**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР ЛЮКС»**
**ИНН 6234191390, ОГРН 1206200008222**
**390013, Рязанская область, город Рязань, Первомайский пр-кт, д. 27, пом/офис н3/5**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «МЦ ЛЮКС»
_____ /Мышкина И.А./
«31» августа 2026 г.

# ПОРЯДОК
# ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ (ИХ КОПИЙ) И ВЫПИСОК ИЗ НИХ

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и сроки предоставления пациенту, его законному представителю либо иному уполномоченному лицу медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента, их копий и выписок из медицинских документов.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.07.2020 № 789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Медицинские документы, их копии и выписки предоставляются на основании запроса пациента либо его законного представителя, оформленного в письменной форме на бумажном носителе либо, при наличии у медицинской организации соответствующей технической возможности и предусмотренного законом способа идентификации заявителя, в электронной форме.

1.4. Предоставление медицинских документов осуществляется с соблюдением врачебной тайны и законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.5. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте медицинской организации и предоставляется пациентам для ознакомления по их просьбе.

## 2. Лица, имеющие право на получение документов

2.1. Получить медицинские документы, их копии или выписки вправе пациент лично.

2.2. В отношении несовершеннолетнего или лица, признанного недееспособным, документы предоставляются его законному представителю при предъявлении документов, подтверждающих соответствующие полномочия, в случаях и пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. Представителю пациента документы могут быть предоставлены при наличии надлежащим образом оформленного документа, подтверждающего полномочия представителя, если такой способ представительства допускается законодательством Российской Федерации.

2.4. В случаях, прямо установленных федеральным законом, сведения и документы могут предоставляться иным лицам и государственным органам без согласия пациента в предусмотренном законом объеме.

## 3. Требования к запросу

3.1. Запрос о предоставлении медицинских документов может быть составлен в свободной форме либо по форме, размещенной на сайте медицинской организации.

3.2. В запросе рекомендуется указать: фамилию, имя, отчество пациента; дату рождения; адрес места жительства или пребывания; реквизиты документа, удостоверяющего личность; сведения о законном представителе или представителе; период оказания медицинской помощи; наименование требуемых документов либо вид необходимой выписки; желаемый способ получения; контактные данные для связи.

3.3. При обращении представителя к запросу прилагаются документы, подтверждающие его полномочия, если обязанность подтверждения таких полномочий предусмотрена законодательством.

3.4. Медицинская организация не вправе требовать от пациента указания причин, по которым ему необходимы копии медицинских документов или выписка, если иное прямо не предусмотрено законом.

## 4. Способы подачи запроса

4.1. Запрос может быть подан лично в медицинскую организацию по адресу: 390013, Рязанская область, город Рязань, Первомайский пр-кт, д. 27, пом/офис н3/5.

4.2. Запрос может быть направлен почтовым отправлением по адресу: 390013, Рязанская область, город Рязань, Первомайский пр-кт, д. 27, пом/офис н3/5.

4.3. При наличии технической возможности запрос может быть направлен в электронной форме по адресу электронной почты: mrtmclux@yandex.ru либо через электронную форму на официальном сайте.

4.4. При электронной подаче запроса медицинская организация вправе использовать предусмотренные законодательством способы подтверждения личности заявителя и его полномочий.

## 5. Сроки предоставления

5.1. Медицинские документы (их копии) и выписки из них предоставляются в сроки, установленные приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.07.2020 № 789н.

5.2. Если запрашиваются медицинские документы за период оказания медицинской помощи в рамках одного случая лечения, медицинская организация предоставляет их в максимально короткий срок с учетом объема медицинской документации и необходимости ее подготовки.

5.3. Если для подготовки ответа требуется значительный объем документов, архивный поиск либо восстановление сведений из нескольких информационных систем, заявитель может быть дополнительно проинформирован о ходе исполнения запроса, если это допускается применимыми нормативными требованиями.

5.4. В случаях, когда медицинская организация обязана выдать документы в иной специальный срок по отдельному основанию, применяется специальный срок, установленный законодательством.

## 6. Форма предоставления документов

6.1. По запросу пациента могут быть предоставлены копии медицинских документов либо выписка из них.

