

а 9

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к соглашению о взаимодействии между Республиканским государственным автономным учреждением Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан от 25.02.2015 г.

г. Уфа

«30» 06 2017 г.

Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республиканское государственное автономное учреждение Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в лице директора Усманова Руслана Рифовича, действующего на основании Устава, далее именуемое «РГАУ МФЦ», с одной стороны и Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице руководителя Степанова Евгения Георгиевича, действующего на основании Положения, утвержденного приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10.07.2012 г. с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии между Республиканским государственным автономным учреждением Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан от 25 февраля 2015 года (далее – Соглашение о взаимодействии) о нижеследующем:

1. Пункт 3.1.3. Соглашения о взаимодействии изложить в новой редакции: «Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в филиалах (отделениях) РГАУ МФЦ, иных многофункциональных центрах и привлекаемых организациях, перечень которых приведен в Приложении № 2 к Соглашению о взаимодействии».

2. Пункт 3.3.1 Соглашения о взаимодействии дополнить словами: «в филиалах (отделениях) РГАУ МФЦ, иных многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях, перечень которых приведен в Приложении № 2 к Соглашению о взаимодействии».

3. Дополнить Соглашение о взаимодействии пунктом 3.5 следующего содержания «Принимать от РГАУ МФЦ не востребоваанные заявителем документы, по истечении срока

хранения в РГАУ МФЦ по описи приема-передачи по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

4. Пункт 4.4.3. дополнить словами: «в течение 30 календарных дней с ориентировочной даты выдачи итоговых документов, указанной в расписке о приеме документов. По истечении указанного срока направлять невостребованные документы заявителя в Орган. При этом в расписке имеется отметка, о том, что по истечении 30 календарных дней документы возвращаются в Орган.

5. Главу 5 Соглашения о взаимодействии изменить и изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

6. Дополнить соглашение о взаимодействии пунктом 5.5.1 следующего содержания: «5.1.1. После завершения разработки и утверждения технологических схем предоставления государственных услуг Управлением, РГАУ МФЦ участвует в предоставлении государственных услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления государственных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление государственных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных услуг (далее – технологические схемы), сведения о которых будут указаны в Приложении № 3 к Соглашению о взаимодействии».

7. Дополнить Соглашение о взаимодействии пунктами 6.4 и 6.5 следующего содержания:

«6.4. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управления в многофункциональных центрах и (или) в привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к Соглашению о взаимодействии, осуществляется посредством проведения не более одного раза в год контрольных мероприятий по исполнению порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управления, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами, в том числе методом «тайного покупателя».

«6.5. В случае выявления Управлением нарушений по результатам проведения контрольных мероприятий по исполнению порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управление:

а) инициирует рассмотрение выявленных нарушений на заседании республиканской комиссии по проведению административной реформы в Республике Башкортостан;

б) по запросу уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти, осуществляющего методическое обеспечение деятельности и

мониторинг деятельности многофункциональных центров, Управление представляет информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий».

8. Приложение № 2 к Соглашению о взаимодействии изложить в новой редакции в соответствии с Приложением № 3 к настоящему дополнительному соглашению.

Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Республиканское государственное автономное учреждение
Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

Юридический адрес:
450057, РБ,
г. Уфа, ул. Новомостовая, д. 8
тел./факс: (347)246-55-33

e-mail: mfc@mfcrb.ru
<http://www.mfcrb.ru>
ИНН 0278182064
ОГРН 1110280047305

Директор



Р.Р. Усманов

В.Ф. Абдрахманов
на основании Приказа №432 от 23.05.17
о назначении и.о. директора

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан

Юридический адрес:
450054,
г. Уфа, ул. Р. Зорге, д. 58
тел./факс: (347)248-72-17/248-73-16

e-mail: rpnrb@02.rospotrebnadzor.ru
<http://02.rospotrebnadzor.ru>
ИНН 0276090428
ОГРН 1050204210407

Руководитель



Е.Г. Степанов

5. Порядок информационного обмена. Особенности предоставления государственных услуг в привлекаемых РГАУ МФЦ к предоставлению государственных услуг иных МФЦ и организаций

5.1. Информационный обмен между РГАУ МФЦ, и (или) привлекаемыми организациями и Управлением осуществляется на бумажном носителе посредством почтовых отправлений и в электронной форме посредством электронных почтовых отправлений, электросвязи и в том числе в электронном виде с использованием региональной автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ), иных электронных сервисов.

