

СОГЛАШЕНИЕ № 434/4

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» и администрацией муниципального образования – Кораблинское городское поселение Кораблинского 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 экономического развития и торговли Рязанской области от 11 ноября 2015 г. № 196, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и администрация муниципального образования – Кораблинское городское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области, в лице главы администрации муниципального образования – Ермакова Вячеслава Николаевича, действующего на основании Устава муниципального образования – Кораблинское городское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области (принят Решением Совета депутатов муниципального образования – Кораблинское городское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области от 17.04.2006 №9) (Зарегистрированного в Отделе ГУ Минюста России по ЦФО в Рязанской области 30.05.2006 №RU 625061012006001), далее именуемое «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

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 участия 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 Уполномоченный МФЦ и 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 Уполномоченный МФЦ и 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.

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

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

**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»

Юридический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Соборная, д. 8
ИНН 6234116361
ОГРН 1136234005115

Администрация муниципального образования -
Кораблинское городское поселение
Кораблинского муниципального района
Рязанской области
Адрес: 391200, Рязанская область, г. Кораблино,
ул. Первомайская, 13
ИНН/КПП 6206003158/620601001
р/с 40204810600000000100 л/с 03593010510
Отделение Рязань, г. Рязань БИК 046126001

и.о. директора
Рязанской области»



ГБУ РО «МФЦ

Л.В. Лукьянова

Глава

городского поселения

МП

администрации

Кораблинского



В.Н. Ермаков

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

	Наименование муниципальной услуги	Реквизиты административного регламента предоставления муниципальной услуги
1.	Выдача разрешения на производство земляных работ	Постановление Администрации от 14.08.2012 г. № 72 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ»
2.	Выдача нанимателю жилого помещения по договору социального найма решения о предоставлении ему жилого помещения взамен занимаемого жилого помещения	Постановление Администрации от 30.10.2014 г. № 140 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача нанимателю жилого помещения по договору социального найма решения о предоставлении ему жилого помещения взамен занимаемого жилого помещения»
3.	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 поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог	Постановление Администрации от 20.08.2012 г. № 80 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных и опасных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования»
4.	Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности	Постановление Администрации от 07.12.2012 г. № 119 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования – Кораблинское городское поселение»
5.	Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах, по договорам купли-продажи	Постановление Администрации от 07.12.2012 г. № 124 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах, по договорам купли-продажи»
6.	Выдача выписки из похозяйственной книги	Постановление Администрации от 26.02.2015 г. № 61 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»
7.	Прием заявлений, документов для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Постановление Администрации от 22.08.2017 г. № 100 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием

		заявлений, документов для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»
8.	Выдача разрешений на снос зеленых насаждений	Постановление Администрации от 30.10.2014 г. № 149 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений»
9.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Постановление Администрации от 30.10.2014 г. № 137 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»
10.	Выдача разрешения на размещение передвижного аттракциона (зоопарка, цирка)	Постановление Администрации от 30.10.2014 г. № 154 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение передвижного аттракциона (зоопарка, цирка)»
11.	Выдача разрешения на устройство фейерверка при проведении массового мероприятия	Постановление Администрации от 30.10.2014 г. № 155 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на устройство фейерверка при проведении массового мероприятия»
12.	Согласование места размещения временного сооружения	Постановление Администрации от 29.03.2012 г. № 30 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение нестационарного объекта, расположенного на территории муниципального образования – Кораблинское городское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области»
13.	Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда	Постановление Администрации от 01.06.2012 г. № 60 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан (Приватизация)»
14.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое	Постановление Администрации от 29.03.2012 г. № 33 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое»
15.	Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Постановление Администрации от 29.03.2012 г. № 32 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства (перепланировки) жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования – Кораблинское городское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области»
16.	Согласование самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки жилого помещения	Постановление Администрации от 30.10.2014 г. № 150 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки жилого помещения»

