

Приказ министерства экономического развития Саратовской области от 8 августа 2017 г.  
N 1667

"Об утверждении стандарта (паспорта) государственной услуги, оказываемой  
государственным автономным учреждением Саратовской области

"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Саратовской области от 18 августа 2009 года N 381-П "О государственных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) за счет бюджетных ассигнований областного бюджета", в целях проведения оценки качества государственной услуги, оказываемой государственным автономным учреждением Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", приказываю:

1. Утвердить стандарт (паспорт) государственной услуги, оказываемой государственным автономным учреждением Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", согласно [приложению](#).

2. Референту правового отдела финансово-правового управления министерства экономического развития Саратовской области Богацкой И.В. обеспечить направление копии настоящего приказа:

в прокуратуру Саратовской области - в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

в министерство информации и печати Саратовской области - не позднее одного рабочего дня после его принятия;

копии настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области - в семидневный срок после дня первого [официального опубликования](#).

3. В соответствии с [пунктом 1.3](#) Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного [постановлением](#) Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года N 530-П, поручить министерству информации и печати Саратовской области [опубликование](#) настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Ю.А.Швакова

Приложение  
к [приказу](#) министерства экономического  
развития Саратовской области  
от 8 августа 2017 года N 1667

**Стандарт (паспорт)  
государственной услуги, оказываемой государственным автономным  
учреждением Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг"**

Наименование услуги: Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Код государственной услуги: 19.001.0

**I. Основные сведения о государственной услуге**

1.1. Категории потребителей государственной услуги: физические и юридические лица; органы государственной власти и местного самоуправления.

1.2. Государственное учреждение, оказывающее государственную услугу: государственное автономное учреждение Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр).

1.3. Содержание государственной услуги: организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.4. Условия (формы) оказания: бумажная.

1.5. Наименование показателей, характеризующих объем услуги: количество услуг (единица).

1.6. Наименование показателей, характеризующих качество услуги: уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг (процент).

1.7. Указание на бесплатность или платность государственной услуги: бесплатная.

## II. Требования к качеству оказания государственной услуги

2.1. Требования к материально-техническому обеспечению оказания государственной услуги.

2.1.1. Помещения многофункционального центра, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход.

2.1.2. Помещения многофункционального центра должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.1.3. В многофункциональном центре организуются бесплатные туалеты для посетителей, в том числе туалеты, предназначенные для инвалидов.

2.1.4. Для организации взаимодействия с заявителями помещения многофункционального центра делятся на следующие функциональные секторы (зоны):

а) сектор информирования и ожидания;

б) сектор приема заявителей.

Площадь сектора информирования и ожидания определяется из расчета не менее 10 квадратных метров на одно окно.

2.1.5. Сектор информирования и ожидания должен включать в себя:

информационные стенды для размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре;

не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - окно информирования);

программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций), региональному порталу государственных и муниципальных услуг (функций), а также к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в многофункциональном центре;

стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг;

электронную систему управления очередью.

2.1.6. В секторе приема заявителей предусматривается не менее одного окна на каждые 5 тысяч жителей, проживающих в муниципальном образовании, в котором располагается многофункциональный центр.

2.1.7. Сектор приема заявителей, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника многофункционального центра, осуществляющего прием и выдачу документов.

2.1.8. Рабочее место работника многофункционального центра оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами.

2.1.9. Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и расходными материалами на протяжении всего времени работы многофункционального центра.

2.1.10. В многофункциональном центре организуется отдельная телефонная линия, предназначенная для ответов на вопросы заинтересованных лиц, либо центр телефонного обслуживания, осуществляющий с помощью операторов или в автоматическом режиме прием и обслуживание вызовов, поступающих в многофункциональный центр с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.1.11. В многофункциональном центре организуется не менее одного канала связи, защищенного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации. Каналы связи должны обеспечивать функционирование электронной системы управления очередью, отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания, а также информационных систем, используемых многофункциональным центром в своей деятельности, включая автоматизированную информационную систему многофункционального центра.

2.1.12. Значение натуральных норм материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания государственной услуги, установлены в [приложении N 1](#) к настоящему Стандарту.

2.1.13. Значения натуральных норм используются при расчете базового норматива затрат на единицу услуги.

2.2. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания государственной услуги.

2.2.1. Структура и штатное расписание многофункционального центра устанавливаются с учетом объемов и сложности предоставляемых в многофункциональных центрах государственных услуг и муниципальных услуг.

2.2.3. Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы, профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, предъявляемым к отдельным категориям работников в соответствии с их должностными инструкциями, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

2.3. Требования к обеспечению доступности потребителям государственной услуги.

