

СОГЛАШЕНИЕ № 349/3

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» и администрацией муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области

г. Рязань

« 30 » ноября 2017 г.

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в лице и.о. директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующей на основании, Устава и приказа Министерства экономического развития экономического развития и торговли Рязанской области от 11 ноября 2015 г. № 196, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и администрация муниципального образования - Рязанский муниципальный район Рязанской области, в лице главы администрации Жунёвой Натальи Арнольдовны, действующей на основании Устава и Положения, далее именуемое «Орган», с другой стороны, совместно 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 указанных в приложении № 1.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении №2 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 №2 к настоящему соглашению;

3.2.8. Осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении муниципальных

услуг Органа, указанных в приложении № 2 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. Обеспечит 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 №2 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 №2 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 № 3 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 муниципальных услуг в МФЦ

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

6.2. Сводная отчетность МФЦ о деятельности по организации предоставления муниципальных услуг Органа представляется в Уполномоченный МФЦ и в Орган ежегодно, не позднее 10 февраля года, 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.

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

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

Признать утратившим силу соглашение о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области и администрацией муниципального образования-Рязанский муниципальный район Рязанской области № 57 от 02.04.2015г.

Настоящее Соглашение вступает в силу с «01» января 2018 года и действует по «31» декабря 2021 года.

9. Финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг

9.1. 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»

Администрация муниципального образования
– Рязанский муниципальный район
Рязанской области

Юридический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Соборная, д. 8
ИНН 6234116361

Юридический адрес: 390511, Рязанская обл.,
Рязанский район, д.Турлатово, ул.Новая, д.24
Почтовый адрес: 390047, г. Рязань, ул. Связи,

ИНН 6234116361
ОГРН 1136234005115

Почтовый адрес: 390047, г. Рязань, ул. Связи,
д.14

ИНН 6215001598
ОГРН10262000702330

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

Глава администрации муниципального
образования – Рязанский муниципальный
район Рязанской области



Л.В. Лукьянова

МП



Н.А. Жунёва

МП

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальных услуг Органа

№ п/п	Наименование МФЦ	Местонахождение МФЦ
1.	Территориальный отдел по Железнодорожному району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390000 г. Рязань, ул. Каширина, д. 1.
2.	Территориальный отдел по Московскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390044 г. Рязань, ул. Крупской, д. 14, корп. 2
3.	Территориальный отдел по Октябрьскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390048 г. Рязань, ул. Новоселов, д. 33, корп. 2
4.	Территориальный отдел по Советскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390000 г. Рязань, ул. Почтовая, д. 61

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

	Наименование муниципальной услуги	Реквизиты административного регламента предоставления муниципальной услуги
1.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;	Постановление от 15.10.2013 года №916 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства»
2.	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;	Постановление от 15.10.2013 года №918 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»
3.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства;	Постановление от 15.10.2013 года №917 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства»
4.	Выдача градостроительных планов земельных участков;	Постановление от 28.10.2013 года №973 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»
5.	Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;	Постановление от 28.10.2013 года №970 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»
6.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);	Постановление от 14.07.2017 года №709 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения Рязанского муниципального района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»
7.	Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение	Постановление от 28.10.2013 года №972 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»
8.	Выдача дубликатов свидетельств, подтверждающих право на владение землей (выданных до 1994 года);	Постановление от 25.10.2013 года №958 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов свидетельств, подтверждающих право на владение землей (выданных до 1994 года)»
9.	Предоставление информации о муниципальном имуществе;	Постановление от 17.10.2013 года №920 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

		«Предоставление информации о муниципальном имуществе»
10.	Предоставление муниципального имущества в аренду	Постановление от 31 октября 2013 года №1007 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование»
11.	Согласование места размещения временного сооружения;	Постановление от 20.11.2013 года №1058 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» Согласование места размещения временного сооружения»
12.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;	Постановление от 14.07.2017 года №708 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»
13.	Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;	Постановление от 30.10.2014 года №1227 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»
14.	Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности.	Постановление от 28.10.2013 года №975 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на который не разграничена, расположенным на территории муниципального образования - Рязанский муниципальный район Рязанской области»
15.	Постановка многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка;	Постановление от 25.10.2013 года №952 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка»
16.	Предоставление в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности;	Постановление от 30.10.2014 года №1226 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование в объектов муниципальной собственности»
17.	Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе;	Постановление от 30.10.2014 года №1224 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»
18.	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на	Постановление от 29.05.2015 года №421 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в

	кадастровом плане территории;	муниципальной собственности, на кадастровом плане территории»
19.	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов;	Постановление от 29.05.2015 года №423 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»
20.	Выдача разрешений на право организации розничного рынка;	Постановление от 09.10.2013 года №893 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»
21.	Исполнение запросов юридических лиц, российских и зарубежных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан	Постановление от 15.06.2012 №370 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических лиц, российских и зарубежных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан»
22.	Выдача специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области, по автомобильным дорогам местного значения, расположенных на территории двух и более поселений в границах муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.	Постановление от 15.08.2017 №833 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области, по автомобильным дорогам местного значения, расположенных на территории двух и более поселений в границах муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»
23.	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.	Постановление от 01.08.2017 №777 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности» администрацией муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской

		области.
25.	Предварительное согласование земельного участка	Постановление от 29.05.2015 года № 422 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование земельного участка»
26.	Выдача архивных документов, архивных копий в сфере градостроительства и архитектуры	Постановление от 28.10.2013 года №971 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных документов, архивных копий в сфере градостроительства и архитектуры»

**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.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
2.	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
3.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства;	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
4.	Выдача градостроительных планов земельных участков;	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
5.	Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
6.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
7.	Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
8.	Выдача дубликатов свидетельств, подтверждающих право на владение землей (выданных до 1994 года);	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
9.	Предоставление информации о муниципальном имуществе;	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
10.	Предоставление муниципального имущества в аренду	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/

11.	Согласование места размещения временного сооружения;	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
12.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
13.	Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
14.	Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
15.	Постановка многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка;	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
16.	Предоставление в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности;	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
17.	Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе;	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
18.	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории;	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
19.	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов;	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
20.	Выдача разрешений на право организации розничного рынка;	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
21.	Исполнение запросов юридических лиц, российских и зарубежных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
22.	Выдача специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области, по	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/

	автомобильным дорогам местного значения, расположенных на территории двух и более поселений в границах муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.	
23.	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
24.	Предварительное согласование земельного участка	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
25.	Выдача архивных документов, архивных копий в сфере градостроительства и архитектуры	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/