



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 29 » апреля 20 26 г.

№ 1404

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Старооскольского городского округа от 27 октября 2025 года № 3410 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Старооскольского городского округа», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны

запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 30 декабря 2021 года № 3517 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление безопасности администрации Старооскольского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации
Старооскольского городского округа**



М.А. Лобазнов

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от «29» 04 2026 года № 1404

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление
мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории
городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного
характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к
использованию систем оповещения населения об опасности, объектов
гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской
обороны запасов материально-технических, продовольственных,
медицинских и иных средств»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - заявители).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего пункта, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на ЕПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Старооскольского городского округа через муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Старооскольского городского округа Белгородской области» (далее - Учреждение).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является оказание помощи и содействия заявителю в:

- проводимых мероприятиях по гражданской обороне, разработке и реализации планов гражданской обороны и защиты населения;
- подготовке и обучении способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также чрезвычайных ситуациях (далее - ЧС) природного и техногенного характера;
- поддержании в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения, защитных сооружений и других объектов гражданской обороны;
- проводимых мероприятиях по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;
- организации проведения первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования предприятий, учреждений в военное время;
- создании и содержании в целях гражданской обороны запасов продовольствия, медицинских средств, средств индивидуальной защиты и иных средств;
- в обеспечении и осуществлении своевременного оповещения населения.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в Учреждении при предъявлении удостоверяющего личность документа;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Учреждении и составляет 30 (тридцать) календарных дней.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в Учреждение.

2.7.2. Регистрация заявления, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в Учреждение. В случае поступления заявления в Учреждение в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа (далее - официальный сайт) <https://oskolregion.gosuslugi.ru>, а также на ЕПГУ, региональной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области (далее – РПГУ) <https://gosuslugi31.ru>.

2.9. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте <https://oskolregion.gosuslugi.ru>, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется посредством ЕПГУ, РПГУ (с момента реализации на портале).

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.4. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 4-5 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. По результатам анализа запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших от заявителя (представителя заявителя) определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявления по формам согласно приложениям 4-5 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в Учреждение - предъявление документа, удостоверяющего личность.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

Срок принятия решения об отказе в приеме запроса и документов - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме запроса и документов направляется заявителю (представителю заявителя) в течение суток со дня принятия этого решения.

3.3.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) в Учреждении предусмотрен.

3.3.6. Регистрация Учреждением запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

3.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 28 (двадцать восемь) календарных дней.

3.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в подпункте 2.3.3 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.5.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) в Учреждении предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно в Учреждении.



Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств»

Перечень условных обозначений и сокращений

- Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств».
- Заявитель - заявители муниципальной услуги, предусмотренные подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента.
- Представитель заявителя - лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента.
- Учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Старооскольского городского округа Белгородской области».

- ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <https://www.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет»;
- РПГУ - Региональная информационная система «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области»: <https://gosuslugi31.ru> в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет».
- Официальный сайт - официальный сайт органов местного самоуправления Старооскольского городского округа <https://oskolregion.gosuslugi.ru>.
- Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств».
- Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Наименование отдельных признаков заявителей	Категории (признаки) заявителей
Физическое лицо	Заявитель, обратившийся с целью получения помощи и содействия в проводимых мероприятиях по гражданской обороне, разработке и реализации планов гражданской обороны и защиты населения
Юридическое лицо	Заявитель, обратившийся с целью получения помощи и содействия в подготовке и обучении способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера
Индивидуальный предприниматель	Заявитель, обратившийся с целью получения помощи и содействия в поддержании в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, ЧС природного и техногенного характера, защитных сооружений и других объектов гражданской обороны
Представитель заявителя	Заявитель, обратившийся с целью получения помощи и содействия в подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы
	Заявитель, обратившийся с целью получения помощи и содействия в организации первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования предприятий, учреждений в военное время
	Заявитель, обратившийся с целью получения помощи и содействия в создании и содержании в целях гражданской обороны запасов продовольствия, медицинских средств, средств индивидуальной защиты и иных средств

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация и осуществление мероприятий
по гражданской обороне, защите населения и
территории городского округа от
чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера, включая поддержку в
состоянии постоянной готовности к
использованию систем оповещения населения
об опасности, объектов гражданской обороны,
создание и содержание в целях гражданской
обороны запасов материально-технических,
продовольственных, медицинских и иных
средств»

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1	2	3	4	5	6
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним					

1	2	3	4	5	6
1	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, представитель заявителя	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Учреждение, почта	<ul style="list-style-type: none"> - заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств; - заявление подписывается лично заявителем либо его законным представителем с указанием фамилии, имени, отчества и почтового адреса для ответа; - тексты документов должны быть написаны на русском языке, разборчиво, не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений 	Отсутствуют
2	Юридическое лицо, представитель заявителя	Письмо-заявка о предоставлении муниципальной услуги	Учреждение, почта	<ul style="list-style-type: none"> - письмо-заявка о предоставлении муниципальной услуги должна быть оформлена на фирменном бланке юридического лица; - письмо-заявка подписывается лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверяется печатью юридического лица, от имени которого подается заявление 	Отсутствуют
3	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель	Документ, удостоверяющий личность	Учреждение	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (военный билет, временное удостоверение личности по форме 2П, когда паспорт находится на оформлении), не утративший силу на момент подачи заявления	Отсутствуют

1	2	3	4	5	6
4	Юридическое лицо	Учредительные документы	Учреждение	Учредительные документы, оформленные в соответствии с действующим законодательством	Отсутствуют
5	Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Учреждение	Документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в соответствии с действующим законодательством и не утративший силу на момент подачи заявления	Отсутствуют
<p>Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.</p>					

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств»

Форма

заявления для физического лица и индивидуального предпринимателя

Начальнику МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа»

от _____

проживающего по адресу:

паспорт: серия № _____

выдан _____

Заявление

Прошу (сообщаю)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Предупрежден(а) об ответственности за недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

(дата)

(подпись)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация и осуществление
мероприятий по гражданской обороне,
защите населения и территории
городского округа от чрезвычайных
ситуаций природного и техногенного
характера, включая поддержку в
состоянии постоянной готовности к
использованию систем оповещения
населения об опасности, объектов
гражданской обороны, создание и
содержание в целях гражданской
обороны запасов материально-
технических, продовольственных,
медицинских и иных средств»

**Форма
письма – заявки для юридического лица**

Наименование организации-заявителя,
индивидуального предпринимателя
(бланк организации)

Начальнику МКУ «Управление по
делам ГО и ЧС городского округа»

Письмо-заявка

Прошу (сообщаю) _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Руководитель

подпись

И.О.Ф.

Исполнитель
телефон

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация и осуществление
мероприятий по гражданской обороне,
защите населения и территории
городского округа от чрезвычайных
ситуаций природного и техногенного
характера, включая поддержку в
состоянии постоянной готовности к
использованию систем оповещения
населения об опасности, объектов
гражданской обороны, создание и
содержание в целях гражданской
обороны запасов материально-
технических, продовольственных,
медицинских и иных средств»

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, оснований
для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя)	Физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представитель заявителя
2	Представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	

3	Запрашиваемая информация и сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну	
4	По вопросам, содержащимся в запросе, имеется вступившее в законную силу судебное решение	
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	

