



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2018

№

810

Г Г Об административном регламенте государственных бюджетных учреждений здравоохранения Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача направления на госпитализацию для оказания специализированной или высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р, постановлениями Правительства Астраханской области от 01.03.2005 № 4-П «О министерстве здравоохранения Астраханской области», от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

министерство здравоохранения Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственных бюджетных учреждений здравоохранения Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача направления на госпитализацию для оказания специализированной или высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания

гражданам медицинской помощи».

2. Признать утратившими силу:

- постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 21.06.2012 № 69П «Об административном регламенте государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Астраханской области предоставления услуги «Выдача направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированного государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области»;
- постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 12.07.2012 № 81П «Об административном регламенте государственных бюджетных учреждений здравоохранения Астраханской области по предоставлению услуги «Оформление заявки на оказание высокотехнологичной медицинской помощи и внесение данных заявителя в лист ожидания оказания высокотехнологичной медицинской помощи государственным учреждением здравоохранения Астраханской области»;
- постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 05.09.2012 № 127П «О внесении изменений в постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 21.06.2012 № 69П»;
- пункт 1 постановления здравоохранения Астраханской области от 12.02.2014 № 15П «О внесении изменений в отдельные постановления министерства здравоохранения Астраханской области»;
- постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 14.05.2015 № 36П «О внесении изменений в постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 21.06.2012 № 69П»;
- пункты 2, 8 постановления министерства здравоохранения Астраханской области от 30.06.2016 № 15П «О внесении изменений в отдельные постановления министерства здравоохранения Астраханской области»;
- постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 07.09.2016 № 28П «О внесении изменений в постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 21.06.2012 № 69П».

3. Отделу планирования и организации медицинской помощи взрослому населению министерства здравоохранения Астраханской области:

3.1. В семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования, в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области.

3.2. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области.

3.3. Разместить сведения о государственной услуге «Выдача направления на госпитализацию для оказания специализированной или высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи» в государственной информационной системе «Региональный реестр

государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области».

3.4. Исключить сведения об услугах «Выдача направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированного государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области» и «Оформление заявки на оказание высокотехнологичной медицинской помощи и внесение данных заявителя в лист ожидания оказания высокотехнологичной медицинской помощи государственным учреждением здравоохранения Астраханской области» из государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области».

3.5. В течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования.

3.6. В семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления в государственные бюджетные учреждения здравоохранения Астраханской области, участвующие в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

4. Отделу нормативно-правового обеспечения министерства здравоохранения Астраханской области направить копию постановления в информационные агентства ООО «Информационный центр «КонсультантПлюс» и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

5. Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Астраханской области «Медицинский информационно-аналитический центр» разместить текст настоящего постановления в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства здравоохранения Астраханской области <http://www.minzdravao.ru>.

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

П.Г. Джуваялов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
министерства здравоохранения
Астраханской области
от «18» 08 2018 № 111

Административный регламент государственных бюджетных учреждений здравоохранения Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача направления на госпитализацию для оказания специализированной или высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент государственных бюджетных учреждений здравоохранения Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача направления на госпитализацию для оказания специализированной или высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи» (далее - административный регламент, услуга соответственно) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, находящимся на территории Российской Федерации, имеющим полис обязательного медицинского страхования, в плановой форме либо их уполномоченным представителям (далее - представители), обратившимся в государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области, участвующее в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи (далее — учреждение, программа госгарантий соответственно) с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной либо электронной форме (далее - заявитель).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

«Выдача направления на госпитализацию для оказания специализированной или высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантит бесплатного оказания гражданам медицинской помощи».

2.2. Наименование учреждений, непосредственно предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется учреждениями, указанными в приложении № 1 к административному регламенту.

Ответственными за предоставление государственной услуги являются лечащий врач, сотрудники учреждения согласно административному регламенту (далее – сотрудник учреждения).

2.2.2. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заявителю выписки из медицинской документации пациента и направления на госпитализацию для оказания специализированной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации программы госгарантит в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.12.2014 № 796н «Об утверждении Положения об организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи» (далее – направление на госпитализацию), учреждением;

-оформление лечащим врачом направления на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации программы госгарантит, и предоставление лечащим врачом указанного направления в медицинскую организацию, включенную в реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования, в случае оказания высокотехнологичной медицинской помощи, включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования,

либо в министерство здравоохранения Астраханской области (далее — министерство) — в случае оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, либо выдача направления заявителю.

- обоснованный отказ в выдаче заявителю направления на госпитализацию или направления для оказания высокотехнологичной медицинской помощи учреждением.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги складывается из следующих сроков:

- срок приема заявки (запись) на прием к врачу в учреждении, установленный административным регламентом государственного учреждения здравоохранения Астраханской области предоставления услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу в государственном учреждении здравоохранения Астраханской области», утвержденным постановлением министерства здравоохранения Астраханской области от 19.03.2012 № 25П (далее административный регламент № 25П), при личном обращении заявителя в учреждение и по телефону - не более 8 минут; при предоставлении услуги в электронной форме - не более 3 минут;

- прием заявителя лечащим врачом, выдача заявителю выписки из медицинской карты пациента и направления на госпитализацию медицинской организацией, участвующей в реализации программы госгарантай — 1 календарный день;

- прием заявителя лечащим врачом, оформление направления на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации программы госгарантай, и предоставление лечащим врачом указанного направления в медицинскую организацию, включенную в реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования, в случае оказания высокотехнологичной медицинской помощи, включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, либо в министерство — в случае оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, либо выдача направления заявителю — 1 календарный день.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе выполнения государственной услуги не должно превышать 15 минут;

- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов и при получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет перечень документов согласно пункту 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента № 25П, а также копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии).

При обращении заявителя в электронной форме заявка заполняется в электронном виде согласно электронной форме документа, представленной в государственных информационных системах Единый портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее - единый, региональный порталы), портале <https://doctor30.ru> или в мобильном приложении.

В назначенный день приема, не позднее чем за 10 минут до назначенного времени, заявитель должен обратиться в регистратуру учреждения, предъявить документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении - для детей до 14 лет), полис обязательного медицинского страхования, копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии). В случае записи на прием к врачу-специалисту для получения первичной специализированной медико-санитарной помощи к указанным документам прилагается направление на консультацию к врачу-специалисту, выданное врачом-терапевтом участковым, врачом-педиатром участковым, врачом общей практики (семейным врачом), фельдшером, врачом-специалистом (другого профиля) (далее — направление на консультацию).

Не допускается требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим регламентом.

2.5.2. При предоставлении государственной услуги учреждение не вправе требовать:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.5.3. Порядок предоставления документов.

Порядок подачи документов осуществляется согласно пункту 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента № 25П, в соответствии с которым по выбору заявителя заявка представляется в учреждение устно, по телефону или с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (далее - в электронной форме) посредством единого или регионального портала, портала <https://doctor30.ru> или в мобильном приложении.

Если заявка представляется в учреждение устно или по телефону, то заявитель получает соответственно устное уведомление о записи на прием к врачу или по телефону от сотрудника учреждения.

