



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.08.2018 № 2074-па

Об утверждении Положения  
о Комиссии по обследованию  
зеленых насаждений

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», статьей 38 решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 24.06.2015 № 177/12-15-5 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Положение о Комиссии по обследованию зеленых насаждений (прилагается).

2. Утвердить состав Комиссии по обследованию зеленых насаждений (прилагается).

3. Утвердить форму акта обследования зеленых насаждений (прилагается).

4. Признать утратившими силу постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 28.03.2013 № 489 «О Комиссии по обследованию зеленых насаждений»;

- от 22.01.2014 № 96-па «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.03.2013 № 489 «О Комиссии по обследованию зеленых насаждений»;

- от 16.06.2014 № 1032-па «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.03.2013 № 489 «О Комиссии по обследованию зеленых насаждений»;

- от 06.10.2014 № 1897-па «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.03.2013 № 489 «О Комиссии по обследованию зеленых насаждений»;

- от 07.09.2015 № 2356-па «О внесении изменений в «Состав Комиссии по обследованию зеленых насаждений», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 28.03.2013 № 489»;

- от 23.11.2015 № 3246-па «О внесении изменений в Положение о Комиссии, в состав Комиссии по обследованию зеленых насаждений, утвержденные постановлением администрации города от 28.03.2013 № 489».

5. Опубликовать постановление администрации города в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

6. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

Утверждено  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 27.08.2018 № 2074-па

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Комиссии по обследованию зеленых насаждений**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по обследованию зеленых насаждений (далее – Комиссия) создается в целях охраны и восстановления зеленых насаждений, создания благоприятной окружающей среды, экологической безопасности и обеспечения прав и законных интересов населения городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.2. Комиссия является коллегиальным органом.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» и настоящим Положением о Комиссии (далее – Положение).

1.4. Решения Комиссии являются обязательными для физических и юридических лиц и могут быть обжалованы в установленном законодательством порядке.

1.5. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

### **2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ**

2.1. К компетенции Комиссии относятся:

2.1.1. Выполнение административной процедуры «Организация обследования зеленых насаждений», предусмотренной утвержденным административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений»;

2.1.2. Принятие решений:

1) о сохранении существующих зеленых насаждений (деревьев, кустарников, газонов, цветников и т.д.);

2) о пересадке деревьев и кустарников, переносе/восстановлении газонов, цветников и т. д.;

3) о сносе зеленых насаждений;

4) об обрезке зеленых насаждений;

2.1.3. Расчет в соответствии с действующими муниципальными нормативными правовыми актами размера компенсации, возмещаемой при уничтожении или повреждении озеленения;

2.1.4. В установленных случаях назначение компенсационных посадок и определение их объема и срока выполнения;

2.1.5. Участие в определении мест пересадок зеленых насаждений;

2.1.6. Контроль перечисления компенсационных платежей;

2.1.7. Обследование зеленых насаждений, в случаях обнаружения факта незаконного повреждения и/или уничтожения зеленых насаждений, выполнение расчета размера компенсации;

2.1.8. Рассмотрение обращений физических или юридических лиц в Комиссию в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.2. Комиссия при осуществлении своей деятельности :

2.2.1. Контролирует исполнение принятых решений и выполнение заявителями работ, предусмотренных актом обследования зеленых насаждений;

2.2.2. Рекомендует приостановить производство работ в установленном порядке до устранения имеющихся нарушений при обнаружении фактов нарушения организациями, заказчиками и подрядчиками правил охраны зеленых насаждений в зоне производства работ;

2.2.3. Ежеквартально запрашивает информацию о поступлении компенсационных платежей в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» и проводить сверку платежей;

2.2.4. Принимает решения по возмещению компенсации за уничтожение или повреждение зеленых насаждений, возмещаемой при уничтожении или повреждении зеленых насаждений, в случае возникновения ситуаций, не предусмотренных действующими муниципальными нормативными правовыми актами;

2.2.5. По фактам незаконного уничтожения и/или повреждения зеленых насаждений или отказа от компенсации за уничтожение/повреждение зеленых насаждений обращается в органы государственного надзора в сфере охраны окружающей среды, правоохранительные органы, средства массовой информации для принятия мер по пресечению самовольных действий, установлению виновных лиц, совершивших нарушение.

