Приложение № 4
к Приказу Генерального директора АО «ВЕРБА»
№ 01-01/22 от «25» сентября 2026 г.

Акционерное общество «ВЕРБА»
(АО «ВЕРБА»)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АО «ВЕРБА» МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ (ИХ КОПИЙ) И ВЫПИСОК ИЗ НИХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и сроки предоставления Акционерным обществом «ВЕРБА» медицинских документов (их копий) и выписок из них, отражающих состояние здоровья Гостя (пациента), в том числе медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, результатов лабораторных, инструментальных и иных диагностических исследований, а также иных медицинских документов, находящихся у Исполнителя.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 323-ФЗ), в том числе статьями 13, 20, 22 и 79;

— приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.07.2020 № 789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них» (далее — Порядок № 789н);

— приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.09.2020 № 947н «Об утверждении Порядка организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов»;

— Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

— постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2026 № 659 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;

— постановлением Правительства Российской Федерации от 08.05.2025 № 631 «Об утверждении Правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории Российской Федерации»;

— Уставом АО «ВЕРБА» и локальными нормативными актами Исполнителя.

1.3. Настоящее Положение применяется во взаимосвязи с «Положением о порядке и условиях предоставления АО «ВЕРБА» платных услуг и реализации товаров», «Правилами предоставления АО «ВЕРБА» платных медицинских услуг» (далее — Правила предоставления платных медицинских услуг), «Положением о порядке ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей

состояние здоровья пациента» (далее — Положение об ознакомлении), «Порядком рассмотрения обращений граждан в АО «ВЕРБА»» и Политикой в отношении обработки персональных данных в АО «ВЕРБА» (далее — Политика ОПД).

1.4. Настоящее Положение не регулирует порядок ознакомления Гостя (пациента) либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации в помещении Исполнителя: такое ознакомление осуществляется в порядке, установленном Положением об ознакомлении и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12.11.2021 № 1050н.

1.5. В настоящем Положении используются термины и определения в значениях, установленных Правилами предоставления платных медицинских услуг, в том числе:

— «Исполнитель» — Акционерное общество «ВЕРБА» (АО «ВЕРБА»), ОГРН 1025001767922, ИНН 5016003599, место нахождения: 141280, Московская область, г.о. Пушкинский, г. Пушкино, ул. Зелёная роща, стр. 17, осуществляющее медицинскую деятельность на основании Лицензии от 29.11.2019 № ЛО41-01162-50/00323223, выданной Министерством здравоохранения Московской области, срок действия — бессрочно;

— «Клиника» — медицинское структурное подразделение Исполнителя; использование указанного термина не влечёт возникновения прав и обязанностей у иных лиц, помимо Исполнителя;

— «Гость (пациент)» — физическое лицо, получающее или получившее медицинские услуги Исполнителя;

— «Представитель Гостя» — законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного Гостя (родитель, усыновитель, опекун, попечитель), а также лицо, действующее от имени Гостя либо его законного представителя на основании доверенности;

— «медицинские документы» — медицинские документы, их копии и выписки из них, отражающие состояние здоровья Гостя (пациента);

— «заявитель» — лицо, обратившееся с запросом о предоставлении медицинских документов и указанное в пункте 1.6 настоящего Положения.

1.6. Право на получение медицинских документов имеют:

— Гость (пациент);

— законный представитель Гостя (пациента) — в отношении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 15 лет (больного наркоманией — 16 лет), и недееспособного Гостя (части 2 и 5 статьи 22 Федерального закона № 323-ФЗ, пункты 6.1–6.4 Правил предоставления платных медицинских услуг);

— лицо, действующее на основании доверенности, содержащей соответствующее полномочие, — при наличии письменного согласия Гостя (пациента) или его законного представителя на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну (часть 3 статьи 13 Федерального закона № 323-ФЗ);

— супруг (супруга), близкие родственники (дети, родители, усыновлённые, усыновители, родные братья и родные сёстры, внуки, дедушки, бабушки) либо иные лица, указанные Гостем (пациентом) или его законным представителем в

письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, или в информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство, — в том числе в случае смерти Гостя (пациента), если он или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну (части 3.1 и 4 статьи 13 Федерального закона № 323-ФЗ).

1.7. Заказчик, не являющийся Гостем (пациентом) или лицом, указанным в пункте 1.6 настоящего Положения, права на получение медицинских документов не имеет (пункт 4.14 Правил предоставления платных медицинских услуг).