5.2. В целях обеспечения предоставления государственной услуги по выдаче на основании результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований и иных видов оценок, оформленных в установленном порядке, санитарно-эпидемиологических заключений сотрудники РГАУ МФЦ и (или) привлекаемых организаций в рамках действующего административного регламента обеспечивают:

5.2.1. Прием от заявителей:

а) заявлений по форме, предусмотренной приложением №3 к Административному регламенту Роспотребнадзора по предоставлению государственной услуги по выдаче на основании результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний и иных видов оценок, оформленных в установленном порядке, санитарно-эпидемиологических заключений, утвержденному приказом Роспотребнадзора от 18 июля 2012 г. № 775;

б) результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний и иных видов оценок, оформленных в установленном порядке (оригинал), в случае переоформления - ранее выданного санитарно-эпидемиологического заключения (оригинал).

5.2.2. Передача в Управление предоставленных заявителем документов на бумажном носителе осуществляется посредством доставки курьером по описи приема-передачи (приложение № 2 к настоящему Дополнительному соглашению № 1). Доставка документов в пределах г. Уфы осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня, в пределах Республики Башкортостан – в течение 3-4 (-четырёх) рабочих дней. РГАУ МФЦ вправе привлекать сторонние организации для осуществления принятых от заявителя документов.

5.2.3. Ответственное лицо Управления, предоставившее государственную услугу, извещает РГАУ МФЦ о готовности документа, содержащего результат государственной услуги по электронной почте (mfc@mfcrb.ru) или по телефону +7 (347) 246 55 33, в случае выбора заявителем места выдачи результатов услуги в РГАУ МФЦ.

5.2.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, Управление возвращает РГАУ МФЦ пакет документов (в случае выбора заявителем места выдачи результата в РГАУ МФЦ) согласно описи приема-передачи (Приложение № 2 к настоящему Дополнительному соглашению № 1) с обоснованием причин отказа.

5.2.5. РГАУ МФЦ направляет курьера, наделенного полномочиями для получения документов, в срок не позднее следующего рабочего дня с момента извещения о готовности результата государственной услуги.

5.2.6. Передача документа, содержащего результат государственной услуги, курьеру РГАУ МФЦ осуществляется ответственным лицом Управления, предоставившим государственную услугу, факт передачи фиксируется в журнале получения санитарно-эпидемиологических заключений.

5.2.7. В день получения результата оказания государственной услуги уполномоченный специалист РГАУ МФЦ информирует заявителя по телефону или электронной почте о готовности санитарно-эпидемиологического заключения к выдаче или об отказе в предоставлении услуги.

5.2.8. После проверки наличия документов, удостоверяющих личность, и полномочий лица, явившегося за получением санитарно-эпидемиологического заключения (доверенность на получение санитарно-эпидемиологического заключения, выписка из приказа о назначении на должность и т.д.), специалист РГАУ МФЦ выдает результат оказания государственной услуги.

5.2.9. Если заявитель в течение 14 дней с момента информирования по телефону или электронной почте о готовности санитарно-эпидемиологического заключения к выдаче не явился за его получением, специалист РГАУ МФЦ по электронной почте (rpnrb@02.rospotrbnadzor.ru) уведомляет об этом специалиста Управления (территориального отдела), ответственного за взаимодействие с РГАУ МФЦ (далее – ответственный специалист). Ответственный специалист Управления (его территориального отдела), получивший уведомление, письменно информирует заявителя о готовности санитарно-эпидемиологического заключения к выдаче.

5.3. В целях обеспечения предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных» видов предпринимательской деятельности» (далее - уведомления), сотрудники РГАУ МФЦ и (или) привлекаемых организаций в рамках действующего административного регламента обеспечивают:

5.3.1. Прием от заявителей:

а) уведомления в 1 экземпляре по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 (далее - Правила, утвержденные постановлением № 584).

