

北京市园林绿化局关于 印发《北京市绿地树木许可服务管理 办法(试行)》的通知

京绿办发〔2022〕98号

各区园林绿化局,局属相关单位,机关相关处室:

经2022年第8次党组会审议通过,现将《北京市绿地树木许可服务管理办法(试行)》印发给你们。请各单位认真组织贯彻落实。

特此通知。

北京市园林绿化局

2022年4月15日

(联系人:杜春媛;联系电话:89150621)

北京市绿地树木许可服务管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为深入落实国务院和市政府关于“放管服”改革、优化营商环境的相关要求,提升政务服务水平和效率,进一步规范本市城市绿地占用、树木移植砍伐、古树名木保护的行政许可服务(以下统一简称“绿地树木行政许可”),根据《中华人民共和国行政许可法》《城市绿化条例》《北京市绿化条例》《北京市古树名木保护管理条例》等法律法规的有关规定,结合本市实际,制定本办法。

第二条 在本市行政区域内,从事城市绿地占用、树木移植砍伐、古树名木保护,应当取得绿地树木行政许可。

绿地树木行政许可的申请、受理、审查、决定及监督检查,适用本办法。

第三条 市、区园林绿化局是绿地树木行政许可的责任部门负责绿地树木行政许可办理工作。

第四条 市、区园林绿化局应当坚持依法依规的原则,不断强化服务意识,严格限制城市绿地占用和树木移植、严格控制绿地树木砍伐、严格保护古树名木,维护好现有园林绿化生态资源。市、区园林绿化局按照权限和程序组织审批,各负其责,提高服务效能,加强检查监督。

第二章 行政许可权限

第五条 由区园林绿化局批准的情形包括：

(一)建设项目临时占用中心城公共绿地外其他绿地的；

(二)因城市建设、居住或设施安全、生态安全、抚育或者更新改造等原因,同一建设项目移植树木不满 50 株的,或者砍伐树木胸径小于 30 厘米并且不满 20 株的；

(三)由市政府或者市园林绿化局下放审批层级的。

第六条 由市园林绿化局审核或者审批的情形包括：

(一)建设项目改变绿地性质和用途、临时占用中心城公共绿地；

(二)因城市建设、居住或设施安全、生态安全、抚育或者更新改造等原因,同一建设项目一次或者累计移植树木 50 株以上的,砍伐树木胸径 30 厘米以上的,以及一次或者累计砍伐树木 20 株以上的；

(三)跨区建设项目涉及占用绿地、移植砍伐树木的；

(四)工程建设涉及古树名木,需采取避让保护措施的；

(五)国家或者市级重点项目建设,因特殊情况无法避让保护,需迁移古树的；

(六)由市政府下放审批层级的。

除本市特殊规定外,项目涉及砍伐树木 50 株以上、迁移古树名木的,由市园林绿化局报市政府批准。

第三章 行政许可办理

第七条 绿地树木行政许可申请由项目所在区园林绿化局“一窗”受理、“一站式”办理。申请内容属区级行政许可权限的,由区园林绿化局批准;超出区级行政许可权限的,由区园林绿化局报市园林绿化局办理。

第八条 市、区园林绿化局应当制定绿地树木行政许可办事程序,设立受理、审核、审定岗位,明确各岗位工作标准、职责、权限、办理时限等,严格按照受理、审核(上报)、审定、制作和发送行政许可决定的程序开展审批服务。

第九条 市、区园林绿化局应当将绿地树木行政许可办理程序或者办事指南以及需提交的格式化示范文本,在政府网站及办事场所公开,方便申请人查阅下载,接受社会监督。

第十条 鼓励企业、群众通过互联网申报。除涉密项目外,市、区园林绿化局优先推行网上办理服务,提高服务效率,对经区园林绿化局报市园林绿化局办理的项目,应当使用北京市投资项目在线审批监管平台网上办理,确保行政许可材料内部流转,多方共享。

