

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Государственным автономным учреждением «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Государственной инспекцией труда в Иркутской области

г. Иркутск

«14» сентября 2014 года

Государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», (далее – ГАУ «МФЦ ИО»), в лице директора Кузьминой Ирины Сергеевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министерства экономического развития Иркутской области от 21 октября 2013 года № 76-мпр, с одной стороны, и Государственной инспекцией труда в Иркутской области, в лице руководителя Коноплева Сергея Ивановича, действующего на основании Положения, (далее - Гострудинспекция) с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия, в том числе межведомственного информационного взаимодействия, и порядок осуществления документооборота между Сторонами при организации предоставления государственных (муниципальных) услуг по принципу «одного окна» в ГАУ «МФЦ ИО», а также в иных многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), привлекаемых организациях, соответствующих требованиям Правил организации предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376, с которыми ГАУ «МФЦ ИО» заключен договор о порядке и условиях взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Иркутской области.

1.2. Перечни государственных услуг Гострудинспекции, предоставление которых организуется в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ, привлекаемых организациях по принципу «одного окна» (далее - государственные услуги) приведены в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

1.3. Перечень адресов офисов МФЦ и привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг по принципу «одного окна» Гострудинспекции, а также график приема заявителей в МФЦ и привлекаемых организациях указываются в Приложении № 2, к настоящему Соглашению.

2. Права и обязанности ГАУ «МФЦ ИО»

2.1. ГАУ «МФЦ ИО» при организации предоставления государственных услуг вправе:

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

2.1.2. Направлять запросы (в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия) и обращения Гострудинспекции по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг, в том числе о ходе предоставления государственных услуг.

2.1.3. Запрашивать у Гострудинспекции доступ к информационным системам, содержащим сведения, необходимые для предоставления государственных услуг, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2.2 ГАУ «МФЦ ИО» при организации предоставления государственных услуг обязан:

2.2.1. Осуществлять прием запросов и заявлений о предоставлении государственных услуг и имеющихся документов, необходимых для предоставления государственных услуг у заявителей.

При приеме имеющихся документов, необходимых для предоставления государственных услуг от заявителей специалисты ГАУ «МФЦ ИО» сверяют копии принимаемых документов с оригиналами.

2.2.2. Передавать в Гострудинспекцию документы и информацию, полученные от заявителей, в срок не позднее 1 рабочего дня, с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги с актом приема-передачи, составленному в 2-х экземплярах.

2.2.3. Представлять интересы заявителей при взаимодействии с Государственной инспекцией труда в Иркутской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных (муниципальных) услуг.

2.2.4. Представлять интересы Гострудинспекции при взаимодействии с заявителями по предоставлению государственных услуг.

2.2.5. Информировать заявителей о порядке предоставления государственных услуг в ГАУ «МФЦ ИО» о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг.

2.2.6. Осуществлять взаимодействие с Гострудинспекцией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами.

2.2.7. Выдавать заявителям результаты предоставления государственных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Предоставлять на основании запросов и обращений в Гострудинспекцию необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг, непосредственным исполнителем которых является Гострудинспекция.

2.2.9. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», соблюдать режим обработки и использования персональных данных, а также обеспечивать защиту передаваемых в Гострудинспекцию сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления таких сведений в ГАУ «МФЦ ИО», в том числе в автоматизированную информационную систему ГАУ «МФЦ ИО» и до момента их поступления в Гострудинспекцию либо до момента их передачи заявителю.

2.2.10. При организации предоставления государственных услуг соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными в соответствии с абзацем третьим подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 797).

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

2.2.12. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ ИО» в сфере предоставления государственных услуг.

2.2.13. Размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования (информационные стенды, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации и др.).

2.2.14. Предоставить в течение 5 дней со дня заключения настоящего Соглашения в Гострудинспекцию информацию об ответственном сотруднике ГАУ «МФЦ ИО» (Ф.И.О., должность, контактный телефон) для осуществления взаимодействия при предоставлении государственных услуг.

2.2.15. По запросу Гострудинспекции формировать и представлять отчетность о деятельности ГАУ «МФЦ ИО» в рамках организации предоставления государственных услуг в соответствии с абзацем 7 пп. «в» п.4 постановления Правительства Российской Федерации № 797.

2.2.16. Соблюдать требования настоящего Соглашения.

3. Права и обязанности Гострудинспекции

3.1. Гострудинспекция вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ, привлекаемые организации по вопросам, относящиеся к установленной сфере деятельности ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ и получать на них ответы.