17.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	Постановление Администрации от 29.03.2012 г. № 31 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, разрешений на реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования – Кораблинское городское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области»
18.	Передача жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность	Постановление Администрации от 30.10.2014 г. № 152 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность»
19.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства	Постановление Администрации от 30.10.2014 г. № 151 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства»
20.	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию	Постановление Администрации от 30.10.2014 г. № 141 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»
21.	Выдача градостроительных планов земельных участков	Постановление Администрации от 29.03.2012 г. № 27 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»
22.	Предоставление муниципального имущества в аренду	Постановление Администрации от 29.03.2012 г. № 36 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества муниципального образования – Кораблинское городское поселение Кораблинского муниципального района Рязанской области в аренду»
23.	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 от 14.08.2012 г. № 73 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договору социального найма жилого помещения»
24.	Выдача документов (выписки из домовой книги, справок и иных документов)	Постановление Администрации от 29.03.2012 г. № 28 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, справок и иных документов)»
25.	Выдача согласия нанимателю жилого помещения по договору социального найма на передачу части или всего занимаемого жилого помещения в поднаем	Постановление Администрации от 30.10.2014 г. № 148 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия нанимателю жилого помещения по договору социального найма на передачу части или всего занимаемого жилого

		помещения в поднаем»
26.	Согласование обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма	Постановление Администрации от 30.10.2014 г. № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма»
27.	Предоставление информации о муниципальном имуществе	Постановление Администрации от 30.10.2014 г. № 136 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о муниципальном имуществе»
28.	Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда	Постановление Администрации от 30.10.2014 г. № 153 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда»
29.	Присвоение (изменение, аннулирование) адреса объектам адресации	Постановление Администрации от 26.02.2015 г. № 60 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адреса объектам адресации»
30.	Предоставление в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности	Постановление Администрации от 07.12.2012 г. № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности»
31.	Приемка помещений после переустройства и (или) перепланировки	Постановление Администрации от 18.12.2012 г. № 130 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка акта приемочной комиссии после выполненных переустройства и (или) перепланировки жилых помещений»
32.	Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности	Постановление Администрации от 07.12.2012 г. № 119 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования – Кораблинское городское поселение»

**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 разрешения на производство земляных работ	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes/
2.	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
3.	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 поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
4.	Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
5.	Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах, по договорам купли-продажи	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
6.	Выдача выписки из похозяйственной книги	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
7.	Прием заявлений, документов для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
8.	Выдача разрешений на снос зеленых насаждений	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
9.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
10.	Выдача разрешения на размещение передвижного аттракциона (зоопарка, цирка)	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
11.	Выдача разрешения на устройство фейерверка при	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes

	проведении массового мероприятия	on/admin-reforma/technological-schemes
12.	Согласование места размещения временного сооружения	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
13.	Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
14.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
15.	Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
16.	Согласование самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки жилого помещения	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
17.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
18.	Передача жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
19.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
20.	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
21.	Выдача градостроительных планов земельных участков	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
22.	Предоставление муниципального имущества в аренду	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
23.	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
24.	Выдача документов (выписки из домовой книги, справок и иных документов)	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
25.	Выдача согласия нанимателю жилого помещения по договору социального найма на передачу части или всего занимаемого жилого помещения в поднаем	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
26.	Согласование обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
27.	Предоставление информации о муниципальном имуществе	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes
28.	Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении	https://mineconom.ryazangov.ru/direction/admin-reforma/technological-schemes

	специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда	on/admin-reforma/technological-schemes
29.	Присвоение (изменение, аннулирование) адреса объектам адресации	https://mineconom.ryazangov.ru/directi on/admin-reforma/technological-schemes
30.	Предоставление в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности	https://mineconom.ryazangov.ru/directi on/admin-reforma/technological-schemes
31.	Приемка помещений после переустройства и (или) перепланировки	https://mineconom.ryazangov.ru/directi on/admin-reforma/technological-schemes
32.	Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности	https://mineconom.ryazangov.ru/directi on/admin-reforma/technological-schemes