Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 мая 2011 г. N 2003

О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ В ГОРОДЕ РЯЗАНИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Рязаниот 19.03.2012 N 1529, от 18.07.2012 N 3755, от 06.03.2013 N 750,от 18.11.2013 N 4855, от 17.03.2014 N 996, от 20.04.2015 N 1755,от 17.02.2016 N 608, от 28.10.2016 N 4684, от 08.12.2016 N 5363,от 29.09.2017 N 4273, от 13.06.2018 N 2287, от 18.02.2019 N 480,от 29.05.2019 N 1841, от 15.11.2019 N 4684, от 20.04.2020 N 1499,от 28.09.2020 N 3561, от 15.03.2021 N 873, от 16.09.2021 N 3915,от 02.12.2022 N 10446) |  |

С целью осуществления озеленения, охраны зеленых насаждений на территории города Рязани, в соответствии с решением Рязанской городской Думы от 22.10.2009 N 552-I "Об утверждении Порядка оценки и возмещения ущерба за вынужденное или незаконное уничтожение (повреждение) зеленых насаждений на территории города Рязани", руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани постановляет:

1. Утвердить [состав](#P42) Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани согласно Приложению N 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [Регламент](#P78) работы Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани согласно Приложению N 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

- Постановление главы администрации города Рязани от 25.01.2008 N 520 "О создании Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани";

- Постановление главы администрации города Рязани от 19.09.2008 N 5405 "О внесении изменений в состав Комиссии по охране зеленых насаждений города Рязани и регламент ее работы, утвержденные Постановлением главы администрации города Рязани от 21.01.2008 N 520 "О создании Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани";

- Постановление главы администрации города Рязани от 16.03.2009 N 1585 "О внесении изменений в Постановление главы администрации города Рязани от 25.01.2008 N 520 "О создании Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани";

- Постановление администрации города Рязани от 27.11.2009 N 8403 "О внесении изменений в Постановление главы администрации города Рязани от 25.01.2008 N 520 "О создании Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани";

- Постановление администрации города Рязани от 06.07.2010 N 2871 "О внесении изменений в Приложение N 1 к Постановлению главы администрации города Рязани от 25.01.2008 N 520 "О создании Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани".

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

5. Отделу по связям со средствами массовой информации аппарата администрации города Рязани (С.Б.Якунина) опубликовать настоящее постановление в газете "Рязанские ведомости".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.В.Савичева.

Глава администрации

В.Е.АРТЕМОВ

Приложение N 1

к Постановлению

администрации города Рязани

от 10 мая 2011 г. N 2003

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ В ГОРОДЕ РЯЗАНИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Рязаниот 29.05.2019 N 1841, от 15.11.2019 N 4684, от 20.04.2020 N 1499,от 28.09.2020 N 3561, от 15.03.2021 N 873, от 16.09.2021 N 3915,от 02.12.2022 N 10446) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Фурфурак Ю.А. | - начальник управления благоустройства города (председатель Комиссии) |
| Колдаева Е.В. | - начальник отдела природопользования и экологии управления благоустройства города (заместитель председателя Комиссии) |
| Гермони М.В. | - заместитель начальника управления благоустройства города (заместитель председателя Комиссии) |
| Сипатая И.А. | - ведущий специалист отдела природопользования и экологии управления благоустройства города (секретарь Комиссии) |
| Солодов Д.В. | - начальник отдела по благоустройству управления благоустройства города |
| Кулешова А.Г.. | - главный специалист отдела природопользования и экологии управления благоустройства города |
| Макарова Н.С. | - заместитель начальника отдела природопользования и экологии управления благоустройства города |
| Каревская Н.Н. | главный специалист отдела по благоустройству управления благоустройства города |
| Алиева Е.В. | - начальник сектора эксплуатации жилищного фонда отдела управления многоквартирными домами и эксплуатации жилищного фонда управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства |

Приложение N 2

к Постановлению

администрации города Рязани

от 10 мая 2011 г. N 2003

РЕГЛАМЕНТ

РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ЗЕЛЕНЫХ

НАСАЖДЕНИЙ В ГОРОДЕ РЯЗАНИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Рязаниот 17.03.2014 N 996, от 20.04.2015 N 1755, от 17.02.2016 N 608,от 28.10.2016 N 4684, от 29.09.2017 N 4273, от 13.06.2018 N 2287,от 15.11.2019 N 4684, от 20.04.2020 N 1499, от 15.03.2021 N 873,от 16.09.2021 N 3915) |  |

1. Общие положения

Настоящий Регламент определяет задачи и порядок работы Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани (далее - Комиссия).

Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, нормативными правовыми актами Рязанской городской Думы, правовыми актами администрации города Рязани, настоящим Регламентом.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является рассмотрение поступающих в администрацию города Рязани заявок на вынужденное уничтожение (повреждение) зеленых насаждений и заявлений по фактам незаконного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений на территории города Рязани от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее - Заявление и Заявитель соответственно).

2.2. Комиссия обязана обеспечивать непрерывность оперативного рассмотрения Заявлений.

3. Порядок работы Комиссии

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 29.09.2017 N 4273)

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Рязани. Председателем Комиссии является начальник управления благоустройства города администрации города Рязани (далее - Управление). Два заместителя председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии назначаются из числа работников управления благоустройства города администрации города Рязани, управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Рязани.

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 15.11.2019 N 4684)

3.2. Максимальный срок рассмотрения Заявлений Комиссией составляет десять рабочих дней.

3.3. При поступлении Заявления с комплектом документов председатель Комиссии определяет персональный и (или) количественный состав Комиссии для выезда на обследование зеленых насаждений, заявляемых к уничтожению (повреждению) или незаконно уничтоженных (поврежденных).

3.4. Заявление с резолюцией председателя Комиссии поступает на исполнение секретарю Комиссии, который проводит первичную проверку представленных документов, проверяет их полноту и достоверность.

3.5. Если для рассмотрения Заявления требуются дополнительные сведения, председатель Комиссии может продлить срок рассмотрения Заявления, но не более чем на тридцать календарных дней, о чем письменно уведомляется Заявитель.

3.6. По результатам первичной проверки Заявления, в случае отсутствия необходимых документов, представления Заявителем недостоверных сведений в Заявлении, Заявителю в течение двух рабочих дней направляется уведомление об отказе в рассмотрении Заявления.

3.7. При наличии необходимых сведений и документов для рассмотрения Заявления по результатам первичной проверки Комиссия проводит обследование и оценку заявляемых к уничтожению (повреждению) или незаконно уничтоженных (поврежденных) зеленых насаждений.

3.8. По результатам проведенного обследования Комиссией составляется акт обследования зеленых насаждений (далее - Акт). В Акте обосновывается необходимость или отсутствие необходимости уничтожения (повреждения) зеленых насаждений и форма возмещения ущерба, причиненного вследствие уничтожения (повреждения) зеленых насаждений. Акт подписывается всеми членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

3.9. В случае определения Комиссией отсутствия необходимости уничтожения (повреждения) зеленых насаждений Заявителю направляется уведомление об отказе в удовлетворении Заявления.

3.10. В случае определения Комиссией необходимости уничтожения (повреждения) зеленых насаждений для ликвидации аварийных и иных ситуаций и их последствий, создающих угрозу здоровью, жизни и имуществу граждан, работа Комиссии завершается составлением Акта, дающего право незамедлительного проведения работ, который выдается Заявителю.

3.11. В случае определения Комиссией необходимости уничтожения (повреждения) зеленых насаждений без возмещения ущерба в течение двух рабочих дней издается распоряжение администрации города Рязани (далее - Распоряжение), которое выдается Заявителю.

В случае, если ответственным исполнителем работ по Распоряжению определено юридическое лицо, не являющееся Заявителем, то изданное Распоряжение направляется ответственному исполнителю, о чем информируется Заявитель.

3.12. В случае определения Комиссией необходимости уничтожения (повреждения) зеленых насаждений с возмещением ущерба в денежной форме на основании Акта составляется расчет восстановительной стоимости (далее - Расчет) заявляемых к уничтожению (повреждению) зеленых насаждений. Расчет утверждается начальником Управления и является неотъемлемым приложением к Акту.

3.13. Заявитель письменно уведомляется о необходимости, порядке и сроках возмещения ущерба за уничтожение (повреждение) зеленых насаждений в денежной форме. К уведомлению прилагаются копии Акта и Расчета.

3.14. После получения подтверждения о поступлении денежных средств в бюджет города Рязани в течение двух рабочих дней издается Распоряжение для последующей выдачи его Заявителю.

3.15. В случае отказа Заявителя возмещать ущерб в денежной форме или при отсутствии информации в указанные в уведомлении о возмещении ущерба сроки о принятом Заявителем решении готовится уведомление об отказе в удовлетворении Заявления.

