

ДКЗ 11809

СОГЛАШЕНИЕ № Р-6

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» и главным управлением ветеринарии Рязанской области

г. Рязань

«30» августа 2024 г.

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в лице директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного совместным приказом Минимущества Рязанской области и Минэкономразвития Рязанской области от 12.04.2013 №203-Р/58, далее именуемое «**МФЦ**», с одной стороны, и **главное управление ветеринарии Рязанской области** в лице Балакирева Михаила Александровича, действующего на основании Положения о главном управлении ветеринарии Рязанской области, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 11.06.2008 № 107, 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 при организации предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в территориальных отделах МФЦ на территории Рязанской области, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению (далее – МФЦ).

1.2. Порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления государственных услуг Органом устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом осуществления административных процедур) предоставления государственных услуг Органа, согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению.

1.3. Предоставление государственных услуг в МФЦ осуществляется сотрудниками МФЦ после завершения проведения мероприятий, направленных на обучение сотрудников МФЦ порядку предоставления соответствующих государственных услуг, в соответствии с программой и графиком вышеуказанного обучения.

2. Перечень государственных услуг и МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг

2.1. Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа, приведен в Приложении

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. Давать предложения и рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышений квалификации работников МФЦ.

3.1.5. Осуществлять контроль за исполнением порядка и условий организации предоставления государственных услуг Органа в МФЦ, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. Обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии их соответствия требованиям, установленным Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее – Правила).

3.2.2. Обеспечивать МФЦ формами и образцами заявлений по каждой государственной услуге Органа, а также правилами их заполнения.

3.2.3. Обеспечить прием от МФЦ заявлений, представленных заявителями в целях получения государственных услуг Органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.2.4. Осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении государственных услуг Органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.2.5. Обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов, информации в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом осуществления административных процедур) предоставления государственной услуги, согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению, в том числе в электронном виде.

3.2.6. Предоставлять на основании запросов МФЦ необходимые сведения, оформленные в установленном порядке, по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг Органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

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

3.2.8. Обеспечить защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим

обработки и использования персональных данных при обмене информацией с МФЦ.

3.2.9. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг.

3.2.10. Назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг Органа.

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

3.2.12. Размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, официальный сайт в сети Интернет, средств массовой информации и др.)

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Запрашивать информацию, сведения (в письменном и (или) электронном виде), необходимые для предоставления государственных услуг Органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

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

4.1.3. Направлять в Орган запросы, обращения и жалобы заявителей по вопросам, относящимся к сфере деятельности Органа.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Соблюдать при предоставлении государственных услуг Органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов РФ, устанавливающих порядок их предоставления.

4.2.2. Осуществлять контроль за размещением в МФЦ информации о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.3. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями в соответствии с Правилами и настоящим Соглашением.

4.2.4. Обеспечить наличие средств электронной вычислительной техники и защиты информации.

4.2.5. Осуществлять контроль за работоспособностью каналов связи, необходимых для обмена электронными документами по настоящему Соглашению и при необходимости принимать меры по восстановлению их работоспособности.

4.2.6. Обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов и информации, а также сведений об истории обращений заявителей в соответствии с требованиями законодательства РФ к программно-аппаратному комплексу информационных систем персональных данных.

4.2.7. Предоставлять по запросу Органа всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения.

4.2.8. Обеспечивать защиту персональных данных, а также другой информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования,

распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих данных 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, а также обеспечивать выполнение порядка организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между МФЦ и Органом.

4.2.9. Направлять заявления, представленные заявителями, в Орган, в срок, установленный соответствующим порядком (стандартом) предоставления государственной услуги, согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению.

4.2.10. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал Государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.2.11. Контролировать качество оказания государственных услуг и надлежащие условия их оказания МФЦ, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

4.2.12. Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг Органа не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4.2.13. Прием заявлений о предоставлении государственных услуг Органа, копирование и сканирование документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг Органа, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных услуг Органа, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг Органа, в МФЦ осуществляется бесплатно.

4.2.14. Передавать в электронном виде с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства Рязанской области (далее – МСЭДД), посредством интеграции МСЭДД и автоматизированной информационной системы МФЦ, пакеты документов, принятые от заявителей по государственным услугам, предоставление которых организовано посредством МСЭДД

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством почтового отправления и/или курьерской доставки, при наличии технической возможности в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ.

5.2. Порядок взаимодействия между территориальными отделами МФЦ и структурными подразделениями Органа устанавливается Органом по согласованию с МФЦ в соответствии со схемой взаимодействия МФЦ с Органом, которая указана в Приложении № 4.

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

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

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. Все споры Сторон, вытекающие из Соглашения, будут разрешаться путем

переговоров, а в случае невозможности их урегулирования – в соответствии с действующим законодательством.

