

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2024 г. № 425

Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово

«Об утверждении Административного регламента Администрации Елизовского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.ст.27, 28, 37 Устава Елизовского муниципального района,

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Администрации Елизовского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений».
2. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации Елизовского муниципального района от 20.06.2019 № 714 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос зеленых насаждений и продлению срока, ранее выданного разрешения на снос зеленых насаждений на межселенной территории Елизовского муниципального района»;

Постановление Администрации Елизовского муниципального района от 14.12.2020 № 1407 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос зеленых насаждений и продлению срока, ранее выданного разрешения на снос зеленых насаждений на межселенной территории Елизовского муниципального района», утвержденный постановлением Администрации Елизовского муниципального района от 20.06.2019 № 714;

Постановление Администрации Елизовского муниципального района от 03.12.2021 № 1682 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос зеленых насаждений и продлению срока, ранее выданного разрешения на снос зеленых насаждений на межселенной территории Елизовского муниципального района», утвержденный постановлением Администрации Елизовского муниципального района от 20.06.2019 № 714;

Постановление Администрации Елизовского муниципального района от 27.12.2023 № 2992 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной

услуги по выдаче разрешения на снос зеленых насаждений и продлению срока, ранее выданного разрешения на снос зеленых насаждений на межселенной территории Елизовского муниципального района», утвержденный постановлением Администрации Елизовского муниципального района от 20.06.2019 № 714.

3. Управлению делами Администрации Елизовского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Елизовский вестник», а также разместить на сайте Администрации Елизовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Елизовского муниципального района Тюлькин Сергей Николаевич

Утвержден постановлением Администрации Елизовского муниципального района от
DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

Административный регламент

Администрации Елизовского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Управлением дорожно-транспортного хозяйства и развития

коммунальной инфраструктуры администрации Елизовского муниципального района - муниципальным казенным учреждением (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выдачей разрешения на право вырубki зеленых насаждений результатами предоставления Услуги являются: разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом); решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: Разрешение на право вырубki зеленых насаждений на межселенной территории Елизовского муниципального района. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата регистрации, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, номер акта обследования Объекта, принятое решение, срок действия разрешения, адрес земельного участка, кадастровый номер земельного участка, ФИО заявителя (отчество при наличии) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), ФИО заявителя (отчество при наличии), должность, организация, ФИО, должность лица, выдавшего разрешение, подпись руководителя; Решение об отказе в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений на межселенной территории Елизовского муниципального района. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата регистрации, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, ФИО заявителя (отчество при наличии) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), ФИО заявителя (отчество при наличии), должность, организация, принятое решение, должность и ФИО лица, уполномоченного на подписание решения, подпись руководителя.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются: уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью); уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 11 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Единого портала: ЕСИА; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги); документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги); правоустанавливающие документы на земельный участок, – схема расположения земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-образ,

оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги); документы, подтверждающие согласование на проведение земляных работ, – согласование правообладателя земельного участка на проведение земляных работ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема размещения объекта (объектов) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги); документы, необходимые для перевода земельного участка из одной категории земель в другую, – проект рекультивации земель (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Единого портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги); документы в сфере градостроительной деятельности, – информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством Единого портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги); документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления

- в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Единого портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги); документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством Единого портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).
16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством Единого портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).
17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований: личность представителя заявителя не установлена; представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
20. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований: в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления; отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации; схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории не утверждена; границы планируемого земельного участка пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков; несоответствие объекта капитального строительства требованиям,

установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации; документ не представлен; отсутствие объекта в схеме (схемах) размещения объектов; сведения о юридическом лице, указанные заявителем, не содержатся в ЕГРЮЛ; заявитель не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя; полномочия представителя заявителя не подтверждены; в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки); надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме; отсутствие запрашиваемых сведений в ЕГРН; доверенность не поддается прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления ее текста в виде электронного документа; полномочия представителя не подтверждены; личность представителя заявителя не установлена.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.
23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: посредством Единого портала – 1 рабочий день; посредством почтовой связи – 1 рабочий день; посредством электронной почты – 1 рабочий день; в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям: информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; для обеспечения возможности реализации прав инвалидов (в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) вход в здание оборудуется специальным пандусом; вызов должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова; при организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан. За пользование стоянкой (парковкой) с граждан плата не взимается; обеспечено оборудование на прилегающей к помещениям

