

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2012

№ 616

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги № АР- 235-12-Т «Прием заявок (запись) на прием к врачу»

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Областным законом Ростовской области от 07.09.2011 № 660-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ростовской области по организации оказания медицинской помощи»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент муниципальной услуги № АР- 235-12-Т «Прием заявок (запись) на прием к врачу» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону (по социальным вопросам) В.В. Леденеву.

И.о. главы  
Администрации города

В.В.Киргинцев

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Ростова-на-Дону  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
№ АР-235-12-Т  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Прием заявок (запись) на прием к врачу»

Согласован: положительное заключение управления по вопросам муниципальной службы и кадров от 06.02.2012 № 235

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги СТ-235-12-Т-3.2 «Прием заявок (запись) на прием к врачу» (далее – услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга оказывается муниципальными бюджетными учреждениями здравоохранения города Ростова-на-Дону.

Получателем услуги является физическое лицо.

Ответственность за исполнение настоящего регламента несет главный врач МБУЗ города Ростова-на-Дону, за актуализацию регламента – начальник Управления здравоохранения города Ростова-на-Дону.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Постановлением Правительства РФ от 13.01.1996 № 27 «Об утверждении Правил предоставления платных медицинских услуг населению медицинскими учреждениями»;

- Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.02.2011 № 158-н «Об утверждении правил обязательного медицинского страхования».

1.4. Сокращения, используемые в настоящем регламенте:

- УЗ - Управление здравоохранения города Ростова-на-Дону;

- МБУЗ - муниципальные бюджетные учреждения здравоохранения города Ростова-на-Дону;

- МКУ «УМФЦ» - муниципальное казенное учреждение «Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону».

1.5. Информацию о порядке предоставления услуги можно получить:

- по телефонам МБУЗ;

- по телефонам Управления здравоохранения города Ростова-на-Дону;

-при личном приеме врача-специалиста МБУЗ в часы приема пациентов;

-при личном приеме заместителя главного врача по лечебной работе, заместителя главного врача по клиничко-экспертной работе в соответствии с расписанием работы;

-в ходе интернет-консультации по электронной почте-E-mail:rndzdrav@aanet.ru Управления здравоохранения города Ростова-на-Дону;

-на официальном портале Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону:

[http://www.rostov-gorod.ru/Портал услуг/Услуги Администрации города Ростова-на-Дону](http://www.rostov-gorod.ru/Портал_услуг/Услуги_Администрации_города_Ростова-на-Дону), осуществляемые в рамках местных и переданных государственных полномочий/Сфера «Здравоохранение»/Прием заявок (запись) на прием к врачу;

-на региональном портале государственных услуг (функций) Ростовской области: <http://www.pgu/donland.ru/> Государственные и муниципальные услуги/Сфера «Здравоохранение»/Прием заявок (запись) на прием к врачу/Управление здравоохранения города Ростова-на-Дону;

-на информационных стендах, размещенных в помещениях МБУЗ.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, электронной почте, графике приема граждан МБУЗ приведены на сайте [www.rostov-gorod.ru/](http://www.rostov-gorod.ru/) Управление здравоохранения города Ростова-на-Дону»\Муниципальные бюджетные учреждения здравоохранения города Ростова-на-Дону, а также в приложении 3 к административному регламенту.

1.6. Предоставление медицинской услуги осуществляется в два этапа:

- обращение гражданина лично, по телефону или через Интернет в регистратуру (стол справок) МБУЗ;
- оформление и выдача гражданину в регистратуре (столе справок) "Талона амбулаторного пациента" с указанием даты, времени и места приема врача.

Услуга оказывается бесплатно при наличии полиса обязательного медицинского страхования, услуга может оказываться на платной основе по желанию заявителя.

1.7. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлением Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Порядок предоставления муниципальной услуги, перечень необходимых документов, сроки предоставления медицинской услуги указаны в стандарте СТ-235-12-Т-3.2 «Прием заявок (запись) на прием к врачу» (приложение 1 к административному регламенту).

### 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. Прием заявок (запись) на прием к врачу относится к амбулаторно-поликлиническим видам медицинской помощи. Данная услуга предоставляется с целью оптимального распределения потоков пациентов при направлении на прием к врачу. При согласовании с получателем муниципальной услуги даты и времени приема врача работник лечебно-профилактического учреждения (сотрудник регистратуры), осуществляет запись гражданина на прием к врачу.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность административных процедур, осуществляемых специалистами МБУЗ:

- прием заявителя в МБУЗ города Ростова-на-Дону (лично в регистратуре);
- прием и регистрация обращения заявителя по телефону;
- прием и подтверждение (либо мотивированный отказ) заявки, направленной через Интернет с использованием портала государственных медицинских услуг Ростовской области [www.gosuslugi-rostov.ru](http://www.gosuslugi-rostov.ru);
- проверка сотрудниками регистратуры необходимых документов - наличие действующего полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования и документа, удостоверяющего личность;
- принятие оплаты за оказание медицинской помощи, выдача чека и договора подтверждающего оказание платных медицинских услуг физическим лицам;
- обработка и подтверждение заявки;
- оформлением «Талона амбулаторного пациента», выдача талона на руки или отказ в выдаче талона;
- оформление амбулаторной карты, при первичном обращении в МБУЗ.

3.3. Услуга предоставляется гражданину при следующих условиях:

- наличие документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина России, свидетельство о рождении для детей младше 14 лет, временное удостоверение личности Ф-2П, заграничный паспорт гражданина России, удостоверение личности офицера, военный билет, паспорт моряка, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о

признании беженцем, паспорт гражданина иностранного государства, с переводом, заверенным в установленном законом порядке на русский язык);

- наличие действующего полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования или временного свидетельства, подтверждающего оформление полиса обязательного медицинского страхования;

- чек и договор в случае оказания платных медицинских услуг физическим лицам.

3.4. Порядок записи через Интернет следующий - заявителю необходимо зайти на портал государственных медицинских услуг Ростовской области ([www.gosuslugi-rostov.ru](http://www.gosuslugi-rostov.ru)) в раздел «Запись на прием». Выбрать МБУЗ, необходимого специалиста и дату его приема. Далее необходимо заполнить форму установленного образца («Форма для Интернет-записи на прием к врачу» - приложение 4 к административному регламенту), где указываются данные о заявителе: номер и серия полиса, фамилия, телефон и адрес электронной почты (при наличии). Затем происходит автоматическая сверка (верификация) заявителя по электронной базе застрахованных граждан страховых медицинских организаций Ростовской области. При положительном результате сверки – наличие заявителя в базе – выбирается конкретное время приема врача. Заявитель подтверждает запись и ему предоставляется возможность печати «Талона предварительного резервирования», с нанесенным штрих-кодом, содержащим данные о заявителе (печать талона необязательна!). В выбранный день в соответствии с правилами Интернет-записи необходимо прибыть не менее чем за тридцать минут до приема в регистратуру МБУЗ с необходимыми документами (оригиналы документа, удостоверяющего личность и полиса обязательного медицинского страхования, действительного на момент обращения, «Талон предварительного резервирования» - при наличии) для оформления талона амбулаторного пациента, необходимого для посещения врача.

Информацию о возможности записи на прием через Интернет можно получить у специалистов Управления здравоохранения города Ростова-на-Дону на личном приеме по адресу: город Ростов-на-Дону, ул.15-я Линия, 11/11, кабинет 202, часы приема с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, или по телефону 280-97-14, 280-97-15.

3.5. Результатом оказания услуги является:

- запись гражданина на прием к врачу (лично в регистратуре, по телефону либо через Интернет) и получение информации о дате, месте и времени приема врача;

- оформление и получение "Талона амбулаторного пациента" (ф.025-12/у) для посещения врача по факту обращения гражданина в регистратуру в назначенный во время оформления заявки (записи) день;

- оформление медицинской карты амбулаторного больного (ф.025/у) при первичном обращении гражданина в данное МБУЗ;

- мотивированный отказ в оказании услуги.

