



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 декабря 2025 г.
г. Орел

№ 817

Об утверждении Порядка проведения санитарных рубок, сноса, восстановления зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной собственности Орловской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 4 Закона Орловской области от 1 октября 2024 года № 3109-ОЗ «Об отдельных правоотношениях в сфере охраны зеленых насаждений в Орловской области» Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения санитарных рубок, сноса, восстановления зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной собственности Орловской области.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Губернатора Орловской области в Правительстве Орловской области.

Губернатор
Орловской области



А. Е. Клычков

ПОРЯДОК

проведения санитарных рубок, сноса, восстановления зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной собственности Орловской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 4 Закона Орловской области от 1 октября 2024 года № 3109-ОЗ «Об отдельных правоотношениях в сфере охраны зеленых насаждений в Орловской области» (далее – Закон Орловской области от 1 октября 2024 года № 3109-ОЗ) и предусматривает процедуру проведения санитарных рубок, сноса, восстановления зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной собственности Орловской области, в целях охраны зеленых насаждений, а также порядок работы комиссии по обследованию зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной собственности Орловской области (далее – Комиссия).

Для целей настоящего Порядка используются понятия, определенные статьей 2 Закона Орловской области от 1 октября 2024 года № 3109-ОЗ, а также понятие «восстановление зеленых насаждений», под которым подразумевается комплекс мероприятий, направленных на создание новых зеленых насаждений взамен уничтоженных или поврежденных при проведении работ по сносу зеленых насаждений (далее также – компенсационное озеленение).

2. Санитарная рубка, снос зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной собственности Орловской области, проводятся на основании разрешения на санитарную рубку, снос зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной собственности Орловской области (далее также – Разрешение), выданного в соответствии с настоящим Порядком.

3. Не позднее чем за 60 рабочих дней до начала проведения запланированных работ по санитарной рубке, сносу зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной собственности Орловской области (далее также соответственно – работы, земельный участок), физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, заинтересованные в проведении работ в целях охраны зеленых насаждений (далее – заявитель), направляют в Департамент надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее также – Департамент) в произвольной письменной форме заявление о выдаче разрешения на санитарную рубку, снос зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной

собственности Орловской области (далее – заявление), на бумажном носителе почтовым отправлением или в электронной форме по адресу электронной почты esonadzor@adm.orel.ru.

4. В заявлении указываются:

1) сведения о заявителе:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (пребывания) заявителя – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;

б) организационно-правовая форма, полное наименование, юридический адрес – для юридических лиц;

2) сведения о представителе заявителя – фамилия, имя, отчество (при наличии) (указываются в случае обращения с заявлением представителя заявителя);

3) сведения о земельном участке:

а) право пользования земельным участком, на котором заявитель планирует проведение работ;

б) кадастровый номер земельного участка;

в) вид (виды) разрешенного использования земельного участка;

г) адрес (местоположение) земельного участка;

4) сведения о запланированных работах:

а) вид (санитарная рубка, снос зеленых насаждений);

б) период проведения (с – число, месяц, год начала проведения работ; по – число, месяц, год окончания проведения работ);

5) обоснование необходимости проведения работ;

б) способ получения уведомлений, предусмотренных настоящим Порядком (почтовый адрес и/или адрес электронной почты).

Заявитель вправе указать в своем заявлении иные актуальные сведения, относящиеся к причинам направления заявления.

5. К заявлению должны быть приложены копии следующих документов:

1) документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) учредительных документов (для юридического лица);

3) документов, подтверждающих личность представителя заявителя и полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявлением представителя заявителя);

4) договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих права пользования заявителем на земельный участок.

6. По собственной инициативе к заявлению могут быть приложены:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения за Разрешением юридического лица);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения за Разрешением индивидуального предпринимателя);

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке.

7. Специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, регистрирует заявления с прилагаемыми документами (сведениями) в течение 2 рабочих дней со дня их поступления в Департамент в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» (далее – СЭД «ДЕЛО»).

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляет их проверку на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 3–5 настоящего Порядка.

8. В случае несоблюдения требований, предусмотренных пунктами 3–5 настоящего Порядка, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами (сведениями) отказывает в их рассмотрении и уведомляет об этом заявителя способом, указанным в заявлении (с указанием причин отказа).

Заявитель вправе повторно обратиться в Департамент с заявлением в соответствии с настоящим Порядком после устранения причин отказа.