3.1.2. Направлять предложения по совершенствованию деятельности ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ, привлекаемые организации в рамках организации предоставления государственных услуг.

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

3.2. Гострудинспекция обязана:

3.2.1. Обеспечить предоставление государственных услуг в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ, привлекаемых организациях при условии их соответствия требованиям,

установленным в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Обеспечить предоставление на основании запросов ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг.

3.2.3. При получении от ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ запросов и обращений, предусмотренных п. 2.1.2 настоящего Соглашения, рассматривать их в порядке, установленном нормативными правовыми актами и (или) настоящим Соглашением, регулирующими порядок организации предоставления государственных услуг в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ и передавать в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ результат выполнения запросов и обращений, в том числе сведения о ходе предоставления государственных услуг в сроки, обозначенные в запросе.

3.2.4. Информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ, привлекаемых организациях.

3.2.5. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ, привлекаемых организациях по вопросам предоставления государственных услуг.

3.2.6. Консультировать сотрудников ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ, привлекаемых организаций по вопросам предоставления государственных услуг, в том числе в устной и письменной формах.

3.2.7. Соблюдать регламенты информационного взаимодействия между ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ и Гострудинспекцией, а также условия настоящего Соглашения.

3.2.8. Предоставить в ГАУ «МФЦ ИО» информацию:

- об уполномоченных лицах Гострудинспекции (ФИО, должность, контактный телефон) для взаимодействия с ГАУ «МФЦ ИО» в течение 5 дней со дня заключения настоящего Соглашения;

- заверенные копии административных регламентов предоставления государственных услуг в течение 10 дней с даты подписания настоящего Соглашения.

При внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг, Гострудинспекция не позднее 1 рабочего дня, со дня внесения изменений, направляет такие изменения в ГАУ «МФЦ ИО» посредством электронной почты и обеспечивает представление заверенной копии таких изменений в течение 5 дней со дня направления таких изменений по электронной почте.

4. Порядок информационного взаимодействия Сторон

4.1. Информационное взаимодействие между Сторонами осуществляется в целях:

предоставления государственных услуг, определенных в Приложении №1, к настоящему Соглашению;

- реализации ГАУ «МФЦ ИО» функций по организации предоставления иных государственных (муниципальных и (или) иных) услуг (комплексных услуг) в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ, привлекаемых организациях.

4.2. Стороны обеспечивают взаимный обмен информацией, справочными и аналитическими материалами по вопросам организации предоставления

государственных услуг заявителям с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации на безвозмездной основе.

4.3 Обмен информацией между Сторонами осуществляется на бумажных носителях курьером, посредством почтового отправления, либо в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ.

4.4. Порядок взаимодействия Сторон по организации предоставления государственных услуг устанавливается регламентами информационного взаимодействия между ГАУ «МФЦ ИО» и Гострудинспекции.

4.5. В рамках осуществления информационного взаимодействия Стороны обеспечивают режим доступа к информации, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных заявителей.

4.6. Стороны признают, что:

- полномочия ГАУ «МФЦ ИО» как представителя заявителя при взаимодействии с Гострудинспекцией, как представителя Гострудинспекции при взаимодействии с заявителем не требуют оформления доверенностей в силу ч. 1 ст. 182 Гражданского кодекса Российской Федерации и п. 2 и 3 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- в случаях, когда законодательство Российской Федерации допускает совершение юридических действий представителем и не требует их нотариального оформления, то доверенность оформляется в простой письменной форме.

4.7. Для оперативной передачи информации Стороны договорились использовать адреса электронной почты:

- Государственная инспекция труда в Иркутской области: giti38@gmail.com;

- Государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: info@mfc38.ru.

Стороны разрешают спорные вопросы, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения путем проведения совместных консультаций (переговоров).

5. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг

5.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных услуг в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ осуществляется учредителем ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ за счет средств областного (муниципального) бюджета.

5.2. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Иркутской области осуществляется за счет средств федерального бюджета.

5.3. Исполнение настоящего Соглашения не предполагает каких-либо материальных или денежных расчетов между Сторонами.

5.4. Затраты на приобретение расходных материалов для доставки документов (информации) на бумажных носителях (бумага, файлы, конверты, скотч и другое), а также затраты на оплату услуг связи несет каждая из Сторон самостоятельно.

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

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, а также в случаях:

-предоставления не актуализированной или не соответствующей действительности информации;

-отказа в предоставлении информации по основаниям, не предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

-передачи третьим лицам информации, предоставляемой друг другу в рамках настоящего Соглашения.