### 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Комиссия формируется органами местного самоуправления и состоит не менее чем из шести членов, включая председателя и его заместителя.

3.2. Возглавляет Комиссию - председатель в лице первого вице-мэра.

Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии и принимает решения, касающиеся деятельности и исполнения полномочий Комиссии,

- принимает решения о присутствии на заседаниях Комиссии граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов;

- утверждает акты обследования зеленых насаждений, согласовывает долгосрочные программы и планы проведения озеленения;

- согласовывает условия гарантийных обязательств заказчиков строительства социально значимых и жилых объектов, финансируемых из бюджетов различного уровня.

3.3. Заместитель председателя Комиссии в лице начальника Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (далее – Департамент):

3.3.1. Осуществляет организационно-методическую деятельность Комиссии:

- организует разработку муниципальных нормативных правовых документов, обеспечивающих и регламентирующих деятельность Комиссии;

- дает мотивированные ответы на обращения юридических и физических лиц, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- контролирует применение и соблюдение нормативных требований при назначении компенсаций за уничтожение или повреждение зеленых насаждений;

- определяет порядок контроля поступления компенсационных средств и/или проведения компенсационных работ;

- замещает председателя Комиссии во время его отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка).

3.3.2. Имеет право:

- участвовать в выездных обследованиях зеленых насаждений;

- рассчитывать в соответствии с действующим порядком размер компенсации за уничтожение или повреждение зеленых насаждений;

3.4. Члены Комиссии:

3.4.1. Представитель Департамента - ответственный исполнитель предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений»:

- организует выездное обследование зеленых насаждений, уведомляя членов Комиссии за один день до выезда о дате и времени выезда на обследование; направляет за один день до выезда в адрес представителя Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (далее — ДАиГ) перечень объектов, планируемых к обследованию, но который может быть дополнен в связи с поступлением запросов по аварийным объектам или объектам, которые рассматриваются в первоочередном порядке; направляет аналогичный перечень в адрес других членов Комиссии по их запросу;

- участвует в определении породы (вида) зеленых насаждений, их возраста;

- участвует в выявлении зеленых насаждений, занесенных в Красную Книгу Российской Федерации или Красную Книгу Сахалинской области;

- участвует в выявлении признаков болезней зеленых насаждений и поражения вредителями;

- фиксирует в виде рабочих (полевых) записей на месте обследования информацию о заявленных зеленых насаждениях, полученную в ходе обследования и предложения в проект решения;

- ведет электронную базу данных решений Комиссии;

- подготавливает решения Комиссии в виде актов обследования зеленых насаждений со схемами размещения зеленых насаждений, организует их согласование и утверждение;

- рассчитывает в соответствии с действующими муниципальными нормативными правовыми актами размер компенсации затрат, возмещенных при уничтожении или повреждении зеленых насаждений;

- ведет контроль и учет перечисления компенсационных платежей и/или выполнения компенсационных работ, участвует в проверке приживаемости насаждений;

- проводит сверку поступивших компенсационных платежей, готовит ежеквартальную информацию по размеру компенсационных платежей;

- обеспечивает в рамках обязанностей Департамента присутствие заинтересованных лиц на заседаниях Комиссии;

- подготавливает проекты муниципальных нормативных правовых документов, обеспечивающих и регламентирующих деятельность Комиссии;

- подготавливает проекты ответов на обращения в Комиссию.

#### 3.4.2. Представитель ДАиГ:

- при подготовке к выездному обследованию зеленых насаждений проверяет схему планировочной организации земельного участка или генерального плана, в соответствии с которой выдано разрешение на строительство; в случаях выявления несоответствий — предоставляет актуальную схему планировочной организации земельного участка или генерального плана;

- оценивает обоснованность заявляемого уничтожения зеленых насаждений с точки зрения норм градостроительного проектирования, обеспечения норм озеленения, потребностей производства строительных работ, соответствие места произрастания зеленых насаждений по удаленности от зданий, сооружений, объектов инженерной инфраструктуры;

- оценивает места восстановительных посадок и пересадок зеленых насаждений с точки зрения градостроительного регулирования;

- участвует в контроле и приемке выполненных компенсационных посадок, в проверке приживаемости компенсационных зеленых насаждений (в части соблюдения требований по размещению зеленых насаждений).