3.6. Основанием для отказа является:

- отсутствие у получателя муниципальной услуги необходимого набора документов;
- несогласие получателя услуги с предлагаемой датой и временем приема врача;
- нахождение необходимого пациенту врача в отпуске, наступление периода его временной нетрудоспособности, и как следствие, невозможность организовать врачебный прием.

### 3.7. Срок выполнения услуги:

При самозаписи на прием к врачу, заявитель муниципальной услуги обслуживается в регистратуре в порядке живой очереди

Вне очереди обслуживаются следующие категории заявителей:

- ветераны Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица;
- беременные женщины;
- больные с признаками острых заболеваний по экстренным показаниям.

Срок выполнения процедуры при личном обращении в регистратуру поликлиники - 15 мин. при наличии у больного всех необходимых правильно оформленных документов, 30 мин. в период массового обращения (эпидемический период и др.).

Срок выполнения процедуры при телефонном обращении в регистратуру поликлиники - 10 мин.

3.8. Блок-схема оказания муниципальной услуги «Прием (заявок) запись на прием к врачу» приведена в приложении 2 к административному регламенту.

## **4.Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1.Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется ежедневно администрацией муниципального бюджетного учреждения здравоохранения в лице дежурного администратора из числа заместителей главного врача МБУЗ. При поступлении жалоб от заявителей проводятся проверки соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами своих функциональных обязанностей.

4.2. Плановый контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела организации медицинской помощи взрослому населению Управления здравоохранения города Ростова-на-Дону, согласно утвержденного УЗ графика.

Внеплановый контроль осуществляется при необходимости, в случае наличия жалоб со стороны получателей услуги.

4.3. Периодический контроль за порядком, полнотой и качеством предоставления услуг осуществляется посредством проведения внутренних аудитов должностными лицами Администрации города, ответственными за проведение внутреннего аудита (согласно стандарту СТО-03 «Внутренние аудиты системы менеджмента качества»).

4.4. В любое время в период предоставления муниципальной услуги заявитель имеет возможность обратиться в орган оказывающий услугу и получить сведения о этапе предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав и законных интересов граждан осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим Законодательством РФ.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальных услуг.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в



исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальных услуг (по форме согласно приложению №2 к стандарту), на имя следующих должностных лиц: главного врача МБУЗ, начальника Управления здравоохранения города Ростова-на-Дону, заместителя главы Администрации города (по социальным вопросам).

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: официального портала Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города ([www.rostov-gorod.ru](http://www.rostov-gorod.ru)), единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области ([www.pgu.donland.ru](http://www.pgu.donland.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении либо в отказе от удовлетворения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, указанные в стандартах, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

Приложение 1  
к административному регламенту  
№ АР-235-12-Т

№ п/п	СТАНДАРТ № 235-СТ-12-3.2 муниципальной услуги «Прием (заявок) на прием к врачу» (наименование муниципальной услуги)	
1.	Получатель услуги (указать льготные категории и вид льготы при наличии). Цель получения услуги	Физическое лицо. Вне очереди обслуживаются следующие категории граждан: – ветераны Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица; – беременные женщины; – больные с признаками острых заболеваний по экстренным показаниям. Цель получения услуги: запись на прием к врачу в амбулаторно-поликлиническом учреждении.
2.	Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (указать возможность получения услуги через МФЦ)	МБУЗ города Ростова-на-Дону (перечень и адреса МБУЗ на сайте <a href="http://www.rostov-gorod.ru">www.rostov-gorod.ru</a> \Управление здравоохранения города Ростова-на-Дону» \Муниципальные бюджетные учреждения здравоохранения города Ростова-на-Дону, а также в приложении 3 к административному регламенту.
3.	Должность, фамилия, имя и отчество лица (лиц), осуществляющего консультирование. Адрес, номер кабинета, номер телефона, режим работы и график приема	Главный специалист Управления здравоохранения города Ростова-на-Дону, на личном приеме: ул.15-я линия,11/11, кабинет 202. Часы приема: среда с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, телефон 250-90-81, электронный адрес Управления здравоохранения E-mail:rndzdrav@aaanet.ru
4.	Должность, фамилия, имя и отчество лица (лиц), осуществляющего прием документов. Адрес, номер кабинета, номер телефона, режим работы и график приема	Сотрудник регистратуры МБУЗ, сведения о местонахождении справочных телефонах и адресах МБУЗ города Ростова-на-Дону в приложении 3 к административному регламенту.
5.	Должность, фамилия, имя и отчество лица, осуществляющего выдачу документов. Адрес, номер	Сотрудник регистратуры МБУЗ, сведения о местонахождении справочных телефонах и адресах МБУЗ города Ростова-на-Дону в приложении 3 к административному

	кабинета, номер телефона, режим работы и график приема	регламенту.
6.	<p>Электронный адрес сайта (страницы) где можно ознакомиться или получить информацию об услуге, образцах документов и порядке их заполнения и т.п.</p> <p>Адрес электронной почты для обращений за интернет-консультацией</p>	<p>-официальный портал Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону: <a href="http://www.rostov-gorod.ru/Портал_услуг/Услуги_Администрации_города_Ростова-на-Дону,_осуществляемые_в_рамках_местных_и_переданных_государственных_полномочий/Сфера_«Здравоохранение»/«Прием_заявок_(запись)_на_прием_к_врачу»">http://www.rostov-gorod.ru/Портал_услуг/Услуги_Администрации_города_Ростова-на-Дону,_осуществляемые_в_рамках_местных_и_переданных_государственных_полномочий/Сфера_«Здравоохранение»/«Прием_заявок_(запись)_на_прием_к_врачу»</a> ;</p> <p>-региональный портал государственных услуг (функций) Ростовской области: <a href="http://www.pgu/donland.ru/">http://www.pgu/donland.ru/</a> Государственные и муниципальные услуги/Сфера «Здравоохранение»/ «Прием заявок (запись) на прием к врачу»;/Управление здравоохранения города Ростова-на-Дону; E-mail:rndzdrav@aanet.ru</p> <p>Отдел организации медицинской помощи населению.</p> <p>Форма для интернет-консультирования приведена в приложении № 1 к настоящему стандарту.</p>
7.	Результат предоставления муниципальной услуги	<p>Запись гражданина на прием к врачу (лично в регистратуре либо по телефону) и получение информации о дате, месте и времени приема врача.</p> <p>Оформление и получение "Талона амбулаторного пациента" (ф.025-12/у) для посещения врача по факту обращения гражданина в регистратуру в назначенный во время оформления заявки (записи) день.</p> <p>Оформление медицинской карты амбулаторного больного (ф.025/у) при первичном обращении гражданина в данное МБУЗ.</p> <p>Мотивированный отказ в оказании услуги.</p>
8.	Срок предоставления муниципальной услуги и порядок выдачи результата	Срок выполнения процедуры при личном обращении в регистратуру поликлиники - 15 мин. при наличии у больного всех

	(положительного ответа или мотивированного отказа)	необходимых правильно оформленных документов, 30 мин. в период массового обращения (эпидемический период и др.). Срок выполнения процедуры при телефонном обращении в регистратуру поликлиники - 10 мин. Заявитель получает талон на прием к врачу в регистратуре МБУЗ при обращении (в день записи, либо в день приема).
9.	Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	-Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст.16 п.14); -Федеральный закон Российской Федерации от 21 ноября 2011 года N323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации» (ст.32 п.2, ст.33. п.17); -Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ст.7 п.2, 2.1); -Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» (ст.44); - Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»; - Постановление Правительства РФ от 13.01.1996г. №27 «Об утверждении Правил предоставления платных медицинских услуг населению медицинскими учреждениями»; - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.02.2011 № 158-н «Об утверждении правил обязательного медицинского страхования».
10.	Наименование и порядок получения и заполнения бланков, необходимых для получения услуги. Наличие раздаточных документов и образцов заполнения	При обращении в МБУЗ для получения услуги, заполнения заявителем бланков не требуется. «Форма для Интернет-записи на прием к врачу» находится на портале государственных медицинских услуг Ростовской области <a href="http://www.gosuslugi-rostov.ru">www.gosuslugi-rostov.ru</a> (приложение 5 к