В случае подачи заявки в электронной форме заявитель получает уведомление о записи на прием к врачу способом, выбранным заявителем в заявке: sms-оповещение и (или) электронная почта заявителя.

Датой предоставления заявки является:

- в случае личного обращения заявителя в учреждение или по телефону - день обращения заявителя в учреждение;
- в случае поступления заявки в электронной форме - дата поступления заявки, указанная на региональном или едином портале, портале <https://doctor30.ru> или в мобильном приложении.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

2.7.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие в направлении на госпитализацию или направлении для оказания высокотехнологичной медицинской помощи необходимых сведений в соответствии с Положением об организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.12.2014 № 796н, Порядком организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.12.2014 № 930н.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237);
- Федеральным законом от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15 ст. 2036);
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48 ст. 6724);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 35, ст. 4829);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377);
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 18, ст. 2679);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004 № 255 «О Порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг» (Российская газета, 2004, № 282);
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от

02.12.2014 № 796н «Об утверждении Положения об организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи» (Российская газета, 2015, № 30);

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.12.2014 № 930н «Об утверждении Порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы» (Российская газета, 2015, № 9);

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12.11.2015 № 802н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов инфраструктуры государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения и предоставляемых услуг в сфере охраны здоровья, а также оказания им при этом необходимой помощи» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09.12.2015);

- постановлением Правительства Астраханской области от 01.03.2005 № 4-П «О министерстве здравоохранения Астраханской области» (Астраханские известия, 2005 № 11);

- постановлением Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2010, № 43);

- постановлением Правительства Астраханской области от 29.12.2017 № 546-П «О программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2018, № 1);

- распоряжением Правительства Астраханской области от 05.11.2015 № 479-Пр «О перечнях государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Астраханской области, и услуг, предоставляемых государственными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), в Астраханской области, в том числе в электронной форме»;

- постановлением министерства здравоохранения Астраханской области от 19.03.2012 № 25П «Об административном регламенте государственного учреждения здравоохранения Астраханской области предоставления услуги «Прием заявлений (запись) на прием к врачу в государственном учреждении здравоохранения Астраханской области» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2012, № 14).

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственной услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о месте нахождения учреждения.

В помещении учреждения отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пункте 2.5 раздела 2 административного регламента, получении информации и заполнения документов.

Места для получения информации оборудуются информационными стендами.

Информационные стелы должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников учреждения с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям труда сотрудников учреждения.

Каждое рабочее место сотрудников учреждения оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов (далее - места для ожидания) оборудуются достаточным количеством офисной мебели (стульями, столами), бумаги и канцелярских принадлежностей.

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Общее число мест для ожидания - не менее 3.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства и официальных сайтах учреждений.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12.11.2015 № 802н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов инфраструктуры государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения и предоставляемых услуг в сфере охраны здоровья, а также оказания им при этом необходимой помощи».

На стоянке (остановке) автотранспортных средств выделяется не менее 10% (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и

транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных пунктом 5 приложения № 2 к административному регламенту;
- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- минимальное количество взаимодействий заявителя с сотрудниками учреждения при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- соответствие должностных инструкций сотрудников учреждения административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставление государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявки в электронной форме, в том числе через единый или региональный портал, портал <https://doctor30.ru> или в мобильном приложении, в порядке, установленном пунктом 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента № 25П;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявки о предоставлении государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги.

Последовательность и состав административных процедур показаны на блок-схеме в приложении № 3 к административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных действий:

- прием заявки (запись) на прием к врачу в учреждении;
- прием заявителя лечащим врачом, выдача заявителю выписки из медицинской карты пациента и направления на госпитализацию;
- прием заявителя лечащим врачом, выдача направления на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации программы госгарантий, и предоставление лечащим врачом указанного направления в медицинскую организацию, включенную в реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования, в случае оказания высокотехнологичной медицинской помощи, включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, либо в министерство — в случае оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, либо выдача направления заявителю.

3.2. Прием заявки (запись) на прием к врачу в учреждении

Основанием для начала данной административной процедуры является обращение заявителя в учреждение в соответствии с административным регламентом № 25П после информирования заявителя лечащим врачом о необходимости получения направления на госпитализацию на основании пройденных лабораторных, инструментальных и других видов диагностики, подтверждающих установленный диагноз и наличие медицинских показаний для оказания специализированной медицинской помощи.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является сотрудник учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, предусмотренной административным регламентом № 25П.

Результатом исполнения данной административной процедуры является запись на прием к врачу в учреждении, уведомление заявителя о записи на прием к врачу.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет:

- при личном обращении заявителя в учреждение и по телефону - не более 8 минут;
- при предоставлении услуги в электронной форме - не более 3 минут.

3.3. Прием заявителя лечащим врачом, выдача заявителю направления на госпитализацию

Основанием для начала данной административной процедуры является явка заявителя после прохождения лабораторных, инструментальных и других видов диагностики, подтверждающих установленный диагноз и наличие медицинских показаний для оказания специализированной медицинской

помощи, в учреждение в назначенный день и оформление лечащим врачом направления на госпитализацию.

Ответственным за исполнение процедуры является лечащий врач.

На основании полученных результатов обследования, при наличии у заявителя клинических показаний, требующих оказания специализированной медицинской помощи, лечащий врач оформляет выписку из медицинской документации пациента и направление, а также выдает выписку и направление на госпитализацию заявителю.

При отсутствии у заявителя клинических показаний, требующих оказания специализированной медицинской помощи, лечащий врач уведомляет заявителя об отказе в оформлении направления, способом, который указан в заявке.

Лечащий врач выдает заявителю (его законному представителю) выписку из медицинской документации пациента в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.12.2014 № 796н «Об утверждении Положения об организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи», и направление при личном обращении заявителя (его законного представителя) в учреждение в назначенный день.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача заявителю выписки из медицинской карты пациента и направления либо уведомление заявителя об обоснованном отказе в выдаче направления на госпитализацию.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 календарный день.

3.4. Прием заявителя лечащим врачом, выдача направления на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации программы госгарантий, и предоставление лечащим врачом указанного направления в медицинскую организацию, включенную в реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования, в случае оказания высокотехнологичной медицинской помощи, включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, либо в министерство — в случае оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, либо выдача направления заявителю

Основанием для начала данной административной процедуры является явка заявителя после прохождения лабораторных, инструментальных и других видов исследований, подтверждающих установленный диагноз и необходимость оказания высокотехнологичной медицинской помощи, в учреждение в назначенный день и оформление лечащим врачом на основании протокола врачебной комиссии медицинской организации, в которой пациент проходил диагностику и лечение в рамках оказания первичной специализированной медико-санитарной помощи и (или) специализированной

медицинской помощи о наличии медицинских показаний к оказанию высокотехнологичной медицинской помощи направления на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации программы госгарантий.

Ответственным за исполнение процедуры является лечащий врач.