парковке (последняя – при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;по размерам (площади) и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т. д.);залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);для должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги, создаются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей: обеспечение рабочего места персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам и телефонной связью; безопасность и гигиена труда; возможность получения информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся: обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги с помощью Единого портала;сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;возможность подачи заявления и документов к нему в электронной форме посредством Единого портала;доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;полнота и доступность информации о порядке и сроках предоставления Услуги;возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;возможность получения результата предоставления Услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;возможность информирования заявителя о ходе предоставления Услуги через личный кабинет на Едином портале независимо от способа подачи заявления;возможность обращения за предоставлением Услуги без предварительной записи;возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Единого портала.
27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:объективное, всестороннее рассмотрение запроса;помещения, предназначенные для предоставления Услуги, расположены в зоне доступности к основным транспортным магистралям или в пределах пешеходной доступности для заявителей;обеспечение доступности и прозрачности административных процедур для всех категорий граждан;обоснованность отказов в предоставлении Услуги;наличие беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными

возможностями, в котором предоставляется Услуга; доступ собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга; достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги; отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги; лицам с ограниченными возможностями оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами; соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги; наличие условий для удовлетворенности заявителей качеством Услуги; наличие специалистов и уполномоченных должностных лиц с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом; отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе; оперативность принятия решения в отношении рассматриваемого обращения; возможность заявителя оценить качество предоставления Услуги; вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении Услуги; информирование заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги; отсутствие очередей при приеме или получении документов заявителями.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: Единый портал; федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за выдачей разрешения на право вырубki зеленых насаждений Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично, санитарная вырубka погибших и поврежденных зеленых насаждений;

Вариант 2: физическое лицо, обратился лично, строительство;

Вариант 3: физическое лицо, обратился лично, проведение земляных работ;

Вариант 4: физическое лицо, обратился законный представитель, санитарная вырубka погибших и поврежденных зеленых насаждений;

Вариант 5: физическое лицо, обратился законный представитель, строительство;

Вариант 6: физическое лицо, обратился законный представитель, проведение земляных работ;

Вариант 7: юридическое лицо, обратился лично, проведение земляных работ;

Вариант 8: юридическое лицо, обратился лично, рекультивация земельного участка;

Вариант 9: юридическое лицо, обратился лично, санитарная вырубка погибших и поврежденных зеленых насаждений;

Вариант 10: юридическое лицо, обратился лично, строительство объектов социального значения и объектов инженерной и автомобильной инфраструктуры;

Вариант 11: юридическое лицо, обратился лично, ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварийного ремонта подземных коммуникаций и капитальных инженерных сооружений;

Вариант 12: юридическое лицо, обратился законный представитель, проведение земляных работ;

Вариант 13: юридическое лицо, обратился законный представитель, рекультивация земельного участка;

Вариант 14: юридическое лицо, обратился законный представитель, санитарная вырубка погибших и поврежденных зеленых насаждений;

Вариант 15: юридическое лицо, обратился законный представитель, строительство объектов социального значения и объектов инженерной и автомобильной инфраструктуры;

Вариант 16: юридическое лицо, обратился законный представитель, ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварийного ремонта подземных коммуникаций и капитальных инженерных сооружений;

Вариант 17: индивидуальный предприниматель, обратился лично, проведение земляных работ;

Вариант 18: индивидуальный предприниматель, обратился лично, рекультивация земельного участка;

Вариант 19: индивидуальный предприниматель, обратился лично, санитарная вырубка погибших и поврежденных зеленых насаждений;

Вариант 20: индивидуальный предприниматель, обратился лично, строительство объектов социального значения и объектов инженерной и автомобильной инфраструктуры;

Вариант 21: индивидуальный предприниматель, обратился лично, ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварийного ремонта подземных коммуникаций и капитальных инженерных сооружений;

Вариант 22: индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, проведение земляных работ;

Вариант 23: индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, рекультивация земельного участка;

Вариант 24: индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель, санитарная вырубка погибших и поврежденных зеленых насаждений;