3.4.3. Представитель муниципального казенного учреждения «Управление мониторинга городского хозяйства»:

- участвует в определении породы (вида) зеленых насаждений, их возраста;
- участвует в выявлении зеленых насаждений, занесенных в Красную Книгу Российской Федерации или Красную Книгу Сахалинской области;
- участвует в выявлении признаков болезней зеленых насаждений и поражения вредителями;
- определяет возможность пересадки зеленых насаждений с точки зрения их выживаемости, и необходимость проведения мероприятий по уходу за зелеными насаждениями;
- оценивает технические возможности проведения строительных и/или ремонтных работ с использованием машин и механизмов без сноса зеленых насаждений;
- участвует в контроле и приемке выполненных компенсационных посадок, организует проверку приживаемости компенсационных зеленых насаждений по обращению заказчика объекта строительства.

3.4.4. Представитель муниципального автономного учреждения «Городской парк культуры и отдыха им. Ю.Гагарина»:

- определяет породу (вид) зеленых насаждений, их возраст;
- выявляет зеленые насаждения, занесенные в Красную Книгу Российской Федерации или Красную Книгу Сахалинской области;
- выявляет признаки болезней зеленых насаждений и поражения вредителями;
- определяет возможность пересадки зеленых насаждений с точки зрения их выживаемости, и необходимость проведения мероприятий по уходу за зелеными насаждениями.

3.4.5. Все члены Комиссии:

- в обязательном порядке выезжают на местность и участвуют в обследовании зеленых насаждений по запросам, поступившим в Комиссию, если Положением не определено иначе;
- участвуют в оценке состояния и параметров зеленых насаждений, и ситуации на конкретном земельном участке их произрастания;
- подписывают акт обследования зеленых насаждений;
- участвуют в подготовке ответов на обращения в Комиссию физических и юридических лиц;
- контролируют исполнение принятых Комиссией решений по содержанию и сохранению зеленых насаждений в рамках выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. При необходимости для работы в Комиссии приглашается независимый специалист, который:

- определяет вид (породу) деревьев и кустарников, оценивает их возраст и состояние;

- готовит заключения по состоянию зеленых насаждений в случаях обследования объектов, затрагивающих интересы жителей, или возникновения разногласий с заявителями, или в иных непредвиденных случаях.

3.6. В период временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка) заместителя председателя Комиссии или члена Комиссии, в работе Комиссии принимает участие должностное лицо, исполняющее его обязанности или должностное лицо, назначаемое распоряжением или приказом руководителя.

Информация об исполняющем обязанности члена Комиссии должна направляться заместителю председателя Комиссии не позднее одного рабочего дня до проведения ближайшего выездного обследования зеленых насаждений в соответствии с графиком, предусмотренным административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений».

3.7. Для обеспечения деятельности Комиссии по предъявлению компенсации за уничтожение и/или повреждение зеленых насаждений, сметные расчеты для установления восстановительной стоимости зеленых насаждений, их корректировку в соответствии с изменением индексов цен, осуществляет специалист сметно-договорного отдела Департамента, в должностные обязанности которого входит расчет сметной стоимости.

#### 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в виде выездных обследований непосредственным обследованием путем визуального осмотра зеленых насаждений; рассмотрения проекта решения должностными лицами, входящими в состав Комиссии; заседаний Комиссии, созываемых по решению ее председателя.

4.2. Выездные обследования зеленых насаждений заключаются в выполнении соответствующей административной процедуры административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений».

4.3. В обследовании зеленых насаждений участвуют все члены Комиссии. Исключение составляют обследования, связанные с аварийными и чрезвычайными ситуациями, неотложной ликвидацией последствий стихийных бедствий. В указанных случаях допускается проводить обследование одному члену Комиссии с последующим оформлением акта обследования зеленых насаждений.