б) заявления в произвольной форме с приложением копий документов подтверждающих факт внесения соответствующих изменений в уведомление, зарегистрированное Управлением (при изменениях, предусмотренных пунктом 10 Правил, утвержденных постановлением № 584).

5.3.2. Проверку полномочий заявителя (представителя заявителя).

5.3.3. Проверку правильности и полноту оформления уведомления, заявления на внесение изменений в ранее поданное уведомление (далее - заявления), комплектность представляемых заявителем документов.

5.3.4. Регистрацию в присутствии заявителя в регистрационной контрольной форме (далее - РКФ) АИС МФЦ.

При подаче заявителем уведомлений, заявлений с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения изменений в уведомление через МФЦ, днем подачи является поступление документов в МФЦ.

5.3.5. Информировать заявителя о сроке выдачи экземпляра уведомления или отказа в регистрации уведомления, или официального письма Управления с разъяснениями (далее - документа или информации), являющимися результатом оказания государственной услуги Управления.

5.3.6. Формируют запрос в Управление в электронном виде: создают электронную копию уведомления, заявления и комплекта документов, предоставленных заявителем, подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью, прикрепляют к РКФ в АИС МФЦ (иных электронных сервисов).

5.3.7. Направляют запрос, указанный в пункте 5.3.6 в электронном виде по защищенным каналам связи в Управление в течение 1 рабочего дня – текущего дня подачи заявителем заявления и документов.

В случае обращения заявителя до 17.45 (понедельник – пятница), ответственные лица МФЦ осуществляют направление запросов не позднее 18.00 текущего дня.

В случае обращения заявителя в выходные дни (субботу, воскресенье), а также после 17.45 ответственные лица МФЦ осуществляют отправку принятых запросов в течение следующего текущего дня в пределах рабочего времени филиалов и отделений РГАУ МФЦ.

5.3.8. Выдают заявителю расписку в приеме заявления.

5.3.9. Выдают заявителю экземпляр уведомления с указанием регистрационного номера, присвоенного Управлением, штампа МФЦ и подписи сотрудника МФЦ, документа или информации, являющейся результатом оказания государственной услуги Управления, после получения из Управления в электронном виде электронных копий документов по защищенным каналам связи в рабочие дни и часы, в течение 1 дня, после получения ответа из Управления.

5.4. Должностные лица Управления, ответственные за оказание государственной услуги Управления, в рамках действующего административного регламента осуществляют:

5.4.1. Регистрацию поступившего из РГАУ МФЦ запроса на оказание государственной услуги в день его поступления.

5.4.2. Проверку уведомления на соответствие требованиям, установленным Правилами, утвержденными постановлением № 584.

5.4.3. Регистрацию уведомления, при установлении его соответствия требованиям, установленным Правилами, утвержденными постановлением № 584, (в день поступления).

При установлении несоответствия формы уведомления в день поступления уведомления готовят обоснованный отказ в приеме уведомления с предложениями о необходимости внесения недостающих для регистрации сведений или документов.

При поступлении уведомления, подлежащего учету иными федеральными органами исполнительной власти, в день поступления уведомления готовят обоснованный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием реквизитов федерального органа исполнительной власти, которому такое уведомление должно быть направлено.

5.4.4. Направляют информацию о результате оказания государственной услуги, либо обоснованный отказ в предоставлении государственной услуги в РГАУ МФЦ в день поступления запроса, указанного в пункте 5.3.6, или, в случае поступления запроса в нерабочее время, не позднее 1 рабочего дня со дня поступления из РГАУ МФЦ заявки на оказание государственной услуги.

При подаче заявителем уведомлений, заявлений с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения изменений в уведомление через МФЦ, днем подачи является поступление документов в МФЦ.

5.4.5. Ведут учет уведомлений путем внесения сведений в Реестр.

5.5. При реализации своих функций РГАУ МФЦ и (или) привлекаемые организации вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг Управления, определенных настоящим Соглашением, в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством направления межведомственного запроса.

5.5.1. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственных услуг.