2.3.1. Государственная услуга предоставляется непосредственно многофункциональным центром. Предоставление государственной услуги осуществляется в подразделениях многофункционального центра по адресам и в соответствии с режимом работы согласно [приложению N 2](#) к настоящему Стандарту.

2.3.2. Здания (помещения) многофункционального центра оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование многофункционального центра, а также информацию о режиме его работы.

2.3.3. На территории, прилегающей к зданию (помещению) многофункционального центра, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.3.4. В случае расположения многофункционального центра на втором этаже и выше здание должно быть оснащено лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов. Вход в здание (помещение) многофункционального центра и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии

с требованиями Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений".

2.3.5. При предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре обеспечиваются следующие условия обслуживания заявителей:

а) обращение заявителей в многофункциональный центр осуществляется в том числе по предварительной записи;

б) время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги не должно превышать 15 минут;

в) прием заявителей в многофункциональном центре, расположенном на территории муниципального образования с численностью населения:

до 25 тыс. человек, - осуществляется не менее 5 дней в неделю и не менее 6 часов в течение одного дня; свыше 25 тыс. человек, - осуществляется не менее 6 дней в неделю и не менее 10 часов в течение одного рабочего дня с возможностью обращения заявителей за получением государственных и муниципальных услуг не менее чем в один из рабочих дней в неделю в вечернее время до 20 часов. Допускается сокращение графика (режима) работы многофункционального центра в выходной день.

2.4. Требования к информационному обеспечению потребителей государственной услуги.

2.4.1. Многофункциональный центр обеспечивает граждан бесплатной, доступной и достоверной информацией о предоставляемой государственной услуге.

2.4.2. Информирование потребителей государственной услуги осуществляется следующими способами:

размещение информационных стендов в помещениях многофункционального центра (сектор информирования);

информирование при личном обращении, в том числе на личном приеме и по телефону (call-центр);

информирование по результатам рассмотрения письменных обращений, в том числе поступивших по электронной почте;

информирование через информационно-коммуникационные сети "Интернет".

2.4.3. Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг, в том числе:

перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в многофункциональном центре;

сроки предоставления государственных и муниципальных услуг;

размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты;

информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров;

информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников многофункционального центра, работников привлекаемых организаций за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;

информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональным центром или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

режим работы и адреса иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

иную информацию, необходимую для получения государственной и муниципальной услуги.

2.4.4. Многофункциональный центр обеспечивает размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующей информации:

графическое изображение карты субъекта Российской Федерации с указанием расположения действующих и планируемых к открытию многофункциональных центров и привлекаемых организаций в муниципальных образованиях;

реестр заключенных соглашений о взаимодействии, договоров с многофункциональными центрами, привлекаемыми организациями;

информация о многофункциональных центрах, привлекаемых организациях, территориально обособленных структурных подразделениях (офисах) многофункционального центра (адрес, фамилия, имя, отчество руководителя, график работы, площадь, количество окон, общее количество предоставляемых государственных и муниципальных услуг, сведения об иных услугах);

информация о бесплатном выездном обслуживании заявителей в муниципальных образованиях, в которых отсутствуют многофункциональные центры, территориально обособленные структурные подразделения (офисы) многофункционального центра и (или) привлекаемые организации (адрес, график работы, общее количество предоставляемых государственных и муниципальных услуг, сведения об иных услугах);

перечень предоставляемых государственных и муниципальных услуг и количество предоставленных государственных и муниципальных услуг (за отчетный период) в многофункциональных центрах, привлекаемых организациях;

сведения, указанные в [пункте 2.4.3](#) настоящего Стандарта;

иные сведения.

2.5. Требования к организации учета мнения потребителей государственной услуги.

2.5.1. Сбор мнения потребителей государственной услуги о качестве предоставленной государственной услуги осуществляется посредством:

направления в Информационно-аналитическую систему мониторинга качества государственных услуг (далее - ИАС МКГУ) оценок потребителей государственной услуги, выставленных с использованием терминалов электронной очереди;

проводимого ИАС МКГУ СМС-опроса потребителей государственной услуги, выразивших согласие принять в нем участие;

книги отзывов и предложений.

Книга отзывов и предложений находится в окне информирования каждого подразделения многофункционального центра, оказывающего государственную услугу.

2.6. Иные требования, необходимые для обеспечения оказания государственной услуги.

2.6.1. Рассмотрение жалоб потребителей государственной услуги на действия (бездействие) многофункционального центра или его должностных лиц осуществляется в порядке, предусмотренном [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Федеральным законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц", [постановлением](#) Правительства Саратовской области от 19 ноября 2012 года N 681-П "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области".

2.6.2. При проведении оценки качества государственной услуги проверяется наличие жалоб, соблюдение сроков их рассмотрения и обоснованность жалобы.