Разовое отсутствие в течение календарного месяца одного члена Комиссии на обследовании допускается в исключительных обстоятельствах, связанных с производственной необходимостью, по обращению его



непосредственного руководителя к заместителю председателя Комиссии накануне дня выездного обследования. Решение о возможности отсутствия члена Комиссии принимается заместителем председателя Комиссии. В указанном случае в обследовании участвуют не менее трех членов Комиссии.

4.4. В ходе обследования проверяются заявленные параметры зеленых насаждений (вид (порода), возраст, диаметр, состояние и категория), соответствие их расположения (на представленных схемах) действительному месту произрастания, оценивается в фактических условиях произрастания зеленых насаждений обоснованность запрашиваемого разрешения.

4.5. В ходе обследования формируются предложения в проект решения Комиссии, которые фиксируются в рабочих (полевых) записях.

4.6. В случае необходимости проведения дополнительного обследования зеленых насаждений с целью подтверждения их принадлежности к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и/или в Красную книгу Сахалинской области, Комиссия имеет право отложить принятие решения на срок не более 15 рабочих дней.

4.7. Комиссия обязана отложить принятие решения в случаях получения информации о приостановке или запрете строительства до официально разрешенного возобновления строительства. Уведомление Комиссии как о приостановке или запрете строительства, так и о его возобновлении является обязанностью заказчика строительства.

4.8. Решение Комиссии оформляется актом обследования зеленых насаждений (далее – акт) утвержденной формы.

Комиссия вправе вносить в акт дополнительные условия выдаваемого разрешения и рекомендации по выполнению разрешенных работ.

4.9. В случаях решений Комиссии, связанных со строительством или с производством земляных работ, акт оформляется на заказчика объекта строительства и/или проведения земляных работ. Получить разрешение на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений также вправе подрядчик при наличии доверенности или договора (контракта), предусматривающих право подрядчика на получение разрешения на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений.

4.10. Акт оформляется Комиссией без предварительного обследования зеленых насаждений в случаях, если для выноса границ отведенного земельного участка или трассы линейного объекта, расположенных в массиве зеленых насаждений, требуется пробить визирную просеку. Акт оформляется под гарантии заказчика строительства по возмещению компенсации за уничтожение зеленых насаждений и обеспечению документального учета фактического сноса. В указанном случае Комиссия имеет право проводить проверки фактического сноса и результатов учета.

4.11. Решение Комиссии считается правомочным, если в его принятии участвует более половины ее постоянных членов.

4.12. Проект решения рассматривается персонально должностными лицами, входящими в состав Комиссии.

В случае несогласия члена Комиссии и/или заместителя председателя Комиссии с предлагаемым решением, ими оформляется на имя председателя Комиссии мотивированное возражение произвольной формы, а акт подписывается с указанием на возражение. Возражение прилагается к акту и доводится до сведения всей Комиссии.

4.13. Решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.14. Актом утверждается размер компенсации, подлежащий возмещению за уничтожение или повреждение зеленых насаждений, рассчитанный в соответствии с действующими муниципальными нормативными правовыми актами.

В случаях, если возмещение не предусмотрено действующими муниципальными нормативными правовыми актами, расчет размера компенсации не производится, в акт вносится запись «без компенсации».

В случаях оформления акта согласно п. 5.10, разрешающего уничтожение зеленых насаждений для пробивки визирной просеки, расчет размера компенсации не производится, в акт вносится запись о порядке последующего определения и возмещения размера компенсации по фактическому сносу.

4.15. Акт утверждается Председателем Комиссии.

4.16. Срок действия акта - три года с момента его утверждения. Если акт аннулируется ранее истечения этого срока, то срок его действия прекращается в день возникновения основания для аннулирования.

4.17. Акт автоматически аннулируется в следующих случаях:

- если в течение шести месяцев с даты утверждения акта, акт не востребован и компенсация за уничтожение и/или повреждение зеленых насаждений не возмещена;

- если в течение срока действия акта утверждено новое решение Комиссии относительно тех же зеленых насаждений.

4.18. В случае аннулирования акта, разрешение на пересадку, обрезку, снос зеленых является недействительным.