На основании полученных результатов обследования, при наличии у заявителя клинических показаний, требующих оказания высокотехнологичной медицинской помощи, подтвержденных протоколом врачебной комиссии медицинской организации, в которой пациент проходил диагностику и лечение в рамках оказания первичной специализированной медико-санитарной помощи и (или) специализированной медицинской помощи, лечащий врач выдает направление на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации программы госгарантий в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.12.2014 № 930н «Об утверждении Порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы».

При отсутствии у заявителя клинических показаний, требующих оказания высокотехнологичной медицинской помощи, лечащий врач уведомляет заявителя об отказе в оформлении направления на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации программы госгарантий, способом, который указан в заявке.

Руководитель медицинской организации, в которой пациент проходил диагностику и лечение в рамках оказания первичной специализированной медико-санитарной помощи и (или) специализированной медицинской помощи, или иной уполномоченный руководителем работник медицинской организации представляет направление на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации программы госгарантий, в течение трех рабочих дней, в том числе посредством специализированной информационной системы, почтовой и (или) электронной связи:

- в медицинскую организацию, включенную в реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования, в случае оказания высокотехнологичной медицинской помощи, включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования;
- в министерство в случае оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования.

В случае личного обращения заявителя (его представителя) в учреждение в назначенный день лечащий врач выдает заявителю (его законному представителю) направление на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией,

участвующей в реализации программы госгарантий.

Результатом исполнения данной административной процедуры является оформление направления на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации программы госгарантий, и предоставление лечащим врачом, в том числе, посредством специализированной информационной системы, почтовой и (или) электронной связи, оформленного направления на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в министерство (в случае оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования) или в медицинскую организацию, включенную в реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (в случае оказания высокотехнологичной медицинской помощи, включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования), либо выдача направления заявителю, либо уведомление заявителя об отказе в выдаче направления на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации программы госгарантий.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 календарный день.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением сотрудниками учреждений положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги и принятием решений осуществляют руководитель учреждения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется министром здравоохранения Астраханской области и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) сотрудников учреждения.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному

обращению заявителя).

4.3. Ответственность сотрудников учреждения и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Ответственность лечащего врача, сотрудников учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги, а также иных должностных лиц, за административные процедуры, предусмотренные разделом 3 административного регламента, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а сотрудники учреждения обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в министерство и учреждение предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении сотрудниками, ответственными за предоставление государственной услуги, положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, сотрудников учреждения, а также иных должностных лиц,

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) учреждения и (или) его сотрудников, а также иных должностных лиц, при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) учреждения и (или) его сотрудников, лечащего врача, а также иных должностных лиц, при предоставлении государственной услуги (далее -

жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с сотрудниками учреждения либо с должностными лицами министерства, ответственными за рассмотрение жалобы;
- путем взаимодействия сотрудников учреждения или должностных лиц министерства, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет») <http://www.minzdravao.ru>, на региональном портале, на едином портале, на официальных сайтах учреждений;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стенах в помещении учреждения.

5.3. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ учреждения, сотрудника учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области.

5.4. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы сотрудники учреждения, которым может быть направлена жалоба

5.4.1. Жалоба рассматривается учреждением.

5.4.2. В случае если обжалуется решение руководителя учреждения, жалоба подается в министерство и рассматривается им в соответствии с настоящим разделом административного регламента.

5.4.3. В случае если в компетенцию учреждения не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации учреждение направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.4. Жалоба может быть подана заявителем через автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу учреждению в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством (далее — соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы учреждением.

5.4.5. Уполномоченные на рассмотрение жалоб сотрудники учреждения либо должностные лица министерства обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

- направление жалобы в уполномоченный на её рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.2 подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в учреждение, министерство, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, д. 16 В, министерство здравоохранения Астраханской области.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: <http://www.minzdravao.ru>.

Адрес электронной почты министерства: adm@minzdravao.ru.

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес регионального портала: <http://gosuslugi.astrobl.ru>.

Телефоны министерства: (8512) 54-92-30; факс (8512) 54-00-14.

5.5.3. Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, 8.

График работы МФЦ:

с понедельника по среду - с 08.00 до 18.00;

четверг - с 08.00 до 20.00;

пятница - с 08.00 до 18.00;

суббота - с 08.00 до 13.00;

воскресенье - выходной.

Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»:
<http://www.mfc.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.astrakhan@astrobl.ru.

Телефоны МФЦ: (8512) 668-809; факс МФЦ: (8512) 668-808.

Информация о филиалах МФЦ приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

5.5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) сотрудника учреждения, иного должностного лица учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, сотрудника учреждения, иного должностного лица учреждения;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, сотрудника учреждения, иного должностного лица учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учреждением, министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 1 приложения № 2 к административному регламенту, а также в соответствии с графиками работы учреждений, указанными в приложении № 1 к административному регламенту.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта министерства в сети «Интернет»;
- официальных сайтов учреждений в сети «Интернет»;
- единого портала либо регионального портала.

5.5.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.5 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления сотрудник учреждения или должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в учреждение или министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа учреждения или его ответственного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы учреждение, министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством

Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, за исключением случая, когда фамилия и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению.

В случае если в жалобе фамилия заявителя и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению, заявитель в течение 7 дней со дня регистрации жалобы уведомляется об этом.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование учреждения, предоставляющего государственной услугу или министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) сотрудника учреждения или должностного лица министерства, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения об ответственном лице учреждения, сотруднике учреждения, иного должностного лица учреждения, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятное по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы сотрудником учреждения или должностным лицом министерства.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы сотрудника учреждения или должностного лица министерства.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в учреждение, министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Учреждение, министерство или сотрудник учреждения, должностное лицо министерства по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 дней представлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых учреждение, министерство отказывают в удовлетворении жалобы

Учреждение, министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем заявитель уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту

Информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, сайте и электронной почте государственных бюджетных учреждений здравоохранения Астраханской области, участвующих в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи

№ п/п	Наименование учреждения	Контактные данные	График работы
1.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Клинический родильный дом»	г. Астрахань, ул. Ахшарумова, д. 82 roddomkrd@yandex.ru	круглосуточно
2.	Государственное бюджетное здравоохранения Астраханской области «Центр медицинской профилактики»	г. Астрахань, пл. Свободы/пер. Котовского 6/2, (8512) 22-24-77, kcvlimp_77@mail.ru	Понедельник— пятница с 8-00 до 16-00, перерыв на обед с 12-00 до 12-30 выходной-суббота и воскресенье
3.	Государственное бюджетное здравоохранения Астраханской области «Областной клинический стоматологический центр»	414000, г. Астрахань, ул. Кирова, д. 38, (8512) 39-10-25, astoblstom@mail.ru	Понедельник- пятница с 8-00 до 19-00; перерыв на обед с 13-00 до 14-00 суббота с 9-00 до 15-00 Выходной-воскресенье
4.	Государственное бюджетное здравоохранения Астраханской области «Областной врачебно-физкультурный диспансер»	414056, г. Астрахань, ул. Татищева, д. 56 «б», (8512) 54-12-31, (8512) 54-72-23, mamaevael@mail.ru	Понедельник- пятница с 8-00 до 18-00; суббота с 9-00 до 13-00 Выходной-воскресенье
5.	Государственное бюджетное здравоохранения Астраханской области «Областной кожно-венерологический диспансер»	414056, г. Астрахань, ул. М. Максаковой, 6, (8512) 25-45-65, (8512) 28-92-58, guz_okvd_ao@mail.ru	Понедельник- пятница с 8-00 до 18-30; Выходной-суббота, воскресенье
6.	Государственное бюджетное здравоохранения Астраханской области «Областная детская клиническая больница имени Н.Н. Силищевой»	414011, г. Астрахань, Медиков, 6, (8512) 61-87-50, odkb_2005@mail.ru	Понедельник- пятница с 8-00 до 17-00; суббота с 8-00 до 13-00 Выходной-воскресенье
7.	Государственное бюджетное здравоохранения Астраханской области «Областной онкологический диспансер»	414041, г. Астрахань, ул. Б. Алексеева, д. 57, (8512) 45-92-00, od85@mail.ru	Понедельник- пятница с 8-00 до 16-30; перерыв на обед с 13-00 до 13-30 суббота с 8-00 до 15-00 Выходной-воскресенье