		административному регламенту)
11.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с указанием источника получения документа (организации, выдающей документ, ее телефона и адреса)	<p>1. Документ, удостоверяющий личность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт гражданина России,</li> <li>- свидетельство о рождении для детей младше 14 лет,</li> <li>- временное удостоверение личности Ф-2П,</li> <li>- заграничный паспорт гражданина России,</li> <li>- удостоверение личности офицера,</li> <li>- военный билет,</li> <li>- паспорт моряка,</li> <li>- удостоверение беженца,</li> <li>- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем;</li> <li>- паспорт гражданина иностранного государства, с переводом, заверенным в установленном законом порядке на русский язык.</li> </ul> <p>2. Полис обязательного (добровольного) медицинского страхования РФ или временное свидетельство, подтверждающее оформление полиса обязательного медицинского страхования. (предоставляют услугу страховые организации – решение № 163 от 23.09.2011 Ростовской-на-Дону городской Думы).</p> <p>3. Чек и договор в случае оказания платных медицинских услуг (при желании заявителя получить платную медицинскую услугу).</p>
12.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Предоставление гражданином неполного пакета документов.
13.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>1. Предоставление гражданином неполного пакета документов.</p> <p>2. Несогласие получателя услуги с предлагаемой датой и временем приема врача.</p> <p>3. Нахождение необходимого пациенту врача в отпуске, наступление периода его временной нетрудоспособности, и как следствие, невозможность организовать</p>

		врачебный прием.
14.	Сроки и перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Не предусмотрены
15.	Последовательность действий и перемещений получателя услуги с описанием результатов таких действий (решений)	<p>1.Обращение гражданина в регистратуру и получение информации о дате, месте и времени приема врача.</p> <p>2. Оплата услуг при платном посещении и получение чека и договора на оказание платных медицинских услуг.</p> <p>3.Получение "Талона амбулаторного пациента" (ф.025-12/у) для посещения врача по факту обращения гражданина в регистратуру в назначенный во время оформления заявки (записи) день.</p> <p>4.Получение медицинской карты амбулаторного больного (ф.025/у) при первичном обращении гражданина в данное МБУЗ.</p>
16.	Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами	<p>Муниципальная услуга оказывается бесплатно, при наличии полиса ОМС или временного свидетельства, подтверждающего оформление полиса обязательного медицинского страхования. При желании заявителя возможно платное оказание услуги.</p> <p>Оплата производится в кассе МБУЗ, тарифы на медицинские услуги утверждаются Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону.</p>
17.	Максимальный срок ожидания в очереди: - для получения консультации; -при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги; - при получении результата предоставления муниципальной услуги	<p>В очереди для получения консультации по муниципальной услуге 10 минут.</p> <p>При выполнении услуги при личном обращении в регистратуру 15 минут, в период массового обращения 30 минут, при телефонном обращении в регистратуру поликлиники 10 минут.</p>

18.	Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	При обращении лично в регистратуру поликлиники 10 минут. При телефонном обращении в регистратуру поликлиники 10 минут.
19.	Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги	<p>Помещение МБУЗ оборудуется в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранение верхней одежды.</p> <p>Для ожидания приема заявителями, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями и столами.</p> <p>В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды. Информационные стенды размещаются на видном и доступном месте и призваны обеспечить каждого заявителя исчерпывающей информацией о предоставлении услуги.</p>
20.	Показатели доступности (в том числе для лиц, являющихся престарелыми и инвалидами) и качества муниципальных услуг	<p>Показателями доступности муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном портале Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону, региональном портале государственных услуг (функций) Ростовской области, а также информационных стендах, размещенных в помещениях МБУЗ;</li> <li>-возможность получателя консультации о порядке предоставления услуги у специалистов МБУЗ в телефонном режиме, а также на официальном портале Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону, региональном портале государственных</li> </ul>



		<p>услуг (функций) Ростовской области;</p> <p>-возможность предоставления заявителем полной информации в удобное время в соответствии с утвержденным графиком работы МБУЗ. Для обеспечения доступа маломобильных групп населения (инвалиды, люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди старших возрастов, люди с детскими колясками и т.п.) здания, в которых оказывается услуга оборудуются согласно нормативным требованиям СНИП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».</p> <p>Показателями качества муниципальной услуги являются:</p> <p>-предоставление услуги в соответствии с требованиями Административного регламента;</p> <p>-соблюдение сроков предоставления услуги;</p> <p>-отсутствие обоснованных жалоб.</p>
21.	<p>Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) специалистов (должностных лиц) с указанием руководителя (работодателя), на чье имя оформляется заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту. Адрес, номер кабинета, номер телефона, режим работы и график приема</p>	<p>Жалобу по вопросу обжалования действий (бездействия) специалистов (должностных лиц) заявитель может оформить по форме согласно приложению № 2 к настоящему стандарту и направить на имя:</p> <p>1. Главного врача МБУЗ:</p> <p>-почтой: (приложение № 3 к Административному регламенту);</p> <p>-лично: (приложение № 3 к Административному регламенту);</p> <p>-электронной почтой: (приложение № 3 к Административному регламенту).</p> <p>В случае не согласия с решением принятым главным врачом МБУЗ, жалоба может быть направлена на имя:</p> <p>1. Начальника Управления здравоохранения города Ростова-на-Дону:</p> <p>-почтой: 344019, город Ростов-на-Дону, ул. 15-ая линия 11/11;</p> <p>- лично: г. Ростов-на-Дону, ул. 15-ая линия 11/11, каб. 204, время личного</p>

		<p>приема: вторник с 16-00 до 18-00, телефон для предварительной записи: 280-97-20 – электронной почтой – <a href="mailto:rndzdrav@aaanet.ru">rndzdrav@aaanet.ru</a>.</p> <p>В случае личной подачи заявителем письменного жалобы специалист, принявший жалобу, делает в ней отметку о приеме, копию жалобы с отметкой о приеме вручает заявителю.</p> <p>Рассмотрение жалобы по вопросу обжалования действий (бездействия) специалистов (должностных лиц) осуществляется в порядке и сроки, установленные гл. 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>В случае необходимости в подтверждение своих доводов, заявитель прилагает к обращению соответствующие документы и материалы.</p>
22.	<p>Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, принятых в ходе предоставления услуги, с указанием вышестоящей организации по форме согласно приложению к настоящему стандарту. Адрес, номер кабинета, номер телефона, режим работы и график приема</p>	<p>Жалобу по вопросу обжалования решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель может оформить по форме согласно приложению № 2 к настоящему стандарту и направить на имя:</p> <p>1. Начальника Управления здравоохранения города Ростова-на-Дону:  - почтой: 344019, город Ростов-на-Дону, ул. 15-ая линия 11/11;  - лично: г. Ростов-на-Дону, ул. 15-ая линия 11/11, каб. 204;  - электронной почтой – <a href="mailto:rndzdrav@aaanet.ru">rndzdrav@aaanet.ru</a></p> <p>В случае не согласия с решение принятым начальником Управления здравоохранения города Ростова-на-Дону, жалоба может быть направлена на имя:</p> <p>1. Заместителя главы Администрации города (по социальным вопросам):  - почтой: 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, 47;  - лично: г. Ростов-на-Дону, ул. Б. Садовая,</p>

