

Приказ
Минздравсоцразвития РФ

№ 441н 02.05.2012 г.

**Об утверждении оснований, 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; 2012, № 26, ст. 3442, ст. 3446) п р и к а з ы в а ю:

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

Министр

В.И. Скворцова

Основания, порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них

1. Основания, порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее – Порядок) устанавливают правила и условия выдачи медицинскими организациями пациенту (его законному представителю, доверенному лицу) медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента (далее – медицинские документы), копий медицинских документов и выписок из медицинских документов.

2. Требования Порядка не распространяются на случаи, когда медицинские документы (их копии) и выписки из них предоставляются пациенту (его законному представителю, доверенному лицу) в целях оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации (ее структурных подразделениях), в которой осуществляется ведение и хранение его медицинских документов, а также на случаи, когда законодательством Российской Федерации установлен иной порядок предоставления (выдачи) медицинского документа определенной формы, копии медицинского документа либо выписки из медицинского документа.

3. Предоставление пациенту (его законному представителю, доверенному лицу) копий медицинских документов и выписок из них по его желанию осуществляется не чаще одного раза в месяц, за исключением случаев, когда необходимость получения копий медицинских документов и выписок из них предусмотрена законодательством Российской Федерации в целях реализации прав или обязанностей пациента.

Бесплатное предоставление пациенту (его законному представителю, доверенному лицу) копий медицинских документов и выписок из них, осуществляется за определенный период времени, однократно и в количестве одного экземпляра, за исключением случаев, когда необходимость получения копий медицинских документов и выписок из медицинских документов предусмотрена законодательством Российской Федерации в целях реализации прав или обязанностей пациента.

Период, за который пациент (его законный представитель, доверенное лицо) получили копии медицинских документов и выписки из них, фиксируется в журнале приема заявлений и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них.

Повторная выдача копий медицинских документов и выписок из них осуществляется за плату.

4. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент (законный представитель лица, указанного в [части 2 статьи 20](#)

Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»¹):

1) **представляет письменное заявление** о предоставлении медицинских документов (их копий, выписок из них) (далее - заявление);

2) предъявляет при подаче заявления, а также при личном получении медицинских документов (их копий) и выписок из них **документ, удостоверяющий личность:**

а) для граждан Российской Федерации в возрасте четырнадцати лет и старше - паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

б) для лиц, имеющих право на медицинскую помощь в соответствии с Федеральным **законом** от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 «О беженцах»², - удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу, или копия жалобы на решение о лишении статуса беженца, поданной в Федеральную миграционную службу с отметкой о ее приеме к рассмотрению, или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации³;

в) для иностранных граждан, постоянно проживающих в Российской Федерации, - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

г) для лиц без гражданства, постоянно проживающих в Российской Федерации, - документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

д) для иностранных граждан, временно проживающих в Российской Федерации, - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации;

е) для лиц без гражданства, временно проживающих в Российской Федерации, - документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, с **отметкой** о разрешении на временное проживание в Российской Федерации либо

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2012, № 26, ст. 3442, ст. 3446.

² Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 12, ст. 425; Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 26, ст. 2956; 1998, № 30, ст. 3613; 2000, № 33, ст. 3348; № 46, ст. 4537; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2006, № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 29; 2008, № 30, ст. 3616; 2011, № 1, ст. 29; 2012, № 10, ст. 1166.

³ **Приказ** Федеральной миграционной службы от 5 декабря 2007 г. № 452 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по исполнению государственной функции по исполнению законодательства Российской Федерации о беженцах» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 февраля 2008 г. № 11209).

документ установленной формы, выдаваемый в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность⁴.

Законный представитель (доверенное лицо) пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его полномочия.

5. Заявление составляется в свободной форме и содержит:

1) сведения о пациенте:

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

б) адрес места жительства (места пребывания);

в) 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 (доверенного лица) – сведения о законном представителе (доверенном лице), указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

3) наименования медицинских документов, которые или копии которых пациент (его законный представитель, доверенное лицо) намерен получить, либо сведения, отражающие состояние здоровья пациента, которые должна содержать выписка из его медицинских документов;

4) сведения о способе получения пациентом (его законным представителем, доверенным лицом) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них (при личном обращении, по почте, в электронной форме);

5) дату подачи заявления и подпись пациента (его законного представителя, доверенного лица).

