

003 И Ф 03

СОГЛАШЕНИЕ № Ф-2

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области и Государственной инспекцией труда в Рязанской области

г. Рязань

«28» декабря 2023 г.

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в лице директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующей 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 Государственная инспекция труда в Рязанской области в лице руководителя Мирохиной Зои Александровны, действующего на основании Положения о территориальном органе Федеральной службы по труду и занятости – Государственной инспекции труда в Рязанской области, утвержденного приказом Федеральной службы по труду и занятости от 31.03.2017 г. № 179, 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 услуг Органа, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению, в территориальных отделах МФЦ на территории Рязанской области, указанных в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

1.2. Порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления услуг Органа устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартном) предоставления услуг Органа, согласно Приложению №4 к настоящему Соглашению.

1.3. Предоставление государственных услуг в МФЦ осуществляется сотрудниками МФЦ после прохождения обучения.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

Перечень государственных услуг, предоставляемых специалистами МФЦ, приведен в Приложении №1.

3. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа

3.1. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа (далее - Перечень), приведен в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

3.2. Схема взаимодействия между территориальными отделами МФЦ и Органом указана в Приложении №3

4. Права и обязанности МФЦ и Органа

4.1. Орган вправе:

4.1.1. Обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии их соответствия требованиям, установленным Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

4.1.2. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ.

4.1.3. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ.

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

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

4.1.6. Осуществлять контроль за исполнением порядка и условий организации предоставления государственных услуг Органа в МФЦ, перечень которых приведен в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

4.2. Орган обязан:

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

4.2.2. Осуществлять своевременную обработку заявлений, запросов о предоставлении государственных услуг Органа, указанных в Приложении №1 к настоящему соглашению, и передачу в МФЦ документов по результатам рассмотрения таких заявлений, запросов.

4.2.3. 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 № 4, к настоящему Соглашению, в том числе в электронном виде.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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.

4.2.6. 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.

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

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

4.2.9. 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.)

4.3. МФЦ вправе:

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

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

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

4.3.4. Привлекать для предоставления государственных услуг иные организации при условии их соответствия требованиям, установленным Правилами.

4.4. МФЦ обязан:

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

4.4.2. 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).

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

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

восстановлению их работоспособности.

4.4.5. 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.

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

4.4.7. 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 через «АИС МФЦ», и до момента их поступления в Орган, либо до момента их передачи заявителю.

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

4.4.9. Размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средств массовой информации).

4.4.10. Контролировать качество оказания государственных услуг и надлежащие условия их оказания МФЦ, находящимися на территории Рязанской области, по предоставлению государственных услуг Органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется на бумажном носителе и (или) в электронном виде (в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ), а также посредством передачи документов непосредственно сотрудниками МФЦ или Органа.

Передача документов осуществляется не позднее двух рабочих дней после приема документов на бумажном носителе или в электронном виде. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в Органе.

5.2. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг.

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

Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 января 2024 и действует по 31 декабря 2026.

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»**



Л.В. Лукьянова

**Государственная инспекция труда в Рязанской
области**

Юридический адрес: 390005
г. Рязань, ул. Пушкина, д.18 к.3
ИНН 6228031423
ОГРН 1026200955967

Руководитель ГИТ



З.А. Мирохина

СОГЛАШЕНИЕ

Исполнитель
Подпись: И. В. ...

Перечень государственных услуг Органа

1. Информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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.	Алекسانдро-Невский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391240, Рязанская область, р.п. Александро - 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 обл., р.п. Кадом, ул. Ленина, д. 37
10.	Касимовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391300 Рязанская обл., г. Касимов, ул. К. Маркса, д. 2/17
11.	Клепиковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391030 Рязанская обл., г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д. 1
12.	Кораблинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391200 Рязанская обл., 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 обл., г. Михайлов, пл. Освобождения, д. 1
15.	Новомичуринский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391160, Рязанская обл., 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 обл., р.п. Пронск, ул. Советская, д. 20
18.	Рыбновский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391110 Рязанская обл., 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.	Рязский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391960 Рязанская обл., г. Рязск, ул. М.Горького, д. 2
21.	Сапожковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391940, Рязанская обл., р.п. Сапожок, ул. Пушкарская, д.2
22.	Сараевский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391870, Рязанская обл., р.п. Сараи, ул. Ленина, д.122
23.	Сасовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391430 Рязанская обл., г. Сасово, пр-т Свободы, д. 19
24.	Скопинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391803 Рязанская обл., г. Скопин, ул. Ленина, д. 19
25.	Спасский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391050 Рязанская обл., г. Спасск-Рязанский, ул. Рязанское шоссе, д. 5а
26.	Старожиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391170, Рязанская обл., р.п. Старожилово, ул. Головнина, д. 6
27.	Ухоловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391920, Рязанская обл., р.п. Ухолово, ул. Советская, д. 15
28.	Чучковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391420, Рязанская обл., р.п. Чучково, пл. Ленина, д.38
29.	Шацкий территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391550 Рязанская обл., г. Шацк, ул. Интернациональная, д. 14
30.	Шиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391500 Рязанская обл., р.п. Шилово, ул. Спасская, 21

Схема взаимодействия между территориальными отделами МФЦ и Органом

№ п/п	Наименование МФЦ	Адрес Органа
1.	Территориальный отдел по Железнодорожному району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390005 г. Рязань, ул. Пушкина, д.18 к.3
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»	
7.	Ермишинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	
8.	Захаровский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	
9.	Кадомский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	
10.	Касимовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	
11.	Клепиковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	
12.	Кораблинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	
13.	Милославский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	
14.	Михайловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	
15.	Новомичуринский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	
16.	Пителинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	
17.	Пронский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	
18.	Рыбновский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	
19.	Путятинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	

20.	Ряжский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»
21.	Сапожковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»
22.	Сараевский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»
23.	Сасовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»
24.	Скопинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»
25.	Спасский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»
26.	Старожиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»
27.	Ухоловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»
28.	Чучковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»
29.	Шацкий территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»
30.	Шиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»

Порядок (стандарт) предоставления государственной услуги по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

1. Наименование государственной услуги: **информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права**

2. Заявители: **работники, работодатели, а также их представители**

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги: заявление в письменной форме или в форме электронного документа. В заявлении указываются:

- для работников и работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями: фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены разъяснения, содержание вопросов, по которым требуются разъяснения в рамках предоставления государственной услуги; заявление заверяется личной подписью с указанием даты;

- для работодателей – юридических лиц и физических лиц – индивидуальных предпринимателей: полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены разъяснения, содержание вопросов, по которым требуются разъяснения в рамках предоставления государственной услуги; заявление заверяется подписью полномочного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, с печатью организации (в случае, если обращение направлено не на бланке организации), с указанием даты.

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги: несоответствие заявления требованиям к оформлению, предусмотренным Административным регламентом:

а) в заявлении не указаны фамилия заявителя, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены разъяснения;

б) в тексте заявления содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченных должностных лиц Органа, а также членов их семей;

в) текст заявления не поддается прочтению;

г) в заявлении содержатся вопросы, на которые заявителю давались разъяснения при рассмотрении ранее направленных им заявлений, а иные вопросы во вновь поступившем заявлении отсутствуют

5. Срок предоставления государственной услуги – 30 дней

6. Результатом предоставления государственной услуги является направление ответа Органом в соответствии с реквизитами почтового или электронного адреса, указанного в заявлении.

7. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О защите персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. №324 «Об утверждении положения о Федеральной службе по труду и занятости»;
- Приказ Роструда от 23.08.2019 N 230 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;
- Приказ Роструда от 31.03.2017 N 179 «Об утверждении Положения о территориальном органе Федеральной службы по труду и занятости - Государственной инспекции труда в Рязанской области».

В Государственную инспекцию труда в Рязанской области
(наименование Службы или ее территориального органа,

либо должность, фамилия и инициалы уполномоченного

должностного лица Службы или ее территориального органа)
электронная почта

**Заявление о получении разъяснений
по вопросам соблюдения трудового законодательства
и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, фамилия, имя, отчество
(при наличии) индивидуального предпринимателя)

(почтовый адрес (электронный адрес) гражданина или организации)

Прошу дать разъяснения по следующим вопросам соблюдения трудового законодательства и
иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

(краткое содержание вопросов)

Прошу направить разъяснения по (нужное заполнить):
почтовому адресу:

адресу электронной почты:

“ ” 20 г.

(подпись)