6.2. В случае если Гострудинспекция задерживает исполнение документов, ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ вправе сформировать реестр неисполненных дел заявителей, запросов и обращений и направить его в Гострудинспекцию для принятия мер по устранению препятствий по своевременному принятию решений.

6.3. Стороны несут ответственность за сохранность документов при предоставлении государственных услуг.

6.4. Сторона, нарушившая установленный режим доступа к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также требования к обработке и использованию персональных данных несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае нарушения одной из Сторон обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, другая Сторона вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение, направив другой Стороне об этом письменное уведомление за 30 дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Соглашения.

6.6. ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ не несут ответственности ни перед Гострудинспекцией, ни перед иными лицами в случае, если заявитель представил ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ недостоверные сведения (документы, информацию).

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует 3 года. Если ни одна из Сторон за 30 дней до даты окончания действия настоящего Соглашения не заявила о расторжении настоящего Соглашения, действие настоящего Соглашения считается продленным на последующие 3 года на тех же условиях.

7.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон, по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, и по основанию, предусмотренному в п. 6.5 настоящего Соглашения.

8. Заключительные положения

8.1. Изменение и дополнение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнения к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

8.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на 12 (двенадцати) листах каждое (включая приложения), по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

8.4. Приложениями к настоящему Соглашению являются:

8.4.1. Приложение № 1 - Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется в Государственном автономном учреждении «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, привлекаемых организациях.

8.4.2. Приложение № 2 - Перечень адресов и офисов многофункциональных центров предоставления государственных услуг, привлекаемых организаций в которых организуется предоставление государственных (муниципальных) услуг.

8.4.3. Приложение № 3 - Регламент информационного взаимодействия между Государственным автономным учреждением «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и Государственной инспекции труда в Иркутской области по организации предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное учреждение
«Иркутский областной
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

Адрес: 664056, г. Иркутск, ул. Мухиной,
д.2 а

ОГРН 1123850015442
ИНН/КПП 3812140367/381201001

Директор

И.С. Кузьмина

« » _____ 2014 г.



Государственная инспекция труда
в Иркутской области

Адрес: 664007, г. Иркутск,
ул. С. Перовской, 30

Руководитель

С.И. Коноплев

«14» _____ 2014 г.



Handwritten signature

Приложение № 1
к Соглашению о взаимодействии между
Государственным автономным учреждением
«Иркутский областной многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных
услуг» и Государственной инспекцией труда
в Иркутской области
от «14» апреля 2014 года

Перечень государственных услуг, предоставляемых в Государственном автономном учреждении «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, привлекаемых организациях

№ п/п	Наименование услуги
1	Информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права
2	Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг при оказании социальных услуг и при производстве средств индивидуальной защиты

ПОДПИСИ СТОРОН:

Государственное автономное учреждение
«Иркутский областной
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

Адрес: 664056, г. Иркутск, ул. Мухиной,
д.2 а
ОГРН 1123850015442
ИНН/КПП 3812140367/381201001

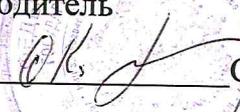
Директор


И.С. Кузьмина
« 14 » апреля 2014 г.


Государственная инспекция труда
в Иркутской области

Адрес: 664007, г. Иркутск,
ул. С. Перовской, 30

Руководитель


С.И. Коноплев
« 14 » апреля 2014 г.


Приложение № 2
к Соглашению о взаимодействии между
Государственным автономным учреждением «Иркутский
областной многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» и
Государственной инспекцией труда в Иркутской области
от « 14 » апреля 2014 года

Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлекаемых организациях, в которых организуется предоставления государственных услуг министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по принципу «одного окна»

Государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ ИО»)	Иркутская, область, город Иркутск, ул. Тракторная, 35
Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг» (далее – ОГКУ «Многофункциональный центр»)	Иркутская область, город Шелехов, 1 квартал, дом 10
Муниципальное автономное учреждение города Ангарска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ города Ангарска «МФЦ»)	Иркутская область, город Ангарск, 84-й квартал, 16

График приема заявителей в ГАУ «МФЦ ИО»

понедельник	С 9-00 до 20-00
вторник	С 9-00 до 20-00
среда	С 9-00 до 20-00
четверг	С 9-00 до 20-00
пятница	С 9-00 до 20-00
суббота	С 10-00 до 17-00
воскресенье	выходной

Без перерыва на обед

Т. 8 800 1000 447 - центр телефонного обслуживания (звонок по России бесплатный)