4.19. Получатели разрешений Комиссии обязаны письменно уведомить Комиссию о выполнении работ, предусмотренных выданным Комиссией актом, в десятидневный срок со дня окончания работ. Комиссия не несет ответственности за невыполнение работ, разрешенных актом, а также за бездействие обратившегося за разрешением лица по получению акта.

4.20. Акты и разрешения учитываются и хранятся в отделе охраны окружающей среды Департамента. Срок хранения актов и разрешений – не менее трех лет.

4.21. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии для коллегиального обсуждения и принятия решения в случае возникновения

разногласий членов Комиссии, а также по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии.

Решения Комиссии, принятые на заседании, оформляются протоколом произвольной формы и/или актом.

По решению Председателя Комиссии в целях получения объективной и/или специальной информации в заседании (без права голоса) вправе участвовать Заявитель (или его представители), независимые специалисты или специалисты администрации города Южно-Сахалинска, не входящие в состав Комиссии.

На заседаниях Комиссии вправе присутствовать (без права голоса) в соответствии с действующим законодательством представители государственных органов, органов местного самоуправления.

4.22. На заседаниях Комиссии в соответствии с порядком, установленным Разделом 6 Положения, вправе присутствовать заинтересованные лица - граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений.

## 5. ПОРЯДОК ПРИСУТСТВИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИИ

5.1. Для обеспечения присутствия заинтересованных лиц на заседании Комиссии, отдел охраны окружающей среды Департамента не позднее трех рабочих дней до дня проведения заседания на сайте <http://green.yuzhno-sakh.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещает информацию о запланированном к проведению заседании Комиссии:

- дату и время проведения заседания,
- место проведения заседания с указанием точного адреса,
- перечень вопросов, рассматриваемых на заседании,
- напоминание заинтересованным лицам о необходимости иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений документ, подтверждающий полномочия представителя,
- порядок присутствия заинтересованных лиц на заседании,
- контактный телефон, номер факса и электронный адрес Департамента,
- при необходимости иная информация по вопросам проведения заседания.

5.2. Заинтересованное лицо, имеющее намерение присутствовать на заседании Комиссии, направляет заявление на участие в заседании Комиссии (далее - заявление) не позднее одного рабочего дня до дня заседания. Заинтересованные лица, представившие заявление позднее указанного срока, допускаются к участию в заседании Комиссии только при наличии свободных мест для размещения после удовлетворения прав заинтересованных лиц, вовремя заявивших о своих намерениях.

5.3. Заявление произвольной формы (с указанием фамилии, имени, отчества, даты заседания Комиссии, по желанию – контактной информации) представляется заинтересованным лицом в письменном виде лично или направляется факсимильной связью или электронной почтой в адрес Департамента.

5.4. Департамент при получении заявления проставляет на нем отметку о дате и времени его поступления. Дата и время получения заявления, направленного в электронном виде, определяются по информации электронного сообщения.

5.5. Количество присутствующих на заседании Комиссии заинтересованных лиц не должно создавать препятствий в работе Комиссии и определяется исходя из количества мест для размещения и технических ограничений помещения, в котором проводится заседание.

5.6. Информацию о заинтересованных лицах, изъявивших намерение присутствовать на заседании Комиссии, Департамент перед проведением заседания передает Председателю Комиссии, который определяет количество заинтересованных лиц, допускаемых к присутствию на заседании Комиссии.

5.7. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных лиц в административные здания (помещения), в которых планируется проведение заседания Комиссии, Комиссия обязана уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима, о заседании и допущенных к присутствию на заседании заинтересованных лицах.

5.8. Участие заинтересованных лиц в заседании осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений при наличии документа, подтверждающего полномочия представителя.

5.9. Комиссия перед началом заседания проводит регистрацию заинтересованных лиц, допущенных к присутствию на заседании, фиксируя фамилию, имя и отчество, а также вид предъявленного документа, его серию, номер и дату выдачи. Заинтересованные лица регистрируются в протоколе заседания (при количестве присутствующих – не более пяти человек) или на отдельных листах, которые приобщаются к материалам заседания.

5.10. Перед началом заседания заинтересованные лица информируются об их правах и обязанностях в связи с присутствием на заседании Комиссии, о чем делается запись в протоколе (или иных материалах) заседания.