1.8. Предоставление медицинских документов (их копий) и выписок из них осуществляется бесплатно. Взимание платы за изготовление и выдачу первого экземпляра запрошенных документов не допускается.

1.9. Обработка персональных данных при предоставлении медицинских документов осуществляется в соответствии с Политикой ОПД. Сведения, содержащиеся в медицинских документах, составляют врачебную тайну и предоставляются только лицам, указанным в пункте 1.6 настоящего Положения, либо по основаниям, предусмотренным статьёй 13 Федерального закона № 323-ФЗ.

1.10. Руководство деятельностью по предоставлению медицинских документов осуществляет главный врач Исполнителя (пункт 1.8 Правил предоставления платных медицинских услуг).

2. ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ

2.1. Основанием для предоставления медицинских документов является запрос Гостя (пациента) либо заявителя (далее — запрос).

2.2. Запрос может быть подан:

— лично при обращении к Исполнителю по адресу: 141280, Московская область, г.о. Пушкинский, г. Пушкино, ул. Зелёная роща, стр. 17;

— посредством почтовой связи по указанному адресу;

— в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ, — на адрес электронной почты Исполнителя info@verbamayr.ru, через официальный сайт www.verbamayr.ru либо через иную информационную систему при наличии технической возможности.

2.3. Запрос должен содержать следующие сведения (Порядок № 789н):

— фамилию, имя, отчество (при наличии) Гостя (пациента);

— реквизиты документа, удостоверяющего личность Гостя (пациента);

— адрес места жительства (места пребывания) Гостя (пациента);

— почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений, номер контактного телефона и адрес электронной почты (при наличии);

— в случае обращения заявителя — сведения о заявителе, аналогичные указанным выше, а также реквизиты документа, подтверждающего его полномочия либо право на получение медицинских документов (доверенность, свидетельство о рождении,

свидетельство об усыновлении (удочерении), акт органа опеки и попечительства, свидетельство о заключении брака, свидетельство о смерти Гостя (пациента), письменное согласие на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, и т.п.);

— наименования медицинских документов (их копий) или выписок из них, которые заявитель намерен получить, и период, за который он намерен их получить;

— способ получения запрашиваемых документов: при личном обращении, посредством почтовой связи либо в форме электронных документов;

— дату подачи запроса и подпись Гостя (пациента) либо заявителя.

2.4. Рекомендуемые формы запроса приведены в Приложениях № 1 и № 2 к настоящему Положению: Форма 1 — для Гостя (пациента) либо его законного представителя, Форма 2 — для лиц, указанных в абзацах четвёртом и пятом пункта 1.6 настоящего Положения. Использование рекомендуемых форм не является обязательным при условии, что запрос содержит сведения, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.5. Запрос регистрируется в порядке, установленном «Порядком рассмотрения обращений граждан в АО «ВЕРБА»», в день его поступления. Запрос, поступивший в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется в первый следующий за ним рабочий день.

2.6. В случае отсутствия в запросе сведений, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, и (или) документа, подтверждающего полномочия (право) заявителя, Исполнитель в письменной форме информирует об этом Гостя (пациента) либо заявителя с указанием недостающих сведений (документов) в срок, не превышающий 14 (четырнадцати) календарных дней со дня регистрации запроса. Течение срока, установленного пунктом 3.9 настоящего Положения, начинается со дня регистрации запроса, содержащего необходимые сведения.

2.7. Запрос, содержащий требование (претензию) в связи с качеством оказанных платных медицинских услуг, в части такого требования рассматривается в порядке и в сроки, установленные Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», пунктами 2.6 и 2.7 Правил предоставления платных медицинских услуг и «Порядком рассмотрения обращений граждан в АО «ВЕРБА»».

3. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, медицинская карта стационарного больного, а также иные медицинские документы, предусмотренные порядком № 789н, предоставляются Гостю (пациенту) либо заявителю исключительно в виде копий или выписок из них. Оригиналы указанных медицинских документов не выдаются.

3.2. При подаче запроса лично, а также при личном получении медицинских документов Гость (пациент) либо заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность, а заявитель дополнительно — оригинал документа, подтверждающего его полномочия либо право на получение медицинских документов.

3.3. При выборе способа получения посредством почтовой связи медицинские документы направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному в запросе почтовому адресу.

3.4. При подаче запроса в форме электронного документа и при наличии у Исполнителя технической возможности медицинские документы предоставляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Исполнителя (медицинского работника), и направляются по указанному в запросе адресу электронной почты либо через информационную систему, посредством которой был подан запрос. При отсутствии технической возможности документы предоставляются на бумажном носителе способом, указанным в запросе, о чём заявитель информируется.

3.5. Идентификация заявителя при подаче запроса и получении медицинских документов в электронной форме может осуществляться в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» (пункт 8.5 Правил предоставления платных медицинских услуг).

3.6. Медицинские документы (их копии) и выписки из них предоставляются на бумажном носителе в количестве одного экземпляра.

3.7. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется на бланке Исполнителя или с проставлением штампа Исполнителя, подписывается главным врачом или назначенным им лицом и заверяется печатью Исполнителя. 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 Исполнителя.

3.8. К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться аналоговые изображения (рентгенограммы, флюорограммы, фото-, киноизображения, микрофиши) или цифровые изображения на цифровых носителях (за исключением медицинских документов в форме электронного документа) — в случае указания на необходимость их предоставления в запросе и при условии наличия у Исполнителя соответствующих архивных данных.

3.9. Максимальный срок предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации запроса. Если Гость (пациент) находится на лечении в условиях круглосуточного пребывания, медицинские документы предоставляются в сроки, установленные Порядком № 789н, — не позднее суток с момента подачи запроса.

3.10. Выписка из медицинской документации по завершении лечения иностранного гражданина предоставляется по его запросу или запросу представляющего его интересы лица в порядке, установленном настоящим Положением, с учётом пункта 7.4 Правил предоставления платных медицинских услуг. Медицинская документация, направляемая из Российской Федерации в другое государство, заполняется на русском языке.

3.11. В случае отказа в предоставлении медицинских документов Исполнитель в срок, установленный пунктом 3.9 настоящего Положения, направляет заявителю мотивированный ответ с указанием нормы, являющейся основанием для отказа.

3.12. Запись о предоставлении Гостю (пациенту) либо заявителю копий медицинских документов или выписок из них вносится в медицинские документы Гостя (пациента) с указанием даты, наименования выданных документов и лица, их получившего.

4. ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО. УЧЁТ ЗАПРОСОВ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Ответственное лицо, на которое возлагаются обязанности по предоставлению медицинских документов (далее — Ответственный исполнитель), назначается приказом главного врача Исполнителя.

4.2. Ответственный исполнитель осуществляет:

— регистрацию запросов в день их поступления;

— хранение поступивших запросов;

— оформление копий медицинских документов и выписок из них;

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

— ведение журнала учёта запросов и выдачи медицинских документов (далее — журнал).

4.3. Факт выдачи (направления) медицинских документов (их копий) и выписок из них фиксируется записью в журнале по форме, приведённой в Приложении № 3 к настоящему Положению. В журнал не вносятся сведения, не являющиеся необходимыми для учёта выдачи документов (принцип соответствия содержания и объёма обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки — пункт 5 части 1 статьи 5 Федерального закона № 152-ФЗ).

4.4. Запросы и журнал хранятся в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации об архивном деле и номенклатурой дел Исполнителя, с соблюдением требований к хранению персональных данных, установленных разделом 12 Политики ОПД.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 25 сентября 2026 года и действует до принятия нового положения. Изменения (дополнения) в настоящее Положение вносятся на основании приказа Генерального директора АО «ВЕРБА».

5.2. С момента вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу «Положение о порядке и сроках предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них», утверждённое приказом ООО «ВербаМед» от 05.05.2025 № 01-01/45/2.

5.3. Настоящее Положение в наглядной и доступной форме доводится до сведения Гостей (пациентов), Представителей Гостей и Заказчиков посредством размещения на официальном сайте www.verbamayr.ru и (или) на информационных стендах (стойках) Исполнителя.

5.4. Настоящее Положение подлежит пересмотру при изменении законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок предоставления медицинских документов, а также при изменении Правил предоставления платных медицинских услуг и Политики ОПД.