8.	Государственное учреждение Астраханской области «Областной кардиологический диспансер»	бюджетное здравоохранения	414018, ул. Адм. Нахимова, 133, (8512) 61-70-10, факс. (8512) 61-70-09, guz_okd@mail.ru	Понедельник- пятница с 8-00 до 20-00; суббота с 9-00 до 12-00 Выходной-воскресенье
9.	Государственное учреждение Астраханской области «Областная инфекционная клиническая больница им. А.М. Ничоги»	бюджетное здравоохранения	414004, г. Астрахань, ул. Началовское шоссе, 7, (8512) 31-06-07, (8512) 39-83-99, oikb@astranet.ru	Понедельник- пятница с 8-30 до 17-00; перерыв на обед с 13-00 до 14-00 Выходной-суббота, воскресенье
10.	Государственное учреждение Астраханской области Александровско-Мариинская областная клиническая больница	бюджетное здравоохранения	414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 2, (8512) 25-32-61, lazer@astranet.ru	Понедельник- пятница с 8-00 до 16-00; Выходной-суббота, воскресенье
11.	Государственное учреждение Астраханской области «Городская поликлиника № 1»	бюджетное здравоохранения	414057, г. Астрахань, Советский район, ул. М. Луконина, 12, корпус 3, литер А, помещение 081; телефон/ факс: (8512) 49-34-11, e-mail: lpu29@astranet.ru	Понедельник- пятница с 8-00 до 20-00; суббота с 9-00 до 15-00 Выходной-воскресенье
12.	Государственное учреждение Астраханской области «Городская поликлиника № 2»	бюджетное здравоохранения	414009, г. Астрахань, Ленинский район, ул. Соликамская, 8, телефон: (8512) 31-78-85, факс (8512) 31-78-81 e-mail: poldva@mail.ru	Понедельник- пятница с 8-00 до 20-00; суббота с 9-00 до 15-00 Выходной-воскресенье
13.	Государственное учреждение Астраханской области «Городская поликлиника № 3»	бюджетное здравоохранения	414018, г. Астрахань, Советский район, ул. Адмирала Нахимова, 135, телефон/ факс: (8512) 31-79-00, e-mail:gpol3@mail.ru	Понедельник- пятница с 8-00 до 20-00; суббота с 9-00 до 15-00 Выходной-воскресенье
14.	Государственное учреждение Астраханской области «Городская поликлиника № 5»	бюджетное здравоохранения	414052, г. Астрахань, Ленинский район, ул. Яблочкова, 26/Сун-Ят-Сена, 43а, факс (8512) 31-78-01, телефон: (8512) 31-78-02, e-mail:polic.5@mail.ru	Понедельник- пятница с 8-00 до 20-00; суббота с 9-00 до 15-00 Выходной-воскресенье
15.	Государственное учреждение Астраханской области «Городская поликлиника № 8 им. Н.И. Пирогова»	бюджетное здравоохранения	414040, г. Астрахань, ул. Красная Набережная,/Раскольникова, 21/4, телефон/ факс: (8512) 51-57-20, e-mail: gbuz-	Понедельник- пятница с 8-00 до 20-00; суббота с 9-00 до 15-00 Выходной-воскресенье

		gp8@mail.ru.	
16.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Городская поликлиника № 10»	414013, г.Астрахань, Трусовский район, ул.Силикатная, 26, телефон: (8512) 31-77-33, факс: (8512) 31-77-33 e-mail:muzgp10@rambler.ru	Понедельник- пятница с 8-00 до 20-00; суббота с 9-00 до 15-00 Выходной-воскресенье
17.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Детская городская поликлиника № 1»	414000, г. Астрахань, Кировский район, ул. Кирова, 47/ул.Епишина,28/ул.Гилянская, №25, телефон/ факс: (8512) 48-16-42 e-mail: dgp1@yandex.ru	Понедельник- пятница с 8-00 до 20-00; суббота с 9-00 до 15-00 Выходной-воскресенье
18.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Детская городская поликлиника № 3»	414041, г. Астрахань, Кировский район, ул. Куликова, 61, телефон/ факс:8(8512) 31-77-00 e-mail:muz_dgp3@mail.ru	Понедельник- пятница с 8-00 до 20-00; суббота с 9-00 до 15-00 Выходной-воскресенье
19.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Детская городская поликлиника № 4»	414024, г. Астрахань, ул. Н. Островского, 66, корп. 2, телефон: (8512) 34-56-02, факс: (8512) 34-17-59, e-mail:shuldais@inbox.ru	Понедельник- пятница с 8-00 до 20-00; суббота с 9-00 до 15-00 Выходной-воскресенье
20.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Детская городская поликлиника № 5»	414057, г. Астрахань, пр. Воробьева, 11/11, телефон/ факс: (8512) 33-24-00, e-mail:dgp5@mail.ru	Понедельник- пятница с 8-00 до 20-00; суббота с 9-00 до 15-00 Выходной-воскресенье
21.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Ахтубинская районная больница»	416504, Астраханская область, г. Ахтубинск, ул. Саратовская, д.38, 8 (85141) 5-25-88, факс: 8 (85141) 5-12-33, http://crbahtuba.ru, acrb30@yandex.ru	Понедельник- пятница, воскресенье с 7-30 до 19-00; Выходной-суббота
22.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Володарская районная больница»	416170, Астраханская область, Володарский район, пос. Володарский, ул. Садовая, д.24, телефон (85142) 9-11-38,	Понедельник- пятница, воскресенье с 7-30 до 19-00; Выходной-суббота