5.11. Заинтересованные лица вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены действующим законодательством в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

5.12. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах.

Решением председателя Комиссии заинтересованному лицу (по его обращению) предоставляется право обратиться к Комиссии с вопросом или выступить по теме заседания.

5.13. В случае, если заинтересованное лицо, присутствующее на заседании, создает препятствия для работы Комиссии, председатель Комиссии имеет право указать лицо от присутствия на заседании. Решение председателя Комиссии об отстранении заинтересованного лица и причины, вызвавшие указанное действие, фиксируются в протоколе или иных материалах заседания.

5.14. Все расходы по участию в заседаниях Комиссии осуществляются за счет собственных средств заинтересованных лиц или представляемых ими организаций и органов, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

## 6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ И ЗАКАЗЧИКА СТРОИТЕЛЬСТВА СОЦИАЛЬНО-ЗНАЧИМЫХ И/ИЛИ ЖИЛЫХ ОБЪЕКТОВ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТОВ РАЗЛИЧНОГО УРОВНЯ

6.1. В целях определения компенсации затрат, возмещаемых при уничтожении или повреждении зеленых насаждений при осуществлении строительства/реконструкции социально значимых объектов, финансируемых из бюджетов различного уровня, социально значимыми считаются объекты здравоохранения, образования, культуры и социального обеспечения, финансируемые из федерального бюджета и/или бюджета Сахалинской области, и/или бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

6.2. В случае уничтожения или повреждения зеленых насаждений при осуществлении строительства социально-значимых и/или жилых объектов, финансируемых из федерального бюджета или бюджета Сахалинской области, компенсация за уничтожение/повреждение зеленых насаждений возмещается перечислением в бюджет городского округа денежных средств или выполнением компенсационных посадок и/или реконструкции зеленых насаждений или озелененных территорий общего пользования.

6.3. В случае уничтожения или повреждения зеленых насаждений при осуществлении строительства социально-значимых и/или жилых объектов, финансируемых из бюджетов разного уровня и заказчиком строительства которых является уполномоченное подразделение или учреждение администрации города Южно-Сахалинска, компенсация за уничтожение/повреждение зеленых насаждений возмещается выполнением компенсационных посадок и/или реконструкции зеленых насаждений или озелененных территорий общего пользования.

6.4. Расчет компенсации осуществляется в установленном порядке, в том числе с учетом условий двустороннего соглашения или гарантийного обязательства заказчика строительства, объем посадок и/или реконструкции

зеленых насаждений, соответствующий размеру компенсации, определяется решением Комиссии (актом обследования зеленых насаждений).

6.5. Выполнение компенсационных посадок и/или реконструкции зеленых насаждений выполняются в ближайший благоприятный для посадок период времени, но не позднее одного года с момента уничтожения и/или повреждения зеленых насаждений. Вид зеленых насаждений и место их посадки согласовывается Комиссией. Проектные работы, связанные с компенсационным озеленением, заказчик строительства осуществляет за счет собственных средств.

6.6. Письменное уведомление о выполнении компенсационных посадок и/или реконструкции зеленых насаждений заказчик строительства направляет в адрес заместителя председателя Комиссии не позднее десяти рабочих дней по завершении работ.

6.7. Заказчик строительства организует уход за зелеными насаждениями согласно Правилам создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации (приказ Госстроя РФ от 15.12.1999 № 153) в течение одного года и несет ответственность за их состояние.

6.8. В случае гибели компенсационных посадок в период сроков, определенных п. 7.7 и п. 7.9, посадки возобновляются заказчиком строительства:

- за счет собственных средств в случаях отсутствия ухода за зелеными насаждениями и их охраны,
- за счет средств виновных лиц в случаях, если гибель посадок вызвана их действиями.

В случаях гибели компенсационных посадок вследствие действий виновных лиц, обязанности по доказательству вины этих лиц и привлечению их средств к восстановлению посадок несет заказчик строительства.

6.9. По истечении года зеленые насаждения кондиционного состояния передаются заказчиком строительства по акту приема-передачи Департаменту, осуществляющему содержание зеленых насаждений. В противном случае обязанности и ответственность за содержание и охрану зеленых насаждений продолжает нести заказчик строительства.