Приложение № 1
к Положению о порядке и сроках предоставления
медицинских документов (их копий) и выписок из них

ФОРМА 1

(для Гостя (пациента) либо его законного представителя)

В АО «ВЕРБА»
ОГРН 1025001767922, ИНН 5016003599
141280, Московская область, г.о. Пушкинский,
г. Пушкино, ул. Зелёная роща, стр. 17

от _____

Ф.И.О. Гостя (пациента) / законного представителя

адрес места жительства (пребывания): _____

_____

документ, удостоверяющий личность: _____

_____

вид, серия, номер, кем и когда выдан

документ, подтверждающий полномочия законного представителя: _____

почтовый адрес: _____

тел.: _____

e-mail: _____

ЗАПРОС
о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них

На основании части 5 статьи 22 и части 3 статьи 13 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» прошу предоставить оформленные на имя _____ (Ф.И.О. Гостя (пациента)), «____» _____ _____ года рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____, адрес места жительства (пребывания): _____, за период оказания медицинских услуг АО «ВЕРБА» с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г. следующие медицинские документы (их копии) / выписки из них:

_____

_____

Способ получения (нужное указать):

— при личном обращении;

— посредством почтовой связи по адресу: _____;

— в форме электронных документов по адресу электронной почты: _____.

Мне разъяснено, что медицинская карта пациента и иные медицинские документы, предусмотренные Порядком, утверждённым приказом Минздрава России от 31.07.2020 № 789н, предоставляются исключительно в виде копий или выписок из них; что документы предоставляются в количестве одного экземпляра и бесплатно; что максимальный срок предоставления составляет 30 календарных дней с даты регистрации запроса.

«____» _____ 20____ г. _____ / _____

подпись *расшифровка подписи (заполняется собственноручно)*

Приложение № 2
к Положению о порядке и сроках предоставления
медицинских документов (их копий) и выписок из них

ФОРМА 2

(для супруга (супруги), близких родственников и иных лиц, указанных в частях 3, 3.1 и 4 статьи 13 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ)

В АО «ВЕРБА»
ОГРН 1025001767922, ИНН 5016003599
141280, Московская область, г.о. Пушкинский,
г. Пушкино, ул. Зелёная роща, стр. 17

от _____

Ф.И.О. заявителя

адрес места жительства (пребывания): _____

_____

документ, удостоверяющий личность: _____

_____

вид, серия, номер, кем и когда выдан

почтовый адрес: _____

тел.: _____

e-mail: _____

ЗАПРОС
о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них

Я, _____, являясь лицом, имеющим право на получение медицинских документов пациента в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 13 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (супруг (супруга), близкий родственник, лицо, действующее на основании доверенности, иное лицо, указанное в письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, либо в информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство, — нужное указать), что подтверждается:

— доверенность (при наличии): № _____ от «____» _____ 20____ г., удостоверена _____;

— свидетельство о смерти пациента (при наличии): серия _____, № _____, дата и место выдачи _____;

—

_____

_____

(наименование и реквизиты иных документов, подтверждающих право на получение),

прошу предоставить оформленные на имя _____ (Ф.И.О. Гостя (пациента)), «____» _____ _____ года рождения, адрес места жительства (пребывания): _____, за период оказания медицинских услуг АО «ВЕРБА» с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г. следующие медицинские документы (их копии) / выписки из них:

_____

_____

Способ получения (нужное указать):

— при личном обращении;

— посредством почтовой связи по адресу: _____;

— в форме электронных документов по адресу электронной почты: _____.

Мне разъяснено, что медицинские документы предоставляются в количестве одного экземпляра и бесплатно, что оригиналы медицинской документации не выдаются, а также что максимальный срок предоставления составляет 30 календарных дней с даты регистрации запроса.

«____» _____ 20____ г. _____ / _____

подпись *расшифровка подписи (заполняется собственноручно)*

Приложение № 3
к Положению о порядке и сроках предоставления
медицинских документов (их копий) и выписок из них

ФОРМА

Журнал учёта запросов и выдачи медицинских документов

№ п/п	Дата регистрации запроса	Ф.И.О. Гостя (пациента)	Ф.И.О. заявителя и основание права на получение	Наименование выданных документов (копий, выписок) и период	Дата и способ выдачи (лично / почтой / в электронной форме)	Подпись получателя (при личном получении); Ф.И.О. и подпись Ответственного исполнителя
1	2	3	4	5	6	7

Примечание. Журнал ведётся Ответственным исполнителем, назначенным приказом главного врача. Сведения, не являющиеся необходимыми для учёта выдачи медицинских документов (реквизиты документов, удостоверяющих личность, адреса, номера телефонов и адреса электронной почты), в журнал не вносятся.