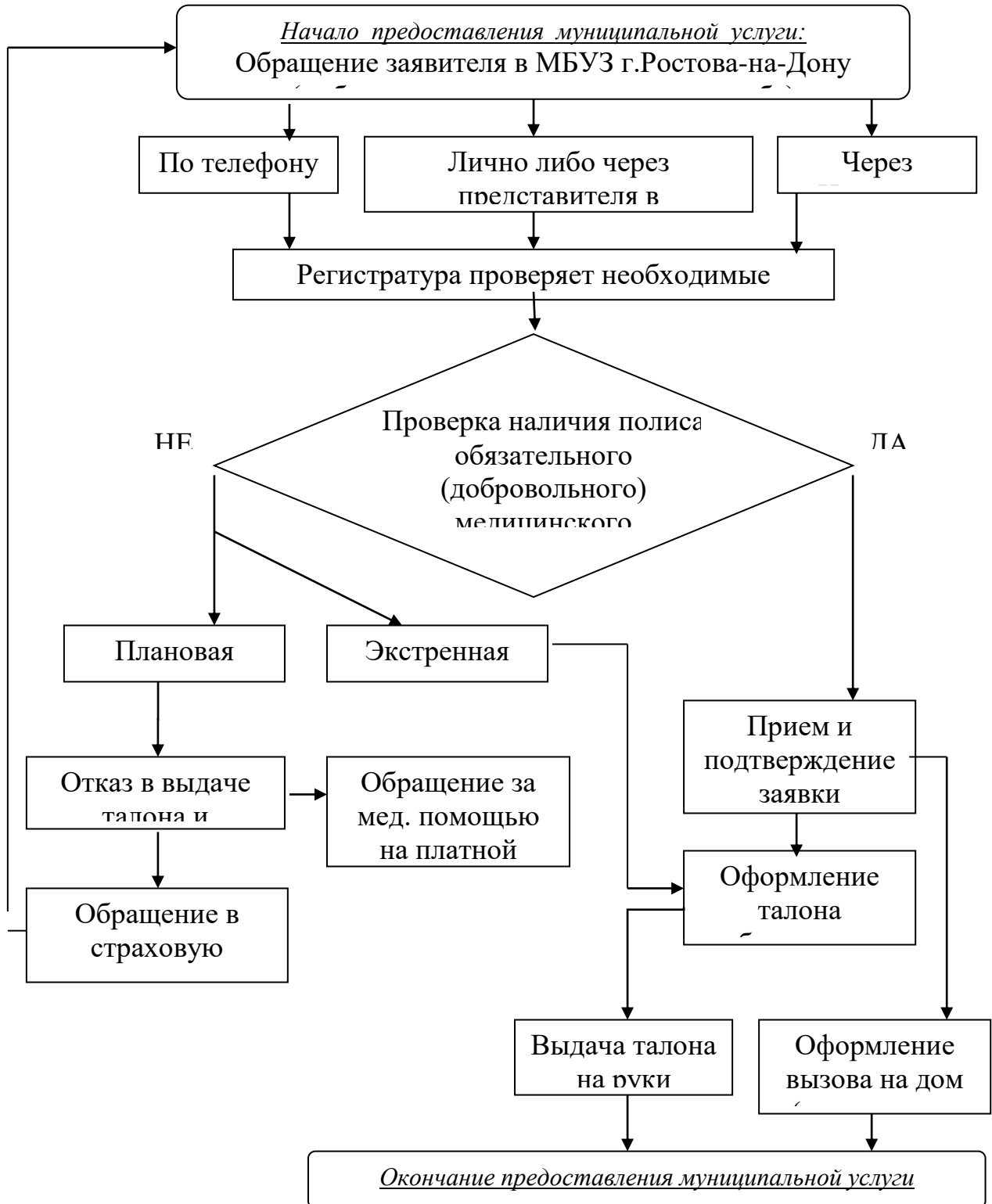
		<p>47, каб. 429</p> <p>- электронной почтой – <a href="mailto:prszn@rostov-gorod.ru">prszn@rostov-gorod.ru</a>.</p> <p>В случае личной подачи заявителем жалобы специалист, принявший жалобу, делает в ней отметку о приеме, копию жалобы с отметкой о приеме вручает заявителю.</p> <p>Рассмотрение жалобы по вопросу обжалования действий (бездействия) специалистов (должностных лиц) осуществляется в порядке и сроки, установленные гл. 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>Жалоба должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.</p> <p>В случае необходимости в подтверждение своих доводов, заявитель прилагает к обращению соответствующие документы и материалы.</p> <p>Заявитель может лично обратиться к должностному лицу:</p> <p>1.Начальнику Управления здравоохранения города Ростова-на-Дону время личного приема: вторник с 16-00, телефон для предварительной записи: 280-97-20.</p> <p>2.Заместителю главы Администрации города (по социальным вопросам), время личного приема: 2-ой и 4-ый вторник месяца, с 15.00, телефон для предварительной записи: 240-49-49.</p>
23.	<p>Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в</p>	<p>Порядок записи на прием к врачу через Интернет: заявителю необходимо зайти на портал государственных медицинских услуг Ростовской области (<a href="http://www.gosuslugi-rostov.ru">www.gosuslugi-rostov.ru</a>) в раздел «Запись на прием». Выбрать МБУЗ, необходимого специалиста и дату его приема. Далее необходимо заполнить форму установленного образца («Форма для</p>

электронной форме	<p>Интернет-записи на прием к врачу» - приложение 4 к административному регламенту), где указываются данные о заявителе: номер и серия полиса, фамилия, телефон и адрес электронной почты (при наличии). Затем происходит автоматическая сверка (верификация) заявителя по электронной базе застрахованных граждан страховых медицинских организаций Ростовской области. При положительном результате сверки – наличие заявителя в базе – выбирается конкретное время приема врача. Заявитель подтверждает запись и ему предоставляется возможность печати «Талона предварительного резервирования», с нанесенным штрих-кодом, содержащим данные о заявителе (печать талона необязательна!). В выбранный день в соответствии с правилами Интернет-записи необходимо прибыть не менее чем за тридцать минут до приема в регистратуру МБУЗ с необходимыми документами (оригиналы документа, удостоверяющего личность и полиса обязательного медицинского страхования, «Талон предварительного резервирования» - при наличии) для оформления талона амбулаторного пациента, необходимого для посещения врача.</p> <p>Информацию о возможности записи на прием через Интернет можно получить у специалистов Управления здравоохранения города Ростова-на-Дону на личном приеме по адресу: город Ростов-на-Дону, ул.15-я Линия, 11/11, кабинет 202, часы приема с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, или по телефону 280-97-14, 280-97-15.</p>
-------------------	---

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

Блок-схема оказания муниципальной услуги  
«Прием заявок (запись) на прием к врачу»  
муниципальными бюджетными учреждениями здравоохранения (МБУЗ) г.Ростова-на-Дону,  
оказывающими амбулаторно-поликлиническую помощь



Приложение 3  
к административному регламенту № АР-235-12-Т

Сведения  
о местонахождении, справочных телефонах и электронных адресах МБУЗ  
г.Ростова-на-Дону

№ п/п	Наименование учреждения, адрес учреждения	Главный врач МБУЗ, зам.главного врача	Адрес электронной почты	Номера телефонов	Режим работы
Муниципальные бюджетные учреждения г.Ростова-на-Дону					
1	МБУЗ «Городская больница №1 им.Н.А.Семашко», 344010, пр.Ворошиловский 105, Октябрьский район, Регистратура – 232-32-56 232-77-28	Жданов Виталий Георгиевич - главный врач  Боева Светлана Евгеньевна – зам.главного врача по поликлинической работе	omisbsmp@mail.ru	232-05-05  232-48-86	с 9.00-17.00 (понедельник-пятница) с 8.00-16.00 (понедельник-пятница)
2	МБУЗ «Городская больница №4», 344006, пр. Кировский, 27, Кировский район Регистратура – 263-13-80	Сизякин Дмитрий Владимирович - главный врач  Пашенко Алла Иосифовна - зам.главного врача по поликлинической работе	gb4com@mail.ru	263-30-90  227-74-36	с 9.00-17.00 (понедельник-пятница) с 8.00-16.00 (понедельник-пятница)
3	МБУЗ «Городская больница №6», 344025, ул.Сарьяна 85, Пролетарский район Регистратура – 251-52-72	Пирумян Альберт Жанович - главный врач  Исаян Левон Алексеевич - зам. главного врача по поликлинической работе	secretarGB6@mail.ru	251-07-10  251-12-81	с 8.00-17.00 (понедельник-пятница) с 8.00-16.00 (понедельник-пятница)
4	МБУЗ «Городская больница №7», 344004, ул. Профсоюзная,49, Железнодорожный район Регистратура – 236-50-51	Ширанов Александр Борисович - главный врач  Лушпаева Ольга Алексеевна-зам. главного врача по поликлинической работе	mlpuzgb7@yandex.ru	202-07-77  236-91-51	с 8.00-17.00 (понедельник-пятница) с 8.00-16.00 (понедельник-пятница)

