



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление минздрава Астраханской
области от 18.07.2017 N 23П
(ред. от 07.02.2019)

"Об административном регламенте
министерства здравоохранения Астраханской
области предоставления государственной
услуги "Предоставление информации по
лекарственному обеспечению отдельных
категорий граждан, имеющих право на
получение набора социальных услуг"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: □ 28.03.2019

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 июля 2017 г. № 23П

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО ЛЕКАРСТВЕННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ НАБОРА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений минздрава Астраханской области от 24.07.2018 № 22П,
от 07.02.2019 № 4П)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Постановлением](#) Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" министерство здравоохранения Астраханской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) министерства здравоохранения Астраханской области предоставления государственной услуги "Предоставление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг".

2. Признать утратившими силу:

- [Постановление](#) министерства здравоохранения Астраханской области от 22.02.2012 № 18П "Об административном регламенте министерства здравоохранения Астраханской области предоставления государственной услуги "Предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг";

- [Постановление](#) министерства здравоохранения Астраханской области от 04.06.2012 № 59П "О внесении изменений в постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 22.02.2012 № 18П";

- [Постановление](#) министерства здравоохранения Астраханской области от 13.08.2013 № 80П "О внесении изменений в постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 22.02.2012 № 18П";

- [Постановление](#) министерства здравоохранения Астраханской области от 08.12.2013 № 113П "О внесении изменений в постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 22.02.2012 № 18П";

- [Постановление](#) министерства здравоохранения Астраханской области от 22.08.2014 № 75П "О внесении изменений в постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 22.02.2012 № 18П";

- [Постановление](#) министерства здравоохранения Астраханской области от 18.03.2015 № 16П "О внесении изменений в постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 22.02.2012 № 18П";

- [пункт 1](#) Постановления министерства здравоохранения Астраханской области от 30.06.2016 № 15П "О внесении изменений в отдельные постановления министерства здравоохранения Астраханской области";

- [Постановление](#) министерства здравоохранения Астраханской области от 18.07.2016 № 18П "О внесении изменений в постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 22.02.2012 № 18П";

- [Постановление](#) министерства здравоохранения Астраханской области от 12.08.2016 № 24П "О внесении изменений в постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 22.02.2012 № 18П".

3. Отделу лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности министерства здравоохранения Астраханской области (Бастрыкина М.Н.):

3.1. В семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего Постановления 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 направить копию настоящего Постановления в прокуратуру Астраханской области.

3.3. Внести изменения в сведения о государственной услуге "Предоставление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг" в государственной информационной системе "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области".

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

4. Отделу нормативно-правового обеспечения министерства здравоохранения Астраханской области (Евдоксина Т.В.) направить Постановление 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" (Шумеленкова В.Н.) 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.

И.о. министра
С.Н.СМИРНОВА

Утвержден
Постановлением
министерства здравоохранения
Астраханской области
от 18 июля 2017 г. № 23П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ ПО ЛЕКАРСТВЕННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ
ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ НАБОРА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 № 22П)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент министерства здравоохранения Астраханской области (далее - министерство) предоставления государственной услуги "Предоставление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг" (далее - государственная услуга, административный регламент соответственно) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе, сроки и

последовательность административных процедур и административных действий министерства при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется следующим категориям граждан, имеющим право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, включающих обеспечение в соответствии со стандартами медицинской помощи необходимыми лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты, медицинскими изделиями по рецептам на медицинские изделия, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей - инвалидов (далее - лекарственное обеспечение, лекарственные препараты), включенным в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, и не отказавшимся от получения данного набора социальных услуг, либо их уполномоченным представителям, обратившимся в министерство с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявители):

- инвалидам войны;
- участникам Великой Отечественной войны;
- ветеранам боевых действий, а именно:

военнослужащим, в том числе уволенным в запас (отставку), военнообязанным, призванным на военные сборы, лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работникам указанных органов, работникам Министерства обороны СССР и работникам Министерства обороны Российской Федерации, сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленным в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавшим участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавшим участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;

военнослужащим, в том числе уволенным в запас (отставку), лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лицам, участвовавшим в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;

военнослужащим автомобильных батальонов, направлявшимся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;

военнослужащим летного состава, совершавшим с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;

- военнослужащим, проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащим, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

- лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";

- лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

- членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и

ветеранов боевых действий, членам семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членам семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

- инвалидам;

- детям-инвалидам;

- лицам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненным к ним категории граждан.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

"Предоставление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг"

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Астраханской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

Ответственными за предоставление государственной услуги являются главные специалисты отдела лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности министерства (далее - должностное лицо министерства).

