

**Постановление Министерства здравоохранения Астраханской области от 18 июля 2018 г. N 21П "Об административном регламенте государственных бюджетных учреждений здравоохранения Астраханской области предоставления 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" (с изменениями и дополнениями)**

*Информация об изменениях: Наименование изменено с 22 апреля 2019 г. - [Постановление](#) Министерства здравоохранения Астраханской области от 4 апреля 2019 г. N 9П  
[См. предыдущую редакцию](#)*

**Постановление Министерства здравоохранения Астраханской области от 18 июля 2018 г. N 21П "Об административном регламенте государственных бюджетных учреждений здравоохранения Астраханской области предоставления 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"**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:  
4 апреля 2019 г., 1 марта 2022 г.

В соответствии с федеральными законами [от 27.07.2010 N 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [от 21.11.2011 N 323-ФЗ](#) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 N 729-р, постановлениями Правительства Астраханской области [от 01.03.2005 N 4-П](#) "О министерстве здравоохранения Астраханской области", [от 30.09.2010 N 427-П](#) "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг"

министерство здравоохранения Астраханской области постановляет:

*Информация об изменениях: [Пункт 1](#) изменен с 22 апреля 2019 г. - [Постановление](#) Министерства здравоохранения Астраханской области от 4 апреля 2019 г. N 9П  
[См. предыдущую редакцию](#)*

1. Утвердить прилагаемый **административный регламент** государственных бюджетных учреждений здравоохранения Астраханской области предоставления 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 N 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 N 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 N 127П "О внесении изменений в постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 21.06.2012 N 69П";

- [пункт 1](#) постановления здравоохранения Астраханской области от 12.02.2014 N 15П "О внесении изменений в отдельные постановления министерства здравоохранения Астраханской области";

- [постановление](#) министерства здравоохранения Астраханской области от 14.05.2015 N 36П "О

внесении изменений в постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 21.06.2012 N 69П";

- **пункты 2, 8** постановления министерства здравоохранения Астраханской области от 30.06.2016 N 15П "О внесении изменений в отдельные постановления министерства здравоохранения Астраханской области";

- **постановление** министерства здравоохранения Астраханской области от 07.09.2016 N 28П "О внесении изменений в постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 21.06.2012 N 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. Джувалыков

*Информация об изменениях: Административный регламент изменен с 22 апреля 2019 г. - **Постановление** Министерства здравоохранения Астраханской области от 4 апреля 2019 г. N 9П. См. предыдущую редакцию*

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением** министерства  
здравоохранения  
Астраханской области  
от "18" июля 2018 N 21П

**Административный регламент  
государственных бюджетных учреждений здравоохранения Астраханской области**

**предоставления 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"**

**С изменениями и дополнениями от:**

С изменениями и дополнениями от:  
4 апреля 2019 г., 1 марта 2022 г.

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования**

Административный регламент государственных бюджетных учреждений здравоохранения Астраханской области предоставления 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 услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур при предоставлении услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **1.2. Описание заявителей**

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 услуги, выраженным в письменной либо электронной форме (далее - заявитель).

## **2. Стандарт предоставления услуги**

### **2.1. Наименование 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".

### **2.2. Наименование учреждений, непосредственно предоставляющих услугу**

2.2.1. Предоставление услуги осуществляется учреждениями, указанными в [приложении N 1](#) к административному регламенту.

Ответственными за предоставление 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.2.3. Информирование о предоставлении услуги осуществляет учреждение.

Порядок информирования о предоставлении услуги размещен на официальном сайте учреждения, в государственных информационных системах "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <http://www.gosuslugi.ru> (далее - единый портал) и "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области" <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее - региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

### 2.3. Описание результата предоставления услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- выдача заявителю выписки из медицинской документации пациента и направления на госпитализацию для оказания специализированной медицинской помощи медицинской организацией, участвующей в реализации программы госгарантий в соответствии с [приказом](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.12.2014 N 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 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 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 услуги.

*Информация об изменениях: Пункт 2.4.1 изменен с 10 марта 2022 г. - [Постановление](#) Министерства здравоохранения Астраханской области от 1 марта 2022 г. N 5п  
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.4.1. Срок предоставления услуги складывается из следующих сроков:

- срок приема заявки (запись) на прием к врачу) в учреждении, установленный [административным регламентом](#) государственных бюджетных учреждений здравоохранения Астраханской области предоставления услуги "Запись на прием к врачу в медицинскую организацию, участвующую в реализации территориальной" программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи", утвержденным [постановлением](#) министерства здравоохранения Астраханской области от 09.01.2020 N 1П (далее административный регламент N 1П), при устном обращении в учреждение, в том числе по номеру телефона учреждения или единому номеру телефона call-центра - 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 госгарантий - 1 календарный день;

- прием заявителя лечащим врачом, оформление 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 - 1 календарный день.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе выполнения услуги не должно превышать 15 минут;
- при подаче заявления о предоставлении услуги и документов и при получении результата услуги не должно превышать 15 минут.

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

*Информация об изменениях: Пункт 2.5.1 изменен с 10 марта 2022 г. - [Постановление Министерства здравоохранения Астраханской области от 1 марта 2022 г. N 5п](#)  
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.5.1. Для получения услуги заявитель предоставляет перечень документов согласно [пункту 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента N 1П, 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 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 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 услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

*Информация об изменениях: Пункт 2.5.3 изменен с 10 марта 2022 г. - [Постановление Министерства здравоохранения Астраханской области от 1 марта 2022 г. N 5п](#)  
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.5.3. Порядок предоставления документов.

Порядок подачи документов осуществляется согласно [пункту 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента N 1П, в соответствии с которым по выбору заявителя заявка представляется в учреждение лично устной форме, по телефону или с использованием сети "Интернет" (далее - в электронной форме) посредством [единого](#) или [регионального портала](#), портала <https://doctor30.ru> или в мобильном приложении.

Если заявка представляется в учреждение лично в устной форме или по телефону, то заявитель получает соответственно лично 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 услуги.**

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

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

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

*Информация об изменениях: Пункт 2.7.2 изменен с 10 марта 2022 г. - [Постановление Министерства здравоохранения Астраханской области от 1 марта 2022 г. N 5п](#)  
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.7.2. Основанием для отказа в предоставлении 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 N 796н, [Порядком](#) организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения, утвержденным [приказом](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.10.2019 N 824н.

## **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги.**

Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

## **2.9. Правовые основания предоставления услуги**

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования) размещен на [официальном сайте](#) министерства, [едином](#) и [региональном порталах](#).

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

ГАРАНТ: По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Следует читать как "в подразделе 2.5 раздела 2"

Места для получения информации оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления услуги, в том числе образцы заполнения документов, необходимых для предоставления 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 услуги также размещается на [официальном сайте](#) министерства и официальных сайтах учреждений.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 24.11.95 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в [порядке](#), установленном [приказом](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12.11.2015 N 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 услуги.

Показатели доступности и качества услуги:

- соблюдение сроков предоставления услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование о услуге;
- обоснованность отказов в предоставлении услуги;
- получение услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- минимальное количество взаимодействий заявителя с сотрудниками учреждения при предоставлении 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 услуги и предоставление услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях: Подраздел 2.12 изменен с 10 марта 2022 г. - [Постановление](#) Министерства здравоохранения Астраханской области от 1 марта 2022 г. N 5п  
[См. предыдущую редакцию](#)

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

Предоставление 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 N 1П;

- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявки о предоставлении услуги;
- получения заявителем информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Виды **электронной подписи**, которые допускаются к использованию при обращении за получением услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать **простую электронную подпись**, определяются **Правилами** определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными **постановлением** Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634.

### **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 услуги.**

Абзац утратил силу с 22 апреля 2019 г. - **Постановление** Министерства здравоохранения Астраханской области от 4 апреля 2019 г. N 9П;

*Информация об изменениях:* **См. предыдущую редакцию**

Предоставление 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.

*Информация об изменениях:* Подраздел 3.2 изменен с 10 марта 2022 г. - **Постановление** Министерства здравоохранения Астраханской области от 1 марта 2022 г. N 5п  
**См. предыдущую редакцию**

#### **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** N 1П 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 услуги, предусмотренной **административным регламентом** N 1П.

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 на госпитализацию, 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 на госпитализацию, 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 N 796н "Об утверждении Положения об организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи", и направление на госпитализацию 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 на госпитализацию либо уведомление заявителя об обоснованном отказе в выдаче направления на госпитализацию.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 календарный день.

*Информация об изменениях: Подраздел 3.4 изменен с 10 марта 2022 г. - [Постановление Министерства здравоохранения Астраханской области от 1 марта 2022 г. N 5п](#)  
[См. предыдущую редакцию](#)*

**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 02.10.2019 N 824н "Об утверждении Порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.

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.

### **3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах**

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет в учреждение заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах выполняется бесплатно.

Сотрудник учреждения, определенный в соответствии с визой главного врача учреждения для рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее - уполномоченный сотрудник учреждения), в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в учреждение, проводит проверку сведений, указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах сотрудник учреждения, ответственный за предоставление услуги, осуществляет их исправление в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки сведений, указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок.

Результатом исполнения данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

#### **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 услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

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

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

Контроль полноты и качества предоставления 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 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 услуги**

Ответственность лечащего врача, сотрудников учреждения, ответственных за предоставление 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 услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

В целях контроля за предоставлением 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 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 услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении сотрудниками, ответственными за предоставление 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 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 услуги (далее - жалоба).

## **5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого и региональных порталов**

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 стендах в помещении учреждения.

## **5.3. Предмет жалобы**

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении услуги;
- нарушение срока предоставления услуги;
- требование у заявителя представления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области для предоставления услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, для предоставления услуги;
- отказ в предоставлении 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 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 услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;
- приостановление предоставления 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;
- требование у заявителя (представителя) при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

## **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. Почтовые адреса, телефоны и адреса электронной почты учреждений указаны в [приложении N 1](#) к административному регламенту.

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](mailto:adm@minzdravao.ru).

График работы министерства: с понедельника по пятницу - с 08.30 до 17.30; перерыв на обед - с 12.00 до 13.00; выходные дни - суббота, воскресенье. Телефоны министерства: (8512) 54-92-30; факс (8512) 54-16-19.

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

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

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](mailto:mfc.astrakhan@astrobl.ru).

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

Почтовый адрес, телефоны и график работы структурных подразделений МФЦ указаны в [приложении N 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 (бездействия) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в [абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5](#) административного регламента);

- 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 услуги (в месте, где заявитель подавал запрос о предоставлении услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы учреждения, указанным в [приложении N 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](#);

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети "Интернет" (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

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 10 рабочих дней со дня ее регистрации в учреждении, министерстве.

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 3 рабочих дней со дня ее регистрации в учреждении, министерстве.

## 5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 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 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 о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за нем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной **квалифицированной электронной подписью**, либо выдается заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых учреждением, сотрудниками учреждения, министерством, должностным лицом министерства, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения услуги.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в **абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5** административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование учреждения, предоставляющего 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;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата 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.

Ответ в форме электронного документа подписывается 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;
- абзац утратил силу с 1 мая 2019 г. - [Постановление](#) Министерства здравоохранения Астраханской области от 4 апреля 2019 г. N 9П;

*Информация об изменениях:* [См. предыдущую редакцию](#)

## 5.12. Перечень случаев, в которых учреждение, министерство оставляют жалобу без рассмотрения

Учреждение, министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу сотрудников учреждения, должностных лиц министерства, а также членов их семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Заявитель информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в учреждении, министерстве.

*Информация об изменениях:* Приложение 1 изменено с 22 апреля 2019 г. - [Постановление](#) Министерства здравоохранения Астраханской области от 4 апреля 2019 г. N 9П  
[См. предыдущую редакцию](#)

## Приложение N 1 к административному регламенту

### Почтовые адреса, телефоны и адреса электронной почты государственных бюджетных учреждений здравоохранения Астраханской области

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:  
4 апреля 2019 г.

1. ГБУЗ АО "Областная детская клиническая больница имени Н.Н. Силищевой", 414011, г. Астрахань, Медиков, д. 6, тел. /факс приемной: 61-87-50, тел. регистратуры поликлиники: 61-87-75, 61-89-19, [odkb\\_2005@mail.ru](mailto:odkb_2005@mail.ru), <http://odkb30.pф>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00:

- поликлиника детская, 414056, г. Астрахань, Ленинский район, ул. Татищева, д. 2 "а", тел /факс 61-87-50, тел. регистратуры 61-87-75, 61-89-19.

2. ГБУЗ АО Александрo-Мариинская областная клиническая больница, 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, д. 2, тел. приемной: 54-73-33, 21-01-99, факс: 21-01-89, тел. регистратуры поликлиники: 21-02-47, [lazer@astranet.ru](mailto:lazer@astranet.ru), <http://amokb.ru>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00.

3. ГБУЗ АО "Областной онкологический диспансер", 414041, г. Астрахань, ул. Б. Алексеева, д. 57, тел./факс приемной: 45-92-01, тел. регистратуры поликлиники: 45-92-00, 45-92-22, [ood85@mail.ru](mailto:ood85@mail.ru), <http://www.astronko.ru>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00.

4. ГБУЗ АО "Областной кожно-венерологический диспансер", 414056, г. Астрахань, ул. М. Максаковой, д. 6, тел./факс приемной: 25-45-65, тел. регистратуры поликлиники: 28-90-66, [guz\\_okvd\\_ao@mail.ru](mailto:guz_okvd_ao@mail.ru), <http://www.okvdao.ru>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00:

- амбулаторное отделение N 2: 414000, г. Астрахань, ул. Урицкого, д. 7, тел. регистратуры: 51-04-18, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;

- амбулаторное отделение N 3: 414000 г. Астрахань, Красная Набережная, д. 35, тел. регистратуры: 51-09-56, график работы: с понедельника по пятницу с 08.0 до 20.00;
- амбулаторное отделение N 5: 414000 г. Астрахань, ул. Саратовская, д. 15 литер "А", пом. 1.2.3, тел. регистратуры: 51-21-12, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 19.00.
- 5. ГБУЗ АО "Областной кардиологический диспансер", 414018, ул. Адмирала Нахимова, д. 133, тел. приемной: 61-70-09, факс: 61-70-10, тел. регистратуры: 61-70-74, 61-71-22, [guz\\_okd@mail.ru](mailto:guz_okd@mail.ru), <http://okd30.ru/>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.
- 6. ГБУЗ АО "Областной клинический стоматологический центр", 414000 г. Астрахань, ул. Кирова, д. 38, тел./факс приемной: 39-10-63, тел. регистратуры: 3910-25, [astoblstom@mail.ru](mailto:astoblstom@mail.ru), <http://astoblstom.com>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00: - детское отделение, 414000, г. Астрахань, пер. Театральный, д. 3, тел. регистратуры: 51-18-35, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.
- 7. ГБУЗ АО "Областной врачебно-физкультурный диспансер", 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, д. 56 "б", тел./факс приемной: 54-72-23, тел. регистратуры: 54-72-25, [sportmedic@mail.ru](mailto:sportmedic@mail.ru), [www.ovfd30.ru](http://www.ovfd30.ru), график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00.
- 8. ГБУЗ АО "Центр медицинской профилактики", 414024, г. Астрахань, пл. Свободы / ул. Котовского, д. 2/6, тел. /факс приемной: 51-24-77, тел. регистратуры: 51-68-11, [kcviimp\\_77@mail.ru](mailto:kcviimp_77@mail.ru), <http://гбуз-ао-цмп.рф>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00.
- 9. ГБУЗ АО "Ахтубинская районная больница", 416500, Астраханская область, город Ахтубинск, ул. Саратовская, д. 38, тел. приемной: 8 (85141) 5-25-88, факс: 8 (85141) 5-12-33, [acrb30@yandex.ru](mailto:acrb30@yandex.ru), <http://crbahtuba.ru/>:
  - поликлиника N 1, 416500, Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Саратовская, д. 38, тел. приемной: 8 (85141) 5-12-88, тел. регистратуры: 8 (85141) 5-26-48, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00;
  - поликлиника N 3, 416500, Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Заводская, д. 189, тел. приемной: 8 (85141) 3-20-32, тел. регистратуры: 8 (85141) 3-20-82, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00;
  - стоматологическая поликлиника N 1, 416500, Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Волгоградская, д. 111, тел. приемной: 8 (85141) 5-25-71, тел. регистратуры: 8 (85141) 5-18-69, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;
  - детская поликлиника, 416500, Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Циолковского, д. 2 а, тел. приемной: 8 (85141) 3-69-36, тел. регистратуры: 8 (85141) 5-26-84, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 19.00.
- 10. ГБУЗ АО "Володарская районная больница", 416170, Астраханская область, Володарский район, пос. Володарский, ул. Садовая, д. 24, тел./факс приемной: 8 (85142) 9-11-38, 8 (85142) 9-14-38, тел. регистратуры: (85142) 9-10-47, [vol\\_crb@bk.ru](mailto:vol_crb@bk.ru), <http://volcrb.ru/>:
  - поликлиника взрослая, 416170, Астраханская область, Володарский район, пос. Володарский, ул. Садовая, д. 20, тел. регистратуры: 8 (85142) 9-10-47, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00.
- 11. ГБУЗ АО "Енотаевская районная больница", 416200, Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаевка, ул. Советская/ ул. Рыдель/ ул. Степана Разина, д. 34/6, "А"/1, тел. приемной: 8-(851-43) 9-17-00, [glav\\_vrach-60@mail.ru](mailto:glav_vrach-60@mail.ru), <http://ecrb.astranet.ru>:
  - поликлиника взрослая, 416200, Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаевка, ул. Советская/ ул. Рыдель/ ул. Степана Разина, д. 34/6 "А"/1, тел. регистратуры: 8 (85143) 9-12-30, график работы: с понедельника по пятницу с 07.45 до 18.15;
  - поликлиника детская, 416200, Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаевка, ул. Советская/ ул. Рыдель/ ул. Степана Разина, д. 34/6 "А"/ 1, тел. регистратуры: 8 (85143) 9-17-72, график работы: с понедельника по пятницу с 07.45 до 18.15.
- 12. ГБУЗ АО "Икрянинская районная больница", 416370, Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Мира, д. 36, тел./факс приемной: 8 (8544) 2-02-48, [ikrcrb@yandex.ru](mailto:ikrcrb@yandex.ru), <http://ikrcrb.org>:
  - поликлиника, 416370, Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Мира, д. 36, тел. /факс приемной: 8 (85144) 2-02-43, тел. регистратуры: 8 (8544) 2-06-65, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00;
  - поликлиника, 416370, Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. 1 Мая, д. 23, тел. /факс приемной: 8 (85144) 2-02-43, 8 (85144) 2-02-48, тел. регистратуры: 8 (85144) 2-05-03, график работы: с понедельника по пятницу с 08.0 до 18.00.
- 13. ГБУЗ АО "Камызякская районная больница", 416340, Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. М. Горького, д. 67, тел. приемной: 8 (85145) 9-84-43, факс 8 (85145) 9-28-60, тел.

регистратуры поликлиники взрослой: 8 (85145) 91-6-75, тел. регистратуры поликлиники детской: 8 (85145) 91-5-36, [crb@kam.astranet.ru](mailto:crb@kam.astranet.ru), <http://kamyzakcrb.ru/>.

14. ГБУЗ АО "Красноярская районная больница", 416150, Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. З. Ананьевой, д. 51, тел. /факс приемной: 8 (8546) 91-5-63, тел. регистратуры поликлиники взрослой: 8 (85146) 91-387, тел. регистратуры поликлиники детской: 8 (85146) 92-9-33, [crbkrjar@rambler.ru](mailto:crbkrjar@rambler.ru), <http://www.kppb.pcf/>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00.

15. ГБУЗ АО "Лиманская районная больница", 416410, Астраханская область, Лиманский район, р. п. Лиман, ул. Ленина 62, тел./факс приемной: 8 (85147) 2-1202, [limcrb@rambler.ru](mailto:limcrb@rambler.ru), <http://limrb.ru/>:

- поликлиника (взрослая и детская), 416410, Астраханская область, Лиманский район, пос. Лиман, ул. Ленина, 51, тел. регистратуры: 8 (85147) 2-10-93, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00.

16. ГБУЗ АО "Наримановская районная больница", 416111, Наримановский район, г. Нариманов, ул. Школьная, д. 5, тел. приемной: 8 (85171) 63-6-73, факс 8 (85171) 61-5-76, [nar\\_zrb@mail.ru](mailto:nar_zrb@mail.ru), <http://narimanovcrb.ru/>:

- поликлиника детская, Астраханская область, 416111, Наримановский район, г. Нариманов, ул. Центральная, 17, тел. регистратуры: 8 (85171) 61-2-17, график работы: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00;

- поликлиника взрослая, Астраханская область, 416111, Наримановский район, г. Нариманов, ул. Центральная, 17, тел. регистратуры: 8 (85171) 63-4-11, 8 (85171) 61-2-96, график работы: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00;

- стоматологическая поликлиника, Астраханская область, 416111, Наримановский район, г. Нариманов, ул. Школьная, 2, тел. регистратуры: 8 (85171) 61-274, график работы: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00.

17. ГБУЗ АО "Приволжская районная больница", 414018, г. Астрахань, ул. Александрова д. 9А/4-я Дорожная, 76, тел./факс приемной: 35-12-15, тел. регистратуры поликлиники: 35-10-35, [priv4@yandex.ru](mailto:priv4@yandex.ru), <http://privcrb.ru/>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 19.00:

- поликлиника N 1, 414018, г. Астрахань, ул. Александрова, д. 9 А/4-я, Дорожная, 76, тел. приемной: 59-97-05, факс: 35-12-15, тел. регистратуры поликлиники: 35-10-35;

- поликлиника N 2, 416474, с. Началово, ул. Ленина 108, тел. /факс приемной: 40-60-78, тел. регистратуры поликлиники: 8 (85172) 5-22-57.

18. ГБУЗ АО "Черноярская районная больница", 416231, с. Черный Яр, Черноярского района, Астраханской области, ул. имени Маршала Жукова, д. 51, тел./факс приемной: 8 (85149) 2-14-70, тел. регистратуры взрослой поликлиники: 8 (85149) 2-14-44, тел. регистратуры детской поликлиники: 8 (85149) 2-19-46, [blackzrb@astranet.ru](mailto:blackzrb@astranet.ru), <http://chernoyar-crb.oms09.ru/>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

19. ГБУЗ АО "Харабалинская районная больница им. Г.В. Храповой", 416010, Астраханская область, г. Харабали, ул. Советская, д. 108, тел./факс приемной: 8 (85148) 5-92-58, 8 (85148) 5-70-34, [har\\_crb@harab.astranet.ru](mailto:har_crb@harab.astranet.ru), <http://hrb.minzdravao.ru/>:

- поликлиника, 416010, Астраханская область, г. Харабали, ул. 12 квартал, литер 1, д. 15, тел. регистратуры взрослой поликлиники: 8 (85148) 5-83-98, тел. регистратуры детской поликлиники: 8 (85148) 5-83-99, график работы: с понедельника по пятницу с 07.30 до 18.00.

20. ГБУЗ АО "Городская больница ЗАТО Знаменск", 416540, Астраханская область, г. Знаменск, ул. Мира, д. 2 "А", тел. приемной: 8 (85140) 2-37-20, факс 8 (85140) 2-82-42, [gorbol@mail.ru](mailto:gorbol@mail.ru), <http://gorbol.astfond.ru/>:

- поликлиника взрослая, 416540, Астраханская область, г. Знаменск, ул. Ленина, д. 29 А, тел. приемной: 8 (85140) 2-48-02, факс: 8 (85140) 2-82-42, тел. регистратуры: 8 (85140) 2-41-81, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 19.00;

- поликлиника детская, 416540, Астраханская область, г. Знаменск, ул. Маршала Жукова, д. 6, тел. приемной: 8 (85140) 2-42-08, факс: 8 (85140) 2-82-42, тел. регистратуры: 8 (85140) 2-42-59, график работы: с понедельника по пятницу с 08.0 до 19.00;

- поликлиника стоматологическая, 416540, Астраханская область, г. Знаменск, ул. Ленина, д. 30, тел. приемной: 8 (85140) 2-43-36, факс: 8 (85140) 2-82-42, тел. регистратуры: 8 (85140) 2-44-09, график работы: с понедельника по пятницу с 08.0 до 19.00.

21. ГБУЗ АО "Городская поликлиника N 1", 414057, г. Астрахань, ул. М. Луконина, д. 12, корп. 3, тел. /факс приемной: 49-34-11, тел. регистратуры: 33-33-53, [lpu29@astranet.ru](mailto:lpu29@astranet.ru), <http://gp1astra.ru/>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.0 до 20.00:

- поликлиническое отделение N 1, 414045, г. Астрахань, ул. Б. Хмельницкого, д. 55, тел. регистратуры: 31 -78-36, график работы: с понедельника по пятницу с 08.0 до 20.00.

- поликлиническое отделение N 2, 414057, г. Астрахань, ул. Звездная, 57, кор. 4, литер Б,

помещение N 1, тел. приемной: 49-34-93, тел. регистратуры: 47-10-33, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.

22. ГБУЗ АО "Городская поликлиника N 2", 414009, г. Астрахань, ул. Соликамская, д. 8, тел. приемной: 31-78-85, факс: 31-78-81, тел. регистратуры взрослой поликлиники: 31 -78-60, тел. регистратуры детской поликлиники: 31 -78-70, [poldva@mail.ru](mailto:poldva@mail.ru), <http://gorpol2.ru/>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.0 до 20.00:

- поликлиническое отделение, 414009, г. Астрахань, Ленинский район, ул. Бабаевского, д. 35, кор. 4, литер А, тел. приемной: 31-78-61, тел. регистратуры: 3178-80, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;

- педиатрическое отделение N 2, 414032, г. Астрахань, Ленинский район, ул. Аксакова, д. 6, корпус 1, литер А, тел. приемной: 31 -78-75, тел. регистратуры: 31 - 78-90, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.

23. ГБУЗ АО "Городская поликлиника N 3", 414018, г. Астрахань, Советский район, ул. Адмирала Нахимова, д. 135, тел. /факс приемной: 59-17-11, тел. регистратуры: 59-15-00, 59-15-02, [gp03@mail.ru](mailto:gp03@mail.ru), <http://gp03.ru>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00:

- поликлиническое отделение N 1, 414045, г. Астрахань, Советский район, ул. Боевая/Ахшарумова, д. 45/8, тел. приемной: 50-03-04, факс: 50-03-05, тел. регистратуры: 50-03-39, 33-36-45, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;

- поликлиническое отделение N 2, г. Астрахань, ул. Набережная Приволжского затона, д. 14, кор. 2, тел. регистратуры: 36-95-77, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;

- детское отделение, г. Астрахань, ул. Адмирала Нахимова, д. 135, тел. регистратуры: 59-15-11, 73-23-85 (сотовый), график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.

24. ГБУЗ АО "Городская поликлиника N 5", 414052, г. Астрахань, Ленинский район, ул. Яблочкова, 26/Сун-Ят-Сена, д. 43а, тел. приемной: 31-78-01, факс: 3178-02, тел. регистратуры: 31-78-07, [polic.5@mail.ru](mailto:polic.5@mail.ru), <http://gp5.ucoz.ru>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00:

- поликлиническое отделение 414056, г. Астрахань, Ленинский район, ул. Полякова, 19, тел./факс приемной: 31-78-10, тел. регистратуры: 31-78-12, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;

- женская консультация, г. Астрахань, ул. Татищева, д. 63, тел. приемной: 3178-14, факс: 31-78-15, тел. регистратуры: 31-78-15, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;

- центр восстановительного лечения и медицинской реабилитации, г. Астрахань, ул. Латышева, д. 6 "Б", тел./факс приемной: 49-41-49, тел. регистратуры: 2524-54, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.

25. ГБУЗ АО "Городская поликлиника N 8 им. Н.И. Пирогова", 414040, г. Астрахань, Кировский район, ул. Красная Набережная/Раскольниковая, д. 21/4, тел./факс приемной: 51-57-20, тел. регистратуры: 51-28-24, [gbuz-gp8@mail.ru](mailto:gbuz-gp8@mail.ru), <http://gbuz-gp8.ru/>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00:

- поликлиническое отделение N 1, 414041, г. Астрахань, ул. С. Перовской, д. 71, тел. регистратуры: 31-77-39, график работы: с понедельника по пятницу с 08.0 до 20.00;

- поликлиническое отделение N 2, 414041, г. Астрахань, Кировский район, ул. 11 Красной Армии, д. 13, тел. регистратуры: 31-78-57, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;

- женская консультация, 414040, г. Астрахань, Кировский район, ул. Красная Набережная, д. 21, тел. регистратуры: 51-48-29, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;

- женская консультация N 2, 414041, г. Астрахань, Кировский район, ул. 11 Красной Армии, д. 13, тел. регистратуры: 31-78-57, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.

26. ГБУЗ АО "Городская поликлиника N 10", 414013, г. Астрахань, ул. Силикатная, 26, тел. приемной: 66-77-31, факс: 66-77-33, тел. регистратуры взрослой и детской поликлиники: 66-77-36, [muzgp10@rambler.ru](mailto:muzgp10@rambler.ru), <http://www.muzgp10.ru>:

- поликлиническое отделение N 1, 414042, г. Астрахань, ул. Мейера, д. 8, тел. регистратуры: 66-77-22, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;

- структурное подразделение поликлинического отделения N 1, 414050, г. Астрахань, Трусовский район, ул. Гагарина, д. 21, тел. приемной: 66-77-20, тел. регистратуры взрослой и детской поликлиники: 66-77-31 график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00;

- структурное подразделение поликлинического отделения N 1, 414044, п. Новолесное, ул. Шушенская/ Вельяминова, д. 6 "Б", тел. приемной: 66-77-20, тел. регистратуры взрослой и детской поликлиники: 57-89-83, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00;

- структурное подразделение 414026, г. Астрахань, Трусовский район, ул. Димитрова, д. 7, кор. 2, тел. приемной: 66-77-20, тел. регистратуры взрослой: 6673-51, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00;

- консультативно-диагностическое отделение, 414042, г. Астрахань, ул. Бумажников, д. 11, тел. регистратуры: 66-77-20, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;
  - поликлиническое отделение N 2, 414006, г. Астрахань, ул. Льва Толстого, д. 6, тел. регистратуры: 66-79-23, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;
  - детское поликлиническое отделение N 1, 414042, г. Астрахань, ул. Тренева, д. 11, корпус 1, тел. регистратуры 66-77-25, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;
  - детское поликлиническое отделение N 2, 414006, г. Астрахань, ул. Дзержинского, д. 54 а, тел. регистратуры: 66-79-30, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;
  - структурное подразделение детского поликлинического отделения N 2, 414038, г. Астрахань, ул. Хибинская, д. 4, тел. регистратуры: 66-49-32, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;
  - женская консультация, 414042, г. Астрахань, ул. Тренева, д. 11, кор. 1, тел. регистратуры 66-77-37, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;
  - женская консультация поликлинического отделения N 2, 414006, г. Астрахань, ул. Льва Толстого, д. 6, тел. регистратуры: 66-79-26, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.
27. ГБУЗ АО "Стоматологическая поликлиника N 3", 414004, г. Астрахань, ул. С. Перовской, д. 101/11, тел. приемной: 35-43-67, факс: 35-43-28, тел. регистратуры: 49-55-63, [stomatolog-3@yandex.ru](mailto:stomatolog-3@yandex.ru), <http://stomatolog3-ast.ru/>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.
28. ГБУЗ АО "Стоматологическая поликлиника N 4", 414015, г. Астрахань, пл. Заводская, д. 88, тел./факс приемной: 31-78-38, тел. регистратуры: 31-78-39, [stomat4@mail.ru](mailto:stomat4@mail.ru), <http://stomat-ast.ru/>;
- обособленное подразделение ГБУЗ АО "Стоматологическая поликлиника N 4", 414042, Астрахань, ул. Тренева, д. 3а, тел. регистратуры: 57-20-18, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.
29. ГБУЗ АО "Детская городская поликлиника N 1", 414000, г. Астрахань, ул. Кирова, д. 47, тел./факс приемной: 48-16-42, тел. регистратуры: 48-16-33, 48-1634, 48-16-68, [dgplast@yandex.ru](mailto:dgplast@yandex.ru), <http://kirova47.ru>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.
30. ГБУЗ АО "Детская городская поликлиника N 3", 414041, г. Астрахань, ул. Куликова, д. 61, тел./факс приемной: 31-77-00, тел. регистратуры: 31-77-04, [mail@3dgp.ru](mailto:mail@3dgp.ru), <http://3dgp.ru/>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00:
- детское поликлиническое отделение N 1, 414004, г. Астрахань, Кировский район, Студенческая, д. 4 "а", тел. /факс приемной: 31-77-05, тел. регистратуры: 31-77-06, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;
  - детское поликлиническое отделение N 2, 414052, Астрахань, Ленинский район, ул. Красноармейская, д. 15, тел. /факс приемной: 31-77-09, тел. регистратуры: 31-77-11, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00;
  - детское поликлиническое отделение N 3, 414056 г. Астрахань, Ленинский район, ул. Савушкина, д. 3/2, тел./факс приемной: 31-77-13, тел. регистратуры: 3177-16, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.
31. ГБУЗ АО "Детская городская поликлиника N 4", 414045, г. Астрахань, ул. Н. Островского, д. 66, корп. 2, тел. приемной: 34-56-02, 34-17-59, факс: 34-17-59, тел. регистратуры: 50-22-18, [shuldais@inbox.ru](mailto:shuldais@inbox.ru), <http://dgn4.pф>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.
32. ГБУЗ АО "Детская городская поликлиника N 5", 414057, г. Астрахань, пр. Воробьева, д. 11/11, тел./факс приемной: 33-24-00, тел. регистратуры: 33-97-96, [dgp5@mail.ru](mailto:dgp5@mail.ru), <http://dgp5.ucoz.ru/>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.0 до 20.00:
- педиатрическое отделение N 2, 414022, г. Астрахань, ул. Звездная, д. 57/1, тел. регистратуры: 47-12-88, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.
33. ГБУЗ АО "Центр охраны здоровья семьи и репродукции", 414000, г. Астрахань, ул. Красная Набережная, д. 43/2, тел /факс приемной: 51-14-76, 51-29-21, тел. регистратуры: 51-29-23, [cpsir2010@inbox.ru](mailto:cpsir2010@inbox.ru), <http://www.cpsir.ru/>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 19.00.
34. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области "Клинический родильный дом", 414045, г. Астрахань, Советский район, ул. Ахшарумова, д. 82, тел. /факс приемной: 33-05-50, тел. для справок: 33-38-35, [roddomkrd@yandex.ru](mailto:roddomkrd@yandex.ru), <http://idealrodi.ru/>, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00:
- женская консультация, 414045, г. Астрахань, Советский район, ул. Боевая, д. 65, корп. 2, тел. /факс приемной: 31-78-46, 31-78-45, тел. регистратуры: 8 (8512) 31-78-45, график работы: с понедельника по пятницу с 08.00 до 20.00.
35. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области "Городская клиническая больница N 2 имени братьев Губиных", 414057, г. Астрахань, ул. Кубанская, д. 1, тел. приемной: 61-65-81, тел. регистратуры: 6165-88, [astrahan\\_gkb2@mail.ru](mailto:astrahan_gkb2@mail.ru), <http://www.agkb2.ru>, график

работы: круглосуточно.

36. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области "Городская клиническая больница N 3 имени С.М. Кирова", 414038, г. Астрахань, ул. Хибинская, д. 2, телефон приемной: 45-91-55, тел. приемного отделения 45-10-00, <http://gkb-3.ru/>, [gkb3@mail.ru](mailto:gkb3@mail.ru), график работы: круглосуточно.

37. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области "Областная инфекционная клиническая больница им. А.М. Ничоги", 414004, г. Астрахань, ул. Началовское шоссе, 7, телефон приемной: 31-06-07, телефон приемного отделения для взрослых 31-05-35, телефон приемного отделения для детей 31-05-45, [oikb@astranet.ru](mailto:oikb@astranet.ru), <http://oikb.pф>, график работы понедельник-пятница с 8-30 до 17-00; перерыв на обед с 13-00 до 14-00, выходной - суббота, воскресенье.

38. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области "Центр медицины катастроф и скорой медицинской помощи" 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, д. 2, литер 37, помещение 9, телефон приемной 44-1454; 03; 103; 112; 44-14-51; 44-14-52 - круглосуточная диспетчерская служба, 8908-612-00-37 - прием коротких текстовых сообщений для людей с нарушениями слуха, [medkatastr@mail.ru](mailto:medkatastr@mail.ru), [tcmk30.ucoz.ru](http://tcmk30.ucoz.ru), режим работы ГБУЗ АО "ЦМК и СМП" круглосуточно.

## Приложение N 2 к административному регламенту

### Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

Утратило силу с 22 апреля 2019 г. - [Постановление](#) Министерства здравоохранения Астраханской области от 4 апреля 2019 г. N 9П

*Информация об изменениях:* [См. предыдущую редакцию](#)

## Приложение N 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 госгарантий"

Утратило силу с 22 апреля 2019 г. - [Постановление](#) Министерства здравоохранения Астраханской области от 4 апреля 2019 г. N 9П

*Информация об изменениях:* [См. предыдущую редакцию](#)

*Информация об изменениях:* Приложение 4 изменено с 22 апреля 2019 г. - [Постановление](#) Министерства здравоохранения Астраханской области от 4 апреля 2019 г. N 9П  
[См. предыдущую редакцию](#)

## Приложение N 4 к административному регламенту

### Информация о структурных подразделениях МФЦ

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:  
4 апреля 2019 г.

N п/п	Наименование филиала МФЦ и (или) ТОСП МФЦ	Местонахождение филиала МФЦ и (или) ТОСП МФЦ
<b>Филиалы МФЦ</b>		
1	Филиал автономного учреждения Астраханской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Кировском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Кировский район, ул. Бабефа, д. 8 тел. 8 (8512) 66-88-07, 66-88-09
2	Филиал АУ АО "МФЦ" N 1 в Ленинском районе г. Астрахани	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" N 2 в Ленинском р-не г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Ленинский район, ул. Адмиралтейская, д. 46, литер Е тел. 8 (8512)66-88-30, 66-88-31
4	Филиал АУ АО "МФЦ" N 1 в Советском р-не г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Боевая, д. 57 а тел. 8 (8512) 66-88-19, 66-88-20
5	Филиал АУ АО "МФЦ" N 2 в Советском р-не г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Адмирала Нахимова, д. 235 д тел. 8 (8512) 66-88-14
6	Филиал АУ АО "МФЦ" в Трусовском районе г. Астрахани	г. Астрахань, Трусовский район, пер. Степана Разина/ул. Дзержинского, д. 2/5, пом. 1, тел. 8 (8512) 26-68-01, 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, 6-00-83
8	Приволжский филиал АУ АО "МФЦ"	Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, д. 47, помещение N 24 тел. 8 (8512) 66-88-21
9	Икрянинский филиал АУ АО "МФЦ"	Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Советская, д. 40, помещение N 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, 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, 48-70-53
12	Лиманский филиал АУ АО "МФЦ"	Астраханская область, Лиманский район, пос. Лиман, ул. Электрическая, д. 1, тел. 8 (8512) 266-740, 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, 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, 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, 66-88-29
<b>Территориально обособленные структурные подразделения (офисы) МФЦ (далее - ТОСП МФЦ)</b>		
<b>Трусовский район города Астрахани</b>		
1	ТОСП в Трусовском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Магистральная, д. 29 тел. 8 (8512) 46-46-45
<b>Приволжский район Астраханской области</b>		
2	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
3	ТОСП в с. Карагали Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Карагали, ул. Колхозная, д. 27 тел. 8 (8512) 40-69-91
4	ТОСП в с. Растопуловка Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Растопуловка, ул. 50-летия Победы, д. 3 тел. 8 (8512) 61-12-04
5	ТОСП в с. Яксатово Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Яксатово, ул. Кирова, д. 25 тел. 8 (8512) 40-58-33
6	ТОСП в с. Килинчи Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Килинчи, ул. Ленина, д. 2 тел. 8 (8512) 40-66-44
7	ТОСП в с. Бирюковка Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Бирюковка, ул. Лесная, д. 14, тел. 8 (8512) 40-55-49
8	ТОСП в п. Пойменный Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, п. Пойменный, ул. Ленина, д. 33, тел. 8 (8512) 40-59-40
9	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
10	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
11	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,
12	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
<b>Икрянинский район Астраханской области</b>		
13	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
14	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