### III. Дополнительные сведения о государственной услуге

Не установлены

Информация об изменениях:

Приложение 1 изменено. - [Приказ](#) министерства экономического развития Саратовской области от 10 октября 2017 г. N 2133

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение N 1 к Стандарту (паспорту)  
государственной услуги, оказываемой государственным  
автономным учреждением Саратовской области  
"Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг"**

**Значение натуральных норм материальных, технических и трудовых ресурсов,  
используемых для оказания государственной услуги "Организация  
предоставления государственных и муниципальных услуг в  
многофункциональных центрах предоставления государственных и  
муниципальных услуг"**

| Наименование государственной услуги*  | Наименование натуральной нормы   | Значение натуральной нормы | Наименование показателя объема | Примечание  |
|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|
| 1   | 2  | 3                          | 4                              | 5   |
| Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг | 1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги,  |                            |                                |   |
|   | 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги   |                            |                                |   |
|   | Начальник операционного отдела   | 0,0222847                  | Человеко-час                   | Значение нормы получено путем деления фактического количества человеко-часов персонала, задействованного в процессе оказания услуги, на кол-во одновременно оказываемых услуг |
|   | Заместитель начальника операционного отдела  | 0,0022285                  |                                |   |
|   | Главный специалист   | 0,1983340                  |                                |   |
|   | Ведущий специалист   | 0,2585028                  |                                |   |
|   | Специалист   | 1,7426651                  |                                |   |
|   | 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания государственной услуги |                            |                                |   |
|   | Ручка гелевая черная   | 0,0002259                  | Штука                          |   |
|   | Ручка гелевая синяя  | 0,0002259                  | Штука                          |   |
| Ручка шариковая синяя   | 0,0002259  | Штука                      |                                |   |
| Карандаш  | 0,0002259  | Штука                      |                                |   |

|   |           |          |  |
|---|-----------|----------|--|
| Закладки самоклеющиеся                      | 0,0003388 | Штука    |  |
| Ластик                                      | 0,0002259 | Штука    |  |
| Штемпельная краска                          | 0,0002259 | Штука    |  |
| Скрепки (28 мм)                             | 0,0003388 | Штука    |  |
| Скрепки (50 мм)                             | 0,0003388 | Штука    |  |
| Скобы (24/6)                                | 0,0002259 | Упаковка |  |
| Папка-скоросшиватель дело (немелованная)    | 0,0001129 | Штука    |  |
| Папка для бумаг картонная на завязках       | 0,0113129 | Штука    |  |
| Папка-скоросшиватель "дело N"               | 0,0022590 | штука    |  |
| Папка-регистратор                           | 0,0006777 | Штука    |  |
| Скоросшиватель пластиковый                  | 0,0000565 | Штука    |  |
| Файл вкладыш                                | 0,0007906 | Упаковка |  |
| Точилки                                     | 0,0000339 | Штука    |  |
| Пружины пластиковые для переплета 22 мм     | 0,0000181 | Упаковка |  |
| Пружины пластиковые для переплета 25 мм     | 0,0000045 | Упаковка |  |
| Корректирующая жидкость                     | 0,0002259 | Штука    |  |
| Степлер (24/6)                              | 0,0001129 | Штука    |  |
| Набор канцелярский                          | 0,0000068 | штука    |  |
| Тетрадь общая                               | 0,0000226 | штука    |  |
| Ножницы                                     | 0,0001694 | Штука    |  |
| Клей-карандаш                               | 0,0002259 | Штука    |  |
| Клей ПВА (125 г.)                           | 0,0002259 | Штука    |  |
| Антистеплер (24/6)                          | 0,0000565 | Штука    |  |
| Лента клейкая                               | 0,0000452 | Штука    |  |
| Подставка куб с блоками                     | 0,0000565 | Штука    |  |
| Блок для записи с клеевым краем             | 0,0000904 | штука    |  |
| Блок для записей, куб                       | 0,0000565 | Штука    |  |
| Зажим для бумаг 51 мм                       | 0,0000565 | Штука    |  |
| Зажим для бумаг 19 мм                       | 0,0000678 | Штука    |  |
| Маркеры (4 цвета)                           | 0,0000452 | Штука    |  |
| Блоки самоклеящиеся 75*75                   | 0,0003388 | Штука    |  |
| Дырокол                                     | 0,0000226 | Штука    |  |
| Лоток для бумаг                             | 0,0001129 | Штука    |  |
| Книга учета                                 | 0,0000452 | Штука    |  |
| Калькулятор Casio                           | 0,0000169 | штука    |  |
| Термобумага                                 | 0,0135538 | Упаковка |  |
| Линейка                                     | 0,0001129 | Штука    |  |
| Файлы                                       | 0,0007906 | Упаковка |  |
| Конверты                                    | 0,0000565 | Штука    |  |
| Бланки                                      | 0,0112948 | Штука    |  |
| Картриджи                                   | 0,0005647 | Штука    |  |
| Платок шейный                               | 0,0001129 | Штука    |  |
| Бейдж                                       | 0,0002259 | Штука    |  |
| Шкаф для одежды                             | 0,0000226 | Штука    |  |
| Приобретение штампов для оказания услуг МВД | 0,0002259 | Штука    |  |