2.2.2. В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.2.3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет министерство.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте министерства <http://www.minzdravao.ru>, 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").

(п. 2.2.3 введен [Постановлением](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю информации по лекарственному обеспечению, в том числе:

- о перечне медицинских организаций, в которых выписываются рецепты на лекарственные препараты;

- о перечне аптечных организаций, в которых можно получить лекарственный препарат по рецепту врача (фельдшера);

- о сроке действия рецептов на лекарственные препараты, выписанных врачом (фельдшером);

- о гарантированном сроке обеспечения лекарственным препаратом по рецепту врача (фельдшера);

- об информации о наличии в аптечных организациях лекарственных препаратов, выписанных по рецепту врача (фельдшера);

- о предоставлении информации об отпущенных лекарственных препаратах заявителю;

- предоставление иной необходимой информации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 12 рабочих дней и включает в себя, в том числе срок приема и регистрации заявления - 1 рабочий день.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе предоставления государственной услуги - не более 15 минут;

- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, получении результата государственной услуги - не более 15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в министерство в произвольной письменной форме **заявление**, образец которого приведен в приложении № 1 к административному регламенту.

2.5.2. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный **частью 6 статьи 7** Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен **Постановлением** минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

2.5.3. Порядок предоставления заявления.

По выбору заявителя заявление предоставляется в министерство посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет" (далее - в электронной форме):

(в ред. **Постановления** минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

- лично при посещении министерства;

- посредством единого и регионального портала в сети "Интернет";

(в ред. **Постановления** минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

- иным способом, позволяющим передать заявление в электронной форме.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

В случае направления заявления в электронной форме, в том числе через единый портал и региональный порталы, заявление заполняется согласно представленной на едином либо региональном портале электронной форме (в случае использования единого либо регионального порталов) и подписывается простой электронной подписью, допускается использование усиленной квалифицированной подписи.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

Основанием для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, является несоответствие заявителя требованиям, указанным в [подразделе 1.2 раздела 1](#) административного регламента.

(п. 2.6 в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 № 22П)

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

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

(п. 2.7 введен [Постановлением](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 № 22П)

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9 Правовые основания предоставления государственной услуг

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

(п. 2.9 в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещении министерства отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления, получения информации и заполнения документов.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в [порядке](#), установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12.11.2015 № 802н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов инфраструктуры государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения и предоставляемых услуг в сфере охраны здоровья, а также оказания им при этом необходимой помощи".

На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (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.

(в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 № 22П)

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения документов (далее - места для ожидания) оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды должны располагаться в заметных местах, быть максимально просматриваемы и функциональны.

Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образец заполнения формы заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

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

(в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 5.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям труда должностных лиц министерства.

Кабинет отдела лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности министерства оборудован информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- графика работы отдела лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности министерства.

Каждое рабочее место должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места для ожидания оборудуются достаточным количеством офисной мебели (стульями, столами), бумаги и канцелярских принадлежностей.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
 - своевременное, полное информирование о государственной услуге;
- (в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
 - минимальное количество и продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги;
 - соответствие должностных регламентов должностных лиц министерства административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
 - доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставление государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- приема и регистрации министерством заявления в электронной форме, в том числе через единый или региональный порталы в порядке, установленном пунктом 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

(в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 N 4П)

- получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- получения результата государственной услуги;

- получения заявителем информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

(абзац введен [Постановлением](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 N 4П)

- формирования запроса о предоставлении государственной услуги;

(абзац введен [Постановлением](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 N 4П)

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства.

(абзац введен [Постановлением](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 N 4П)

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 действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Утратил силу. - [Постановление](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 N 4П.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

(в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 N 4П)

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления, подготовка письма, содержащего информацию по лекарственному обеспечению заявителя;

- передача (направление) заявителю письма, содержащего информацию по лекарственному обеспечению заявителя.

3.1.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в министерство заявления.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

- на втором экземпляре заявления ставит подпись и дату приема заявления (при личном обращении заявителя);

- передает зарегистрированное заявление должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Письменные обращения, полученные на личном приеме министра здравоохранения Астраханской области (далее - министр) или иными должностными лицами министерства, а также устные обращения, занесенные на личном приеме в карточку личного приема заявителя, передаются в течение 1 рабочего дня должностному лицу министерства, ответственному за прием и регистрацию документов.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается в устной форме в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация заявления должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, и передача заявления должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.1.3. Рассмотрение заявления, подготовка письма, содержащего информацию по лекарственному обеспечению.