		vol_crb@bk.ru, http://volcrb.ru	
23.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Енотаевская районная больница»	416200, Астраханская область, Енотаевский район, с.Енотаевка, ул. Советская/ул. Рыдель/ул. Степана Разина, 34/6"А"/1, 8(85143) 9-17-00, Факс: 8(85143) 9-15-50, glav_vrach-60@mail.ru , www.enbolnica.ru	Понедельник- пятница, воскресенье с 7-30 до 19-00; Выходной-суббота
24.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Городская больница ЗАТО Знаменск»	г. Знаменск, Астраханская область, ул. Мира 2-А, 2-37-20, gorbol@mail.ru , http://gorbol.astfond.ru /	Понедельник- пятница, воскресенье с 7-30 до 19-00; Выходной-суббота
25.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Икрянинская районная больница»	416370 Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Мира, 36, 8 (85144)-2-02-48, ikrcrb@yandex.ru http://ikrcrb.org/	Понедельник- пятница, воскресенье с 7-30 до 19-00; Выходной-суббота
26.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Камызякская районная больница»	416340 Астраханская область, г. Камызяк, ул. М. Горького, 67, 98-4-43/факс – 92-8-60, crb@kam.astranen.ru http://kamyzakcrb.ru/	Понедельник- пятница, воскресенье с 7-30 до 19-00; Выходной-суббота
27.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Красноярская районная больница»	416150 Астраханская область, с. Красный Яр, ул. Зои Ананьевой, 51, 8 (85146) 91-5-63, crbkrjar@rambler.ru , www.kppb.rph	Понедельник- пятница, воскресенье с 7-30 до 19-00; Выходной-суббота
28.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Лиманская районная больница»	Астраханская область, Лиманский район, п.Лиман , ул.Ленина 58, 8-(85147) 2-12-02, limpoliklinika@mail.ru , http://limrb.ru/	Понедельник- пятница, воскресенье с 7-30 до 19-00; Выходной-суббота
29.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Наримановская районная больница»	416111, Астраханская область, г. Нариманов, ул. Школьная, д.5, 8-(85171)-63-6-73,	Понедельник- пятница, воскресенье с 7-30 до 19-00; Выходной-суббота

			nar_zrb@mail.ru; http://narimanovcrb.ru	
30.	Государственное учреждение Астраханской области «Приволжская районная больница»	бюджетное здравоохранения	414018, г.Астрахань, ул.Александрова д. 9 «А»/4-я Дорожная 76, (8512) 35-12-15 Факс: 8 (8512) 35-12-15, priv4@yandex.ru , www.privcrb.ru	Понедельник- пятница, воскресенье с 7-30 до 19-00; Выходной-суббота
31.	Государственное учреждение Астраханской области «Харабалинская районная больница им. Г.В. Храповой»	бюджетное здравоохранения	416010, Астраханская область, г. Харабали, ул. Советская, 108, Телефон/факс: (8-85148) 5-92-58, harcrb@yandex.ru , harabcrb@rambler.ru , harabcrb@yandex.ru , harpolik@mail.ru , http://hrb.minzdravao.ru/	Понедельник- пятница, воскресенье с 7-30 до 19-00; Выходной-суббота
32.	Государственное учреждение Астраханской области «Черноярская районная больница»	бюджетное здравоохранения	416230, Астраханская область, Черноярский район, с. Чёрный Яр, улица имени Маршала Жукова, 51, телефоны: (85-149) 2-14-70; (85-149) 2-14-44, blackzrb@astranet.ru , http://chernoyar-crb.oms09.ru/	Понедельник- пятница, воскресенье с 7-30 до 19-00; Выходной-суббота
33.	Государственное учреждение Астраханской области «Городская клиническая больница № 2 имени братьев Губиных»	бюджетное здравоохранения	414057, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Кубанская, д. 1 Телефоны: 8 (8512) 61-65-81 www.agkb2.ru (http://больница-губиных.рф) astrahan_gkb2@mail.ru	круглосуточно
34.	Государственное учреждение Астраханской области «Городская клиническая больница №3 им. С.М. Кирова»	бюджетное здравоохранения	414038, г. Астрахань, ул. Хибинская, д. 2 Телефоны: 8512-45-91-55 http://gkb-3.ru/ gkb3@mail.ru	Круглосуточно

Приложение № 2
к административному регламенту

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1. Информация о месте нахождения и графике работы министерства.

Почтовый адрес министерства: 414056 г. Астрахань, ул. Татищева, д. 16В.

График работы министерства:

с понедельника по пятницу - с 08.30 до 17.30;
перерыв на обед - с 12.00 часов до 13.00 часов;
выходные дни - суббота, воскресенье.

2. Справочные телефоны министерства:

(8512) 54-16-02 - отдела планирования и организации медицинской помощи женщинам и детям министерства;

(8512) 54-94-82 - отдела планирования и организации медицинской помощи взрослому населению;

(8512) 54-92-30 - приемная министра.

3. Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»:
<http://www.minzdravao.ru>.

Адрес электронной почты министерства adm@minzdravao.ru.

4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги.

Сотрудник учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы учреждения;
- о справочных номерах телефонов учреждения, о почтовом адресе учреждения;
- об адресе официального сайта учреждения, адресе электронной почты учреждения;
- о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единого и регионального порталов;
- о порядке, форме и месте размещения информации, указанной в абзацах четвертом - седьмом настоящего подпункта.

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

Информирование осуществляется как в устной, так и в письменной форме. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут. Письменные консультации предоставляются по устному либо письменному запросу заявителя, в том числе в электронной форме.

5. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей при личном обращении либо по телефону с сотрудником учреждения, ответственным за консультацию, по направлениям, предусмотренным пунктом 4 настоящего приложения;

- взаимодействия сотрудника учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, с заявителями по электронной почте;

- предоставления информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте учреждения, на едином, региональном порталах, на портале социальной сферы Астраханской области <http://www.astrasocial.ru> и на информационных стенах, размещенных в помещении учреждения.

6. Требования к форме и характеру взаимодействия сотрудника учреждения с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки сотрудник учреждения представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор при поступлении звонка на другой аппарат;

- при личном обращении заявителей сотрудник учреждения представляется, называют фамилию, имя и отчество (при наличии), сообщает занимаемую должность, самостоятельно дает ответ на заданный посетителем вопрос;

- в конце консультирования (по телефону или лично) сотрудник учреждения, осуществляющий консультирование, кратко подводит итоги и перечисляет меры, которые необходимо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать), в случае консультирования по телефону при необходимости предлагает заявителю дату для личного обращения;

- ответ на письменные обращения, в том числе в электронной формедается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона сотрудника учреждения, исполнившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращение подписывается руководителем учреждения либо уполномоченным им должностным лицом. Письменный ответ на письменное обращение и обращение в электронном виде дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения;

- для удобства получения информации и заполнения необходимых документов (предоставления государственной услуги) в помещении учреждения размещены стены с перечнем необходимых документов и

указанием порядка предоставления государственной услуги.

7. На информационных стенах и официальном сайте учреждения размещаются следующие материалы:

- текст настоящего административного регламента;
- сведения о перечне предоставляемых государственной услуг;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, сотрудников учреждения;
- блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 3 к административному регламенту);
- адрес, номера телефонов и факсов, адрес электронной почты учреждения, адрес официального сайта учреждения (приложение № 1 к административному регламенту), адреса единого и регионального порталов;
- графики личного приема заявителей сотрудниками учреждения;
- адрес, номера телефонов и график работы министерства;
- адреса электронной почты министерства, а также официального сайта министерства;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Информационные стены, содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются при входе в помещение учреждения.