5	МБУЗ «Городская больница №8», 344010, ул. Красноармейская, 19, Ленинский район Регистратура – 267-01-55	Дрозд Александр Александрович - главный врач  Пухкалова Татьяна Михайловна- зам. главного врача по поликлинической работе	gb-8c@ aanet.ru	232-13-87  267-06-80	с 8.00-17.00 (понедельник-пятница)  с 8.00-16.00 (понедельник-пятница)
6	МБУЗ «Городская больница №20, 344091, пр. Коммунистический 39, Советский район Регистратура – 271-99-82	Дронов Юрий Иванович - главный врач  Гаврилюков Виктор Анатольевич- зам. главного врача по поликлинической работе	gb20@ aanet.ru	271-96-01  271- 99-21	с 9.00-18.00 (понедельник-пятница)  с 8.00-17.00 (понедельник-пятница)
7	МБУЗ «Городская поликлиника №1», 344029, ул.Сержантова 3, Первомайский район Регистратура – 252-96-52	Тер-Григорьянц Борис Георгиевич - главный врач  Зеленская Наталья Юрьевна- зам. главного врача по лечебной работе	mlpuz1@ mail.ru	252-10-60  252-96-52	с 9.00-17.00 (понедельник, среда, четверг, пятница),  с 8.00-17.00 (понедельник, вторник, четверг, пятница) с 11.20-19.00 (вторник)
8	МБУЗ «Городская поликлиника №2», 344037, ул.26-линия, 27, Пролетарский район Регистратура – 251-86-29	Баткаева Людмила Николаевна - главный врач  Малышкина Анастасия Владимировна- зам. главного врача по лечебной работе	pl2- ok@donpac. ru	251-68-70  251-83-90	с 8.00-15.42 (понедельник, вторник, четверг, пятница) с 11.20-19.00  с 8.00-17.00 (понедельник, вторник, четверг, пятница) с 11.20-19.00 (вторник)
9	МБУЗ «Городская поликлиника №3»,	Приз Евгения Вячеславовна - главный	gptri@ yandex.ru	243-62-79	с 9.00-17.00 (понедельник, среда, четверг,

	344344068, пер.Оренбургский, 22/1, Ворошиловский район Регистратура – 243-68-66	врач  Манько Милада Мирановна- зам. главного врача по лечебной работе		227-23-19	пятница) с 9.00-18.00 (вторник, с 16.00- 18.00 прием граждан)  с 8.00-17.00 (понедельник- пятница)
10	МБУЗ «Городская поликлиника №4», 344065, пер.Днепровский 122/1, Первомайский район Регистратура – 201-65-93	Рубан Александр Петрович - главный врач  Суханова Жанна Рафаиловна- зам. главного врача по лечебной работе	poli444@list .ru policlinika4 @aaanet.ru	201-66-00  201-66-15	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 8.00-17.00 (понедельник- пятница)
11	МБУЗ «Городская поликлиника, №5» 344023, ул.Ленина 223, Октябрьский район Регистратура – 252-00-63	Приз Валентина Георгиевна - главный врач  Камынина Ирина Евгеньевна- зам. главного врача по лечебной работе	poliklinika5 @bk.ru priz5pol@lis t.ru	252-05-20  252-05-20	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 8.00-16.00 (понедельник, среда, пятница) с 14.00- 19.00 (вторник, четверг)
12	МБУЗ «Городская поликлиника, №7» 344011 ул.Варфоломеева,103, Ленинский район Регистратура – 255-29-00	Бородулин Сергей Александрович- главный врач  Моисеенко Антонина Васильевна- зам. главного врача по лечебной работе	polkac@aaan et.ru	255-70-03  267-59-04	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 8.00-16.00 (понедельник, среда, пятница) с 14.00- 19.00 (вторник, четверг)
13	МБУЗ «Городская поликлиника №9», 344072, ул.40 лет Победы, 57а, Пролетарский район Регистратура – 257-89-15	Баранов Олег Александрович - и.о. главного врача (зам. главного врача по лечебной работе)	poliklin9@m ail.ru	257-89-07  257-89-63	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 8.00-16.00 (понедельник- пятница)
14	МБУЗ «Городская поликлиника №10», 344006, ул.Б.Садовая, 106, Кировский район Регистратура – 263-33-15	Кравченко Наталья Васильевна - главный врач  Мыкал Роман Александрович-	poli10@aaan et.ru	263-17-00  263-10-11	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)



		зам.главного врача по клинико-экспертной работе			
15	МБУЗ «Городская поликлиника №11», 344010, ул.Мясникова,68, Пролетарский район Регистратура – 251-22-00	Пчельников Сергей Сергеевич - главный врач  Старжинская Елена Александровна- зам.главного врача по лечебной работе	poliklinika20 07@ rambler.ru poliklinika20 09@ yandex.ru	251-03-72  251-15-60	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)
16	МБУЗ «Городская поликлиника №12», 344044, ул.Ларина 6, Октябрьский район Регистратура – 245-47-50	Арсеньянц Сергей Вахагнович - главный врач  Дружинина Ольга Аркадьевна- зам.главного врача по лечебной работе	poldw@don pac.ru poldw@ram bler.ru	245-00-22  245-40-07	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 8.00-17.00 (понедельник- пятница)
17	МБУЗ «Городская поликлиника №14», 3440, ул.Портовая. 458, Железнодорожный район Регистратура – 242-08-34, 242-04-34	Гайнутдинов Игорь Константнович - главный врач  Варламова Наталья Юрьевна-зам.главного врача по лечебной работе	secretar14pol @mail.ru	242-02-34  297-23-08	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 8.00-17.00 (понедельник- пятница)
18	МБУЗ «Городская поликлиника №16», 344092, ул. Космонавтов 6/1, Ворошиловский район Регистратура – 273-03-04	Двуреченский Владимир Васильевич - главный врач  Решетняк Людмила Федоровна- зам.главного врача по лечебной работе	pol16@aan et.ru	291-65-88  295-66-06	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 8.00-17.00 (понедельник, среда, четверг, пятница) с 12.00- 20.00 (вторник)
19	МБУЗ «Городская поликлиника №41», 344069, ул.Оганова, 10, Октябрьский район Регистратура – 278-32-41	Шикуля Станислав Иванович - главный врач  Данко Валентина Ивановна- зам.главного врача по лечебной работе	MLPYZ41@ rambler.ru	278-39-81  278-39-80	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 8.00-17.00 (понедельник, среда, пятница) с 12.00- 19.00 (вторник, четверг)
20	МБУЗ «Городская поликлиника №42», 344103, ул. Еременко	Маслов Игорь Анатольевич - главный врач	polik42off ice@ramb ler.ru	278-62-98	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)