第十一条 市、区园林绿化局行政审批机构受理人员应当在收到申请材料当日进行审查,材料齐全、符合形式要求的,办理受理手续,出具受理通知。

申请内容不需办理行政许可的,受理人员应当现场告知不予受理;申请材料不齐全、不符合法定形式或者存在错误不能现场更

正的,受理人员应当在收到申请材料之日起 5 个工作日内一次性告知补正全部内容,出具补正通知书。逾期不告知的,自收到申请材料之日起即为受理。

申请人未在规定期限内补正材料且无正当理由的,或者补正后仍不齐全、不符合法定形式的,视为放弃申请,补正期限届满后,受理人员将已经收到的全部申请材料退回。

第十二条 市、区园林绿化局行政审批机构审核人员依法对申请材料进行审查,提出审核意见。需要对申请材料内容进行现场核实的,应当指派 2 名以上工作人员,根据法定条件和程序进行核查。审核人员在审查过程中发现申请内容存在政策性、实质性问题,可能影响作出行政许可决定的,可以要求申请人限期对申请材料进一步修改完善,或者解释说明;申请人拒不配合或者配合调整后,仍存在问题的,审核人员应继续审查,不利后果由申请人承担。

第十三条 市、区园林绿化局行政审批机构审定人员结合审核人的意见对申请材料审查,根据下列情况做出处理:申请符合法定条件标准的,应当准予行政许可;申请不符合法定条件标准的,不予行政许可。不予行政许可的应当说明理由,并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

第四章 行政许可证制发

第十四条 市、区园林绿化局按照行政许可权限制发行政许可证或者批准文件。

第十五条 市园林绿化局应当统一规范绿地树木行政许可证或者批准文件式样,明确编号规则、行政许可效力范围、有效期限等事项。

第十六条 行政许可证或者批准文件应当严格按照审定人员批准的具体位置、数量及相关要求等内容制作,相关信息完整、准确、规范,加盖行政审批专用印章。

电子证件制作参照执行,加盖行政审批专用章电子印章。

第十七条 申请人凭行政许可证或者批准文件施工作业。

行政许可证或者批准文件应当通过审批系统或者内部网络平台及时共享,便于组织实施事中事后监管。

第十八条 砍伐城市树木、迁移古树名木审批、移植树木的行政许可证有效期限为3个月,有效期内未实施的,过期失效。

临时占用绿地的行政许可证有效期按实际许可期限计,最长时限不超过2年。

行政许可证有效期自行政许可证载明的核发日期计算。

行政许可有效期内,因特殊情况需延长有效期的,经申请并审查后延续有效期;有效期延续不超过原行政许可时长。

第十九条 行政许可证失效的,申请人应当根据实际情况重新申报。

第五章 检查监督

第二十条 除涉密项目外,绿地树木行政许可批准后,市、区

园林绿化局应当按照政府信息公开相关规定主动将行政许可结果向社会公开。

第二十一条 市园林绿化局应当组织开展对区园林绿化局绿地树木行政许可服务的检查指导。

第二十二条 绿地树木行政许可的事中事后监督管理由市、区园林绿化局负责,采取现场核实、查阅资料等方法,组织对被许可人绿地占用及树木移植砍伐、后期补栽、绿化恢复、古树保护、绿地还建等工作进行检查,监督被许可人严格按照行政许可及承诺内容实施,做好监督检查情况记录。

第二十三条 经市政府或者市园林绿化局批准的绿地树木行政许可,区园林绿化局应当做好属地的日常检查。

第二十四条 市、区园林绿化局应当按照《北京市接诉即办条例》等规定,认真对待群众投诉、意见、建议,及时按照程序组织调查处置并反馈。

第六章 档案管理

第二十五条 市、区园林绿化局分别负责本机关行政许可档案的管理。绿地树木行政许可纸质档案为每项目一卷,按照行政审批档案资料管理具体规定归集整理。

涉及永久占用绿地、古树名木避让保护、迁移古树名木审核事项档案保存期为永久,涉及临时占用绿地、移植砍伐树木审批的档案保存期为10年。

超过保存期限的档案,由市、区园林绿化局按照程序处理。

第二十六条 在纸质档案规范管理基础上,市、区园林绿化局应当积极推进落实电子档案管理工作,存储行政许可电子档案。

第七章 附则

第二十七条 本办法所称“以上”均包含本数,“小于”“不满”不包括本数。

第二十八条 本办法自 2022 年 5 月 16 日起实施,2010 年 2 月 21 日《北京市树木移植砍伐许可管理办法(试行)》(京绿资发〔2010〕4 号)同时废止。