|   |           |         |  |
|---|-----------|---------|--|
| Приобретение МФУ  | 0,0000452 | Штук    |  |
| Приобретение компьютеров  | 0,0000904 | Штук    |  |
| Приобретение информационно-навигационных материалов для нужд ОП                             | 0,0000011 | усл.ед. |  |
| Приобретение информационно-навигационных материалов (стенды)                                | 0,0000011 | усл.ед. |  |
| Поставка штемпельной продукции  | 0,0001129 | штука   |  |
| Бумага для принтера, МФУ  | 0,0112948 | пачка   |  |
| Заправка и восстановление картриджей ТК-350   | 0,0006777 | штука   |  |
| Заправка и восстановление картриджей ТК-1120  | 0,0006777 | штука   |  |
| Заправка и восстановление картриджей ТК-1140  | 0,0006777 | штука   |  |
| Заправка и восстановление картриджей Canon 719  | 0,0006777 | штука   |  |
| Приобретение фотоаппаратов для организации услуг МВД  | 0,0000508 | Штука   |  |
| Приобретение USB флеш карт для обмена пакетами документов в рамках предоставления услуг МВД | 0,0000508 | Штука   |  |
| Приобретение CD карт для фотоаппаратов в рамках услуг МВД                                   | 0,0000508 | Штука   |  |
| Приобретение штативов для фотоаппаратов в рамках предоставления услуг МВД                   | 0,0000508 | Штука   |  |
| Кресло оператора  | 0,0000158 | Штука   |  |
| Тумба мобильная   | 0,0000147 | Штука   |  |
| Секция дополнительного сервиса  | 0,0000011 | Штука   |  |
| Стол рабочий  | 0,0000147 | Штука   |  |
| Бушинг тефлонового вала правый  | 0,0000316 | Штука   |  |
| Бушинг тефлонового вала левый   | 0,0000316 | Штука   |  |
| Тефлоновый вал  | 0,0000316 | Штука   |  |
| Шестерня  | 0,0000316 | Штука   |  |
| Приобретение сейфов   | 0,0000500 | Штука   |  |
| 2. Материальные запасы и особо ценное движимое  |           |         |  |



|  |           |                                       |  |
|--|-----------|---------------------------------------|--|
| имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания государственной услуги  |           |                                       |  |
| 2.1 Коммунальные услуги  |           |                                       |  |
| Природный горючий газ  | 0,0000253 | тыс. м3                               |  |
| Электроэнергия   | 0,0017979 | тыс. кВт час.                         |  |
| Теплоэнергия   | 0,0027626 | Гкал                                  |  |
| Холодное водоснабжение   | 0,0000086 | тыс. м3                               |  |
| Водоотведение  | 0,0000086 | тыс. м3                               |  |
| 2.2 Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания  |           |                                       |  |
| Аренда помещений в Октябрьском, Ленинском, Фрунзенском и Заводском районах города Саратова, а также городах Энгельсе, Пугачеве и Вольске для предоставления государственной услуги | 0,0045537 | кв.м                                  |  |
| Охрана объекта (пост)  | 0,0000474 | усл.ед.                               |  |
| Техническое обслуживание нежилых помещений   | 0,0000011 | усл.ед.                               |  |
| Техническое обслуживание газораспределительной системы   | 0,0000011 | усл.ед.                               |  |
| Техническое обслуживание электрохозяйства арендованных помещений   | 0,0000011 | усл.ед.                               |  |
| Установка охранно-пожарной сигнализации  | 0,0000011 | усл.ед.                               |  |
| Охрана объектов с помощью ОПС  | 0,0000474 | кол-во объектов                       |  |
| Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации  | 0,0509759 | Кол-во обслуживаний извещателей в год |  |
| Затраты на вывоз твердых бытовых отходов   | 0,0029643 | куб.метр                              |  |
| 2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, эксплуатируемого в процессе оказания государственной (муниципальной) услуги  |           |                                       |  |
| Сервер HP ProLiant DL160 Gen8 [662084421]  | 0,0000023 | Количество серверов каждого вида      |  |
| Сервер HP DL360p Gen8 (646902-421)   | 0,0000056 |                                       |  |
| Сервер HP ProLiant BL460c Gen8 10Gb (641016-B21)   | 0,0000034 |                                       |  |

|   |           |  |  |
|---|-----------|--|--|
| Сервер Gladius<br>129XT0416-24008   | 0,0000090 |  |  |
| Сервер Supermicro<br>SERVER<br>SYS-6017R-N3RFT+   | 0,0000305 |  |  |
| Сервер Aquarius Srv T50<br>D26  | 0,0000124 |  |  |
| Сервер Dell PowerEdge<br>R730xd   | 0,0000023 |  |  |
| VipNet Coordinator HW<br>1000   | 0,0000011 | Количество<br>единиц,<br>единиц<br>требующих<br>обслуживани<br>е |  |
| VipNet Coordinator HW<br>100  | 0,0000034 |  |  |
| 2.4. Услуги связи   |           |  |  |
| Количество стационарных<br>номеров  | 0,0000689 | кол-во<br>номеров на<br>одну услугу                              |  |
| Продолжительность<br>местных телефонных<br>соединений в месяц   | 0,0123679 | кол-во минут<br>на одну<br>услугу                                |  |
| Количество сотовых<br>номеров   | 0,0000339 | кол-во<br>номеров на<br>одну услугу                              |  |
| Количество каналов<br>подключения к<br>информационно-телеком<br>муникационной сети<br>"Интернет" для<br>стационарного<br>компьютера | 0,0000542 | кол-во<br>каналов на<br>одну услугу                              |  |
| 2.5. Работники, которые не принимают<br>непосредственного участия в оказании<br>государственной услуги                              |           |  |  |
| Директор  | 0,0022285 | Человеко-час   |  |
| Заместитель директора   | 0,0066854 |  |  |
| Главный бухгалтер   | 0,0022285 |  |  |
| Заместитель главного<br>бухгалтера  | 0,0022285 |  |  |
| Бухгалтер   | 0,0133708 |  |  |
| Руководитель<br>обособленного<br>подразделения  | 0,0980528 |  |  |
| Руководитель отдела   | 0,0022285 |  |  |
| Заместитель<br>руководителя   | 0,0022285 |  |  |
| Начальник отдела  | 0,0200562 |  |  |
| Заместитель начальника<br>отдела  | 0,0222847 |  |  |
| Начальник сектора   | 0,0133708 |  |  |
| Ведущий специалист<br>отдела  | 0,0066854 |  |  |
| Ведущий специалист<br>сектора   | 0,0022285 |  |  |

|   |           |   |  |
|---|-----------|---|--|
| Главный специалист  | 0,0022285 |   |  |
| Главный специалист<br>отдела  | 0,0646257 |   |  |
| Главный специалист<br>сектора   | 0,0111424 |   |  |
| Консультант по закупкам   | 0,0022285 |   |  |
| Рабочий по комплексному<br>обслуживанию и ремонту<br>зданий 2 разряда                 | 0,0044569 |   |  |
| Специалист отдела   | 0,0077997 |   |  |
| Специалист сектора  | 0,0044569 |   |  |
| Уборщик служебных<br>помещений 1,2 разряда  | 0,1559930 |   |  |
| <b>2.6. Прочие ресурсы (затраты)</b>  |           |   |  |
| Обслуживание и<br>регламентно-профилакти<br>ческий ремонт                             |           |   |  |
| Систем бесперебойного<br>питания АКБ 12 В 7 А*Ч<br>150x65x95                          | 0,0001017 | Количество<br>единиц<br>требующих<br>обслуживани<br>е |  |
| Кондиционеров   | 0,0001129 |   |  |
| Обслуживание и ремонт<br>систем бесперебойного<br>питания (аккумуляторных<br>батарей) |           |   |  |
| АРМ 2013  | 0,0003501 | шт.   |  |
| АРМ 2014  | 0,0005230 | шт.   |  |
| АРМ 2015  | 0,0002869 | шт.   |  |
| Принтер Kyocera<br>FS-1060DN 2013   | 0,0001446 | шт.   |  |
| МФУ Kyocera<br>FS-1130MFP 2013  | 0,0000034 | шт.   |  |
| МФУ Kyocera<br>FS-3040MFP+\FS-3140MF<br>P+  | 0,0000576 | шт.   |  |
| МФУ Canon i-SENSYS<br>MF6140dn 2014   | 0,0002078 | шт.   |  |
| МФУ Kyocera M2035dn<br>2015   | 0,0001818 | шт.   |  |
| Затраты на оплату услуг<br>по сопровождению<br>справочно-правовых<br>систем           |           |   |  |
| Консультант+  | 0,0000011 | Количество<br>По, лицензий                            |  |
| Контур-экстерн  | 0,0000011 |   |  |
| 1С Бухгалтерия  | 0,0000011 |   |  |
| Антивирус   | 0,0014119 |   |  |
| АИС МФЦ   | 0,0000011 |   |  |
| Аттестация объектов на<br>информационную<br>безопасность                              |           |   |  |
| Аттестация объекта<br>информатизации  | 0,0000011 | Кол-во<br>объектов                                    |  |
| Установочный комплект   | 0,0000011 |   |  |

