

## Дополнительное соглашение № 1

к Соглашению от 14 июня 2019 года № 4-1-9/2019  
о взаимодействии между Министерством здравоохранения Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

г. Красногорск

« 14 » июль 2021

Министерство здравоохранения Московской области, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице заместителя Председателя Правительства Московской области - министра здравоохранения Московской области **Стригунковой Светланы Анатольевны**, действующей на основании постановления Правительства Московской области от 17.10.2007 №790/28 «О Положении, структуре и штатной численности Министерства здравоохранения Московской области», с одной стороны,

и Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора **Кулакова Ивана Владимировича**, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 08.06.2020 № 11-72/РВ, являющееся в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 13.03.2013 № 151/9 «О создании Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ), именуемое в дальнейшем «Уполномоченный МФЦ», с другой стороны,

именуемые в дальнейшем вместе «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Московской области от 19.12.2017 № 1071/46 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» заключили настоящее Дополнительное соглашение № 1 к Соглашению от 14.06.2019 № 4-1-9/2019 о взаимодействии между Министерством здравоохранения Московской области и Государственным казенным учреждением

Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно – Дополнительное соглашение, Соглашение) о нижеследующем:

1. Раздел 3 Соглашения изложить в следующей редакции:

«3. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Министерства

3.1. Актуальная информация об МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Министерства, размещена в Государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – РПГУ) по электронному адресу, приведенному в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

3.2. Внесение изменений в указанную информацию в части добавления или исключения из него МФЦ как юридического лица, изменение сведений о наименовании МФЦ или месте нахождения МФЦ, оформляется путем актуализации указанной информации на РПГУ.

3.3. Уполномоченный МФЦ обеспечивает актуализацию размещенной информации о действующих МФЦ на РПГУ.»

2. Подпункт 11.2 раздела 11 Соглашения исключить.

3. Приложение № 2 к Соглашению изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

4. Пункт 1.1 Порядка № 1 взаимодействия Министерства здравоохранения Московской области и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг при организации предоставления государственных услуг Министерства здравоохранения Московской области (при подаче заявителем заявления и документов посредством РПГУ и получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ), являющегося Приложением № 3 к Соглашению, (далее – Порядок № 1) изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации предоставления государственных услуг Министерства здравоохранения Московской области (далее – Участник МФЦ), указанных в пунктах 1-4 Приложения № 1 к настоящему Соглашению (далее – государственные услуги), в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, приведенных в Приложении № 2 к Соглашению (далее - МФЦ).».

5. В Порядке № 1 к Соглашению слова по тексту «Приложения 1 и 2 к настоящему Порядку» заменить словами «Приложения 1-4 к настоящему Порядку» в соответствующих падежах.

6. Дополнить Порядок №1 Приложением № 3 в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.

7. Дополнить Порядок №1 Приложением № 4 в редакции согласно Приложению № 3 к настоящему Дополнительному соглашению.

8. Пункт 1.1 Порядка № 2 взаимодействия Министерства здравоохранения Московской области и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг при организации предоставления государственных услуг Министерства здравоохранения Московской области, являющегося Приложением № 4 к Соглашению, (далее – Порядок № 2) изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации предоставления государственных услуг Министерства здравоохранения Московской области (далее – Участник МФЦ), указанных в пунктах 5, 6 Приложения № 1 (далее – государственные услуги), в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, приведенных в Приложении № 2 к Соглашению (далее - МФЦ).».

9. Приложение № 1 к Порядку № 2 изложить в редакции согласно Приложению № 4 к настоящему Дополнительному соглашению.

10. В Порядке № 2 слова по тексту «Приложения 1-4 к настоящему Порядку» заменить словами «Приложения 1-3 к настоящему Порядку» в соответствующих падежах».

11. Приложение № 2 к Порядку № 2 признать утратившим силу.

12. Приложение № 3 к Порядку № 2 считать Приложением 2 к Порядку № 2.

13. Приложение № 4 к Порядку № 2 считать Приложением 3 к Порядку № 2.

14. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Соглашения.

15. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения.

16. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

17. Реквизиты и подписи Сторон:

**Министерство здравоохранения  
Московской области**

Юридический адрес:  
143407, Московская область,  
г. Красногорск, б-р Строителей, д. 1

**Государственное казенное  
учреждение Московской области  
«Московский областной  
многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг»**  
Юридический адрес: 143409,  
Московская область,

Почтовый адрес: 143407,  
Московская область, г. Красногорск, б-р  
Строителей, д. 1  
ИНН: 7706009270  
ОГРН: 1027739119121

**Заместитель Председателя  
Правительства Московской области -  
министр здравоохранения  
Московской области**

  
С.А. Стригункова

МП «          »            2021

г. Красногорск, б-р Строителей, д. 1  
Почтовый адрес: 143407, Московская  
область,  
г. Красногорск,  
б-р Строителей, д. 1  
ИНН 5024136426  
ОГРН 1135024003498

**Директор ГКУ МО «МО МФЦ»**

  
И.В. Кулаков

МП «14»            2021  


Приложение № 1  
к Дополнительному соглашению № 1  
от «14» июня 2021 № \_\_\_\_\_

«Приложение № 2  
к Соглашению от 14.06.2019 № 4-1-9/2019

**Перечень многофункциональных центров  
предоставления государственных и муниципальных услуг,  
в которых организуется предоставление государственных услуг  
Министерства здравоохранения Московской области**

Актуальная информация о действующих многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услугах Московской области, в которых организуется предоставление государственных услуг, оказываемых Министерством здравоохранения Московской области, размещена в Государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» по электронному адресу: <https://uslugi.mosreg.ru/mfc/mfcmap>».

Приложение № 2  
к Дополнительному соглашению № 1  
от «14» июля 2021 № \_\_\_\_\_

«Приложение № 3 к Порядку № 1  
к Соглашению от 14.06.2019  
№ 4-1-9/2019»

	Наименование государственной услуги	Постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи (ВМП) <i>(подача заявителем заявления и документов осуществляется посредством РПГУ)</i>
Центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Министерство здравоохранения Московской области (Министерство)		
1	Круг заявителей	1. Совершеннолетние лица. 2. Несовершеннолетние лица до 14 лет. 3. Несовершеннолетние лица в возрасте от 14 до 18 лет. 4. Лица, действующие в интересах Заявителя на основании документов, подтверждающих их полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (законные представители: родители (усыновители), опекуны (попечители))
2	Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги	Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Московской области государственной услуги «Постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи», утвержденный распоряжением Министерства здравоохранения Московской области от 09.06.2021 № 105-Р
3	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1. Обращение за предоставлением иной государственной услуги. 2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги. 3. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили силу. 4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги. 6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом). 7. Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать

		<p>текст документа и (или) распознать реквизиты документа.</p> <p>8. Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.</p> <p>9. Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса</p>
4	Размер и порядок уплаты госпошлины	Государственная услуга предоставляется бесплатно
5	Административные процедуры, исполняемые сотрудником МФЦ	<p>1. Информирование и консультирование заявителя, представителя заявителя о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.</p> <p>2. Обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для обеспечения возможности подачи Запроса.</p> <p>3. Выдача заявителю, представителю заявителя результата предоставления государственной услуги, в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа</p>
6	Срок предоставления услуги	Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления Запроса
7	Перечень документов, обязательных для представления заявителем	<p>1. Запрос.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.</p> <p>3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем Заявителя.</p> <p>4. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителем Заявителя.</p> <p>5. Свидетельство о рождении ребенка (для несовершеннолетних лиц до 14 лет).</p> <p>6. Полис обязательного медицинского страхования (при наличии).</p> <p>7. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии).</p> <p>8. Направление на госпитализацию для оказания ВМП на бланке направляющей медицинской организации.</p> <p>9. Выписка из медицинской документации, содержащая диагноз заболевания (состояния), код диагноза по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, сведения о состоянии здоровья заявителя, результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований, подтверждающих установленный диагноз и необходимость ВМП</p>
8	Результат предоставления государственной услуги	<p>1. Решение о предоставлении Государственной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.</p> <p>2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного</p>

		должностного лица Министерства
--	--	--------------------------------

Приложение № 3  
к Дополнительному соглашению № 1  
от «14» июня 2021г.

