



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 мая 2011 г.

№ 2003

#### О Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани

С целью осуществления озеленения, охраны зеленых насаждений на территории города Рязани, в соответствии с решением Рязанской городской Думы от 22.10.2009 № 552-1 «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 **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить состав Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Регламент работы Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

- постановление главы администрации города Рязани от 25.01.2008 № 520 «О создании Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани»;

- постановление главы администрации города Рязани от 19.09.2008 № 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 № 520 «О создании Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани»;

- постановление главы администрации города Рязани от 16.03.2009 № 1585 «О внесении изменений в постановление главы администрации города Рязани от 25.01.2008 № 520 «О создании Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани»;

- постановление администрации города Рязани от 27.11.2009 № 8403 «О внесении изменений в постановление главы администрации города Рязани от 25.01.2008 № 520 «О создании Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани»;

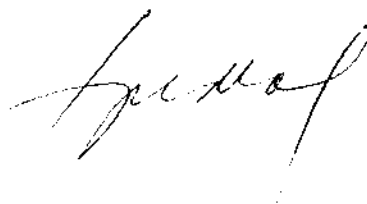
- постановление администрации города Рязани от 06.07.2010 № 2871 «О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению главы администрации города Рязани от 25.01.2008 № 520 «О создании Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани».

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

Состав  
Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани

- |                 |  |
|-----------------|--|
| Савичев А.В.    | - заместитель главы администрации (председатель Комиссии)  |
| Свинцова О.Н.   | - заместитель начальника управления – начальник отдела природопользования и экологии управления благоустройства города и дорожного хозяйства (заместитель председателя Комиссии) |
| Лебедева М.Н.   | - главный специалист сектора природопользования и озеленения отдела природопользования и экологии управления благоустройства города и дорожного хозяйства (секретарь Комиссии)   |
| Макарова Н.С.   | - начальник сектора природопользования и озеленения отдела природопользования и экологии управления благоустройства города и дорожного хозяйства                                 |
| Каревская Н.Н.  | - ведущий специалист сектора природопользования и озеленения отдела природопользования и экологии управления благоустройства города и дорожного хозяйства                        |
| Мельникова Н.И. | - начальник сектора эксплуатации жилищного фонда отдела по организации содержания жилищного фонда управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства                        |
| Алнева Е.В.     | - главный специалист сектора эксплуатации жилищного фонда отдела по организации содержания жилищного фонда управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства               |

Регламент  
работы Комиссии по охране зеленых насаждений в городе Рязани

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

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Рязани. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации, курирующий вопросы городского хозяйства. Заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии назначаются из числа работников управления благоустройства города и дорожного хозяйства администрации города Рязани и управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Рязани.

3.2. При поступлении Заявления председатель Комиссии в течение одного рабочего дня определяет персональный и (или) количественный состав Комиссии для выезда на обследование зеленых насаждений, заявляемых к уничтожению (повреждению) или незаконно уничтоженных (поврежденных) зеленых насаждений.

3.3. Заявление с резолюцией председателя Комиссии в течение одного рабочего дня передается на исполнение секретарю Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня проводит первичную проверку представленных документов, проверяет их полную и достоверность.

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

3.6. По результатам первичной проверки Заявления, в случае отсутствия документов, указанных в пункте 2.3 Порядка оценки и возмещения ущерба за вынужденное или незаконное уничтожение (повреждение) зеленых насаждений на территории города Рязани, утвержденного

решением Рязанской городской Думы от 22.10.2009 № 552-1 (далее – Порядок), предоставления Заявителем недостоверных сведений в Заявлении, в течение десяти рабочих дней Заявителю направляется мотивированный письменный отказ в рассмотрении Заявления.

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

3.8. По результатам проведенного обследования Комиссия в течение трех рабочих дней составляет акт обследования зеленых насаждений (далее - Акт). В Акте обосновывается необходимость или отсутствие необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений и форма возмещения ущерба, причиненного вследствие вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений. Акт подписывается всеми членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

3.9. В случае определения Комиссией отсутствия необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений, в течение десяти рабочих дней Заявителю направляется мотивированный письменный отказ в удовлетворении Заявления.

3.10. В случае определения Комиссией необходимости вынужденного 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, направляемого Заявителю и дающего право незамедлительного проведения работ.

3.11. В случае определения Комиссией необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений без возмещения ущерба, в течение пяти рабочих дней издается распоряжение администрации города Рязани (далее – Распоряжение), которое после издания в течение двух рабочих дней направляется Заявителю.

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

3.12. В случае определения Комиссией необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений с возмещением ущерба в денежной форме, управлением благоустройства города и дорожного хозяйства администрации города Рязани (далее - Управление) на основании Акта и в соответствии с приложением к Порядку в течение одного рабочего дня составляется расчет восстановительной стоимости (далее - Расчет) планируемых к вынужденному уничтожению (повреждению) зеленых насаждений. Расчет утверждается начальником Управления и является неотъемлемым приложением к Акту.

3.13. Копии Акта и Расчета в течение одного рабочего дня направляются в управление экономики администрации города Рязани для подготовки Заявителю извещения на оплату.

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

3.15. После получения подтверждения из управления экономики администрации города Рязани о поступлении денежных средств в бюджет города Рязани, в течение пяти рабочих дней издается Распоряжение, которое после издания в течение двух рабочих дней направляется Заявителю.

3.16. В случае отказа Заявителя возмещать ущерб в денежной форме или при отсутствии информации в указанные в письменном уведомлении о возмещении ущерба сроки о принятом Заявителем решении, в течение трех рабочих дней Заявителю направляется мотивированный письменный отказ в удовлетворении Заявления.

3.17. В случае определения Комиссией необходимости вынужденного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений с возмещением ущерба в натуральной форме, в течение трех рабочих дней Заявитель письменно уведомляется о необходимости, порядке и сроках согласования проведения компенсационного озеленения в соответствии с Порядком. К уведомлению прилагается копия Акта. В случаях, указанных в пункте 4.8 Порядка, к Акту прилагается копия Расчета.

3.18. После представления Заявителем документов, указанных в пункте 4.14 Порядка, в течение пяти рабочих дней издается Распоряжение, которое после издания в течение двух рабочих дней направляется Заявителю.

3.19. 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, в течение трех рабочих дней Заявителю направляется мотивированный письменный отказ в удовлетворении Заявления.

3.20. 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.

3.21. В случае установления 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 десяти рабочих дней направляются в правовое управление аппарата администрации города Рязани для подготовки обращений в судебные инстанции о взыскании ущерба с виновных лиц.

3.22. 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 десяти рабочих дней направляются в правоохранительные органы для установления виновных лиц и взыскания с них причиненного ущерба.

#### 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);

- управления градостроительства и архитектуры администрации города Рязани;

- территориальных управлений – префектур районов города Рязани;

- муниципального 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);

- МП «Лесопарковое хозяйство города Рязани»;

- правоохранительных органов (по согласованию).

4.3. Утверждает Акты.

4.4. Подписывает исходящую корреспонденцию по деятельности Комиссии.

4.5. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

#### 5. Функции секретаря Комиссии

5.1. Осуществляет подготовку материалов Комиссии.

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

5.3. Организует выезды Комиссии для обследования зеленых насаждений, предполагаемых к вынужденному уничтожению (повреждению) или незаконно уничтоженных (поврежденных).

5.4. Осуществляет подготовку проектов Актов.

5.5. Осуществляет подготовку проектов Распоряжений, обеспечивает прохождение их согласования и направление Заявителям.

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

5.7. В отсутствие секретаря Комиссии его функции исполняет член Комиссии, назначенный председателем Комиссии.