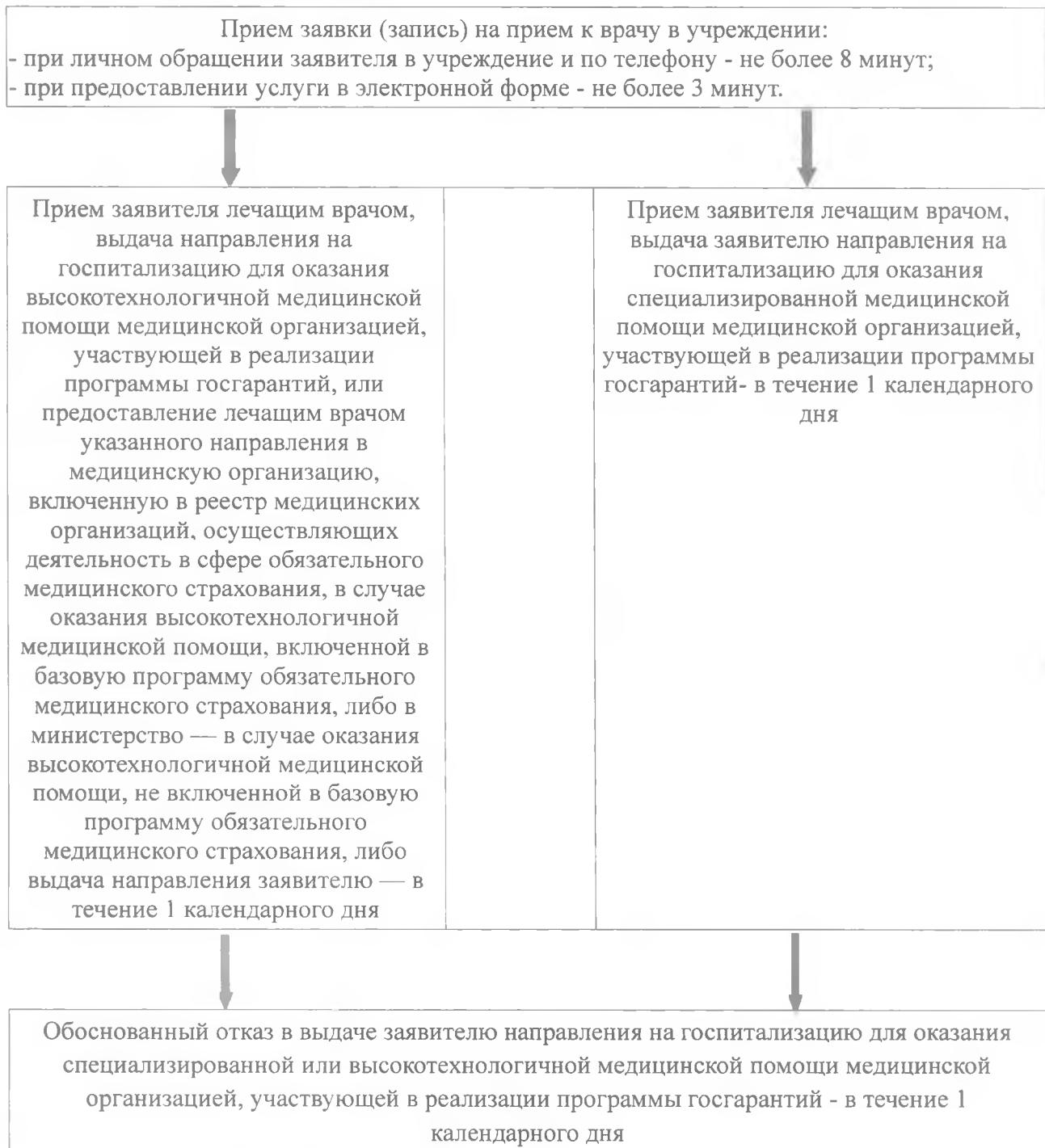
Информационные стены должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стены карманами формата А4, в которых размещаются информационные листы.

Текст материалов, размещаемых на стенах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

При изменении условий и порядка предоставления государственной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

Приложение № 3
к административному регламенту

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги «Выдача направления на госпитализацию для оказания специализированной или высокотехнологичной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации программы госгарант»



Приложение № 4
к административному регламенту

**Информация о филиалах, территориальных обособленных структурных подразделениях (офисах)
АУ АО «МФЦ МФЦ, графиках их работы**

№ п/п	Наименование структурного подразделения МФЦ	Местонахождение структурного подразделения МФЦ
Филиалы АУ АО «МФЦ»		
1	Центральный офис автономного учреждения Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ АО «МФЦ»)	Астраханская область, г. Астрахань, Кировский район, ул. Бабефа, д. 8 тел. 8(8512)66-88-07, 66-88-09
2	Филиал АУ АО «МФЦ» в Ленинском районе г. Астрахани (пл. Вокзальная)	Астраханская область, г. Астрахань, Ленинский район, пл. Вокзальная, д. 1 тел. 8(8512)54-10-05, 8(8512)54-10-03
3	Филиал АУ АО «МФЦ» в Ленинском р-не г. Астрахани (ул. Адмиралтейская)	Астраханская область, г. Астрахань, Ленинский район, ул. Адмиралтейская, д. 46, литер Е тел. 8(8512)66-88-30, 8(8512)66-88-31
4	Филиал АУ АО «МФЦ» в Советском р-не г. Астрахани (ул. Боевая)	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Боевая, д. 57 а тел. 8(8512)66-88-19, 8(8512)66-88-20
5	Филиал АУ АО «МФЦ» в Советском р-не г. Астрахани (ул. Адм. Нахимова)	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Адмира Нахимова, д. 235 д тел. 8(8512)66-88-14
6	Филиал АУ АО «МФЦ» в Трусовском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Трусовский район, пер. Степана Разина/ул. Дзержинского, д. 2/5, пом. 1 тел. 8(8512)26-68-01, 8(8512)26-68-02
7	Знаменский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, ЗАТО Знаменск, г. Знаменск, ул. Ленина, д. 26, помещение 019 тел. 8(85140) 6-00-82, 8(85140) 6-00-83
8	Приволжский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, д. 47, помещение №24 тел. 8(8512)66-88-21
9	Икрянинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Советская, д.