5.5.2. Управление обеспечивает направление ответа на межведомственный запрос, поступивший от РГАУ МФЦ и (или) в течение пяти рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса.

5.6. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке Персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

5.6.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

- а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к Персональным данным и их обработки;
- в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- г) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- д) обеспечение возможности незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

5.6.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению защиты персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

- а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
- в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной: технической документации к ним, носителей персональных данных;
- ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- и) разбор инцидентов и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

5.7. Стороны проводят рабочие совещания, а также другие совместные мероприятия по предмету и вопросам настоящего Соглашения, в том числе по спорным вопросам, возникающим в связи с реализацией настоящего Соглашения.

Приложение № 1
к Дополнительному соглашению №1
от 30.06. 2017 г.

Приложение № 2 к распоряжению
руководителя Управления
Роспотребнадзора
по Республике Башкортостан
от 13 ноября 2012 года № 19

Опись приема-передачи документов № _____

№ п/п	Наименование (заголовок) документа	Количество листов	Вид документа	Примечание
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Итого () листов

(указывается количество документов цифрами и прописью)

() документов

(указывается количество документов цифрами и прописью)

ФИО и подпись лица, составившего опись приема-передачи документов

(ФИО) (подпись) (дата)

ФИО и подпись лица, ответственного за передачу документов

(ФИО) (подпись) (дата)

ФИО и подпись лица, получившего документы

(ФИО) (подпись) (дата)

Приложение № 2
к Дополнительному соглашению №1
от 30.06. 2017 г.

Приложение № 3
к Соглашению о взаимодействии
от 25 февраля 2015 г.

Перечень филиалов (отделений) РГАУ МФЦ, МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением

№	Наименование МФЦ и (или) привлекаемой организации	Местонахождение МФЦ и (или) привлекаемой организации	График приема заявителей
1	2	3	4
1.	Центральный офис РГАУ МФЦ в Уфе	450057, г. Уфа, ул. Новомостовая, д. 8	Понедельник 13.30-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
2.	Филиал РГАУ МФЦ в г. Кумертау	453300, г. Кумертау, ул. Гафури, д. 35	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
3.	Операционный зал «Интернациональная» РГАУ МФЦ в Уфе	450061, г. Уфа, ул. Интернациональная, д. 113	Понедельник 13.30-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
4.	Филиал РГАУ МФЦ в г. Октябрьский	452616, г. Октябрьский, ул. Кортунова, д. 15	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
5.	Отделение РГАУ МФЦ в г. Стерлитамак	453120, г. Стерлитамак, пр. Октября, д. 71	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
6.	Филиал РГАУ МФЦ в г. Белебей	452009, г. Белебей, ул. Революционеров, д. 3	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
7.	Филиал РГАУ МФЦ в г. Туймазы	452750, г. Туймазы, ул. С. Юлаева, д. 69а	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
8.	Отделение филиала РГАУ МФЦ в г. Стерлитамак	453116, г. Стерлитамак, ул. Худайбердина, д. 83	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
9.	Отделение РГАУ МФЦ в с. Ермолаево	453360, с. Ермолаево, пр. Мира, д. 10	Понедельник 9.00-20.00 Вторник, четверг, пятница 9.00-19.00 Среда 11.00-19.00 Суббота 9.00-12.00 Без перерыва. Воскресенье – выходной
10.	Филиал РГАУ МФЦ в г. Нефтекамск	452683, г. Нефтекамск, ул. Строителей, д. 59	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной

1	2	3	4
11.	Отделение РГАУ МФЦ в с. Красная Горка	452440, с. Красная Горка, ул. Кирова, 48.	Понедельник 9.00-20.00 Вторник, четверг, пятница 9.00-19.00 Среда 11.00-19.00 Суббота 9.00-12.00 Без перерыва. Воскресенье – выходной
12.	Отделение РГАУ МФЦ в с. Верхние Киги	452500, с. Верхние Киги, ул. Советская, 14.	Понедельник 9.00-20.00 Вторник, четверг, пятница 9.00-19.00 Среда 11.00-19.00 Суббота 9.00-12.00 Без перерыва. Воскресенье – выходной
13.	Отделение в с. Верхнеяркеево	452260, с. Верхнеяркеево, ул. Пушкина, д. 17/1	Понедельник 9.00-20.00 Вторник, четверг, пятница 9.00-19.00 Среда 11.00-19.00 Суббота 9.00-12.00 Без перерыва. Воскресенье – выходной
14.	Отделение в пгт. Приютово	452017, пгт. Приютово, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 5а	Понедельник 9.00-20.00 Вторник, четверг, пятница 9.00-19.00 Среда 11.00-19.00 Суббота 9.00-12.00 Без перерыва. Воскресенье – выходной
15.	Отделение в с. Толбазы	453480, Аургазинский район, с. Толбазы, ул. Ленина, 113	Понедельник 9.00-20.00 Вторник, четверг, пятница 9.00-19.00 Среда 11.00-19.00 Суббота 9.00-12.00 Без перерыва. Воскресенье – выходной
16.	Филиал РГАУ МФЦ в г. Сибай	453832, г. Сибай, ул. Горького, 74К	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
17.	Отделение РГАУ МФЦ в с. Буздяк	452710, с. Буздяк, ул. Красноармейская, 27.	Понедельник 9.00-20.00 Вторник, четверг, пятница 9.00-19.00 Среда 11.00-19.00 Суббота 9.00-12.00 Без перерыва. Воскресенье – выходной
18.	Отделение РГАУ МФЦ в с. Чекмагуш	452211, с. Чекмагуш, ул. Ленина, 68	Понедельник 9.00-20.00 Вторник, четверг, пятница 9.00-19.00 Среда 11.00-19.00 Суббота 9.00-12.00 Без перерыва. Воскресенье – выходной
19.	Филиал РГАУ МФЦ в г. Янаул	452800, г. Янаул, ул. Азина, 29	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
20.	Филиал РГАУ МФЦ в г. Мелеуз	453850, г. Мелеуз, ул. Смоленская, 108	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
21.	Филиал РГАУ МФЦ в г. Давлеканово	453400, г. Давлеканово, ул. Победы, 5	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
22.	Филиал РГАУ МФЦ в г. Белорецк	453500, г. Белорецк, ул. Пятого Июля, 3	Понедельник 12.00-20.00 Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной

1	2	3	4
23.	Филиал РГАУ МФЦ в с. Месягутово	452530, с. Месягутово, ул. И. Усова, 3	Понедельник 9.00-20.00 Вторник, четверг, пятница 9.00-19.00 Среда 11.00-19.00 Суббота 9.00-12.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
24.	Операционный зал «ТЦ Башкортостан»	450071, г. Уфа, ул. Менделеева, д. 205 А	Понедельник, вторник, четверг - воскресенье 10.00-21.00 Среда 13.00-21.00 Без перерыва, без выходных
25.	Операционный зал «50 лет СССР» РГАУ МФЦ в Уфе	450059, г. Уфа, ул. 50 лет СССР, 30/5	Понедельник 13.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
26.	Филиал РГАУ МФЦ в г. Ишимбай	453215, г. Ишимбай, ул. Гагарина, 1	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
27.	Филиал РГАУ МФЦ, г. Учалы	453700, г. Учалы, ул. Карла Маркса, 1	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
28.	Отделение РГАУ МФЦ, г. Бирск	452450, г. Бирск, ул. Корочкина, д. 4	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
29.	Отделение РГАУ МФЦ в г. Стерлитамак	453124, г. Стерлитамак, ул. Мира, д. 18а	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
30.	Отделение РГАУ МФЦ с. Старобалтачево	452980, с. Старобалтачево, ул. Советская, д. 51	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
31.	Отделение РГАУ МФЦ с. Аскарново	453620, Абзелиловский район, с. Аскарново, ул. Мира, 1	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
32.	Отделение РГАУ МФЦ с. Зилаир	453680, Зилаирский район, с. Зилаир, ул. Ленина, д.68	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
33.	Отделение РГАУ МФЦ с. Бураево	452960, Бураевский район, с. Бураево, ул. Ленина, д.102	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
34.	Отделение РГАУ МФЦ с. Стерлибашево	453180, Стерлибашевский район, с. Стерлибашево, ул. К. Маркса, д. 109	Понедельник, вторник, среда, пятница- 8.30-17.30 Четверг 11.00-17.30 Суббота 09.00-12.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье.

1	2	3	4
35.	Отделение РГАУ МФЦ с. Аскино	452880, Аскинский район, с. Аскино, ул. Советская, д. 15	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
36.	Филиал РГАУ МФЦ ГО г. Салават	453261, г. Салават, ул. Ленина 11	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
37.	Операционный зал «Сипайлово» РГАУ МФЦ в Уфе	450073, г. Уфа, ул. Бикбая, д. 44	Понедельник 13.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
38.	Операционный зал «Инорс» РГАУ МФЦ в Уфе	450039, г. Уфа, ул. Георгия Мушниковца, д. 17	Понедельник 13.30-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
39.	Филиал РГАУ МФЦ в г. Благовещенск	453430, г. Благовещенск, ул. Кирова, д. 1	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
40.	Отделение РГАУ МФЦ с. Красноусольский	453050, Гафурийский район, с. Красноусольский, ул. Октябрьская, 2а	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
41.	Отделение РГАУ МФЦ с. Большеустыкинское	452550, Мечетлинский район с. Большеустыкинское, ул. Ленина, д. 26	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
42.	Отделение РГАУ МФЦ ГО г. Агидель	452920, г. Агидель, ул. Первых Строителей, д. 7а	Понедельник 9.00-20.00 Вторник, четверг, пятница 9.00-19.00 Среда 11.00-19.00 Суббота 9.00-12.00 Без перерыва. Воскресенье – выходной
43.	Отделение РГАУ МФЦ в г. Баймак	453630, Баймакский р-н, г. Баймак, ул. С. Юлаева, д. 32	Понедельник, вторник, среда, пятница- 9.00-18.00 Четверг 11.00-18.00 Суббота 10.00-14.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье,
44.	Отделение РГАУ МФЦ с. Раевский	452120, Альшеевский р-н, с. Раевский, ул. Советская площадь,3	Понедельник 9.00-20.00 Вторник, четверг, пятница 9.00-19.00 Среда 11.00-19.00 Суббота 9.00-12.00 Без перерыва. Воскресенье – выходной
45.	Отделение РГАУ МФЦ с. Николо – Березовка	452930, Краснокамский р-н, с. Николо-Березовка, ул. Строителей, д. 33	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
46.	Отделение РГАУ МФЦ с. Акъяр	453800, Хайбуллинский р-н, с. Акъяр, пр. С. Юлаева, д. 31	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник

1	2	3	4
47.	Отделение РГАУ МФЦ с. Кармаскалы	453020, Кармаскалинский р-н, с. Кармаскалы, ул. Худайбердина, д. 10	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
48.	Отделение РГАУ МФЦ с. Караидель	452360, Караидельский район, с. Караидель, ул. Коммунистическая, д. 115	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье., понедельник
49.	Отделение РГАУ МФЦ с. Киргиз-Мияки	452080, Миякинский район с. Киргиз-Мияки, ул. Ленина, д. 19.	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
50.	Отделение РГАУ МФЦ с. Новобелокатай	452580, Белокатайский район с. Новобелокатай, ул. Советская, 124	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
51.	Отделение РГАУ МФЦ с. Старосубхангулово,	453580, Бурзянский район, с. Старосубхангулово, ул. Ленина, 80	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
52.	Операционный зал «Дема» РГАУ МФЦ в Уфе	450095, г. Уфа, ул. Дагестанская, д.2	Понедельник, вторник, четверг- суббота 10.00-21.00 Среда 14.00-21.00 Воскресенье выходной
53.	Отделение РГАУ МФЦ с. Мишкино	452340, Мишкинский район, с. Мишкино, ул. Ленина, 73	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
54.	Отделение РГАУ МФЦ с. Федоровка	453280, с. Федоровка, ул. Ленина, 45	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
55.	Отделение с. Верхние Татышлы	452830, с. Верхние Татышлы, ул. Ленина, 79	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
56.	Отделение РГАУ МФЦ с. Исянгулово	453380, Зианчуринский район, с. Исянгулово, ул. Советская, 5	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
57.	Отделение РГАУ МФЦ с. Языково	452740, Благоварский район, с. Языково, ул. Ленина, д. 12	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник

1	2	3	4
58.	Отделение РГАУ МФЦ с. Архангельское	453030, Архангельский район, с. Архангельское, ул. Ленина, д. 8	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
59.	Отделение РГАУ МФЦ с. Бижбуляк	452040, Бижбулякский район, с. Бижбуляк, ул. Победы, 12	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
60.	Отделение РГАУ МФЦ с. Мраково	453330, Кугарчинский район, с. Мраково, ул. Ленина, д. 17	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
61.	Отделение РГАУ МФЦ с. Еремеево	452190, Еремеевский район, с. Еремеево, ул. Советская, 59	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
62.	Отделение РГАУ МФЦ с. Калтасы	452860 Калтасинский район, с. Калтасы, ул. К. Маркса, 59	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
63.	Отделение РГАУ МФЦ с. Малояз	452490, Салаватский район, с. Малояз ул. Советская, д. 63/1	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
64.	Отделение РГАУ МФЦ с. Шаран	452630, Шаранский район, с. Шаран, ул. Центральная, 7	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
65.	Отделение РГАУ МФЦ г. Дюртюли	452320, Дюртюлинский район, г. Дюртюли, ул. Матросова, д. 1	Понедельник 12.00-20.00; Вторник-суббота 8.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
66.	Отделение РГАУ МФЦ с. Кушнаренково	452230, Кушнаренковский район, с. Кушнаренково, ул. Садовая, 19	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
67.	Отделение РГАУ МФЦ с. Бакалы	452650, Бакалинский район, с. Бакалы, ул. Мостовая, 6	Вторник, среда, пятница- 9.00-19.00 Четверг – 11.00.-20.00 Суббота 10.00-13.00 Без перерыва. Выходные дни – воскресенье, понедельник
68.	Отделение РГАУ МФЦ р.п. Чишмы	452170, Чишминский район, р.п. Чишмы, ул. Кирова, 50	Понедельник 9.00-19.00 Вторник, четверг, пятница 9.00-19.00 Среда 11.00-19.00 Суббота 9.00-12.00 Без перерыва. Воскресенье – выходной

1	2	3	4
69.	Операционный зал «Аркада»	450022, г. Уфа, М. Губайдуллина, д. 6	Понедельник, вторник, четверг, пятница, суббота – 10.00 – 21.00 Среда 14.00-21.00; Воскресенье - выходной
70.	Операционный зал «ХБК»	450103, г. Уфа, ул. Менделеева, 137 корп. 4	Понедельник 13.30-20.00; Вторник-суббота 10.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
71.	Отделение РГАУ МФЦ с. Иглино	452410, Иглинский Отделение РГАУ МФЦ Иглинский район, с. Иглино, ул. Ленина, д. 29	Понедельник 9.00-20.00 Вторник, четверг, пятница 9.00-19.00 Среда 11.00-19.00 Суббота 9.00-12.00 Без перерыва. Воскресенье – выходной
72.	Операционный зал «Рыльского»	450105, г. Уфа, ул. М. Рыльского, д.2/1	Понедельник 13.30-20.00; Вторник-суббота 08.00-20.00 Без перерыва. Воскресенье выходной
73.	Операционный зал "ТЦ Мир"	450001, г. Уфа, пр. Октября, 4/1	Понедельник – Суббота 10.00-20.00; Среда 14.00-20.00 Воскресенье выходной
74.	ЗАТО МЕЖГОРЬЕ ¹	453571, Белорецкий р-н, г. Межгорье, ул. 40 лет Победы, д. 60	Понедельник 9.00-20.00 Вторник, четверг, пятница 9.00-19.00 Среда 11.00-19.00 Суббота 9.00-12.00 Без перерыва. Воскресенье – выходной

¹ Государственная услуга «Осуществление приема и учета уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» в ЗАТО МЕЖГОРЬЕ не предоставляется.