9. В случае соблюдения требований, предусмотренных пунктами 3–5 настоящего Порядка, и непредставления сведений, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, представляемых по собственной инициативе, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами (сведениями) запрашивает документы (сведения), необходимые для принятия решения по принятому заявлению, в соответствующих государственных органах и подведомственных данным органам организациях в порядке межведомственного взаимодействия.

Межведомственный запрос направляется Департаментом в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

10. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений) направляет их электронные копии по СЭД «ДЕЛО» секретарю Комиссии.

11. Комиссия не позднее 15 рабочих дней со дня получения документов (сведений), указанных в пункте 10 настоящего Порядка, рассматривает поступившее заявление с прилагаемыми документами (сведениями), в том числе организует выезд на земельный участок в целях обследования зеленых насаждений, составляет акт обследования зеленых насаждений и направляет его в Департамент.

12. Комиссия создается в целях реализации пункта 2 статьи 4 Закона Орловской области от 1 октября 2024 года № 3109-ОЗ и является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии (далее совместно – члены Комиссии).

В состав Комиссии включаются представители Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области, Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области, Управления лесами Орловской области, Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области, Управления по государственной охране объектов культурного наследия Орловской области и иных органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, а также по согласованию – территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Орловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области.

В случае высокой сложности обследования зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, к участию в работе Комиссии привлекаются по согласованию специалисты, эксперты в соответствующих областях знаний и иные специалисты по вопросам деятельности Комиссии без права голоса.

Количество членов Комиссии составляет 7 человек.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Правительства Орловской области.

13. Основной задачей Комиссии является определение наличия/отсутствия зеленых насаждений на земельных участках и обследование зеленых насаждений.

14. В целях выполнения основной задачи Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение заявлений с прилагаемыми документами (сведениями);
- 2) обследование зеленых насаждений, расположенных на земельных участках;

3) составление акта обследования зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной собственности Орловской области, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

15. Комиссия в соответствии с возложенной на нее основной задачей и осуществляемыми функциями имеет право привлекать к участию в работе Комиссии по согласованию представителей организаций, являющихся собственниками, пользователями и иными правообладателями инженерных сетей, расположенных на земельных участках, иных лиц, заинтересованных в отношении земельных участков, представителей общественных объединений, волонтеров, граждан и других заинтересованных в охране зеленых насаждений лиц.

16. Комиссия обязана:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области и настоящим Порядком;

2) рассматривать вопросы, входящие в ее компетенцию.

17. Председатель Комиссии:

1) руководит работой Комиссии;

2) организует деятельность Комиссии, председательствует на ее заседаниях;

3) определяет порядок рассмотрения вопросов заседаний Комиссии;

4) определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии, выезда на земельный участок для обследования зеленых насаждений (далее также – выезд);

5) подписывает протокол заседания Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, акт обследования зеленых насаждений – в день выезда Комиссии;

6) дает поручения секретарю Комиссии и иным членам Комиссии;

7) голосует по вопросам, вынесенным на заседание Комиссии.

В случае временного отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии, а в случае временного отсутствия заместителя председателя Комиссии – один из иных членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

18. Секретарь Комиссии:

1) принимает к рассмотрению Комиссией заявления с прилагаемыми документами (сведениями) посредством СЭД «ДЕЛО»;

2) извещает председателя Комиссии о поступившем заявлении с прилагаемыми документами (сведениями) в день их поступления секретарю Комиссии;

3) информирует членов Комиссии, а также лиц, привлекаемых к участию в работе Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии, выезда Комиссии не позднее 3 рабочих дней до дня проведения соответственно заседания Комиссии, выезда Комиссии;

4) оформляет протокол заседания Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания Комиссии, составляет акт обследования зеленых насаждений в день выезда Комиссии;

5) организует подписание протокола заседания Комиссии, акта обследования зеленых насаждений;

6) ведет электронную базу данных актов обследования зеленых насаждений в свободной форме;

7) направляет в Департамент акт обследования зеленых насаждений в течение 5 рабочих дней со дня подписания указанного акта.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии его функции исполняет один из иных членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

19. Заместитель председателя Комиссии и иные члены Комиссии:

1) принимают участие в подготовке вопросов, выносимых на заседание Комиссии, выезд Комиссии;

2) лично присутствуют на заседаниях Комиссии, выезде Комиссии, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;

3) голосуют по вопросам, вынесенным на заседание Комиссии;

4) подписывают акт обследования зеленых насаждений в день выезда Комиссии.

20. Члены Комиссии участвуют в ее работе без права замены.

21. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

22. Деятельность Комиссии, в том числе порядок ее созыва, подготовки материалов, организации выезда, принятия решений, осуществляется в соответствии с регламентом ее работы, принимаемым Комиссией на первом заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются секретарем Комиссии протоколами заседаний Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня проведения соответствующего заседания Комиссии и подписываются председателем Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения такого заседания.

23. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

24. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, обусловленной поступлением в Комиссию заявлений с прилагаемыми документами (сведениями).

25. Обследование зеленых насаждений проводится в форме выезда с участием членов Комиссии и привлеченных в соответствии с настоящим Порядком лиц.

26. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствует более половины членов Комиссии.

27. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

28. Комиссия в рамках выезда:

1) устанавливает наличие или отсутствие зеленых насаждений на земельном участке с учетом положений пункта 1 части 1 статьи 2 Закона Орловской области № 3109-ОЗ, а в случае их наличия на земельном участке – занесены ли они в Красную книгу Российской Федерации, Красную книгу Орловской области;

2) определяет вид, породу, возраст, диаметр ствола, высоту, количество обследуемых зеленых насаждений и вид производимых в отношении них работ;

3) отмечает затесками или краской зеленые насаждения, подлежащие сносу;

4) в случае сноса зеленых насаждений устанавливает необходимость компенсационного озеленения:

а) в том же объеме как по количеству единиц растительности, так и по площади на том же земельном участке (в тех же местах), где была вырублена древесно-кустарниковая растительность зеленых насаждений;

б) в том же объеме как по количеству единиц растительности, так и по площади на ином земельном участке, находящемся в государственной собственности Орловской области, указанном в акте обследования зеленых насаждений;

в) в посадочных (посевных) местах с удаленными пнями и корневой системой снесенных (уничтоженных) зеленых насаждений, указанных в акте обследования зеленых насаждений.

29. В день проведения выезда Комиссии секретарем Комиссии составляется акт обследования зеленых насаждений, который подписывается в указанный срок председателем Комиссии и иными членами Комиссии, присутствовавшими на выезде.

30. В случае установления Комиссией факта отсутствия на земельном участке зеленых насаждений с учетом положений пункта 1 части 1 статьи 2 Закона Орловской области от 1 октября 2024 года № 3109-ОЗ в акте обследования зеленых насаждений указывается на возможность использования земельного участка в соответствии с видом (видами) его разрешенного использования.

31. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня подписания в соответствии с настоящим Порядком акта обследования зеленых насаждений направляет его в Департамент надзорной и контрольной деятельности Орловской области посредством СЭД «ДЕЛО».

32. Департамент надзорной и контрольной деятельности Орловской области в течение 15 рабочих дней со дня получения от Комиссии акта обследования зеленых насаждений на основании указанного акта:

в случае наличия на земельном участке зеленых насаждений принимает решение о выдаче Разрешения либо об отказе в выдаче Разрешения (с указанием необходимости компенсационного озеленения в случае сноса зеленых насаждений);

составляет разрешение на санитарную рубку, снос зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной собственности Орловской области, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае установления Комиссией факта отсутствия на земельном участке зеленых насаждений Департамент в течение 15 рабочих дней со дня получения от Комиссии акта обследования зеленых насаждений на основании указанного акта составляет и направляет заявителю способом, указанным в заявлении, письмо Департамента об отсутствии на земельном участке зеленых насаждений с учетом положений пункта 1 части 1 статьи 2 Закона Орловской области от 1 октября 2024 года № 3109-ОЗ и возможности

использования земельного участка в соответствии с видом (видами) его разрешенного использования.

33. Основаниями для отказа в выдаче Разрешения являются:

1) установление факта отсутствия на земельном участке зеленых насаждений;

2) установление факта занесения зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, в Красную книгу Российской Федерации, Красную книгу Орловской области.

34. Решение о выдаче Разрешения принимается при отсутствии оснований, указанных в пункте 33 настоящего Порядка. Решение об отказе в выдаче Разрешения принимается при наличии оснований, указанных в пункте 33 настоящего Порядка. Указанные решения принимаются в форме приказов Департамента.

35. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 33, 34 настоящего Порядка уведомляет заявителя о выдаче Разрешения либо об отказе в выдаче Разрешения (с указанием причин отказа) способом, указанным в заявлении, с приложением копии соответствующего приказа Департамента. В уведомлении о выдаче Разрешения указываются дата и время посещения Департамента для выдачи Разрешения, а также способ компенсационного озеленения, определенный Комиссией в акте обследования зеленых насаждений (в случае сноса зеленых насаждений).

36. Разрешение подписывается руководителем Департамента (лицом, исполняющим его обязанности) в день личного обращения заявителя в Департамент.

