**Исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиях к оформлению указанных документов, а так же перечне документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе**

Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган местного самоуправления запрос по рекомендуемой форме.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в запросе, возлагается на заявителя.

К запросу прилагаются следующие документы:

соглашение или коллективный договор (изменения в коллективный договор, соглашение) на бумажном носителе в 2 экземплярах (подлинник), пронумерованное, прошитое и скрепленное печатями (при наличии печати) и подписями сторон соглашения или коллективного договора;

соглашение или коллективный договор (изменения в коллективный договор, соглашение) в копии (1 экземпляр).

В случае личного обращения в орган местного самоуправления непосредственно либо через МФЦ заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представитель заявителя также представляет документ, подтверждающий полномочие действовать от имени заявителя.

Форма запроса доступна в электронном виде на Едином портале, официальном сайте органов местного самоуправления, а также на информационных стендах в месте нахождения органа местного самоуправления и у сотрудников местного самоуправления.

Запрос представляется заявителем (представителем заявителя) лично или направляется почтовым отправлением, а также может быть направлен в форме электронного документа, подписанного простой [электронной подписью](garantF1://12084522.21) заявителя в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EE3B4186E4C940322E0ADB1A76AAF50C3E22767B9D5D283B2C0D0786776El1H) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае подачи запроса в электронной форме представление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть без исправлений и зачеркиваний, оформлены в машинописном виде на русском языке.

Специалисту органа местного самоуправления запрещается:

требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

предоставления документов и информации, которые находятся  
в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ,  
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи запроса;

наличие ошибок в запросе о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.