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет соответствие заявителя требованиям, указанным в [подразделе 1.2 раздела 1](#) административного регламента, посредством идентификации заявителя информации, содержащейся в региональном сегменте Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи.

В случае несоответствия заявителя требованиям, указанным в [подразделе 1.2 раздела 1](#) административного регламента, министерство отказывает в приеме заявления.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме заявления, передает на подпись министру и после подписания направляет его заявителю с указанием мотивированной причины отказа, способом, указанным в заявлении: выдает лично и берет с заявителя расписку в получении уведомления об отказе в приеме заявления либо направляет почтовым отправлением с уведомлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение 3 дней со дня его регистрации.

В случае соответствия заявителя требованиям, указанным в [подразделе 1.2 раздела 1](#) административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, определяет информацию, необходимую для подготовки ответа, осуществляет подготовку проекта письма, содержащего запрашиваемую информацию, и обеспечивает его подписание министром.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, после подписания министром передает письмо должностному лицу министерства, ответственному за прием и регистрацию заявления, для направления заявителю.

Результатом исполнения данной административной процедуры является подготовка письма, содержащего информацию по лекарственному обеспечению, подписание его министром и передача должностному лицу министерства, ответственному за прием и регистрацию документов.

Срок исполнения данной административной процедуры - 10 рабочих дней.

3.1.4. Передача (направление) заявителю письма, содержащего информацию по лекарственному обеспечению.

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, подписанного министром письма, содержащего запрашиваемую информацию.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует письмо, содержащее информацию по лекарственному обеспечению заявителя, в установленном в министерстве порядке, передает (направляет) его заявителю способом, который указан в заявлении: лично под роспись на бумажном носителе, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если письмо, содержащее информацию по лекарственному обеспечению заявителя, направляется заявителю в форме электронного документа, министерство обязано также подготовить и выдать письмо, содержащее информацию в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача или направление заявителю письма, содержащего информацию по лекарственному обеспечению заявителя.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

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

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

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

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный сотрудник министерства 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 государственной услуги документах либо направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.
(п. 3.2 введен [Постановлением](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги и принятием решений должностными лицами

министерства, осуществляется первым заместителем министра.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется министром 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 (бездействие) должностного лица министерства.

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

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

Ответственность должностных лиц министерства, предусмотренная [разделом 3](#) административного регламента, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица министерства обязаны предоставить им документы и материалы, относящиеся к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающие 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 предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого и регионального порталов (в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

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

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами министерства, ответственными за рассмотрение жалобы;

- путем взаимодействия должностных лиц министерства, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства в сети "Интернет";

- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства.

5.3. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя представления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области для предоставления государственной услуги; (в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 N 4П)

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области и для предоставления государственной услуги; (в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 N 22П)

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, муниципальными правовыми актами; (в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 N 22П)

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области; (в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 N 22П)

- отказ министерства, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений; (в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 N 22П)

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги; (абзац введен [Постановлением](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 N 22П)

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области. (абзац введен [Постановлением](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 N 22П)

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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. (абзац введен [Постановлением](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 N 4П)

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

5.4.1. Жалоба рассматривается министерством.

5.4.2. В случае если обжалуется решение и действие (бездействие) министра, жалоба подается в Правительство Астраханской области.

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

(п. 5.4.2 в ред. **Постановления** минздрава Астраханской области от 24.07.2018 № 22П)

5.4.3. 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 в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

(в ред. **Постановления** минздрава Астраханской области от 24.07.2018 № 22П)

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

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

Адрес электронной почты министерства: adm@minzdravao.ru.

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>.

(п. 5.5.2 в ред. **Постановления** минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

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

График работы МФЦ:

с понедельника по среду - с 08.00 до 18.00;

четверг - с 08.00 до 20.00;

пятница - с 08.00 до 18.00;

суббота - с 08.00 до 13.00;

воскресенье - выходной.

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

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

Телефоны МФЦ: 668-809; факс МФЦ: 668-808.

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

(в ред. **Постановления** минздрава Астраханской области от 24.07.2018 № 22П)

5.5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
(в ред. **Постановления** минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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);

(в ред. **Постановления** минздрава Астраханской области от 24.07.2018 № 22П)

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, его должностного лица. 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 (для физических лиц).

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

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 5.5.2 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента.

(в ред. **Постановления** минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

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";

- 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 должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве. (в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

В случае обжалования отказа министерства, его должностного 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 министерстве.

(в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" министерство принимает одно из следующих решений:

(в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 № 22П)

- жалоба удовлетворяется;

(абзац введен [Постановлением](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 № 22П)

- в удовлетворении жалобы отказывается.

(абзац введен [Постановлением](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 № 22П)

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ 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 министерством, должностным лицом министерства, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения государственной 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, отвоз заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании министерством системы досудебного обжалования). (п. 5.8.1 в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

(в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 № 22П)

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

(в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 № 22П)

- 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 государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

Ответ в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица министерства.

(в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

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.

(п. 5.9 введен [Постановлением](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 № 22П)

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 министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Министерство или 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. Утратил силу. - [Постановление](#) минздрава Астраханской области от 24.07.2018 № 22П.

5.12. Перечень случаев, в которых министерство отказывает в удовлетворении жалобы

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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

(в ред. Постановления минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

абзац утратил силу. - Постановление минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П.

5.13. Перечень случаев, в которых министерство оставляет жалобу без рассмотрения

Министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу 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 министерстве.

(п. 5.13 введен Постановлением минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

Приложение № 1
к административному регламенту

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Министру здравоохранения
Астраханской области

от _____
(Ф.И.О.)

_____,
проживающего (ей) по адресу:

Заявление

Прошу Вас предоставить следующую информацию по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг:

Необходимые для подготовки ответа данные:

Основание для обеспечения гражданина необходимыми лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, продуктами лечебного

питания (группа инвалидности, имеющееся заболевание)

Наименование медицинской организации, где осуществляется медицинское обслуживание

Наименование аптечного учреждения, где осуществляется отпуск лекарственных препаратов по рецептам врача

Выписан лекарственный препарат (наименование, форма выпуска, дозировка, количество)

Дата выписки рецепта

Дата постановки рецепта на отсроченное обеспечение

Способ получения запрашиваемой информации (нужно заполнить):

По почтовой связи (указать почтовый адрес)

По электронной почте (указать адрес электронной почты)

При личном обращении (указать контактный номер телефона)

Дата "___" _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 2
к административному регламенту

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Утратил силу. - [Постановление](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П.

Приложение № 3
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО ЛЕКАРСТВЕННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ НАБОРА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ"

Утратила силу. - [Постановление](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П.

Приложение № 4
к административному регламенту

ИНФОРМАЦИЯ ФИЛИАЛОВ МФЦ И ТЕРРИТОРИАЛЬНО ОБОСОБЛЕННЫХ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ МФЦ

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) минздрава Астраханской области от 07.02.2019 № 4П)

№ п/п	Наименование филиала МФЦ и (или) ТОСП МФЦ	Местонахождение филиала МФЦ и (или) ТОСП МФЦ
Филиалы МФЦ		
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" № 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" № 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" № 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" № 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 № 24 тел. 8 (8512) 66-88-21
9	Икрянинский филиал АУ АО "МФЦ"	Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Советская, д. 40, помещение № 038 тел. 8 (85144) 2-10-54
10	Ахтубинский филиал АУ АО "МФЦ"	Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Шубина, д. 81, тел. 8 (85141) 5-25-36, 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
Территориально обособленные структурные подразделения (офисы) МФЦ (далее - ТОСП МФЦ)		
Трусовский район города Астрахани		
1	ТОСП в Трусовском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Магистральная, д. 29 тел. 8 (8512) 46-46-45
Приволжский район Астраханской области		
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. 3. Муртазаева. д. 20 тел. 8 (8512) 32-99-32
Икрянинский район Астраханской области		
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
Ахтубинский район Астраханской области		
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
Володарский район Астраханской области		
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 района Астраханской области	Астраханская область. Володарский район, с. Сизый 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. Мыльниковая, 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
Лиманский район Астраханской области		
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. 1136 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) 9-53-86
Красноярский район Астраханской области		
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
Енотаевский район Астраханской области		
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. 1 8 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
Камызякский район Астраханской области		
61	ТОСП в с. Наган Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Наган, 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
Харабалинский район Астраханской области		
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
Наримановский район Астраханской области		
82	ТОСП в нос. Караагаш Наримановского района Астраханской области	Астраханская область. Наримановский район, пос. Караагаш, 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 Наримановского района Астраханской области	Астраханская область. Наримановский район, пос. 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
Черноярский район Астраханской области		

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
----	---	---