	2а, Октябрьский район Регистратура – 224-69-00	Борцова Татьяна Тихоновна- зам.главного врача по лечебной работе		278-64-98	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)
21	МБУЗ «Детская городская поликлиника№1», 344029, ул.Сержантов,3, Первомайский район Регистратура – 252-10-61	Ерофеев Владислав Николаевич - главный врач  Мясников Сергей Петрович- зам.главного врача по лечебной работе	<i>rnddgp1@m ail.ru</i>	252-08-07  254-48-11	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница  с 9.00-17.00 (понедельник- пятница))
22	МБУЗ «Детская городская поликлиника №4»,344029, ул.Днепровский, 122/1, Первомайский район Регистратура – 201-65-68	Сало Светлана Сергеевна - главный врач  Парамонова Наталья Ивановна - зам.главного врача по лечебной работе	<i>dp4rostov@ yandex.ru</i>	218-81-40  201-64-21	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница  с 9.00-17.00 (понедельник- пятница))
23	МБУЗ «Детская городская поликлиника№6», 344014, ул. Ларина,6, Октябрьский район Регистратура – 245-50-90	Гривко Татьяна Александровна- главный врач  Матвеева Светлана Алексеевна-зам.главного врача по лечебной работе	<i>polikl_6@m ail.ru</i>	245-33-22  245-19-24	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница  с 9.00-17.00 (понедельник- пятница))
24	МБУЗ «Детская городская поликлиника№7», 344082, пер. Доломановский,1, Ленинский район Регистратура – 267-49-35	Мосякина Анна Климовна- главный врач  Турчина Анна Степановна- зав.педиатрическим отделением врача по лечебной работе	<i>lutik@donp ac.ru</i>	267-68-41  267-68-41	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница  с 9.00-17.00 (понедельник- пятница))
25	МБУЗ «Детская городская поликлиника№8», 344011, ул. Варфоломеева, 103, Ленинский район Регистратура – 267-32-40	Шестакова Нина Сергеевна- главный врач  Полихова Тамара Павловна- зав. педиатрическим отделением	<i>pasha@don pac.ru</i>	267-01-00  267-09-00	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница  с 9.00-17.00 (понедельник- пятница))
26	МБУЗ «Детская городская поликлиника№17», 344092, пр.Вороши- ловский,5 Б,	Порутчикова Юлия Александровна- главный врач	<i>dpol17@bk. ru</i>	219-33-45  219-33-37	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница  с 9.00-17.00 (понедельник-

	Ворошиловский район Регистратура – 201-26-39	Лютвайтес Валентина Николаевна- зам.главного врача по лечебной работе			пятница)
27	МБУЗ «Детская городская поликлиника№18», 344069, ул.Медицинская,12, Октябрьский район Регистратура – 277-50-36	Лапшова Наталья Ивановна- главный врач  Машинцева Елена Анатольевна- зав педиатрическим отделением	<b><i>detstvo18.70 @mail.ru</i></b>	277-49-72  277-50-36	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница  с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)
28	МБУЗ «Детская городская поликлиника№45», 344091, ул.Коммунистический, 39/1, Советский район Регистратура – 271-88-62	Евдокимов Андрей Сергеевич- главный врач  Полукеева Светлана Николаевна- зам.главного врача по лечебной работе	<b><i>dgp45@mai l.ru</i></b>	222-38-11  271-88-63	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница  с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)
29	МБУЗ «Детская поликлиника Железнодорожного района, 344001, ул. Собино,46, Железнодорожный район Регистратура – 240-34-50	Ярковая Людмила Михайловна- главный врач  Плетницкая Наталья Александровна- зав педиатрическим отделением	<b><i>sobino@ma il.ru</i></b>	240-20-71  240-20-71	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница  с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)
30	МБУЗ «Городская студенческая поликлиника», 344032, ул.Казахская,76, Первомайский район Регистратура – 250-15-80	Фомичев Сергей Сергеевич- главный врач	<b><i>rnd_stud_p ol@mail.ru</i></b>	250-15-80	с 9-00 до18- 00
31	МБУЗ «Детская городская больница№1», 344021, ул., В/Нольная,6, Пролетарский район Регистратура – 253-39-22	Нестерович Татьяна Александровна-главный врач  Усейнова Наталья Николаевна- зам. главного врача по поликлинической работе	<b><i>detgb1@ra mbler.ru</i></b>	253-72-10	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница  с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)
32	МБУЗ «Детская городская больница№2», ул., Адыгейская, Кировский район Регистратура –	Пятницкая Светлана Алексеевна -главный врач  Пузикова Валентина Николаевна - зам.	<b><i>dgb2_1@do npac.ru</i></b>	264-09-55	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница  с 9.00-17.00 (понедельник-

	232-68-39	главного врача по поликлинической работе			пятница)
--	-----------	---	--	--	----------

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

ФОРМА ДЛЯ ИНТЕРНЕТ-ЗАПИСИ  
НА ПРИЕМ К ВРАЧУ

1. Серия полиса

2. Номер полиса

3. Фамилия (только фамилия)

4. Телефон

5. Электронная почта (при наличии)

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

## ФОРМА ДЛЯ ИНТЕРНЕТ-КОНСУЛЬТАЦИИ

Регистрируется в учреждении  
Входящий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Исходящий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Срок ответа – 5 рабочих дней

Консультация  
по вопросу предоставления муниципальной услуги  
«Прием (заявок) на прием к врачу»

Кому: Управление здравоохранения города Ростова-на-Дону

Фамилия, имя, отчество (название организации)	
Адрес регистрации (по месту размещения, жительства), контактный телефон	
Адрес электронной почты для ответа	
К какой категории получателей услуги Вы относитесь (физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)?	
У вас имеются все документы, указанные в Стандарте для получения услуги? ДА/НЕТ.	
Если НЕТ, укажите, какие документы отсутствуют, и (или) какие дополнительные документы у Вас имеются, кроме перечисленных в Стандарте, или наличие каких-либо особых условий (ситуации).	
Сформулируйте Ваш вопрос, укажите необходимые для ответа консультанта особенности, если они имеются	

Консультант: \_\_\_\_\_  
ФИО, № телефона (заполняется при подготовке ответа)

### ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:

1. Сообщённые Вами сведения не будут переданы никому другому или использованы в других целях, кроме указанной.
2. Получатель не несёт ответственности за сбои, нарушения в работе электронной почты, возможную утерю информации или несовместимость форматов.

**3. Обращения о консультации НЕ РАССМАТРИВАЮТСЯ, если:**

- обращение о консультировании составлено на услугу, не указанную в данном Стандарте;
- в форме обращения имеется хотя бы одно незаполненное поле;
- в поле «Тема: «электронного письма не указано «консультация»».

**ВНИМАНИЕ:**

1. Для получения консультации (ответа):
  - заполните все поля формы, ответьте на вопросы, задайте интересующий Вас вопрос;
  - заполненную форму сохраните как документ Word с именем "консультация.doc";
  - откройте установленную в Вашем компьютере почтовую программу;
  - скопируйте электронный адрес организации из текста Стандарта и вставьте его в поле «Кому:»;
  - в поле «Тема: «напишите «консультация»»;
  - вложите в электронное письмо файл «консультация.doc» и отправьте электронное письмо.

2. Проверьте наличие в своей электронной почте уведомление от адресата о получении (прочтении) Вашего электронного письма. В случае отсутствия такого уведомления, уточните по указанному в Стандарте номеру телефона у специалиста, поступило ли к нему Ваше обращение.

3. Специалист в течение пяти рабочих дней после получения запроса ответит на указанный Вами электронный адрес.