Разрешение выдается на руки заявителю в день его личного обращения в Департамент. В указанный срок заявитель дает свое согласие на компенсационное озеленение, предусмотренное актом обследования зеленых насаждений (в случае сноса зеленых насаждений).

37. Заявитель, которому выдано Разрешение, осуществляет на земельном участке работы в соответствии с Разрешением.

Разрешение является именным документом, передача его другим лицам запрещена.

38. Департамент надзорной и контрольной деятельности Орловской области ведет электронную базу данных выданных Разрешений и отказов в выдаче Разрешения в свободной форме.

Приложение 1 к Порядку
проведения санитарных рубок, сноса,
восстановления зеленых насаждений,
расположенных на земельных
участках, находящихся
в государственной собственности
Орловской области

Акт обследования
зеленых насаждений, расположенных на земельных участках,
находящихся в государственной собственности Орловской области,
№ ____ от «__» _____ 20__ года

Комиссия по обследованию зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной собственности Орловской области, в составе (далее также соответственно – Комиссия, зеленые насаждения, земельный участок):

- 1) _____
(Ф. И. О., должность)
- 2) _____
(Ф. И. О., должность)
- 3) _____
(Ф. И. О., должность)

на основании заявления на выдачу разрешения на (нужное подчеркнуть) санитарную рубку, снос зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной собственности Орловской области, № __ от «__» _____ 20__ года (нужное подчеркнуть) выявила/ не выявила на земельном участке с кадастровым номером _____, по адресу (месторасположению): _____, зеленые насаждения.

Комиссия установила:

- 1) согласно данным таблицы 1:

Таблица 1

№	Вид зеленых насаждений	Порода	Возраст (лет)	Диаметр ствола на 1,3 м от земли (см)	Высота от земли (см)	Количество, штук	Подлежит сносу*, штук	Подлежит санитарной вырубке*, штук
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Деревья							
	Кустарники							

- 2) заявителю провести восстановление зеленых насаждений (компенсационное озеленение) согласно данным таблицы 2**:

Таблица 2

№	Количество деревьев	Место посадки	Срок проведения

- 3) возможность использования земельного участка в соответствии с видом

(видами) его разрешенного использования***.

* – заполняется по результатам обследования зеленых насаждений;

** – заполняется в случае запланированного сноса зеленых насаждений;

*** – заполняется в случае установления Комиссией факта отсутствия на земельном участке зеленых насаждений с учетом положений пункта 1 части 1 статьи 2 Закона Орловской области от 1 октября 2024 года № 3109-ОЗ «Об отдельных правоотношениях в сфере охраны зеленых насаждений в Орловской области».

Члены Комиссии

(подпись, Ф. И. О. каждого присутствовавшего иного члена Комиссии)

Председатель
Комиссии

(подпись, Ф. И. О.)

Приложение 2 к Порядку
проведения санитарных рубок,
сноса, восстановления зеленых
насаждений, расположенных
на земельных участках,
находящихся в государственной
собственности Орловской области

Разрешение

на _____
(выбрать нужное: санитарную рубку, снос)
зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, находящемся
в государственной собственности Орловской области,
от _____ 20__ г.

Выдано _____
(сведения о заявителе (Ф. И. О. физического лица, индивидуального предпринимателя/ полное наименование
юридического лица; адрес места жительства (пребывания)/юридический адрес)

На основании акта обследования зеленых насаждений, расположенных
на земельном участке, находящемся в государственной собственности Орловской области
(далее – зеленые насаждения), выданного комиссией по обследованию зеленых
насаждений (далее – Комиссия), от _____ 20__ г. № _____ на земельном участке
с кадастровым номером _____, по адресу (месторасположению):
_____, разрешается проведение следующих видов
работ в период с _____ по _____:

Вид работы	Порядковый номер зеленого насаждения	Вид зеленого насаждения	Количество, штук
Снос *		дерево	
		кустарник	
Санитарная рубка *		дерево	
		кустарник	

Восстановление (компенсационное озеленение) зеленых насаждений:

_____ (указывается вид зеленого насаждения, количество)
выполнить в срок до _____ на земельном участке _____

(указывается адрес (местоположение) земельного участка, кадастровый номер)

Даю свое согласие на указанный способ компенсационного озеленения _____

(Ф. И. О. и подпись заявителя (представителя заявителя – для юридического лица))

- * – заполняется по результатам обследования Комиссией зеленых насаждений;
** – заполняется в случае сноса зеленых насаждений.

Руководитель Департамента
надзорной и контрольной
деятельности Орловской
области

(подпись)

(Ф. И. О.)