6. Руководителем медицинской организации назначается ответственный работник, осуществляющий:

1) регистрацию и хранение поступивших заявлений, запросов;

2) оформление копий медицинских документов;

3) выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них;

4) ведение журнала приема заявлений и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее – журнал) по форме и в порядке, которые устанавливаются руководителем медицинской организации.

7. Основанием для предоставления пациенту либо его законному представителю (доверенному лицу) оригиналов медицинских документов пациента является запрос иной медицинской организации в связи с проведением обследования, лечения пациента, медицинских экспертиз, медицинских освидетельствований и в иных случаях, связанных с оказанием пациенту медицинской помощи.

8. В случае предоставления пациенту либо его законному представителю (доверенному лицу) оригинала медицинского документа в медицинской организации сохраняется его копия.

В случае, если в медицинской организации осуществляется ведение медицинских документов в электронной форме с использованием информационной системы, пациенту (его законному представителю, доверенному лицу)

⁴ Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2010, № 52, ст. 7000).

предоставляются копии медицинских документов на бумажном носителе, в том числе по основанию, указанному в пункте 7 Порядка.

9. Медицинские документы (их копии) и выписки из них предоставляются в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации в медицинской организации заявления, за исключением случаев необходимости получения медицинских документов (их копий) и выписок из них в целях оказания пациенту медицинской помощи в экстренной или неотложной форме либо когда в заявлении определен иной срок предоставления медицинских документов (их копий, выписок из них).

10. Копии медицинских документов заверяются на последней странице отметкой «Копия верна», подписью ответственного медицинского работника с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты выдачи копии, а также круглой печатью, на оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе).

11. Выписки из медицинских документов оформляются лечащим врачом или фельдшером, акушеркой в случае возложения на них функций лечащего врача по непосредственному оказанию медицинской помощи пациенту в период наблюдения за ним и его лечения в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 23 марта 2012 г. № 252н «Об утверждении Порядка возложения на фельдшера, акушерку руководителем медицинской организации при организации оказания первичной медико-санитарной помощи и скорой медицинской помощи 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 апреля 2012 г. № 23971).

Выписки из медицинских документов оформляются в произвольной форме с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации (при наличии), подписываются врачом (фельдшером, акушеркой), заверяются личной печатью врача и печатью медицинской организации, в оттиске которой должно быть идентифицировано полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе).

12. При оформлении копий медицинских документов или выписок из медицинских документов в медицинских организациях, оказывающих психиатрическую, наркологическую помощь, медицинскую помощь ВИЧ-инфицированным гражданам, могут быть использованы специальные печати или штампы без указания профиля медицинской помощи, оказываемой медицинской организацией, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации либо в заявлении (запросе) установлены требования о предоставлении копий медицинских документов или выписок из медицинских документов медицинской организацией определенного вида.

13. Выписки из медицинских документов и копии медицинских документов оформляются и предоставляются пациенту или его законному представителю (доверенному лицу) в одном экземпляре.

Запись о предоставлении пациенту либо его законному представителю (доверенному лицу) копий медицинских документов или выписок из медицинских документов вносится в медицинские документы пациента.

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

- 1) сведения о пациенте, указанные в подпункте 1 пункта 5 Порядка;
- 2) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента⁵;
- 3) в случае обращения от имени пациента его законного представителя (доверенного лица) – сведения о законном представителе (доверенном лице), указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта;
- 4) дату подачи заявления (представления запроса) и дату выдачи медицинских документов (их копий, выписок из них);
- 5) наименование выданного документа с указанием его типа: оригинал, копия, выписка (в случае выдачи копий или выписок медицинских документов указывается период времени, за который они выданы);
- 6) срок возврата оригиналов медицинских документов;;
- 7) отметка пациента или его законного представителя (доверенного лица) о получении медицинских документов (их копий, выписок из них), заверенная его подписью;
- 8) сведения о работнике, который произвел выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них (фамилия, инициалы, должность) и его подпись.

⁵ В соответствии с пунктом 4 Порядка.