6.10. В случае необходимости использования земельного участка, предоставленного ранее хозяйствующему субъекту по договору аренды, срок действия которого не истек, для строительства (размещения) объектов, подпадающих под действие требований настоящего раздела Положения, и принятия решения о предоставлении указанному хозяйствующему субъекту под размещение объекта капитального строительства другого земельного участка, на котором произрастают зеленые насаждения, попадающие под снос:

- размер компенсации за уничтожение зеленых насаждений при размещении объекта капитального строительства на новом земельном участке (далее – компенсация), исчисляется в порядке, предусмотренном для объекта,

под строительство которого изымается ранее предоставленный земельный участок;

- другие условия компенсации, не предвиденные и не предусмотренные действующими муниципальными нормативными правовыми актами, допускаются по решению Комиссии.

## 7. РЕШЕНИЕ СПОРОВ

Споры, связанные с работой Комиссии, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Утвержден  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 27.08.2018 № 2074-па

## **СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ**

Куприна Наталья Юрьевна	- первый вице-мэр (председатель Комиссии)
Никакошев Николай Николаевич	- директор Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (заместитель председателя Комиссии)

### Члены Комиссии:

Раскотова Ирина Владимировна	- ведущий советник отдела охраны окружающей среды Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска
Хан Дмитрий Леонидович	- ведущий консультант отдела дизайна и оформления городского пространства Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска
Максименко Ирина Владимировна	- старший инспектор отдела технического надзора МКУ «Управление мониторинга городского хозяйства»
Пигун Кирилл Алексеевич	- инженер 1 категории отдела по содержанию территорий и сооружений сектора по содержанию и уходу за зелеными насаждениями МАУ «Городской парк культуры и отдыха им. Ю.Гагарина»



Утверждена  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 27.08.2018 № 2074-па

### Форма акта обследования зеленых насаждений

Утверждаю:  
Председатель Комиссии по  
обследованию зеленых насаждений

\_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

АКТ № \_\_\_\_\_  
обследования зеленых насаждений  
(срок действия акта - три года с момента его утверждения<sup>1</sup>)

г. Южно-Сахалинск

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Наименование объекта и его адрес:	
К акту прилагается расчет и схема произрастания зеленых насаждений	
Заявитель:	
юр. адрес, телефон	

Комиссия в составе:	
1. Представитель Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска	(ФИО, контактный телефон, подпись)
2. Представитель Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска	(ФИО, контактный телефон, подпись)
3. Представитель муниципального казенного учреждения «Управление мониторинга городского хозяйства»	(ФИО, контактный телефон, подпись)
4. Представитель муниципального автономного учреждения «Городской парк культуры и отдыха им. Ю.Гагарина»	(ФИО, контактный телефон, подпись)
5.	
В присутствии представителя заявителя:	

Произвела обследование зеленых насаждений на объекте:

<sup>1</sup> Для актов с возмещением компенсации за уничтожение/повреждение зеленых насаждений в случае неустраивания акта, срок его действия – шесть месяцев с даты утверждения.

Комиссия установила, что зеленые насаждения:

Порода (вид) дерева или кустарника	Общее кол-во, шт.	Подлежат аварийному сносу		Подлежат вынужденному сносу		Подлежат	
		Причина	Кол-во	Причина	Кол-во	Вид работы	Кол-во

### Состояние обследованных зеленых насаждений

Порода (вид)	Состояние	Диаметр	Кол-во	Размер компенсации, руб.

3. Другие насаждения, попадающие под снос:

Насаждения	Состояние	Площадь или длина	Размер компенсации, руб.

4. **Общий размер компенсации**, подлежащий возмещению Заявителем, составляет \_\_\_\_\_ руб.

Подпись Заместителя председателя  
Комиссии по обследованию зеленых  
насаждений

\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного представителя  
Заявителя, удостоверяющая, что  
обследование проведено в его присутствии

\_\_\_\_\_

Заверенная копия Акта обследования получена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ :

Заявитель дает обязательство письменно уведомить Комиссию о выполнении работ, предусмотренных актом, в 10-дневный срок со дня окончания работ.

Доверенный представитель Заявителя \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО