

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Предоставление государственной услуги осуществляется органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, которые в установленном порядке наделены отдельными государственными полномочиями по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров по месту нахождения заявителя (далее - регистрирующие органы).

5. Информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, офисах, адресах электронной почты министерства труда и занятости Иркутской области (далее - министерство), регистрирующих органов содержится на официальном сайте министерства, в информационной сети "Интернет" (www.irkzan.ru) (далее - сайт министерства), в региональных государственных информационных системах "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://38.gosuslugi.ru>) (далее - региональный портал), "Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области" (далее - реестр), информационных стендах в помещениях министерства

6. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя, на информационных стендах в помещениях министерства и регистрирующих органов, а также с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через [сайт министерства](#) и официальные сайты регистрирующих органов, [региональный портал](#) (далее - региональный портал).

7. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

8. Письменные обращения заявителя с целью получения информации о порядке предоставления государственной услуги, поступившие через организации почтовой связи, с помощью средств факсимильной и электронной связи рассматриваются должностными лицами регистрирующих органов в течение трех рабочих дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в регистрирующие органы.

Ответ на обращение, поступившее в регистрирующие органы, в течение срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока рассмотрения обращения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица регистрирующих органов подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

10. Должностные лица регистрирующих органов предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) о регистрирующих органах, включая информацию о месте нахождения регистрирующих органов, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;

2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов;

5) о сроке предоставления государственной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов;

7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) регистрирующих органов, а также должностных лиц регистрирующих органов.

11. В случае, если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом регистрирующих органов, он может обратиться к мэру муниципального образования Иркутской области (в случае его отсутствия - к заместителю мэра муниципального образования Иркутской области) в соответствии с утвержденным графиком приема заявителей.

12. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- 1) актуальность;
- 2) своевременность;
- 3) четкость и доступность в изложении информации;
- 4) полнота информации;
- 5) соответствие информации требованиям действующего законодательства.

13. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых регистрирующим органом, размещается следующая информация:

- 1) о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) о времени приема документов;
- 4) о сроке предоставления государственной услуги;
- 5) об основаниях отказа в приеме документов;
- 6) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) регистрирующего органа, а также должностных лиц регистрирующих органов;
- 8) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- 9) текст Административного регламента с приложениями;
- 10) форма заявления о проведении уведомительной регистрации коллективного договора.