

# 改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批 业务手册

临沧市住房和城乡建设局

2023年3月

## 前 言

本业务手册根据《中华人民共和国行政许可法》《城市绿化条例》及有关规定要求编写，主要包括受理范围、适用对象、办理依据、实施机关、许可人员、批准条件、申请材料、办结时限、许可收费、许可证件、共同许可与前置许可、中介服务要求、指定培训、资质资格、许可办理、许可服务、事中事后监管、投诉举报等十八个方面内容，并附有审批流程示意图、事项许可相关文书、表格以及许可证样本等，是云南省办理改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批的规范性文件。各审批机关工作人员须严格按照本手册的要求，标准化、规范化实施审批服务活动。

该手册可根据法律法规“立、改、废”情况和国家、省关于“放管服”改革的要求进行适时修订。

由于编写时间仓促，手册内容难免有不足之处，各地在实施审批活动时，可及时向编写机构进行反馈。

本手册由临沧市住房和城乡建设局驻政务服务中心窗口负责编写和解释。

主要编写人员： 闵照中 段宇靖

审核审查人员： 鲁雪梅

# 改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批 业务手册

## 一、受理范围

(一)因公共利益确需改变园林绿化规划用地性质或者占用园林绿化用地的，可以申请。

(二)具有下列情形之一的，不予受理：

1.非因公共利益确需改变园林绿化规划用地性质或者占用园林绿化用地的；

2.申请材料不齐全或者不符合法定形式的；

3.申请事项不适用该许可或者不属于属地管辖范围的。

## 二、适用对象

因公共利益确需改变园林绿化规划用地性质或者占用园林绿化用地的申请对象。

## 三、办理依据

(一)《城市绿化条例》(国务院令第100号)

第十八条：任何单位和个人都不得擅自改变城市绿化规划用地性质或破坏绿化规划用地的地形、地貌、水体和植被。(根据2017年3月1日《中华人民共和国国务院令》676号删除第十六条后，条款顺序自动前移)

(二)《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的

决定》（2004年6月29日国务院令 第412号，2009年1月29日予以修改）

附件确需保留目录第107号“改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批”。

#### **四、实施机构**

本许可实施机构为各县(区)城市绿化或规划行政主管部门。

#### **五、许可人员**

（一）受理人：各县（区）城市绿化或规划行政主管部门服务窗口工作人员

（二）审查人：各县（区）城市绿化或规划行政主管部门相关科室负责人。

（三）决定人：各县（区）城市绿化或规划行政主管部门分管领导

#### **六、批准条件**

（一）予以批准的条件

1.依据《城市绿化条例》和《城乡规划法》，符合下列条件之一：

（1）符合城市总体规划和城市绿地系统规划，与城市绿线一致；

（2）绿地使用功能的改变或局部使用功能的改变并未改变绿化用地性质；

(3) 源于城市总体规划调整、城市重大基础设施建设、国家重点工程建设、城市重大防灾救灾项目的需要；

2.提交的材料齐全并符合要求。

## (二) 不予批准的情形

提交的材料不齐全或不符合要求。

## 七、申请材料

表 1：改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批申请材料目录

序号	材料名称	材料形式	数量要求	材料来源	其他要求
1	行政许可申请表（详见附件 3）	原件	1	申请人自备	纸质稿
2	建设项目立项批文	复印件（查看原件）	1	申请人自备	纸质稿
3	建设工程规划许可证	复印件（查看原件）	1	申请人自备	纸质稿
4	规划部门盖章的总平面图（标注绿地位置）	复印件（查看原件）	2	申请人自备	纸质稿
5	土地使用证	复印件（查看原件）	1	申请人自备	纸质稿
6	用地红线图	复印件（查看原件）	2	申请人自备	纸质稿
7	绿地占补平衡方案或异地建绿方案	原件、复印件	2	申请人自备	纸质、电子稿
8	改变绿化规划、绿化用地使用性质说明书及规划设计图（标注绿地位置）	复印件（查看原件）	2	申请人自备	纸质稿
9	现状照片（彩打）	原件	1	申请人自备	纸质、电子稿
10	法人及其他组织统一社会信用代码的营业执照及经办人身份证	复印件（查看原件）	1	申请人自备	纸质稿

