. 1811; 2016, № 1, ст. 11; № 27, ст. 4265, ст. 4293, ст. 4294; 2018, № 1, ст. 65, ст. 70, ст. 90; № 22, ст. 3041, ст. 3043; № 27, ст. 3954; № 32, ст. 5131; № 53, ст. 8454; 2019, № 30, ст. 4128, ст. 4155).

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) 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.

9. Выписка из медицинских документов предоставляется в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации в медицинской организации запроса, медицинские документы (их копии) – в срок, не превышающий семи 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).

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).

12. При наличии технической возможности выписка из медицинских документов, 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.

Сведения о медицинских работниках должны быть внесены в Федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения<sup>6</sup>, а сведения о медицинских организациях –

---

<sup>6</sup> 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).

в Федеральный реестр медицинских организаций единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения<sup>7</sup>.

13. Ответственный работник осуществляет:

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

14. При оформлении копий медицинских документов и 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, абзаце втором пункта 5 настоящего Порядка;

3) 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;

4) 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);

5) срок возврата оригиналов медицинских документов;

6) 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);

7) сведения о работнике, который произвел выдачу (направление) медицинских документов (их копий) и выписок из них (фамилия, инициалы, должность), и его подпись.

---

<sup>7</sup> 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).

15. С целью информирования пациента или его законного представителя допускается направление на адрес электронной почты или посредством информационных систем, указанных в запросе, сведений из медицинских документов, изготовленных на бумажных носителях, при условии подписания указанной информации усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени медицинской организации, в соответствии с Порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья.