

СОГЛАШЕНИЕ № 435

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» и администрацией муниципального образования – Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области

г. Рязань

«01» декабря 2017 г.

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в лице и.о. директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующего на основании, Устава и приказа Министерства экономического развития и торговли Рязанской области от 11 ноября 2015 г. № 196, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и администрация муниципального образования – Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, в лице главы администрации муниципального образования – Берестянского Виктор Ивановича, действующего на основании Устава, далее именуемая «Орган», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Органом в целях организации предоставления муниципальных услуг в территориальных отделах МФЦ.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган вправе:

- 3.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;
- 3.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;
- 3.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;
- 3.1.4. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ.

3.2. Орган обязан:

- 3.2.1. Обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ при условии его соответствия требованиям, установленным Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила);
- 3.2.2. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;
- 3.2.3. Информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в МФЦ;
- 3.2.4. Предоставлять по запросам МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг;

3.2.5. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг;

3.2.6. Обеспечить МФЦ формами и образцами заявлений по каждой муниципальной услуге Органа, а также правилами их заполнения;

3.2.7. Обеспечить прием от МФЦ заявлений, предоставляемых заявителями в целях получения муниципальных услуг Органа, указанных в приложении №1 к настоящему соглашению;

3.2.8. Осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении муниципальных услуг Органа, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, и передачу в МФЦ документов по результатам рассмотрения таких заявлений;

3.2.9. Обеспечить регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов, информации в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в электронном виде;

3.2.10. Обеспечить МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, а также образцами таких материалов на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления муниципальных услуг Органа в МФЦ;

3.2.11. Обеспечить участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих муниципальных услуг;

3.2.12. Обеспечить по запросу МФЦ предоставление протоколов обмена данными;

3.2.13. Предоставлять по запросу МФЦ всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения;

3.2.14. Своевременно и в сроки, определенные административными регламентами предоставления муниципальных услуг, передавать по описи документов в МФЦ комплекты документов, являющимися результатом предоставления муниципальных услуг.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Привлекать для предоставления муниципальных услуг иные организации при условии их соответствия требованиям, установленным Правилами;

4.1.2. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.3. Запрашивать и получать документы и информацию по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.3. Осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами;

4.2.4. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг;

4.2.5. Обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.6. Осуществлять контроль за соблюдением в МФЦ стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением;

4.2.7. Осуществлять контроль за размещением в МФЦ информации о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей

(информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.8. Формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления муниципальных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.9. Обеспечивать исполнение требований к порядку и условиям организации предоставления в МФЦ муниципальных услуг, предусмотренных в Приложении №1 к настоящему Соглашению;

4.2.10. Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные работниками МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4.2.11. Своевременно и в сроки, определенные административным регламентом предоставления муниципальных услуг, передавать по описи в Орган комплекты документов на получение муниципальных услуг.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом может осуществляться:

5.1.2. В электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, а также посредством передачи документов сотрудниками МФЦ или Органа;

5.2. МФЦ участвует в предоставлении муниципальных услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления муниципальных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления муниципальных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления муниципальных услуг (далее - технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

5.3. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг, в частности:

5.3.1. 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) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.3.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности 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 и 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) разбирательство 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 уровня защищенности персональных данных;
- к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- л) описание системы защиты персональных данных.

6. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг Органа осуществляется посредством предоставления МФЦ в Орган отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления муниципальных услуг Органа.

6.2. Отчет МФЦ о деятельности по организации предоставления муниципальных услуг Органа представляется в Орган ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, и должен содержать:

- а) сведения о соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением;
- б) сведения о количестве работающих окон обслуживания заявителей в МФЦ;
- в) сведения о количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;
- г) сведения о среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление услуг Органа, при получении результата услуг Органа;
- д) сведения о количестве жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления муниципальных услуг Органа, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решении, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

6.3. В случае выявления нарушений требований, предусмотренных Правилами и настоящим Соглашением, Орган устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ.

7. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с «01» января 2018 года и действует по «31» декабря 2020 года.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг в МФЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное учреждение
Рязанской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Рязанской
области»

Юридический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Соборная, д. 8

ИНН 6234116361
ОГРН 1136234005115

И.о. директора ГБУ РО «МФЦ
Рязанской области»



Л.В. Лукьянова

Администрация муниципального
образования – Берестянское сельское
поселение Сасовского муниципального
района Рязанской области

Юридический адрес: 391455, Рязанская
область, Сасовский район, с.Берестянки,
ул.Садовая

ИНН 6218005287
ОГРН 1056208048346

Глава администрации муниципального
образования – Берестянское сельское
поселение Сасовского муниципального
района Рязанской области



В.И. Луканин

**Перечень муниципальных услуг,
предоставление которых организуется в МФЦ**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Реквизиты муниципального правового акта об утверждении административного регламента предоставления услуги
1.	Предоставление муниципального имущества в аренду	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 40 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества поселения в аренду»
2.	Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 41 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»
3.	Предоставление информации о муниципальном имуществе	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 42 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»
4.	Передача жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 43 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Передача жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность»
5.	Выдача разрешения на производство земляных	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение

	работ	Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 44 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ»
6.	Выдача разрешения на снос зеленых насаждений	Постановление администрации МО- Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 45 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений»
7.	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог	Постановление администрации муниципального образования – Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22.12.2014 № 46 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»
8.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Постановление администрации МО- Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области № 47 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»
9.	Прием заявлений, документов для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Постановление администрации МО- Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 48 «Об утверждении

		административного регламента муниципальной услуги «Прием заявлений, документов для принятия граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»
10.	Согласование обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 49 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Согласование обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма»
11.	Выдача согласия нанимателю жилого помещения по договору социального найма на передачу части или всего занимаемого помещения в поднаем	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 50 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача согласия нанимателю жилого помещения по договору социального найма на передачу части или всего занимаемого помещения в поднаем»
12.	Выдача нанимателю жилого помещения по договору социального найма решения о предоставлении ему жилого помещения взамен занимаемого жилого помещения	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 51 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача нанимателю жилого помещения по договору социального найма решения о предоставлении ему жилого помещения взамен занимаемого жилого помещения»
13.	Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 52 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых

		помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма»
14.	Выдача разрешения на размещение передвижного аттракциона (зоопарка, цирка)	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 53 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение передвижного аттракциона (зоопарка, цирка)»
15.	Выдача разрешения на устройство фейерверка при проведении массового мероприятия	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 54 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача разрешения на устройство фейерверка при проведении массового мероприятия»
16.	Принятие решения об отведении места для проведения ярмарки	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 55 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Принятие решения об отведении места для проведения ярмарки»
17.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 56 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»
18.	Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014

		года № 57 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»
19.	Выдача выписки из похозяйственной книги	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 58 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»
20.	Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 59 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда »
21.	Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах по договорам купли-продажи	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 60 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах по договорам купли-продажи»
22.	Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 12 октября 2015 года № 28 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации»
23.	Предоставление в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 22 декабря 2014 года № 63 «Об утверждении административного регламента

		муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности»
24.	Выдача документов (выписки из домовой книги, справок и иных документов).	Постановление администрации МО-Берестянское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 20 января 2016 года № 7 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, справок и иных документов)».

Приложение № 2
к Соглашению
от "01" декабря 2017 г. N 435

Сведения

**Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах**

	Наименование муниципальной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в котором размещена технологическая схема
1.	Предоставление муниципального имущества в аренду	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
2.	Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
3.	Предоставление информации о муниципальном имуществе	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
4.	Передача жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
5.	Выдача разрешения на производство земляных работ	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
6.	Выдача разрешения на снос зеленых насаждений	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
7.	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
8.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
9.	Прием заявлений, документов для принятия граждан на учет	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/

	в качестве нуждающихся в жилых помещениях	n/admin-reforma/technological-schemes/
10.	Согласование обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
11.	Выдача согласия нанимателю жилого помещения по договору социального найма на передачу части или всего занимаемого помещения в поднаем	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
12.	Выдача нанимателю жилого помещения по договору социального найма решения о предоставлении ему жилого помещения взамен занимаемого жилого помещения	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
13.	Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
14.	Выдача разрешения на размещение передвижного аттракциона (зоопарка, цирка)	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
15.	Выдача разрешения на устройство фейерверка при проведении массового мероприятия	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
16.	Принятие решения об отведении места для проведения ярмарки	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
17.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
18.	Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
19.	Выдача выписки из похозяйственной книги	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
20.	Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
21.	Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах по договорам купли-продажи	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/

22.	Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
23.	Предоставление в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
24.	Выдача документов (выписки из домовой книги, справок и иных документов).	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/