«Приложение № 4 к Порядку № 1  
к Соглашению от 14.06.2019 № 4-1-9/2019»

	<p>Наименование государственной услуги</p>	<p>Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Московской области</p> <p><i>(подача заявителем заявления и документов осуществляется посредством РИГУ)</i></p>
<p>Центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Министерство здравоохранения Московской области (Министерство)</p>		
1	<p>Круг заявителей</p>	<p>1. Специалисты со средним медицинским и фармацевтическим образованием, осуществляющие медицинскую и фармацевтическую деятельность в медицинских организациях, подведомственных Министерству по специальностям, предусмотренным действующей номенклатурой специальностей специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование.</p> <p>2. Специалисты с высшим профессиональным образованием, осуществляющие медицинскую и фармацевтическую деятельность в медицинских организациях, подведомственных Министерству по специальностям, предусмотренным действующей номенклатурой специальностей специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование.</p> <p>3. Специалисты, имеющие иное высшее профессиональное образование и осуществляющие медицинскую и фармацевтическую деятельность, в медицинских организациях, подведомственных Министерству, по должностям, предусмотренным действующей номенклатурой должностей медицинских и фармацевтических работников</p>
2	<p>Сроки приема запросов о предоставлении государственной услуги</p>	<p>Специалисты, имеющие высшее медицинское образование, подают документы с 1-го по 10-е число каждого месяца.</p> <p>Специалисты, имеющие среднее медицинское образование, подают документы с 1-го по 15-е число каждого месяца</p>
3	<p>Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги</p>	<p>Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Московской области государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Московской области», утвержденный распоряжением Министерства здравоохранения Московской области от 12.07.2021 № 139-Р «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения</p>

		Московской области»
4	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	<p>1. Обращение за предоставлением иной государственной услуги.</p> <p>2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p> <p>3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги утратили силу.</p> <p>4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.</p> <p>6. некорректное заполнение обязательных полей в запросе о предоставлении государственной услуги (Запрос) (в форме Запроса (или пояснением к форме Запроса, если его форма утверждена): квалификационная категория, на которую аттестовывается Заявитель; наименование специальности, по которой аттестовывается Заявитель; наименование специальности и степень имеющейся квалификационной категории).</p> <p>7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).</p> <p>8. Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.</p> <p>8. Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.</p> <p>9. Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса</p>
5	Размер и порядок уплаты госпошлины	Государственная услуга предоставляется бесплатно
6	Перечень представляемых заявителем документов	<p>1. Запрос.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.</p> <p>3. Заполненный в печатном виде аттестационный лист, заверенный отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является Заявитель.</p> <p>4. Отчет о профессиональной деятельности, лично подписанный заявителем, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является заявитель. Либо заявитель представляет письменное разъяснение руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является Заявитель, о причинах отказа в согласовании указанного отчета (в случае отказа руководителя организации, осуществляющей</p>

		<p>медицинскую или фармацевтическую деятельность, согласовать такой отчет).</p> <p>5. Копии документов об образовании (диплом, удостоверения, свидетельства, сертификаты специалиста), трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, заверенные в установленном порядке.</p> <p>6. Копия документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии).</p> <p>7. В случае изменения фамилии, имени, отчества - копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества (в случае, если указанный документ выдан компетентным органом иностранного государства)</p>
7	Административные процедуры, исполняемые работником МФЦ	<p>1. Информирование и консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения Запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.</p> <p>2. Обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для обеспечения возможности подачи Запроса.</p> <p>3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.</p>
8	Срок предоставления государственной услуги	Срок предоставления государственной услуги составляет не более 60 рабочих дней со дня регистрации документов в ведомственной информационной системе Министерства
9	Результат предоставления услуги	<p>1. Решение о предоставлении государственной услуги.</p> <p>2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги</p>

Приложение № 4  
к Дополнительному соглашению № 1  
от «14» *июня* 2021 № \_\_\_\_\_