|   |           |         |  |
|---|-----------|---------|--|
| Security Studio Endpoint Protection                                 |           |         |  |
| Работы по установке и настройке Security Studio Endpoint Protection | 0,0000011 |         |  |
| Установочный комплект Dallas Lock 8.0-C                             | 0,0000011 |         |  |
| Работы по установке и настройке Dallas Lock 8.0-C                   | 0,0000011 |         |  |
| Установочный комплект "Сканер-BC"                                   | 0,0000011 |         |  |
| Приобретение лицензий по информационной безопасности                |           |         |  |
| Право на использование СЗИ Security Studio Endpoint Protection      | 0,0000011 | усл.ед. |  |
| Право на использование Dallas Lock 8.0-C                            | 0,0000011 | усл.ед. |  |
| Право на использование "Сканер-BC"                                  | 0,0000011 | усл.ед. |  |
| Приобретение оргтехники   |           |         |  |
| Приобретение МФУ  | 0,0002259 | штук    |  |
| Приобретение компьютеров  | 0,0000339 | штук    |  |
| Приобретение сплит-систем   | 0,0000226 | штук    |  |
| Приобретение запасных частей к оргтехнике                           |           |         |  |
| Плата CSLC24 - КХ-TDA1178 (внутр. аналог)                           | 0,0000034 | штук    |  |
| Блок питания ATX 450W   | 0,0000226 | штук    |  |
| Материнская плата Socket 1150\1151\155                              | 0,0000226 | штук    |  |
| DDR3 DIMM 1600 ECC Registered                                       | 0,0000339 | штук    |  |
| Драм-юнит Kyocera Mita FS-3040/3140 (DK-320)                        | 0,0000113 | штук    |  |
| Драм-юнит Kyocera Mita M-2035dn (DK-170)                            | 0,0000237 | штук    |  |
| Приобретение магнитных носителей                                    |           |         |  |
| HDD 2,5 HP 656107-001 500 ГБ  | 0,0000113 | штук    |  |
| HDD 2,5 HP 656108-001 1000 ГБ                                       | 0,0000113 | штук    |  |
| HDD 2,5 HP 652605-B21 146 ГБ  | 0,0000102 | штук    |  |
| HDD 3,5 Seagate ST1000NM0033 1000 ГБ                                | 0,0000745 | штук    |  |
| HDD 3,5 Seagate Barracuda 500 ГБ ST500DM002                         | 0,0000565 | штук    |  |

|   |           |                                 |  |
|---|-----------|---------------------------------|--|
| HDD 3,5 Western Digital WD30EZRХ 3000 ГБ  | 0,0000045 | штук                            |  |
| USB флеш-карта  | 0,0001129 | штук                            |  |
| Командировочные расходы   |           |                                 |  |
| Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (ж/д транспорт)                    | 0,0000181 | нормативное кол-во командировок |  |
| Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (самолет)                          | 0,0000181 | нормативное кол-во командировок |  |
| Затраты по договору найма жилого помещения на период командировки                                 | 0,0000181 | нормативное кол-во командировок |  |
| Пособия на ребенка до трех лет  | 0,0006438 | усл.ед.                         |  |
| Плата за негативное воздействие на окружающую среду   | 0,0000011 | усл.ед.                         |  |
| Специальная оценка условий труда  | 0,0010764 | кол-во рабочих мест             |  |
| Приобретение хозяйственных товаров  |           |                                 |  |
| Перчатки резиновые  | 0,0135538 | штук                            |  |
| Мешки для мусора 30 л   | 0,0045179 | упак.                           |  |
| Мешки для мусора 120 л  | 0,0045179 | упак.                           |  |
| Полотно нетканое. 1 рулон размером 150*5000 см  | 0,0002033 | рулон                           |  |
| Средство для мытья пола 5 л   | 0,0036143 | бутыль                          |  |
| Средство для уборки туалета   | 0,0016942 | бутыль                          |  |
| Средство для мытья стекол   | 0,0011295 | бутыль                          |  |
| Мыло жидкое 5 л   | 0,0016942 | бутыль                          |  |
| Салфетки для полировки стекол, мебели, оптики   | 0,0016716 | упак.                           |  |
| Повышение квалификации  |           |                                 |  |
| Обучение по информационной безопасности (более 500 часов)"  | 0,0000023 | чел                             |  |
| Администрирование системы защиты информации ViPNet (Win & Lin) версия 3.2                         | 0,0000023 | чел                             |  |
| Контрактная система в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд по N 44-ФЗ (72 часа) | 0,0000023 | чел                             |  |

