



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2023 № 2110-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 (приложение № 1).
2. Утвердить состав Комиссии по обследованию зеленых насаждений (приложение № 2).
3. Утвердить форму акта обследования зеленых насаждений (приложение № 3).
4. Признать утратившими силу постановления администрации города Южно-Сахалинска:
  - от 27.08.2018 № 2074-па «Об утверждении Положения о Комиссии по обследованию зеленых насаждений»;
  - от 21.01.2019 № 320-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 № 2074-па «Об утверждении Положения о Комиссии по обследованию зеленых насаждений»;
  - от 26.06.2019 № 1767-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 № 2074-па «Об утверждении Положения о Комиссии по обследованию зеленых насаждений»;
  - от 26.08.2019 № 2577-па «О внесении изменений в состав Комиссии по обследованию зеленых насаждений, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 № 2074-па «Об утверждении Положения о Комиссии по обследованию зеленых насаждений»;
  - от 08.12.2020 № 3704-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 № 2074-па «Об утверждении Положения о Комиссии по обследованию зеленых насаждений»;
  - от 24.05.2021 № 1467-па «О внесении изменений в постановление

администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 № 2074-па «Об утверждении Положения о Комиссии по обследованию зеленых насаждений»;

- от 11.08.2021 № 2196-па «О внесении изменений в состав Комиссии по обследованию зеленых насаждений, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 № 2074-па «Об утверждении Положения о Комиссии по обследованию зеленых насаждений»;

- от 20.10.2021 № 2735-па «О внесении изменений в состав Комиссии по обследованию зеленых насаждений, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 № 2074-па «Об утверждении Положения о Комиссии по обследованию зеленых насаждений»;

- от 15.11.2021 № 2914-па «О внесении изменений в состав Комиссии по обследованию зеленых насаждений, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 № 2074-па»;

- от 23.03.2022 № 597-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 № 2074-па «Об утверждении Положения о Комиссии по обследованию зеленых насаждений»;

- от 06.04.2022 № 743-па «О внесении изменения в состав Комиссии по обследованию зеленых насаждений, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 № 2074-па»;

- от 21.06.2022 № 1390-па «О внесении изменений в состав Комиссии по обследованию зеленых насаждений, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 № 2074-па»;

- от 29.06.2022 № 1509-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 № 2074-па «Об утверждении Положения о Комиссии по обследованию зеленых насаждений»;

- от 11.10.2022 № 2533-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 № 2074-па «Об утверждении Положения о Комиссии по обследованию зеленых насаждений»;

- от 02.12.2022 № 3006-па «О внесении изменений в Положение о Комиссии по обследованию зеленых насаждений, утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 № 2074-па»;

- от 30.12.2022 № 3385-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2018 № 2074-па «Об утверждении Положения о Комиссии по обследованию зеленых насаждений».

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

6. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска (Косяк А.С.).

Мэр города



С.А.Надсадин

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 17.07.2023 № 2110-па

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ ЗЕЛЕННЫХ 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 постоянно действующим коллегиальным органом при администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющим свою деятельность на общественных началах.

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. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление охраны окружающей среды и озеленения города Южно-Сахалинска» (далее – МКУ «ОСиО»).

### 2. Компетенция Комиссии

2.1. К компетенции Комиссии относится:

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

2.1.2. Принятие решений:

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

2.1.2.2. О пересадке деревьев и кустарников, переносе/восстановлении газонов, цветников и т.д.;

2.1.2.3. О сносе зеленых насаждений;

2.1.2.4. Об обрезке зеленых насаждений;

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

2.1.4. Внесение сведений о размере компенсации в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).

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

2.1.6. Участие в определении мест пересадок зеленых насаждений;

2.1.7. Контроль перечисления компенсационных платежей, в том числе посредством ГИС ГМП;

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

2.1.9. 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 проводит 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, в том числе с условиями рассрочки оплаты;

2.2.5. По фактам незаконного уничтожения и/или повреждения зеленых насаждений или отказа от компенсации за уничтожение/повреждение зеленых насаждений Комиссия вправе обратиться в соответствующие органы и организации для принятия мер по пресечению правонарушений, установлению лиц, совершивших правонарушения, привлечению указанных лиц к установленной законодательством ответственности, в том числе взысканию причиненного вреда.

### 3. Порядок формирования, состав Комиссии и организация ее деятельности

3.1. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

3.2. Возглавляет Комиссию председатель в лице директора Департамента дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска (далее — Департамент):

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;

- определяет порядок контроля поступления компенсационных средств и/или проведения компенсационных работ;
- утверждает акты обследования зеленых насаждений, согласовывает долгосрочные программы и планы проведения озеленения;
- согласовывает условия гарантийных обязательств заказчиков строительства.

### 3.3. Заместитель председателя Комиссии в лице начальника МКУ «ОСиО»:

- 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;
- осуществляет проверку подготовленного по результатам выездного обследования акта обследования зеленых насаждений на соответствие требованиям настоящего Положения, обоснованность и полноту предложенных членами Комиссии мероприятий, подписывает акт обследования зеленых насаждений;
- при наличии возражений по предложенным членами Комиссии мероприятиям или при отсутствии у них единого мнения по оценке состояния зеленых насаждений и перечню рекомендуемых мероприятий организует повторное натурное обследование;
- замещает председателя Комиссии во время его отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка).

3.4. В период временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка) заместителя председателя Комиссии в работе Комиссии принимает участие должностное лицо, исполняющее его обязанности.

3.5. Секретарь Комиссии в лице сотрудника МКУ «ОСиО», ответственного исполнителя 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 членам Комиссии перечень объектов, планируемых к обследованию. Указанный перечень может быть дополнен при поступлении запросов по аварийным объектам или иным объектам, которые рассматриваются в первоочередном порядке;
- 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, возмещаемых при уничтожении или повреждении зеленых насаждений;

- ведет контроль и учет перечисления компенсационных платежей, в том числе посредством ГИС ГМП;

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

- обеспечивает присутствие заинтересованных лиц на заседаниях Комиссии;

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

- подготавливает проекты ответов на обращения в Комиссию.

3.6. Члены Комиссии – 2 сотрудника муниципального казенного учреждения «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности города Южно-Сахалинска» (далее – МКУ «ЦИОГД») и 2 сотрудника МКУ «ОСиО»:

3.6.1. Представители МКУ «ЦИОГД»:

- при подготовке к выездному обследованию зеленых насаждений проверяют схему планировочной организации земельного участка или генерального плана, в соответствии с которой выдано разрешение на строительство;

- в случаях выявления несоответствий предоставляют актуальную схему планировочной организации земельного участка или генерального плана;

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

3.6.2. Представители МКУ «ОСиО»:

- определяют породу (вид) зеленых насаждений, их возраст;

- выявляют зеленые насаждения, занесенные в Красную книгу Российской Федерации или Красную книгу Сахалинской области;

- выявляют признаки болезней зеленых насаждений и поражения вредителями;

- определяют возможность пересадки зеленых насаждений с точки зрения их выживаемости и необходимость проведения мероприятий по уходу за зелеными насаждениями;

- ведут контроль и учет выполнения компенсационных работ, участвуют в проверке приживаемости насаждений.

3.7. Все члены Комиссии:

- выезжают на местность и участвуют в обследовании зеленых насаждений по запросам, поступившим в Комиссию, если Положением не установлено иное;

- участвуют в оценке состояния и параметров зеленых насаждений и ситуации на конкретном земельном участке их произрастания;

- определяют соответствие (несоответствие) данных перечетной ведомости зеленых насаждений фактическому состоянию зеленых насаждений, количественному и породному составу;

- 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.

3.8. 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 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. Выездное обследование проводится лицами из состава Комиссии (не менее трех), определенными председателем 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.

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, определяется соответствие (несоответствие) данных перечетной ведомости зеленых насаждений фактическому количественному и породному составу зеленых насаждений, оценивается в реальных 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 10 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.

4.9. Комиссия вправе вносить в акт:

- дополнительные условия выдаваемого разрешения и рекомендации по выполнению разрешенных работ.

- выявленные на момент обследования необходимые мероприятия по содержанию иных зеленых насаждений, произрастающих на территории объекта.

4.10. 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 (далее – Разрешение) также вправе подрядчик при наличии доверенности или договора (контракта), предусматривающих право подрядчика на получение Разрешения.

4.11. 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.

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

4.13. Проект решения рассматривается всеми должностными лицами, участвующими в выездном обследовании зеленых насаждений. 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.

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

4.15. Актом утверждается размер компенсации, подлежащий возмещению за уничтожение или повреждение зеленых насаждений, рассчитанный в соответствии с действующими муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе с условием рассрочки оплаты.

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

4.16. В случаях оформления акта согласно п. 4.11 настоящего Положения, разрешающего снос 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.

4.17. Решение об условиях рассрочки оплаты принимается по результатам проверки Секретарем Комиссии сведений о наличии (отсутствии) у получателя Разрешения просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск», а также при предоставлении получателем Разрешения сведений о наличии (отсутствии) у получателя Разрешения просроченной задолженности по налоговым платежам в



бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

Срок рассрочки платежа не может превышать одного года.

4.18. Секретарь Комиссии уведомляет получателя Разрешения (представителя получателя Разрешения) по телефону о возможности получения Акта с последующей его выдачей при личном обращении получателя Разрешения (представителя получателя Разрешения)

Срок уведомления о готовности Акта — в течение 1 рабочего дня со дня его утверждения.

Получатель Разрешения (представитель получателя Разрешения) в течение 3 рабочих дней обеспечивает получение Акта у секретаря Комиссии.

4.19. 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.

4.20. Акт автоматически аннулируется в следующих случаях:

- если в течение шести месяцев с даты утверждения акта он не востребован;
- если нарушены условия компенсации затрат за уничтожение и/или повреждение зеленых насаждений, в том числе неоднократно нарушены условия по рассрочке оплаты;
- если в течение срока действия акта утверждено новое решение Комиссии относительно тех же зеленых насаждений.

4.21. В случае аннулирования акта, Разрешение является недействительным.

4.22. Получатели Разрешений обязаны письменно уведомить Комиссию о выполнении работ, предусмотренных выданным Комиссией актом, в течение десяти рабочих дней со дня окончания работ. Комиссия не несет ответственности за невыполнение работ, разрешенных актом, а также за бездействие обратившегося за разрешением лица по получению акта.

4.23. Акты и разрешения учитываются и хранятся в Департаменте. Срок хранения актов и разрешений не менее трех лет.

4.24. 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.

4.25. На заседаниях Комиссии в соответствии с порядком, установленным Разделом 5 настоящего 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 Департамент 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 (при наличии), 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. 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.

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

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

5.9. Перед началом заседания заинтересованные лица информируются об их правах и обязанностях в связи с присутствием на заседании Комиссии, о чем делается запись в протоколе заседания.

5.10. 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.

5.11. 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.

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

5.13. 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.

5.14. Контроль за своевременной организацией информирования населения о проведении заседаний Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

## 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 «Город Южно-Сахалинск» денежных средств или выполнением компенсационных посадок и/или реконструкцией зеленых насаждений или озелененных территорий общего пользования.

6.3. В случае уничтожения или повреждения зеленых насаждений при осуществлении строительства (реконструкции) 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. Видовой состав и возраст зеленых насаждений, 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. К уведомлению в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие соответствие высаженных зеленых насаждений государственным стандартам качества посадочного материала, установленным соответственно для саженцев деревьев и кустарников - ГОСТ 24835-81, деревьев декоративных лиственных пород - ГОСТ 24909-81, деревьев хвойных пород - ГОСТ 25769-83, декоративных кустарников ГОСТ — 26869-86.

6.7. Заказчик строительства организует уход за зелеными насаждениями согласно Правилам создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации, утвержденным приказом 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. 6.7 и п. 6.9 настоящего Положения, 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. Содержание и охрану переданных в установленном порядке Департаменту зеленых насаждений осуществляет 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, непредвиденные и не предусмотренные

действующими муниципальными нормативными правовыми актами, допускаются по решению Комиссии.

## 7. Ответственность

7.1. Должностные лица, являющиеся членами Комиссии, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.2 Действия или бездействие должностных лиц, являющихся членами Комиссии, могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 17.07.2023 № 2110-па

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

Председатель Комиссии - директор Департамента дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска

Заместитель председателя Комиссии - начальник муниципальное казенное учреждение «Управление охраны окружающей среды и озеленения города Южно-Сахалинска» (далее – МКУ «ОСиО»)

Секретарь Комиссии - сотрудник МКУ «ОСиО», ответственный исполнитель предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений»

#### **Члены Комиссии:**

2 (два) представителя муниципального казенного учреждения «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности города Южно-Сахалинска»;

2 (два) представителя МКУ «ОСиО».

Приложение № 3  
 УТВЕРЖДЕНА  
 постановлением администрации  
 города Южно-Сахалинска  
 от 17.07.2023 № 2110-па

ФОРМА АКТА  
 ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

Утверждаю:  
 Председатель Комиссии  
 по обследованию зеленых насаждений  
 ФИО \_\_\_\_\_  
 " " \_\_\_\_\_ 20\_\_

АКТ N \_\_\_\_\_  
 обследования зеленых насаждений  
 (срок действия акта - три года с момента его утверждения)

г. Южно-Сахалинск

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Наименование объекта и его адрес:	
Заявитель:	
юр. адрес, телефон	

Комиссия в составе:	
1. Представитель МКУ "Управление охраны окружающей среды и озеленения города Южно-Сахалинска"	(ФИО, контактный телефон)
2. Представитель МКУ "Управление охраны окружающей среды и озеленения города Южно-Сахалинска"	(ФИО, контактный телефон)
3. Представитель МКУ "Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности города Южно-Сахалинска"	(ФИО, контактный телефон)
4.	

В присутствии представителя  
заявителя:

Произвела обследование зеленых насаждений на объекте:

1. Комиссия установила, что зеленые насаждения:

Порода (вид) дерева или кустарника	1. Общее кол-во, шт.	Подлежат аварийному сносу		Подлежат вынужденному сносу		Подлежат	
		Причин а	Кол-во	Причина	Кол- во	Вид работы	Кол-во

2. Состояние 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.

Приложение:

1. Схема расположения зеленых насаждений на \_\_\_ листах.



2. Перечетная ведомость зеленых насаждений на \_\_\_ листах.

Заместитель председателя комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

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