«Приложение № 1 к Порядку № 2  
к Соглашению от 14.06.2019  
№ 4-1-9/2019»

	Наименование государственной услуги	Постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи (ВМП)
Центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Министерство здравоохранения Московской области (Министерство)		
1	Круг заявителей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Совершеннолетние лица</li> <li>2. Несовершеннолетние лица до 14 лет;</li> <li>3. Несовершеннолетние лица в возрасте от 14 до 18 лет</li> <li>4. Лица, действующие в интересах Заявителя на основании документов, подтверждающих их полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (законные представители: родители (усыновители), опекуны (попечители))</li> </ol>
2	Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги	Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Московской области государственной услуги «Постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи», утвержденный распоряжением Министерства здравоохранения Московской области от 09.06.2021 № 105-Р
3	Основания для отказа в приеме документов в МФЦ, предоставления государственной услуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обращение за предоставлением иной государственной услуги;</li> <li>2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;</li> <li>3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;</li> <li>4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</li> <li>5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги;</li> <li>6. Некорректное заполнение обязательных полей в Запросе;</li> <li>7. Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;</li> <li>8. Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.</li> </ol>
4	Размер и порядок уплаты госпошлины	Государственная услуга предоставляется бесплатно.
5	Административные	Работник МФЦ при приеме Запроса от заявителя в МФЦ;

	<p>процедуры, исполняемые сотрудником МФЦ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Устанавливает предмет обращения.</li> <li>2. Устанавливает соответствие личности заявителя документам, удостоверяющим личность.</li> <li>3. Устанавливает полномочия представителя заявителя.</li> <li>4. Проверяет комплектность представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и соответствие их установленным требованиям.</li> <li>5. Разъясняет порядок предоставления государственной услуги и требования к документам, необходимым для предоставления Государственной услуги.</li> <li>5. В случае наличия оснований, выдает решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 (тридцать) минут с момента получения от Заявителя документов.</li> <li>6. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов сканирует оригиналы представленных документов, возвращает их Заявителю.</li> <li>7. Заполняет Запрос (при этом устно просит, но не обязывает, Заявителя указать адрес электронной почты и номер телефона для дальнейшей передачи информации).</li> <li>8. Распечатывает Запрос и передает Заявителю для подписания.</li> <li>9. Регистрирует Запрос в регистрационной контрольной форме в Модуле МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (МФЦ ЕИС ОУ).</li> <li>10. Формирует, распечатывает в 2 (Двух) экземплярах выписку из электронного журнала регистрации обращений, подтверждающую прием документов от Заявителя (представителя Заявителя) с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления Государственной услуги. Выписки подписывает работник МФЦ и Заявитель. Один экземпляр выписки хранится в МФЦ, второй – передается Заявителю.</li> <li>11. Формирует электронное дело (Запрос, прилагаемые к нему документы) и направляет из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в Министерство в электронном виде в день его формирования.</li> <li>12. Выдает результат предоставления Государственной услуги в соответствии с разделом 10 Порядка № 2 взаимодействия между Министерством здравоохранения Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг при организации предоставления государственных услуг Министерства здравоохранения Московской области.</li> </ol>
6	Срок предоставления услуги	Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления Запроса.

7	Перечень документов, обязательных для представления заявителем	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Запрос</li> <li>2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.</li> <li>3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя Заявителя;</li> <li>4. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;</li> <li>5. Свидетельство о рождении ребенка (для несовершеннолетних лиц до 14 лет);</li> <li>6. Полис обязательного медицинского страхования (при наличии);</li> <li>7. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);</li> <li>5. Направление на госпитализацию для оказания ВМП на бланке направляющей медицинской организации;</li> <li>6. Выписка из медицинской документации, содержащая диагноз заболевания (состояния), код диагноза по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, сведения о состоянии здоровья заявителя результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований, подтверждающих установленный диагноз и необходимость ВМП.</li> </ol>
8	Результат предоставления государственной услуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение о предоставлении Государственной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.</li> <li>2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.</li> </ol>