|   |           |         |  |
|---|-----------|---------|--|
| Приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (противогазы)                | 0,0001039 | шт.     |  |
| Журналы информационная безопасность   |           |         |  |
| Журнал посещение серверной  | 0,0003117 | штук    |  |
| Журнал технический (аппаратный)   | 0,0000034 | штук    |  |
| Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации | 0,0042480 | усл.ед. |  |
| Обслуживание кондиционеров  | 0,0001141 | усл.ед. |  |
| Количество почтовых отправлений (1 заказное письмо до 20 г)                                 | 0,0013554 | усл.ед. |  |

**Приложение N 2 к Стандарту (паспорту)  
государственной услуги, оказываемой государственным  
автономным учреждением Саратовской области  
"Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг"**

**Сведения  
о подразделениях многофункционального центра, оказывающих государственную  
услугу**

| N п/п | Наименование подразделения многофункционального центра (МФЦ)   | Местонахождение подразделения МФЦ                        | Режим работы подразделения МФЦ   |
|-------|--|--|--|
| 1.    | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Энгельсе                    | Саратовская область, г. Энгельс, пл. Свободы, д. 15 "Б", | понедельник-пятница с 09.00 до 20.00; суббота с 09.00 до 17.00; воскресенье выходной |
| 2.    | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Фрунзенском районе г. Саратова | г. Саратов, ул. Вавилова, д. 6                           | понедельник-пятница с 09.00 до 20.00; суббота с 09.00 до 17.00; воскресенье выходной |
| 3.    | Обособленное подразделение государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный  | г. Саратов, ул. Советская, д. 9/30                       | понедельник-пятница с 09.00 до 20.00; суббота с 09.00 до 17.00; воскресенье выходной |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     | центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Октябрьском районе г. Саратова   |  |  |
| 4.  | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Ленинском районе г. Саратова | г. Саратов, пр. 50 лет Октября, 107 А                    | понедельник-пятница с 09.00 до 20.00; суббота с 09.00 до 17.00; воскресенье выходной |
| 5.  | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Заводском районе г. Саратова | г. Саратов, пл. им. Орджоникидзе Г.К., д. 1              | понедельник-пятница с 09.00 до 20.00; суббота с 09.00 до 17.00; воскресенье выходной |
| 6.  | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Балашове                  | Саратовская область, г. Балашов, ул. Ленина, д. 12       | понедельник-пятница с 09.00 до 20.00; суббота с 09.00 до 17.00; воскресенье выходной |
| 7.  | Обособленное подразделение государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Балаково                  | г. Балаково, ул. Ленина, д. 91                           | понедельник-пятница с 09.00 до 20.00; суббота с 09.00 до 17.00; воскресенье выходной |
| 8.  | Обособленное подразделение государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Вольске                   | г. Вольск, ул. Октябрьская, д. 108                       | понедельник-пятница с 09.00 до 20.00; суббота с 09.00 до 17.00; воскресенье выходной |
| 9.  | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Пугачеве                  | Саратовская область, г. Пугачев, ул. Топорковская, д. 91 | понедельник-пятница с 09.00 до 20.00; суббота с 09.00 до 17.00; воскресенье выходной |
| 10. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный  | Саратовская область, г. Аткарск, ул. Чапаева, д. 52      | понедельник-пятница с 09.00 до 20.00; суббота с 09.00 до 17.00; воскресенье выходной |

|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
|     | центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Аткарске   |   |   |
| 11. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Марксе         | Саратовская область, г. Маркс, проспект Ленина, д. 52 А         | понедельник-пятница с 09.00 до 20.00; суббота с 09.00 до 17.00; воскресенье выходной  |
| 12. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Калининске     | Саратовская область, г. Калининск, ул. 30 лет ВЛКСМ, д. 47      | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 13. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в р.п. Лысье Горы   | Саратовская область, р.п. Лысье Горы, пл. 50 лет Октября, д. 2  | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 14. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Красноармейске | Саратовская область, г. Красноармейск, ул. Танцорова, д. 1      | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 15. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в р.п. Екатериновка | Саратовская область, р.п. Екатериновка, ул. Первомайская, д. 43 | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 16. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в р.п. Турки        | Саратовская область, р.п. Турки, ул. Революционная, д. 13       | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник,                        |