注：1.复印件应选用 A4 纸张，同时加盖公章；

2.涉及私人产权的需提供产权人意见。

3.相关文书表单及办事指南可到×××行政审批网上服务大厅下载或在受理窗口直接领取。

## 八、办理时限

法定办结时限：20个工作日。（专家评审、实地踏勘、听证时限不计算在内）

承诺办结时限：10个工作日。（专家评审、实地踏勘、听证时限不计算在内）

## 九、许可收费

本行政许可事项不收费。

## 十、许可证件

《改变绿化规划、绿化用地的使用性质许可证》，详见（附件 2-文书 5）。

## 十一、共同许可与前置许可

### （一）共同许可

本许可事项无共同许可。

### （二）前置许可

表 2：改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批前置许可目录

序号	项目名称	实施机关	设定依据
1	建设项目立项批文	各州、市、县发改部门	
2	建设工程规划许可证	各州、市、县规划部门	《城乡规划法》 《云南省城乡规划条例》
3	道路及市政工程技术审查 (可能涉及)	各州、市、县规划或设计主管部门	

## 十二、中介服务

本行政许可事项无中介服务。

## 十三、指定培训

本行政许可事项无指定培训。

## 十四、资质资格

本行政许可事项无资质资格要求。

## 十五、许可办理

### （一）申请

申请阶段一般包括申请接收、登记、申请编号、收件凭证送达以及为申请人提供的帮助等环节。

#### （1）收件

窗口提交：县（区）城市绿化行政主管部门驻政务服务中心窗口

接收时间：星期一至星期五上午 08:30—12:00，下午 14:30—18:00（法定节假日除外）。

或网络提交。云南政务服务网（<https://zwfw.yn.gov.cn/>）

接收时间：星期一至星期五上午 08:30—12:00，下午 14:30—18:00（法定节假日除外）。

#### （2）登记

申请人提交行政审批申请的，城市绿化或规划行政主管部门服务窗口受理人应对行政审批申请书、相关申请材料、接收时间、联系人及联系电话、申请材料名称及份数等内容予以登记，并予以编号。

#### （3）收件凭证

城市绿化或规划行政主管部门服务窗口受理人通过接收窗口接收申请人提交行政审批申请后，应向申请人出具编号的行政审批申请材料收件凭证。

#### （4）为申请人提供的帮助

城市绿化或规划行政主管部门服务窗口受理人应指导申请人填写申请材料。申请人以口头方式提出申请的，受理人应告知申请人应以书面方式提出或代为填写申请书并经申请人确认。

### （二）受理

受理阶段一般包括受理审核、补正材料、受理决定、审查方式确定和收件转办等环节。

#### （1）受理审核

申请人提交申请材料，城市绿化或规划行政主管部门服务窗口经办人员对照本业务手册行政审批申请材料目录的要求，对申请事项是否需要许可、申请材料是否符合法定形式、申请材料是否齐全等进行审核，当天给出审核意见。

#### （2）补正补齐材料

因申请材料不齐全或不符法定形式而需申请人补正材料时，城市绿化或规划行政主管部门应出具编号的补正材料通知书，一次性列明全部补正材料内容、补正期限以及逾期未补正的处理方式。

#### （3）受理决定

经审核，对材料齐全、填写无误、符合法定形式的材料予以受理，出具编号的《行政许可受理通知书》（见附件2-文书1），各一式二份，一份给申请人，另一份留底。网络接收的应在接收

材料之日起 5 个工作日内，告知申请人登录行政服务系统自动生成受理通知书，并随即打印。并由经办人形成受理意见报行政审批科或窗口负责人核准。

对申请材料不符合要求且可以通过补正达到要求的，经办人应发出编号的《补正材料通知书》（见附件 2-文书 2），当场或者在 5 日内向申请人一次性告知需要补正的全部内容，要求申请人签字确认，并要求申请人在 5 个工作日内补正材料。申请人逾期不补正的，作退件处理；逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。对申请材料不符合要求的，将作出不予受理的决定，并发出编号的《不予受理决定书》（见附件 2-文书 3）。