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

Приложение № 2  
к стандарту услуги № 235-СТ-12-3.2

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

место жительства заявителя (для физического лица) или  
место нахождения заявителя (для юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес)

контактный телефон \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### Жалоба

1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	
2. Обжалуемые действия (бездействие) специалиста (Ф.И.О.) (должностного лица) или решения, принятые в ходе предоставления услуги (нужное указать)	
3. Наименование услуги	
4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.	
5. Ответ на жалобу прошу направить (нужное отметить):	1. лично (при посещении _____)
	2. по электронной почте
	3. в письменном виде по почте

Заявитель, подавший жалобу

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка специалиста о приеме жалобы:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2014

№ 246

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 31.07.2012 № 616 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги № АР-235-12-Т «Прием заявок (запись) на прием к врачу»

В соответствии с подпунктом «д» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», а также в целях приведения административного регламента муниципальной услуги в соответствие с действующими нормативными правовыми актами

### П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление Администрации города от 31.07.2012 №616 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги № АР-235-12-Т «Прием заявок (запись) на прием к врачу» следующие изменения:

1.1. в приложении:

1.1.1. в разделе 1.:

1.1.1.1. абзац шестой пункта 1.3. изложить в редакции:

«-Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;

1.1.1.2. пункт 1.3. дополнить абзацами девятым, десятым следующего содержания:

«- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.04.2012 № 406н «Об утверждении Порядка выбора гражданином медицинской организации при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи»;

«- Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Ростовской области»;

1.2. в приложении 1 к административному регламенту № АР-235-12-Т:

1.2.1 в графе 3 строки 3 цифры «250-90-81» заменить цифрами «280-97-14, 280-97-15»;

1.2.2. строку 9 изложить в редакции:

«9.	Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	<p>-Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст.16 п.14);</p> <p>-Федеральный закон от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации» (ст.32 п.2, ст.33. п.17);</p> <p>-Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ст.7 п.2, 2.1);</p> <p>-Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ст.44);</p> <p>- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;</p> <p>- Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;</p> <p>- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.02.2011 № 158-н «Об утверждении правил обязательного медицинского страхования»;</p> <p>-Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.04.2012 № 406н «Об утверждении Порядка выбора гражданином медицинской организации при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи»;</p> <p>-Территориальная программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Ростовской области»»</p>
-----	--	---

1.2.3. строку 10 изложить в редакции:

«10.	<p>Наименование и порядок получения и заполнения бланков, необходимых для получения услуги.</p> <p>Наличие раздаточных документов и образцов заполнения</p>	<p>При обращении в МБУЗ для получения услуги заполнения заявителем бланков не требуется»</p>
------	---	--

1.2.4. строку 16 изложить в редакции:

«16.	<p>Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы</p>	<p>Муниципальная услуга оказывается бесплатно»</p>
------	---	--

	ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами	
--	--	--

1.2.5. строку 17 изложить в редакции:

«17.	Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя для получения муниципальной услуги	Время ожидания в очереди для получения муниципальной услуги – не более 15 минут»
------	---	--

1.3. Приложение 3 к административному регламенту № АР-235-12-Т изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.4. Приложение 4 к административному регламенту № АР-235-12-Т признать утратившим силу.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону (по социальным вопросам) В.В.Леденеву.

И.о. главы  
Администрации города

М.В. Васильев

Сведения  
о местонахождении, справочных телефонах и электронных адресах  
МБУЗ города Ростова-на-Дону

№ п/п	Наименование учреждения, адрес учреждения	Главный врач МБУЗ, зам.главного врача	Адрес электронной почты	Номера телефонов	Режим работы
Муниципальные бюджетные учреждения города Ростова-на-Дону					
1	МБУЗ «Городская больница №1 им.Н.А. Семашко», 344010, пр.Ворошиловский 105, Октябрьский район Регистратура – 232-32-56 232-77-28	Сизякин Дмитрий Владимирович - главный врач;  Игнатова Ирина Сергеевна - зам. главного врача по поликлинической работе	omisbsmp@mail.ru	232-05-05  232-48-86	с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)  с 08.00-16.00 (понедельник-пятница)»
2	МБУЗ «Городская больница №4», 344006, пр.Кировский, 27, Кировский район Регистратура – 263-13-80	Жданов Виталий Георгиевич - главный врач; Боева Светлана Евгеньевна - зам. главного врача по поликлинической работе	gb4com@mail.ru	263-30-90  227-74-36	с 9.00-17.00 (понедельник-пятница) с 8.00-16.00 (понедельник-пятница)»
3	МБУЗ «Городская больница №6», 344006, пр.Кировский, 27, Кировский район Регистратура – 251-52-72	Пирумян Альберт Жанович - главный врач  Верховецкая Анастасия Владимировна - зам. главного врача по поликлинической работе	secretarGB6@mail.ru	251-07-10  251-12-81	с 8.00-17.00 (понедельник-пятница)  с 8.00-16.00 (понедельник-пятница)»
4	МБУЗ «Городская больница №7», 344004, ул. Профсоюзная,49, Железнодорожный район Регистратура – 236-50-51	Ширанов Александр Борисович - главный врач  Коваленко Екатерина Владимировна - зам. главного врача по поликлинической работе	mlpuzgb7@yandex.ru	202-07-77  236-91-51	с 8.00-17.00 (понедельник-пятница)  с 8.00-16.00 (понедельник-пятница)»

5	МБУЗ «Городская больница №8», 344010, ул. Красноармейская, 19, Ленинский район Регистратура – 267-01-55	Дрозд Александр Александрович - главный врач  Пухалова Татьяна Михайловна- зам. главного врача по поликлинической работе	gb-8c@aaanet.ru	232-13-87  267-06-80	с 8.00-17.00 (понедельник-пятница)  с 8.00-16.00 (понедельник-пятница)»
6	МБУЗ «Городская больница №20, 344091, пр. Коммунистический 39, Советский район Регистратура – 271-99-82	Дронов Юрий Иванович - главный врач  Гаврилюков Виктор Анатольевич- зам. главного врача по поликлинической работе	gb20@aaanet.ru	271-96-01  271- 99-21	с 9.00-18.00 (понедельник-пятница)  с 8.00-17.00 (понедельник-пятница)
7	МБУЗ «Городская поликлиника №1», 344029, ул. Сержантова 3, Первомайский район Регистратура – 252-96-52	Тер-Григорьянц Борис Георгиевич - главный врач  Зеленская Наталья Юрьевна- зам. главного врача по лечебной работе	mlpuz1@mail.ru	252-10-60  252-96-52	с 9.00-17.00 (понедельник - пятница),  с 8.00-17.00 (понедельник, вторник, четверг, пятница)»
8	МБУЗ «Городская поликлиника №2», 344037, ул.26-линия, 27, Пролетарский район Регистратура – 251-86-29	Баткаева Людмила Николаевна - главный врач	pl2-ok@donpac.ru	251-83-90	с 8.00-15.42 (понедельник - пятница)
9	МБУЗ «Городская поликлиника №3», 344068, пер.Оренбургский, 22/1, Ворошиловский район Регистратура – 243-68-66	Глущенко Виталий Иванович - главный врач  Манько Милада Мирановна- зам. главного врача по лечебной работе	gptri@yandex.ru	243-62-79  227-23-19	с 9.00-17.00 (понедельник - пятница) с 16.00-18.00 прием граждан  с 8.00-17.00 (понедельник-пятница)»
10	МБУЗ «Городская поликлиника №4», 344065, пер.Днепровский 122/1, Первомайский район Регистратура	Рубан Александр Петрович - главный врач  Суханова Жанна Рафаиловна- зам.	poli444@list.ru policlinika4@aaanet.ru	201-66-00  201-66-15	с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)  с 8.00-17.00 (понедельник-пятница)