6.3. В случае нарушения Сторонами условий настоящего Соглашения в процессе его реализации Стороны вправе прекратить работу в рамках данного Соглашения до устранения нарушений, послуживших основанием для прекращения работы.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 сентября 2024 года и действует по 31 августа 2027 года.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения настоящего соглашения осуществляются в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

8.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8.3. В случае реорганизации какой-либо из Сторон настоящее Соглашение сохраняет силу для правопреемников соответствующих функций до внесения соответствующих изменений.

8.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. Реквизиты и подписи Сторон

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

Юридический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Каширина, д. 1
ИНН 6234116361
ОГРН 1136234005115

Директор ГБУ РО
«МФЦ Рязанской области»

Главное управление ветеринарии
Рязанской области

Юридический адрес: 390023,
город Рязань, ул. Ново-Касимовская,
д. 14а

ИНН 6231013128
ОГРН 1026201271623

Начальник главного управления
ветеринарии Рязанской области



Л.В. Лукьянова



М.А. Балакирев

Приложение №1
к соглашению № P-6
от « 30 » августа 2024г.

Перечень государственных услуг Органа

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Регистрации домашних животных на территории Рязанской области

**Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных 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
5.	Территориальный отдел «Торговый городок» ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, Торговый городок, 15
6.	Александров-Невский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391240, Рязанская область, р.п. Александров - Невский, ул. Советская, д. 44
7.	Ермишинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391660, Рязанская область, р.п.Ермишь, пл. Ленина, д. 62
8.	Захаровский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391740, Рязанская область, с. Захарово, ул. Центральная, д. 96
9.	Кадомский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391670, Рязанская область, р.п.Кадом, ул. Ленина, д. 37
10.	Касимовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391300, Рязанская область, г. Касимов, ул. К. Маркса, д. 2/17
11.	Клепиковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391030, Рязанская область, г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д. 1
12.	Кораблинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391200, Рязанская область, г. Кораблино, ул. Шахтерская, д. 14а
13.	Милославский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391770, Рязанская область, р.п. Милославское, ул. Ленина, д. 6
14.	Михайловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391710, Рязанская область, г. Михайлов, пл. Освобождения, д. 1
15.	Новомичуринский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391160, Рязанская область, г. Новомичуринск, ул. Волкова, д. 10
16.	Пителинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391630, Рязанская область, р.п. Пителино, ул. Советская площадь,

		д.35
17.	Пронский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391140, Рязанская область, р.п. Пронск, ул. Советская, д. 20
18.	Рыбновский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391110, Рязанская область, г. Рыбное, пл. Ленина, д. 16
19.	Путятинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391480, Рязанская область, с. Путятино, Ленинский пр-т, д. 59 а, корп. 2
20.	Ряжский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391960, Рязанская область, г. Ряжск, ул. М.Горького, д. 2
21.	Сапожковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391940, Рязанская область, р.п. Сапожок, ул. Пушкарская, д.2
22.	Сараевский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391870, Рязанская область, р.п. Сараи, ул. Ленина, д.122
23.	Сасовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391430, Рязанская область, г. Сасово, пр-т Свободы, д. 19
24.	Скопинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391803, Рязанская область, г. Скопин, ул. Ленина, д. 19
25.	Спасский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391050, Рязанская область, г. Спасск-Рязанский, ул. Рязанское шоссе, д. 5а
26.	Старожиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391170, Рязанская область, р.п. Старожилово, ул. Головнина, д. 6
27.	Ухоловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391920, Рязанская область, р.п. Ухолово, ул. Советская, д. 15
28.	Чучковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391420, Рязанская область, р.п. Чучково, пл. Ленина, д.38
29.	Шацкий территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391550, Рязанская область, г. Шацк, ул. Интернациональная, д. 14
30.	Шиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391500, Рязанская область, р.п. Шилово, ул. Спасская, 21

*Предоставление государственных услуг осуществляется также в ТОСП, подведомственных территориальным отделам ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур
по приему заявления о регистрации домашних животных
на территории Рязанской области**

1. Наименование государственной услуги:

Регистрация домашних животных на территории Рязанской области (прием заявления и документов).

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

3. Для предоставления государственной услуги необходимы документы:

- заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению к Административному регламенту от 30.08.2024 № 31 «Об утверждении административного регламента главного управления ветеринарии Рязанской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация домашних животных на территории Рязанской области»», утвержденного главным управлением ветеринарии Рязанской области;

- документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя, законного представителя (предъявляется при подаче заявления);

- сведения об утилизации трупа домашнего животного (в случае естественной смерти или гибели домашнего животного).