### （三）审查

采用书面审核、实地踏勘、专家评审、听证、公示相结合（非必须）的方式进行。

实地核查和专家评审均由城市绿化或规划行政主管部门或委托有关机构组织实施。

#### 1. 书面审查。

城市绿化或规划行政主管部门应在受理之日起 10 个工作日内根据《城市绿化条例》及有关规定，对照表 1、表 2 的申请材料进行书面审查。

对符合规定要求的，形成审查报告，并尽快安排实地踏勘；对非因公共利益确需改变园林绿化规划用地性质或者占用

园林绿化用地的，或者申请材料不齐全或者不符合法定形式的、按照审批层级不属于本级机关审批受理范围内的、不需要进行本项审查；该项目异地补植或绿化改造恢复方案未达到审查要求的不予受理，出具《不予受理通知书》。

## 2.实地核查。

城市绿化或规划行政主管部门应在受理之日起 25 个工作日内，根据《城市绿化条例》及有关规定，组织专家进行实地核查。

### （1）成立专家组

城市绿化或规划行政主管部门应根据申请人信息和申请类型，提出专家组建议名单。专家组一般由 3~5 名专家组成，并确定 1 名专家组长。

### （2）检查准备

通过电话或文件通知申请人现场核查时间及需要准备的有关材料及现场。

### （3）实地审查

专家组对照表 1、表 2 对申请人的申请内容、受理范围、审批条件进行实地核查，确认申请人是否具备或符合申请的条件。

### （4）专家审查组出具审查报告。

## 3.专家评审。

城市绿化或规划行政主管部门应在受理之日起 25 个工作日内，根据《城市绿化条例》及有关规定，组织专家进行评审。

### （1）成立专家组

城市绿化或规划行政主管部门应根据申请人信息和申请类型，提出专家组建议名单。专家组一般由3~5名专家组成，并确定1名专家组长。（原则上应于实地核查专家一致）

### （2）评审准备

通过电话或文件通知申请人评审时间及需要准备的有关材料、图纸、文书等。

### （3）评审实施

专家组根据应对照表1、表2对申请人提出的申请内容、规划设计方案进行核查，确认是否具备条件或符合申请。

（4）专家评审组得出是否合格的结论，并出具评审报告。

（5）评审合格的，尽快进行听证；评审不合格的，不予通过，出具《不予受理通知书》。

## 4.听证。

城市绿化或规划行政主管部门应在专家评审组得出合格结论起7个工作日内根据《城市绿化条例》及有关规定，进行听证，听取利害关系人的意见。

### （1）听证前期准备

城市绿化或规划行政主管部门应结合实际提出听证方案、确定听证小组、明确听证时间和场所。

### （2）听证的通知与送达

城市绿化或规划行政主管部门应通过电话或文件提前 3 个工作日通知申请人。

### （3）听证实施

对改变绿化规划、绿化用地的使用形式申请和规划方案进行听证，并做好笔录。

### （4）听证意见处理

听证中无意见，听证通过；

听证未通过，出具《不予受理通知书》；

城市绿化或规划行政主管部门安排进行公示。

## 5.公示。

城市绿化或规划行政主管部门应在听证通过 2 个工作日内根据《城市绿化条例》及有关规定，对方案及有关内容进行公示。

### （1）公示范围

全社会公示，涉及到改变绿化规划、绿化用地的使用性质地段附近要进行书面公示。

### （2）公示时间

5 个工作日。

### （3）公示建议、投诉电话等方式

电话：

受理部门名称：

通讯地址：

邮政编码:

网址:

#### (4) 公示意见处理

公示中无意见，或意见可以通过解释完成，则公示通过；公示中群众反映激烈、意见较大，公示不通过。

#### (5) 公示结论

公示通过后，拟定《改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批许可证》。公示不通过，出具《不予受理通知书》。

#### (四) 决定

城市绿化或规划行政主管部门审批科室审核同意后，报分管领导审核，审批通过后出具《改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批许可证》；公示不通过的不予许可，出具《不予受理通知书》，加盖公章。