6.2. Копии медицинских документов должны быть читаемыми и воспроизводить содержание оригинала в необходимом объеме.

6.3. Выписка должна содержать сведения о состоянии здоровья пациента, проведенном обследовании, установленном диагнозе, проведенном лечении, назначениях, результатах медицинских вмешательств и иные сведения в объеме, необходимом с учетом содержания запроса и требований законодательства.

6.4. Документы на бумажном носителе выдаются лично либо направляются иным предусмотренным законом способом. Электронные документы предоставляются при наличии технической возможности и соблюдении требований к защите информации и идентификации получателя.

## 7. Порядок выдачи

7.1. При личном получении пациент или его представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель также документ, подтверждающий полномочия, если это необходимо.

7.2. Факт выдачи медицинских документов, их копий или выписки фиксируется медицинской организацией в установленном ею порядке.

7.3. При направлении документов по почте либо в электронной форме медицинская организация принимает разумные организационные и технические меры для исключения раскрытия врачебной тайны и персональных данных неуполномоченным лицам.

7.4. Оригиналы медицинских документов, являющиеся частью медицинской документации и подлежащие хранению в медицинской организации, пациенту, как правило, не передаются, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством. Пациенту предоставляются копии либо выписки.

## 8. Основания для невозможности исполнения запроса в заявленном виде

8.1. Запрос может быть оставлен без исполнения до устранения препятствий, если невозможно идентифицировать пациента или заявителя, не подтверждены полномочия представителя, не указано, какие документы необходимо предоставить, либо отсутствуют иные сведения, без которых объективно невозможно исполнить запрос.

8.2. При наличии возможности медицинская организация сообщает заявителю, какие сведения или документы необходимо представить дополнительно.

8.3. Отказ в предоставлении медицинских документов допускается только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Внутренние локальные акты медицинской организации не могут вводить дополнительные ограничения прав пациента.

## 9. Медицинская документация несовершеннолетних

9.1. Предоставление медицинской документации несовершеннолетних осуществляется с учетом возраста пациента, объема его самостоятельных прав в сфере охраны здоровья и полномочий законного представителя в соответствии с Федеральным законом № 323-ФЗ.

9.2. В спорных или нестандартных случаях вопрос о предоставлении документов законному представителю подлежит разрешению с учетом конкретного возраста пациента, характера медицинской помощи, наличия специальных оснований конфиденциальности и иных требований федерального законодательства.

## 10. Бесплатность предоставления документов

10.1. Предоставление медицинских документов, их копий и выписок осуществляется без взимания дополнительной платы в случаях, когда бесплатность такой выдачи предусмотрена законодательством Российской Федерации и условиями договора об оказании платных медицинских услуг.

10.2. Не допускается ставить выдачу пациенту медицинских документов, предусмотренных законом, в зависимость от оплаты им иных услуг или отсутствия задолженности, если такое ограничение не основано на законе.

## 11. Ответственные лица

11.1. Ответственным за организацию работы по приему и исполнению запросов является главный врач ООО «МЦ ЛЮКС».

11.2. Работники медицинской организации, участвующие в подготовке и выдаче документов, обязаны соблюдать врачебную тайну, требования о защите персональных данных и правила архивного хранения медицинской документации.

11.3. Контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляет руководитель медицинской организации либо уполномоченное им лицо.

## 12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Порядок применяется с даты его утверждения и действует до его отмены либо замены новой редакцией.

12.2. При изменении законодательства положения настоящего Порядка применяются в части, не противоречащей действующим нормативным правовым актам.

12.3. Актуальная редакция Порядка размещается на официальном сайте медицинской организации.

**Приложение № 1**
к Порядку предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ (ИХ КОПИЙ) ИЛИ ВЫПИСКИ**

В медицинскую организацию: _____ООО «МЦ ЛЮКС»_____
От: _____
Дата рождения пациента: _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
Контактный телефон / e-mail: _____
Если обращается представитель: Ф.И.О. _____
Основание полномочий представителя: _____

Прошу предоставить:
_____
_____
за период: _____

Желаемый способ получения:
лично / почтовым отправлением / в электронной форме (при наличии технической возможности).

Адрес / e-mail для направления: _____

Дата: «___» _____ 20___ г. Подпись: _____