		40, помещение №038 тел. 8(85144)2-10-54
10	Ахтубинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Шубина, д. 81 тел. 8(85141)5-25-36, 8(85141)5-27-41
11	Володарский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Володарский район, п. Володарский, ул. Мичурина, д. 19 «б», литер «А» тел. 8(8512)48-70-52, 8(8512)48-70-53
12	Лиманский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Лиманский район, пос. Лиман, ул. Электрическая, д. 1 тел. 8(8512) 266-740, 8(8512) 266-741
13	Красноярский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Советская, д. 62, литер А тел. 8(8512)26-68-03, 8(8512)26-68-04
14	Енотаевский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Енотаевский р-н, с. Енотаевка, ул. Мусаева/Чичерина, 59а/22в тел. 8(8512)66-88-12, факс 8(8512)66-88-13
15	Камызякский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Герцена, д. 16 тел. 8(8512)66-88-17, 8(851-45)7-00-43
16	Харабалинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Харабалинский р-н, г. Харабали, 7 квартал, д. 20, литер 1 тел. 8(85148) 4-00-80, 8(85148) 4-00-81
17	Наримановский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Наримановский р-н, г. Нариманов, проспект Строителей, д. 7 тел. 8(8512)66-88-32, 8(8512)66-88-34
18	Черноярский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Черноярский р-н, с. Черный Яр, ул. им. Маршала Жукова, д. 39 тел. 8(8512)66-88-28, 8(8512)66-88-29
19	Офис «Мои Документы для бизнеса» АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Кирова / Ахшарумова, д.73/86 тел. 8 (8512) 66-88-35, 8 (8512) 66-88-36
Территориально обособленные структурные подразделения (офисы) АУ АО «МФЦ» (далее – ТОСП АУ АО «МФЦ»)		

Трусовский район города Астрахани		
1	ТОСП в Трусовском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Магистральная, д. 29 тел. 8(8512)46-46-45
2	ЦОУ АУ АО "МФЦ" "Мои Документы для бизнеса" в Кировском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Набережная Приволжского Затона, д. 4 (Операционный офис «Региональное управление в г. Астрахань» филиала «Ростовское региональное управление» ПАО «Московский Индустриальный банк») тел. 8(8512) 449-668
Приволжский район Астраханской области		
3	ТОСП в с. Фунтово-1 Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Фунтово-1, ул. Чехова, д. 14 тел. 8(8512)40-67-13
4	ТОСП в с. Карагали Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Карагали, ул. Колхозная, д. 27 тел. 8(8512)40-69-91
5	ТОСП в с. Растворовка Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Растворовка, ул. 50-летия Победы, д. 3 тел. 8(8512)61-12-04
6	ТОСП в с. Яксатово Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Яксатово, ул. Кирова, д. 25 тел. 8(8512)40-58-33
7	ТОСП в с. Килинчи Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Килинчи, ул. Ленина, д. 2 тел. 8(8512)40-66-44
8	ТОСП в с. Бирюковка Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Бирюковка, ул. Лесная, д. 14 тел. 8(8512)40-55-49
9	ТОСП в п. Пойменный Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, п. Пойменный, ул. Ленина, д. 33 тел. 8(8512)40-59-40
10	ТОСП в с. Осыпной Бугор Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Осыпной Бугор, ул. Астраханская, д. 40 «а» тел. 8(8512)40-62-18
11	ТОСП в с. Евпраксино Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Евпраксино, ул. Ленина, д. 38 тел. 8(8512) 40-60-31, 40-64-71
12	ТОСП в с. Татарская Башмаковка Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Татарская Башмаковка, ул. Ленина, д. 34 тел. 8(8512)40-69-12
13	ТОСП в с. Три Протока Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Три Протока, ул.им. З. Муртазаева, д. 20

		тел. 8(8512)32-99-32
Икрянинский район Астраханской области		
14	ТОСП в с. Озерное Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Озерное, ул. Степная, д. 7 тел. 8(851-44) 9-80-15
15	ТОСП в с. Оранжереи Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Оранжереи, ул. Кирова, д. 17 тел. 8(851-44)9-47-00
16	ТОСП в р.п. Ильинка Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, р.п. Ильинка, ул. Лермонтова, д. 8, неж. пом. №004 тел. 8(851-44)9-85-05
17	ТОСП в с. Житное Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Житное, ул. Чкалова, д. 30 тел. 8(851-44)9-75-24
18	ТОСП в р.п. Красные Баррикады Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, р.п. Красные Баррикады, ул. Баррикадная, д. 36 тел. 8(851-44)9-29-21
19	ТОСП в с. Бахтемир Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Бахтемир, ул. Калинина, д. 3 тел. 8(851-44)9-15-57
20	ТОСП в с. Мумра Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Мумра, ул. Гагарина, д. 32 тел. 8(851-44)9-51-50
21	ТОСП в с. Трудфронт Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Трудфронт, ул. Ленина, д. 2 тел. 8(851-44)9-36-35
22	ТОСП в с. Маячное Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Маячное, ул. 70 лет Октября, д. 1, тел. 8(851-44) 9-78-45
23	ТОСП в с. Чулпан Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Чулпан, ул. Ленина, д. 159 тел. 8(851-44) 9-64-32
24	ТОСП в с. Седлистое Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Седлистое, ул. Волжская, д. 1 тел. 8(851-44) 9-63-10
Ахтубинский район Астраханской области		
25	ТОСП в с. Покровка Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский р-н, с. Покровка, ул. Советская, д.64 тел. 8(85141) 5-62-18, 5-62-12
26	ТОСП в с. Пологое Займище Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с.Пологое Займище, ул. Братская, д. 5А тел. 8(85141)5-64-45, 5-64-37
27	ТОСП в с. Болхуны Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с.Болхуны, ул. Ленина, д. 13 тел. 8(85141) 4-45-83, 4-45-19
28	ТОСП в с. Золотуха Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с. Золотуха, ул. Ленина, д. 23 тел. 8(85141) 4-35-42
29	ТОСП в п. Верхний Баскунчак	Астраханская область, Ахтубинский

	Ахтубинского района Астраханской области	район, п. Верхний Баскунчак, ул. Советская, д. 40, тел. 8(85141)4-61-72
30	ТОСП в с. Капустин Яр Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с. Капустин Яр, ул. Октябрьская, д. 4 тел. 8(85141)4-15-33, 4-11-96
31	ТОСП в п. Нижний Баскунчак Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, п. Нижний Баскунчак, ул. Горького, д. 27 тел. 8(85141) 5-55-50, 5-54-00
<i>Володарский район Астраханской области</i>		
32	ТОСП в с. Тумак Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Тумак, ул. Боевая, д. 1а тел. 8(85142) 2-72-86, 2-72-49
33	ТОСП в с. Зеленга Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Зеленга, ул. Юбилейная, д. 1 тел. 8(85142)3-62-37
34	ТОСП в с. Сизый Бугор Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Сизый Бугор, ул. Первомайская, д. 28 тел. 8(85142)2-74-18
35	ТОСП в с. Марфино Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Марфино, ул. Кирова, д. 25 тел. 8(85142)6-21-55, 6-24-66
36	ТОСП в с. Козлово Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Козлово, ул. 30 лет Победы, д. 4 тел. 8(85142)9-45-49, 9-45-01
37	ТОСП в с. Большой Могой Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Большой Могой, ул. Набережная, д. 10 тел. 8(85142)9-35-21
38	ТОСП в с. Алтынжар Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Алтынжар, ул. 60 лет СССР, д. 11, тел. 8(85142) 5-53-35
39	ТОСП в с. Мултаново Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Мултаново, ул. Советская, д. 15, тел. 8(85142) 6-27-34
40	ТОСП в с. Новинка Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Новинка, ул. Центральная, д. 21 тел. 8(85142) 5-55-35
41	ТОСП в с. Маково Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Маково, ул. Мыльникова, д. 24, тел. 8(85142) 3-66-41
42	ТОСП в с. Калинино Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Калинино, ул. Набережная, д. 17а, тел./факс 8(85142) 6-28-25
43	ТОСП в с. Новый Рычан Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Новый Рычан, ул. Советская, д. 1, тел. 8(85142) 9-36-23
	<i>Лиманский район Астраханской области</i>	