15	ТОСП в р. п. Ильинка Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, р. п. Ильинка, ул. Лермонтова, д. 8, неж. Пом. N 004 тел. 8 (851-44) 9-85-05
16	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
17	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
18	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
19	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
20	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
21	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
22	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
23	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
<b>Ахтубинский район Астраханской области</b>		
24	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
25	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
26	ТОСП в с. Болхуны Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с. Болхуны, ул. Ленина, д. 13, тел. 8 (85141) 4-45-83, 4-45-83, 4-45-19
27	ТОСП в с. Золотуха Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с. Золотуха, ул. Ленина, д. 23 тел. 8 (85141) 4-35-42
28	ТОСП в п. Верхний Баскунчак Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, п. Верхний Баскунчак, ул. Советская, д. 40, тел. 8 (85141) 4-61-72
29	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
30	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
<b>Володарский район Астраханской области</b>		
31	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
32	ТОСП в с. Зеленга Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Зеленга, ул. Юбилейная, д. 1 тел. 8 (85142) 3-62-37
33	ТОСП в с. Сизый Бугор Володарского	Астраханская область, Володарский район, с. Сизый

	района Астраханской области	Бугор, ул. Первомайская, д. 28 тел. 8 (85142) 2-74-18
34	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
35	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
36	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
37	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
38	ТОСП в с. Мултаново Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Мултаново, ул. Советская, д. 15, тел. 8 (85142) 6-27-34
39	ТОСП в с. Новинка Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Новинка, ул. Центральная, д. 21 тел. 8 (85142) 5-55-35
40	ТОСП в с. Маково Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Маково, ул. Мыльникова, д. 24 тел. 8 (85142) 3-66-41
41	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
42	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
<b>Лиманский район Астраханской области</b>		
43	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
44	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
45	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
46	ТОСП в с. Басы Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Басы, ул. Олега Дорошенко, д. 4, тел. 8 (851-47) 953-86
<b>Красноярский район Астраханской области</b>		
47	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
48	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
49	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
50	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
51	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
<b>Енотаевский район Астраханской области</b>		
52	ТОСП в с. Федоровка Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Федоровка, ул. Ленина, д. 27 тел. 8 (85143) 93-4-34
53	ТОСП в с. Ленино Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Ленино, ул. Советская, д. 13 тел. 8 (85143) 97-1-22
54	ТОСП в п. Волжский Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, п. Волжский, ул. Почтовая, д. 18 тел. 8 (85143) 97-5-16
55	ТОСП в с. Замьяны Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Замьяны, ул. Зверобоева, д. 1 тел. 8 (85143) 98-1-25
56	ТОСП в с. Ивановка Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Ивановка, ул. Ленина, д. 39 тел. 8 (85143) 93-6-34
57	ТОСП в с. Копановка Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Копановка, ул. Ленина, д. 40 тел. 8 (85143) 93-1-25
58	ТОСП в с. Восток Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Восток, ул. Октябрьская, д. 11, тел. 8 (85143) 96-1-76
59	ТОСП в с. Пришиб Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Пришиб, ул. Советская, д. 68 тел. 8 (85143) 96-5-18
60	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
<b>Камызякский район Астраханской области</b>		
61	ТОСП в с. Чаган Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Чаган, ул. Ленина, д. 8 тел. 8 (85145) 9-42-41
62	ТОСП в с. Иванчуг Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Иванчуг, ул. Ленина, д. 79 тел. 8 (85145) 9-67-46
63	ТОСП в с. Никольское Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Никольское, ул. Советская, д. 1, тел. 8 (85145) 9-57-19
64	ТОСП в с. Каралат Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Каралат, ул. Ленина, д. 62 тел. 8 (85145) 9-65-72, 9-65-73
65	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
66	ТОСП в с. Семибугры Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Семибугры, ул. Курманова, д. 8, тел. 8 (85145) 9-36-32
67	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
68	ТОСП в п. Верхнекалиновский Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, п. Верхнекалиновский, ул. Набережная, д. 106 тел. 8 (85145) 9-53-43
69	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
70	ТОСП в пос. Кировский Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, пос. Кировский, ул. Народная, д. 2, тел. 8 (85145) 9-63-42

71	ТОСП в с. Караульное Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Караульное, ул. Молодежная, д. 31, тел. 8 (85145) 9-65-72, 9-65-73
72	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
73	ТОСП в с. Самосделка Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Самосделка, ул. Советская, д. 17, тел. 8 (85145) 9-76-86
<b>Харабалинский район Астраханской области</b>		
74	ТОСП в с. Селитренное Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Селитренное, ул. Советская, д. 58, тел. 8 (85148) 5-61-17
75	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
76	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
77	ТОСП в с. Сасыколи Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Сасыколи, ул. Советская, д. 137, тел. 8 (85148) 5-33-41, 5-32-80
78	ТОСП в с. Михайловка Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Михайловка, ул. Советская, д. 61, тел. 8 (85148) 5-66-31, 5-66-33
79	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, 5-98-84
80	ТОСП в с. Тамбовка Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Тамбовка, ул. Октябрьская, д. 38 тел. 8 (85148) 5-56-13
81	ТОСП в с. Вольное Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Вольное, л. Никулина, д. 7, тел. 8 (85148) 5-54-50, 5-52-92
<b>Наримановский район Астраханской области</b>		
82	ТОСП в пос. Карагаш Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, пос. Карагаш, ул. Школьная, д. 25, тел. 8 (8512) 99-67-40
83	ТОСП в с. Николаевка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Николаевка, ул. Советская, д. 62, тел. 8 (85171) 64-196
84	ТОСП в с. Старокучергановка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Старокучергановка, ул. Ленина, д. 48, тел. 8 (8512) 56-18-85
85	ТОСП в с. Линейное Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Линейное, ул. Ленина, д. 94 тел. 8 (85171) 64-286
86	ТОСП в пос. Буруны Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, пос. Буруны, ул. Коммунистическая, д. 1 тел. 8 (85171) 66-430
87	ТОСП в пос. Прикаспийский	Астраханская область, Наримановский район, пос.

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