	– 201-65-93	главного врача по лечебной работе			
11	МБУЗ «Городская поликлиника, №5» 344023, ул.Ленина 223, Октябрьский район Регистратура – 252-00-63	Приз Валентина Георгиевна - главный врач  Камынина Ирина Евгеньевна- зам. главного врача по лечебной работе	poliklinika5@bk. ru priz5pol@list.ru	252-05-20  252-05-20	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 8.00-16.00 (понедельник, среда, пятница) с 14.00- 19.00 (вторник, четверг)
12	МБУЗ «Городская поликлиника, №7» 344011 ул.Варфоломеева,103, Ленинский район Регистратура – 255-29-00	Бородулин Сергей Александрович- главный врач  Моисеенко Антонина Васильевна- зам. главного врача по лечебной работе	polkac@aanet.ru	255-70-03  267-59-04	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 8.00-16.00 (понедельник, среда, пятница) с 14.00- 19.00 (вторник, четверг)
13	МБУЗ «Городская поликлиника №9», 344072, ул.40 лет Победы, 57а, Пролетарский район Регистратура – 257-89-15	Хинталь Татьяна Витальевна - главный врач	poliklin9@mail.r u	257-89-07	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 8.00-16.00 (понедельник- пятница)
14	МБУЗ «Городская поликлиника №10», 344006, ул.Б.Садовая, 106, Кировский район Регистратура – 263-33-15	Кравченко Наталья Васильевна - главный врач  Берекчиева Ирина Юрьевна - зам. главного врача по лечебной работе	poli10@aanet.ru	263-31-71  263-30-49	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 9.00-17.00 (понедельник- пятница) с 10.00- 13.00 (понедельник- пятница)»
15	МБУЗ «Городская поликлиника №11», 344010, ул.Мясникова,68, Пролетарский район Регистратура – 251-22-00	Барладян Ольга Михайловна - главный врач  Старжинская Елена Александровна- зам.главного врача по клинико-экспертной работе каб№36	poliklinika2007@ rambler.ru; poliklinika2009@ yandex.ru	251-03-72  251-15-60	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)»
16	МБУЗ «Городская поликлиника №12», 344044, ул.Ларина 6,	Арсеньянц Сергей Вахагнович - главный врач	poldw@donpac.r u poldw@rambler.r	245-00-22	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)

	Октябрьский район Регистратура – 245-47-50	Дружинина Ольга Аркадьевна- зам.главного врача по лечебной работе	u	245-40-07	с 8.00-17.00 (понедельник- пятница)
17	МБУЗ «Городская поликлиника №14», 3440, ул.Портовая. 458, Железнодорожный район Регистратура – 242-08-34, 242-04-34	Гайнутдинов Игорь Константинович - главный врач  Варламова Наталья Юрьевна- зам.главного врача по лечебной работе	secretar14pol@m ail.ru	242-02-34  297-23-08	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 8.00-17.00 (понедельник- пятница)
18	МБУЗ «Городская поликлиника №16», 344092, ул. Космонавтов 6/1, Ворошиловский район Регистратура – 273-03-04	Двуреченский Владимир Васильевич - главный врач  Решетняк Людмила Федоровна- зам.главного врача по лечебной работе	pol16@aaanet.ru	291-65-88  295-66-06	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 8.00-17.00 (понедельник, среда, четверг, пятница) с 12.00- 20.00 (вторник)
19	МБУЗ «Городская поликлиника №41», 344069, ул.Оганова, 10, Октябрьский район Регистратура – 278-32-41	Шикуля Станислав Иванович - главный врач  Данко Валентина Ивановна- зам.главного врача по лечебной работе	MLPYZ41@ram bler.ru	278-39-81  278-39-80	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 8.00-17.00 (понедельник, среда, пятница) с 12.00- 19.00 (вторник, четверг)
20	МБУЗ «Городская поликлиника №42», 344103, ул. Еременко 2а, Октябрьский район Регистратура 224-69-00	Маслов Игорь Анатольевич - главный врач  Иванова Анжелика Сергеевна- зам.главного врача по лечебной работе	polik42office@r ambler.ru	278-62-98  278-64-98	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)»
21	МБУЗ «Детская городская поликлиника№1», 344029, ул.Сержантов,3, Первомайский район Регистратура – 252-10-61	Ерофеев Владислав Николаевич - главный врач  Мясников Сергей Петрович- зам.главного врача по лечебной работе	<i>rnddgp1@mail.r u</i>	252-08-07  254-48-11	с 9.00-17.00 (понедельник- пятница)  с 9.00-17.00 (понедельник- пятница))

22	МБУЗ «Детская городская поликлиника №4», 344029, ул.Днепровский, 122/1, Первомайский район Регистратура – 201-65-68	Теплякова Елена Дмитриевна - главный врач  Парамонова Наталья Ивановна - зам. главного врача по лечебной работе	dp4rostov@yandex.ru	218-80-99  201-64-21	с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)  с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)»
23	МБУЗ «Детская городская поликлиника №6», 344014, ул. Ларина,6, Октябрьский район Регистратура – 245-50-90	Гривко Татьяна Александровна- главный врач  Матвеева Светлана Алексеевна- зам.главного врача по лечебной работе	<i>polikl_6@mail.ru</i>	245-33-22  245-19-24	с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)  с 9.00-17.00 (понедельник-пятница))
24	МБУЗ «Детская городская поликлиника №7», 344082, пер. Доломановский,1, Ленинский район, Регистратура - 267-49-35	Попова Елена Николаевна – и.о. главного врача  Турчина Анна Степановна - зав.педиатрическим отделением	lutik@donpac.ru	267-68-41  267-68-41	с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)  с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)»
25	МБУЗ «Детская городская поликлиника №8», 344011, ул. Варфоломеева, 103, Ленинский район Регистратура – 267-32-40	Шестакова Нина Сергеевна- главный врач  Полихова Тамара Павловна- зав. педиатрическим отделением	<i>pasha@donpac.ru</i>	267-01-00  267-09-00	с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)  с 9.00-17.00 (понедельник-пятница))
26	МБУЗ «Детская городская поликлиника №17», 344092, пр.Ворошиловский,5 Б, Ворошиловский район Регистратура – 201-26-39	Поручикова Юлия Александровна- главный врач  Лютвайтес Валентина Николаевна- зам.главного врача по лечебной работе	<i>dpoll17@bk.ru</i>	219-33-45  219-33-37	с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)  с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)
27	МБУЗ «Детская городская поликлиника №18», 344069, ул.Медицинская,12, Октябрьский район Регистратура – 277-50-36	Лапшова Наталья Ивановна- главный врач  Машинцева Елена Анатольевна- зав педиатрическим отделением	<i>detstvo18.70@mail.ru</i>	277-49-72  277-50-36	с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)  с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)



28	МБУЗ «Детская городская поликлиника №45», 344091, ул. Коммунистический, 39/1, Советский район Регистратура – 271-88-62	Евдокимов Андрей Сергеевич- главный врач  Полукеева Светлана Николаевна- зам. главного врача по лечебной работе	<i>dgp45@mail.ru</i>	222-38-11  271-88-63	с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)  с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)
29	МБУЗ «Детская городская поликлиника N5 г. Ростова-на-Дону», 344001, ул. Собино, 46, Железнодорожный район, Регистратура – 240-34-50	Ярковая Людмила Михайловна- главный врач  Плетницкая Наталья Александровна- зав педиатрическим отделением	<i>sobino@mail.ru</i>	240-20-71  240-20-71	с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)  с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)»
30	МБУЗ «Городская студенческая поликлиника», 344032, ул. Казахская, 76, Первомайский район Регистратура – 250-15-80	Фомичев Сергей Сергеевич- главный врач	<i>rnd_stud_pol@mail.ru</i>	250-15-80	с 9-00 до 18-00
31	МБУЗ «Детская городская больница №1», 344021, ул., В/Нольная, 6, Пролетарский район Регистратура – 253-39-22	Нестерович Татьяна Александровна- главный врач  Усейнова Наталья Николаевна- зам. главного врача по поликлинической работе	<i>detgb1@rambler.ru</i>	253-72-10	с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)  с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)
32	МБУЗ «Детская городская больница №2», ул., Адыгейская, Кировский район Регистратура – 232-68-39	Пятницкая Светлана Алексеевна -главный врач  Пузикова Валентина Николаевна - зам. главного врача по поликлинической работе	<i>dgb2_1@donpac.ru</i>	264-09-55	с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)  с 9.00-17.00 (понедельник-пятница)

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