График приема заявителей в ОГКУ «Многофункциональный центр»

понедельник	С 9-00 до 20-00
вторник	С 9-00 до 20-00
среда	С 9-00 до 20-00
четверг	С 9-00 до 20-00
пятница	С 9-00 до 20-00
суббота	С 10-00 до 17-00
воскресенье	выходной

Без перерыва на обед

Т. 8 800 1000 447 - центр телефонного обслуживания (звонок по России бесплатный)

Т. 8 (39550) 4-17-01 – консультанты

График приема заявителей в МАУ города Ангарска «МФЦ»

понедельник	С 9-00 до 19-00
вторник	С 9-00 до 19-00
среда	С 9-00 до 19-00
четверг	С 9-00 до 19-00
пятница	С 9-00 до 19-00
суббота	С 10-00 до 15-00
воскресенье	выходной

Без перерыва на обед

Т. 8 (3955) 56-05-08 - центр телефонного информирования

Приложение № 3
к Соглашению о взаимодействии между
Государственным автономным учреждением «Иркутский
областной многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» и
Государственной инспекцией труда в Иркутской области
от « 14 » апреля 2014 года

РЕГЛАМЕНТ

информационного взаимодействия между Государственным автономным учреждением
«Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг», многофункциональными центрами предоставления
государственных и муниципальных услуг и Государственной инспекцией труда в Иркутской
области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент информационного взаимодействия между Государственным автономным учреждением «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и Государственной инспекцией труда в Иркутской области по организации предоставления государственных услуг (далее - Регламент) разработан в целях установления порядка действий сотрудников Государственного автономного учреждения «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГАУ «МФЦ ИО»), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) участвующих в предоставлении государственных услуг и сотрудников Государственной инспекцией труда в Иркутской области) (далее - Гострудинспекция) при предоставлении заявителю, обратившемуся в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ государственных услуг, указанных в Приложение №1 к Соглашению о взаимодействии между Государственным автономным учреждением «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Государственной инспекцией труда в Иркутской области.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:
Оператор ГАУ «МФЦ ИО» - сотрудник ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ ответственный за прием документов от заявителя и за выдачу заявителю результата предоставления государственных услуг.

Оператор МФЦ - сотрудник ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ ответственный за прием документов от заявителя и за выдачу заявителю результата предоставления государственных услуг.

Ответственный сотрудник ГАУ «МФЦ ИО» - сотрудник ГАУ «МФЦ ИО», ответственный за обработку документов, полученных от заявителя, формирование и передачу дел заявителей по предоставлению государственных услуг в орган, предоставляющий государственные услуги.

Ответственный сотрудник МФЦ - сотрудник МФЦ, ответственный за обработку документов, полученных от заявителя, формирование и передачу дел заявителей по предоставлению государственных услуг в орган, предоставляющий государственные услуги.

Дело заявителя - документы, предоставленные заявителем для получения государственных услуг.

Заявитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ, предоставляющий государственные услуги, с запросом о предоставлении государственных услуг.

1.4. Государственные услуги предоставляются заявителям в соответствии с Административными регламентами предоставления государственных услуг Гострудинспекции.

2. Порядок организации предоставления государственных услуг

2.2. Прием документов для предоставления государственных услуг оператором ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом деятельности ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ.

2.3. Ответственный сотрудник ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ передает в Гострудинспекцию документы и информацию, полученные от заявителей, в срок не позднее 1 рабочего дня, с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги с актом приема-передачи, составленному в 2-х экземплярах.

2.4. Уполномоченный сотрудник Гострудинспекции после получения документов от ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ передает их для дальнейшей работы в порядке, установленном в Гострудинспекции.

2.5. Результат предоставления государственных услуг отправляется заявителю самостоятельно, либо через ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ посредством курьера ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ по акту приема-передачи, составленному в 2-х экземплярах.

3. Подписи сторон

Государственное автономное учреждение
«Иркутский областной
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

Директор



И.С. Кузьмина

« »



Государственная инспекция труда
в Иркутской области

Руководитель



С.И. Коноплев

«14» апреля 2014 г.

Дополнительное соглашение № 1

к Соглашению о взаимодействии между Государственным автономным учреждением «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Государственной инспекцией труда в Иркутской области

Иркутск

«10» ноября 2014г.

Государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», (далее - ГАУ «МФЦ ИО»), в лице директора Кузьминой Ирины Сергеевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Государственная инспекция труда в Иркутской области, в лице руководителя Коноплева Сергея Ивановича, действующего на основании Положения, (далее - Гострудинспекция) с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в со ст. 18 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии между Государственным автономным учреждением «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Государственной инспекцией труда в Иркутской области от 14.04.2014 года (далее – Соглашение о взаимодействии) о нижеследующем:

1. Пункт 8.1 Соглашения о взаимодействии изложить в следующей редакции:

«8.1. Изменения и дополнения настоящего Соглашения осуществляются по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью, если иное не предусмотрено настоящим Соглашением.

Изменения в Перечне адресов ГАУ «МФЦ ИО», МФЦ, по которым организуется предоставление государственных (муниципальных) услуг, а также в графиках приема заявителей (Приложение № 2 к настоящему Соглашению), допускаются в уведомительном порядке по инициативе ГАУ «МФЦ ИО» с отметкой о вручении Государственной инспекции труда в Иркутской области.».

2. Приложение № 2 к Соглашению о взаимодействии признать утратившим силу.

3. Соглашение о взаимодействии дополнить Перечнем адресов многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, по которым организуется предоставление государственных (муниципальных) услуг, согласно приложению к настоящему Дополнительному соглашению.

Подписи Сторон

Государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Государственная инспекция труда в Иркутской области



И.С. Кузьмина



Руководитель

С.И. Коноплев

Приложение
к Дополнительному соглашению № 1
от «14» апреля 2014 года
к Соглашению о взаимодействии
между Государственным автономным
учреждением «Иркутский областной
многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» и
Государственной инспекцией труда в Иркутской
области
от «14» апреля 2014 года

**Перечень
адресов многофункциональных центров предоставления государственных и
муниципальных услуг, в которых организуется предоставление государственных
(муниципальных) услуг**

Наименование многофункционального центра	Адрес многофункционального центра
Отдел по обслуживанию заявителей в городе Иркутске № 1	Иркутская область, город Иркутск, улица Тракторная, 35
Отдел по обслуживанию заявителей в городе Шелехове	Иркутская область, город Шелехов, квартал 1, 10
Отдел по обслуживанию заявителей в городе Байкальске	Иркутская область, город Байкальск, микрорайон Южный, 1 квартал, 26
Отдел по обслуживанию заявителей в селе Баяндай	Иркутская область, Баяндаевский район, село Баяндай, улица Некунде, 131
Отдел по обслуживанию заявителей в поселке Усть-Ордынский	Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, посёлок Усть-Ордынский, улица Ленина, 8
Отдел по обслуживанию заявителей в городе Братске №1	Иркутская область, город Братск, проспект Ленина, 37
Муниципальное автономное учреждение города Ангарска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ города Ангарска «МФЦ»)	Иркутская область, город Ангарск, 84-й квартал, 16

**График приема заявителей с 1 ноября 2014 года в отделах
по обслуживанию заявителей г. Иркутска, г. Шелехова, г.Братска,**

понедельник	выходной
вторник	с 10-00 до 20-00
среда	с 10-00 до 20-00
четверг	с 09-00 до 18-00
пятница	с 09-00 до 18-00
суббота	с 09-00 до 16-00
воскресенье	выходной

Без перерыва на обед

Первая среда месяца –не приемный день для заявителей

Т. 8 800 1000 447 центр телефонного обслуживания (звонок по России бесплатный)

**График приема заявителей с 1 ноября 2014 года в отделах по обслуживанию
заявителей г. Байкальска, с. Баяндай, п. Усть-Ордынский**

понедельник	с 09-00 до 18-00
вторник	с 09-00 до 20-00
среда	с 09-00 до 20-00
четверг	с 09-00 до 20-00
пятница	с 09-00 до 18-00
суббота	с 09-00 до 18-00
воскресенье	выходной

Без перерыва на обед

Первая среда месяца –не приемный день для заявителей

Т. 8 800 1000 447 центр телефонного обслуживания (звонок по России бесплатный)

График приема заявителей в МАУ г. Ангарска «МФЦ»

понедельник	С 09-00 до 19-00
вторник	С 09-00 до 19-00
среда	С 09-00 до 19-00
четверг	С 09-00 до 19-00
пятница	С 09-00 до 19-00
суббота	С 10-00 до 15-00
воскресенье	выходной

Без перерыва на обед

Т. 8 (3955) 56-05-08 - центр телефонного информирования

Подписи Сторон

Государственное автономное учреждение
«Иркутский областной
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»



Директор

И.С. Кузьмина

Государственная инспекция труда в
Иркутской области



Руководитель

И. Коноплев