3.16. В случае определения Комиссией необходимости уничтожения (повреждения) зеленых насаждений с возмещением ущерба в натуральной форме готовится уведомление о необходимости, порядке и сроках согласования проведения компенсационного озеленения для последующей выдачи его Заявителю. К уведомлению прилагается копия Акта и Расчета.

3.17. После представления Заявителем гарантийного письма (с указанием сроков проведения компенсационного озеленения, видового состава и возраста посадочного материала, мест проведения компенсационного озеленения, исполнителя работ), а также проекта компенсационного озеленения (в случае вынужденного уничтожения зеленых насаждений в количестве более 100 единиц) в течение двух рабочих дней издается Распоряжение для последующей выдачи его Заявителю.

3.18. В случае отказа Заявителя возмещать ущерб в натуральной форме или при отсутствии информации в указанные в письменном уведомлении о возмещении ущерба сроки о принятом Заявителем решении готовится уведомление об отказе в удовлетворении Заявления для последующей выдачи его Заявителю.

3.19. При обнаружении Комиссией мест незаконного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений Акт составляется в течение трех рабочих дней. К Акту прилагается расчет причиненного ущерба, составленный Управлением в соответствии с приложением к Порядку. Расчет утверждается начальником Управления.

3.20. В случае установления лиц, виновных в незаконном уничтожении (повреждении) зеленых насаждений, Управление в течение пяти рабочих дней готовит обращение в судебные инстанции с приложением копий Акта и расчета причиненного ущерба о взыскании ущерба с виновных лиц.

3.21. В случае неустановления лиц, виновных в незаконном уничтожении (повреждении) зеленых насаждений, материалы с подробным описанием всех обстоятельств по делу с приложением копий Акта и расчета причиненного ущерба в течение пяти рабочих дней направляются в правоохранительные органы для установления виновных лиц и взыскания с них причиненного ущерба.

3.22. Наименования документов Комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел Управления.

(в ред. Постановления Администрации города Рязани от 15.11.2019 N 4684)

4. Функции председателя Комиссии

Председатель Комиссии:

4.1. Возглавляет Комиссию и руководит ее деятельностью.

4.2. Приглашает при необходимости для участия в работе Комиссии представителей:

- Рязанской городской Думы (по согласованию);

- муниципального бюджетного учреждения "Дирекция благоустройства города";

- управляющих или обслуживающих жилищный фонд компаний (по согласованию);

- организаций - владельцев инженерных коммуникаций или организаций, осуществляющих их эксплуатацию и обслуживание (по согласованию);

- правоохранительных органов (по согласованию);

- организаций, проводящих независимую экспертизу зеленых насаждений (по согласованию);

- науки (по согласованию).

(п. 4.2 в ред. Постановления Администрации города Рязани от 20.04.2020 N 1499)

4.3. Утверждает Акты.

4.4. Подписывает исходящую корреспонденцию по деятельности Комиссии.

4.5. В период отсутствия председателя Комиссии его функции возлагаются на заместителя председателя Комиссии, назначенного председателем.

(п. 4.5 в ред. Постановления Администрации города Рязани от 28.10.2016 N 4684)

5. Функции секретаря Комиссии

(в ред. Постановления Администрации города Рязани

от 20.04.2015 N 1755)

Секретарь Комиссии:

5.1. Осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе Комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении.

5.2. Осуществляет подготовку материалов Комиссии.

5.3. Уведомляет членов Комиссии и заинтересованных лиц о дате, времени и месте мероприятий, проводимых Комиссией.

5.4. Организует выезды Комиссии для обследования зеленых насаждений, заявляемых к уничтожению или незаконно уничтоженных (поврежденных).

5.5. Осуществляет подготовку проектов Актов и Расчетов.

5.6. Осуществляет подготовку проектов Распоряжений, обеспечивает прохождение их согласования.

5.7. Направляет материалы в структурные подразделения администрации города Рязани, правоохранительные органы.

5.8. При уходе в отпуск, выезде в командировку, в случае увольнения секретарь Комиссии обязан передать все находящиеся у него документы члену Комиссии, определенному председателем Комиссии. Передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

(п. 5.8 в ред. Постановления Администрации города Рязани от 15.03.2021 N 873)

5.9. В случае прекращения работы Комиссии секретарь Комиссии формирует документы в дела, формирует для последующей передачи в архив администрации города Рязани, ведение которого осуществляет муниципальное казенное учреждение города Рязани "Центр сопровождения", независимо от сроков их хранения.

(п. 5.9 в ред. Постановления Администрации города Рязани от 16.09.2021 N 3915)