4. Основания для отказа в приеме заявления:

- отсутствие заявления, оформленного по форме согласно Приложению к Административному регламенту от 30.08.2024 № 31 «Об утверждении административного регламента главного управления ветеринарии Рязанской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация домашних животных на территории Рязанской области»», утвержденного главным управлением ветеринарии Рязанской области;

- документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

5. Результат предоставления услуги:

Выдача результата оказания услуги в МФЦ административными процедурами (действиями) не предусмотрена.

6. Срок предоставления услуги:

- Срок предоставления государственной услуги не превышает 9 рабочих дней со дня обращения заявителя за получением государственной услуги.

7. Услуга предоставляется бесплатно.

8. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения работниками МФЦ и Органа:

№	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	разъясняет порядок предоставления государственной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, порядок и сроки передачи документов из МФЦ в Орган, сроки предоставления государственной услуги	В момент обращения

2.	Сотрудник МФЦ	- принимает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги; - проверяет комплектность документов, правильность их оформления	В момент приема
3.	Сотрудник МФЦ	формирует электронные образы заявления и документов, предоставленных заявителем, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного Специалиста МФЦ. Возвращает заявление и документы (оригиналы представленных документов) заявителю.	В момент приема
4.	Сотрудник МФЦ	сформированный пакет документов, предоставленных заявителем направляет по защищенным каналам связи с использованием технологии СЭД Дело.	В день обращения
5.	Сотрудник МФЦ	при отсутствии технической возможности документы передаются на бумажном носителе в Орган по месту дальнейшего обращения заявителя	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия заявления
6.	Сотрудник Органа	принимает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги	В день получения

9. Нормативные правовые акты, регламентирующие прием документов, служащих основания для предоставления государственной услуги:

Постановление ГУ ветеринарии Рязанской области от 05.08.2024 № 28 «Об установлении Порядка регистрации домашних животных на территории Рязанской области»;

Постановление ГУ ветеринарии Рязанской области от 30.08.2024 № 31 «Об утверждении административного регламента главного управления ветеринарии Рязанской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация домашних животных на территории Рязанской области»».

Схема взаимодействия между территориальными отделами МФЦ и структурными подразделениями Органа

№ п/п	Наименование МФЦ	Адрес структурного подразделения Органа
1.	Территориальный отдел по Железнодорожному району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Рязань, ул. Каширина, дом 22 г. Рязань, ул. Ново-Касимовская, дом 14 А г. Рязань, ул. Коломенская, дом 29-А
2.	Территориальный отдел по Московскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	
3.	Территориальный отдел по Октябрьскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	
4.	Территориальный отдел по Советскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	
5.	Территориальный отдел «Торговый городок» ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	
6.	Алекسانдро-Невский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, р.п. Александро-Невский, ул. Вокзальная, дом 18-б
7.	Ермишинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, р.п. Ермишь, ул. Лесная, дом 7
8.	Захаровский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, с. Захарово, ул. Новая, дом 48
9.	Кадомский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, п.г.т. Кадом, ул. Урицкого, дом 2
10.	Касимовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, г. Касимов ул. Советская, дом 189
11.	Клепиковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, г. Спас-Клепики ул. Урицкого, дом 57
12.	Кораблинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, г. Кораблино ул. Комсомольская, дом 20
13.	Милославский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, п.г.т. Милославское, ул. Новая, дом 17
14.	Михайловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, г. Михайлов, ул. Воеводина, дом 17
15.	Новомичуринский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, р.п. Пронск, ул. Новая дом 6
16.	Пителинский территориальный отдел ГБУ	Рязанская область, п.г.т. Пителино,

	РО «МФЦ Рязанской области»	ул. Чкалова, дом 23
17.	Пронский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, р.п. Пронск, ул. Новая дом 6
18.	Рыбновский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, г. Рыбное, ул. Советская, дом 42
19.	Путятинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, с. Путятино
20.	Ряжский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, г. Ряжск, ул. М. Горького, дом 100
21.	Сапожковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, р.п. Сапожок, ул. Свердлова, дом 44-а
22.	Сараевский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, р.п. Сараи, ул. Советская, дом 68
23.	Сасовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, г. Сасово, ул. Ново-Елатомская, дом 43
24.	Скопинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, г. Скопин, ул. Афиногенова, дом 13
25.	Спасский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, г. Спасск-Рязанский, ул. Советская, дом 56
26.	Старожиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, р.п. Старожилово, ул. Толстого, дом 72
27.	Ухоловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, р.п. Ухолово, ул. Набережная, дом 11
28.	Чучковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, р.п. Чучково, ул. Грачева, дом 40
29.	Шацкий территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, г. Шацк, ул. Гридинского, дом 30
30.	Шиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Рязанская область, р.п. Шилово, ул. Фирсова, дом 20