44	ТОСП в с. Зензели Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Зензели, ул. Советская, д. 51 тел. 8(851-47)9-22-60
45	ТОСП в с. Яндыки Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Яндыки, ул. Кирова, д. 113б тел. 8(851-47)9-80-33
46	ТОСП в с. Оля Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с.Оля, ул. Луговая, д. 14 тел. 8(851-47)9-42-55
47	ТОСП в с. Басы Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Басы, ул. Олега Дорошенко, д.4, тел. 8(851-47) 9-53-86
Красноярский район Астраханской области		
48	ТОСП в пос. Комсомольский Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, пос. Комсомольский, ул. Комсомольская, д. 55 тел. 8(851-46)99-3-19, 99-3-46
49	ТОСП в пос. Бузан Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, пос. Бузан, ул. Чапаева, д. 3 тел. 8(851-46)96-8-39
50	ТОСП в с. Верхний Бузан Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, с. Верхний Бузан, ул. Ленина, д.1, тел. 8(851-46)93-5-34
51	ТОСП в с. Байбек Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, с. Байбек, ул. Советская, д. 10а тел. 8(851-46)97-2-16
52	ТОСП в с. Кривой Бузан Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, с. Кривой Бузан, ул. Гагарина, д. 15, тел. 8(851-46)97-4-39
Енотаевский район Астраханской области		
53	ТОСП в с. Федоровка Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Федоровка, ул. Ленина, д.27 тел. 8(85143) 93-4-34
54	ТОСП в с. Ленино Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Ленино, ул. Советская, д. 13 тел. 8(85143) 97-1-22
55	ТОСП в п. Волжский Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, п. Волжский, ул. Почтовая, д. 18 тел. 8(85143) 97-5-16
56	ТОСП в с. Замьяны Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Замьяны, ул. Зверобоева, д. 1 тел. 8(85143) 98-1-25
57	ТОСП в с. Ивановка Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Ивановка, ул. Ленина, д. 39 тел. 8(85143) 93-6-34
58	ТОСП в с. Копановка Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Копановка, ул. Ленина, д. 40 тел. 8(85143) 93-1-25
59	ТОСП в с. Восток Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Восток, ул. Октябрьская, д. 11

		тел. 8(85143) 96-1-76
60	ТОСП в с. Пришиб Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Пришиб, ул. Советская, д. 68 тел. 8(85143) 96-5-18
61	ТОСП в с. Никольское Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский р-н, с. Никольское, ул. Московская, д. 19 тел. 8(85143) 94-3-78
Камызякский район Астраханской области		
62	ТОСП в с. Чаган Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Чаган, ул. Ленина, д. 8 тел. 8(85145)9-42-41
63	ТОСП в с. Иванчуг Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Иванчуг, ул. Ленина, д. 79 тел. 8(85145)9-67-46
64	ТОСП в с. Никольское Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Никольское, ул. Советская, д.1 тел. 8(85145)9-57-19
65	ТОСП в с. Карапат Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Карапат, ул. ул. Ленина, д. 62 тел. 8(85145)9-65-72, 9-65-73
66	ТОСП в п. Волго-Каспийский Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, п. Волго-Каспийский, ул. Набережная, д. 10 тел. 8(85145)9-88-50, 9-89-77, 9-88-36
67	ТОСП в с. Семибугры Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Семибугры, ул. Курманова, д. 8, тел. 8(85145)9-36-32
68	ТОСП в с. Тузуклей Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Тузуклей, ул. 1 Мая, д. 14 тел. 8(85145)9-49-85
69	ТОСП в п. Верхнекалиновский Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, п. Верхнекалиновский, ул. Набережная, д. 106 тел. 8(85145)9-53-43
70	ТОСП в с. Жан-Аул Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Жан-Аул, ул. Школьная, д. 26 тел. 8(85145)9-61-37
71	ТОСП в пос. Кировский Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, пос. Кировский, ул. Народная, д.2, тел. 8(85145)9-63-42
72	ТОСП в с. Карапульное Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Карапульное, ул. Молодежная, д. 31, тел. 8(85145)9-65-72, 9-65-73
73	ТОСП в с. Образцово-Травино Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Образцово-Травино, ул. Хлебникова, д. 96 тел. 8(85145)9-73-45, 9-71-34
74	ТОСП в с. Самосделка Камызякского района	Астраханская область, Камызякский район, с. Самосделка, ул. Советская,

	Астраханской области	д.17, тел. 8(85145)9-76-86
Харабалинский район Астраханской области		
75	ТОСП в с. Селитренное Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Селитренное, ул. Советская, д. 58, тел. 8(85148)5-61-17
76	ТОСП в с. Хошеутово Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Хошеутово, ул. Советская, д. 15 тел. 8(85148)5-44-25, 8(85148)5-44-18
77	ТОСП в с. Заволжское Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Заволжское , ул. Ленина, д. 42 тел. 8(85148)5-47-31, 5-47-17
78	ТОСП в с. Сасыколи Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Сасыколи, ул. Советская, д.137, тел. 8(85148)5-33-41, 8(85148)5-32-80
79	ТОСП в с. Михайловка Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Михайловка, ул. Советская, д. 61, тел. 8(85148)5-66-31, 8(85148)5-66-33
80	ТОСП в с. Кочковатка Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Кочковатка, ул. Юбилейная, д. 11, кв. 2 тел. 8(85148)5-98-22, 8(85148)5-98-84
81	ТОСП в с. Тамбовка Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Тамбовка, ул. Октябрьская, д. 38, тел. 8(85148)5-56-13
82	ТОСП в с. Вольное Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с Вольное, ул. Никулина, д. 7 тел. 8(85148)5-54-50, 8(85148)5-52-92
Наримановский район Астраханской области		
83	ТОСП в пос. Караагаш Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, пос. Караагаш, ул. Школьная, д. 25, тел. 8(8512)99-67-40
84	ТОСП в с. Николаевка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Николаевка, ул.Советская, д.62, тел. 8(85171)64-196
85	ТОСП в с. Старокучергановка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Старокучергановка, ул. Ленина, д. 48, тел. 8(8512)56-18-85
86	ТОСП в с. Линейное Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Линейное,

		ул. Ленина, д. 94 тел. 8(85171)64-286
87	ТОСП в пос. Буруны Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, пос. Буруны, ул. Коммунистическая, д. 1 тел. 8(85171)66-430
88	ТОСП в пос. Прикаспийский Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, пос. Прикаспийский, ул. Советская, д. 3 тел. 8(85171)64-089
89	ТОСП в с. Разночиновка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Разночиновка, ул. Горького, д.1, тел. 8(85171)65-148
90	ТОСП в с. Барановка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Барановка, ул. Советская, д. 12, тел. 8(85171)65-904
91	ТОСП в с. Солянка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Солянка, ул. Калинина, д. 5 тел. 8(8512)59-91-37
92	ТОСП в с. Рассвет Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Рассвет, ул. Советская, д. 36 тел. 8(85171)67-925
93	ТОСП в с. Волжское Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Волжское, ул. Победы, д. 18 тел. 8(85171)67-534
Черноярский район Астраханской области		
94	ТОСП в с. Ушаковка Черноярского района Астраханской области	Астраханская область, Черноярский район, с. Ушаковка, пл. Ленина, д. 2 тел. 8(85149)28-5-19