|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
|     |  |   | воскресенье - выходные  |
| 17. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в р.п. Дергачи             | Саратовская область, р.п. Дергачи, ул. Ленина, д. 80                  | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 18. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в р.п. Озинки              | Саратовская область, р.п. Озинки, ул. Советская, д. 33                | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 19. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в ЗАТО - пос. Михайловский | Саратовская область, ЗАТО - пос. Михайловский, ул. Возрождения, д. 16 | понедельник-пятница с 08.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00 суббота, воскресенье выходной  |
| 20. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в р.п. Горный              | Саратовская область, р.п. Горный, ул. Саратовская, д. 5               | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 21. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Хвалынске             | Саратовская область, г. Хвалынский, ул. Советская, д. 83              | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 22. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в с. Балтай                | Саратовская область, с. Балтай, ул. Ленина, д. 1 А                    | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 23. | Обособленное подразделение Государственного автономного  | Саратовская область, г.   | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до   |

|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
|     | учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Новоузенске   | Новоузенск, ул. 30 лет Победы, д. 14                          | 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные   |
| 24. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в с. Александров Гай | Саратовская область, с. Александров Гай, ул. Советская, д. 9  | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 25. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Ртищево         | Саратовская область, г. Ртищево, ул. Саратовская, д. 7а       | понедельник-пятница с 09.00 до 20.00; суббота с 09.00 до 17.00; воскресенье - выходной  |
| 26. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в р.п. Татищево      | Саратовская область, р.п. Татищево, ул. Калинина, д. 16       | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 27. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в р.п. Духовницкое   | Саратовская область, р.п. Духовницкое, ул. Ленина, д. 25 а/1, | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 28. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в с. Перелюб         | Саратовская область, с. Перелюб, ул. Ленина, д. 63            | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 29. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления   | Саратовская область, р.п. Самойловка, ул. Ленина, д. 170      | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота   |

|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
|     | государственных и муниципальных услуг" в р.п. Самойловка  |   | с 09.00 до 15.30<br>перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные  |
| 30. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Ершове               | Саратовская область, г. Ершов, ул. Советская, д. 2/2, пом. 2      | вторник с 09.00 до 20.00<br>перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30<br>перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 31. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Петровске            | Саратовская область, г. Петровск, ул. Московская, д. 76, литер А2 | понедельник-пятница с 09.00 до 20.00; суббота с 09.00 до 17.00; воскресенье - выходной  |
| 32. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Аркадаке             | Саратовская область, г. Аркадак, ул. Федина, д. 1                 | вторник с 09.00 до 20.00<br>перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30<br>перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 33. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в р.п. Базарный Карабулак | Саратовская область, р.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, д. 138  | вторник с 09.00 до 20.00<br>перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30<br>перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 34. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в р.п. Ровное             | Саратовская область, р.п. Ровное, ул. Карла Маркса, д. 23 А       | вторник с 09.00 до 20.00<br>перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30<br>перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 35. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в с. Ивантеевка           | Саратовская область, с. Ивантеевка, ул. Зеленая, д. 17            | вторник с 09.00 до 20.00<br>перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30<br>перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник,                        |

|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
|     |  |   | воскресенье - выходные  |
| 36. | Отдел предоставления государственных и муниципальных услуг в Кировском районе г. Саратова Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | Саратовская область, г. Саратов, ул. Танкистов 26 А                         | понедельник-пятница с 08.00 до 20.00; суббота с 08.00 до 15.30; воскресенье - выходной  |
| 37. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в р.п. Степное   | Саратовская область, Советский район, р.п. Степное, ул. 50 лет Победы, д. 1 | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 38. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в р.п. Мокроус   | Саратовская область, Федоровский район, р.п. Мокроус, ул. Победы, д. 16     | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 39. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в ЗАТО - пос. Светлый  | Саратовская область, пос. Светлый, ул. Кузнецова, д. 1                      | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 40. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в г. Красный Кут   | Саратовская область, г. Красный Кут, проспект Победы, д. 3, пом. 6          | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 41. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в с. Питерка   | Саратовская область, с. Питерка, ул. Ленина, д. 103                         | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |

|     |   |  |   |
|-----|---|--|---|
| 42. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в ЗАТО Шиханы       | Саратовская область, ЗАТО Шиханы, ул. Молодежная, д. 2     | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 43  | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в с. Воскресенское  | Саратовская область, с. Воскресенское, ул. Шеина, д. 34    | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 44. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в р.п. Новые Бурасы | Саратовская область, р.п. Новые Бурасы, ул. Баумана, д. 43 | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |
| 45. | Обособленное подразделение Государственного автономного учреждения Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в р.п. Романовка    | Саратовская область, р.п. Романовка, ул. Народная, д. 16   | вторник с 09.00 до 20.00 перерыв с 13.00 до 14.00 среда-пятница с 09.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00 суббота с 09.00 до 15.30 перерыв с 13.00 до 13.30 понедельник, воскресенье - выходные |