#### (五) 证件制作与送达

##### 1. 证件制作

城市绿化或规划行政主管部门根据实际授权办理机构(窗口部门)制作加盖本机关印章的行政许可证件，或由本机关承办业务部门制作加盖本机关印章的行政许可证件。

##### 2. 证件送达

由服务窗口通知申请单位领取相关文书，申请单位领取时应填写领取时间及签名。

无法送达文书时，应通过网上或电话通知申请人现场领取；申请人 10 个工作日内未来领取的，通过网站公告，自公告之日满 60 天，即视为送达。

### 3.归档

文书送达后 2 个工作日内，经办人员进行汇总。归档时经办人员将申请材料和许可过程中发生的所有文书转送归档部门。

归档材料包括：申请人提交材料；收件凭证、受理决定书、补正通知书（如发生）；专家审查意见、行政许可文书（或不予行政许可决定书）、送达回证等。

#### （六）决定公开

自作出决定之日起 5 个工作日内，许可结果将在云南政务服务网（<https://zwfw.yn.gov.cn/>）公开。

## 十六、许可服务

### （一）许可咨询

窗口咨询：县（区）城市绿化行政主管部门驻政务服务中心窗口

电话咨询：县（区）城市绿化行政主管部门驻政务服务中心窗口电话

网上咨询：云南政务服务网（<https://zwfw.yn.gov.cn/>）

### （二）进程查询

#### 1.窗口咨询

地址：县（区）城市绿化行政主管部门驻政务服务中心窗口

时间：星期一至星期五上午 08:30—12:00，下午 14:30—18:00

（法定节假日除外）。

2.电话进程查询：县（区）城市绿化行政主管部门驻政务服务中心窗口电话

3.网上进程查询

申请人可通过云南政务服务网（<https://zwfw.yn.gov.cn/>）进行在线申报、状态查询、结果查询等。

## 十七、事中事后监管

应根据事前、事中、事后监管的实际需要，进行事中事后监督检查。

### （一）检查

#### 1.检查依据

《中华人民共和国行政许可法》第六十条“上级行政机关应当加强对下级行政机关实施行政许可的监督检查，及时纠正行政许可实施中的违法行为。”、第六十一条“行政机关应当建立健全监督制度，通过核查反映被许可人从事行政许可事项活动情况的有关材料，履行监督责任。行政机关依法对被许可人从事行政许可事项的活动进行监督检查时，应当将监督检查的情况和处理结果予以记录，由监督检查人员签字后归档。公众有权查阅行政机关监督检查记录。”、第六十六条“被许可人未依法履行开

发利用自然资源义务或者未依法履行利用公共资源义务的，行政机关应当责令限期改正；被许可人在规定期限内不改正的，行政机关应当依照有关法律、行政法规的规定予以处理。”

## 2.岗位职责和权限分工

(1) 对各个县（市）城市绿化或规划行政主管部门许可情况进行监督检查。

(2) 对州本级许可项目进行监督管理。发现被许可人违法违规或出现风险或其他重大异常情况，要形成书面报告并提出处理意见和建议。

## 3.检查承担机构

城市绿化或规划行政主管部门。

## 4.检查人员条件

持有有效执法证的绿化主管行政机关工作人员或委托专家。

## 5.检查对象确定标准

按工作计划专项检查或随机抽取。

## 6.适用情形

根据县（区）的工作计划开展抽查。

## 7.组织检查人员（组）

随机抽取具有执法资格的城市绿化或规划行政主管部门工作人员。

## 8.检查时间

按照工作计划的安排

#### 9.检查计划

各县（区）城市绿化或规划行政主管部门制订工作计划。

#### 10.检查程序

按照工作计划确定被检查企业和执法人员，实施检查。

#### 11.被审批人报送的材料收件处理

被检查企业通过邮寄、直接送到规定地址。

#### 12.结果处理

经检查合格的，由检查单位适时在相应门户网站等各类媒体上公告被检查单位的检查结果。

经检查不合格的，由检查单位发出《监督检查责令整改通知书》，要求被检查人写出整改报告并限期整改。

#### 13.处理结果送达

向被检查人书面反馈检查结果。

#### 14.期限

按照工作计划时限开展检查

#### 15.材料归档内容和要求

检查结束后由检查人员及时归档由检查机关保存归档

#### 16.归档期限

实时归档。

## （二）诚信档案

检查结束后由检查人员将检查材料及时归档,并在××县(市、区)住房和城乡建设局行政审批网上服务大厅进行公开。

## 十八、投诉举报

### （一）投诉方式

1.窗口投诉: 各县(区)政务服务中心。

2.电话投诉: 各县(区)业务主管部门, 电话: ; 各县(区)纪委, 电话: 。

3.网上投诉: 云南政务服务网( <https://zwfw.yn.gov.cn/> )。

4.信函投诉: 各县(区)服务中心或各县(区)纪委。

### （二）结果处理

《行政许可法》第六十五条规定: 个人和组织发现违法从事行政许可事项的活动, 有权向行政机关举报, 行政机关应当及时核实、处理。

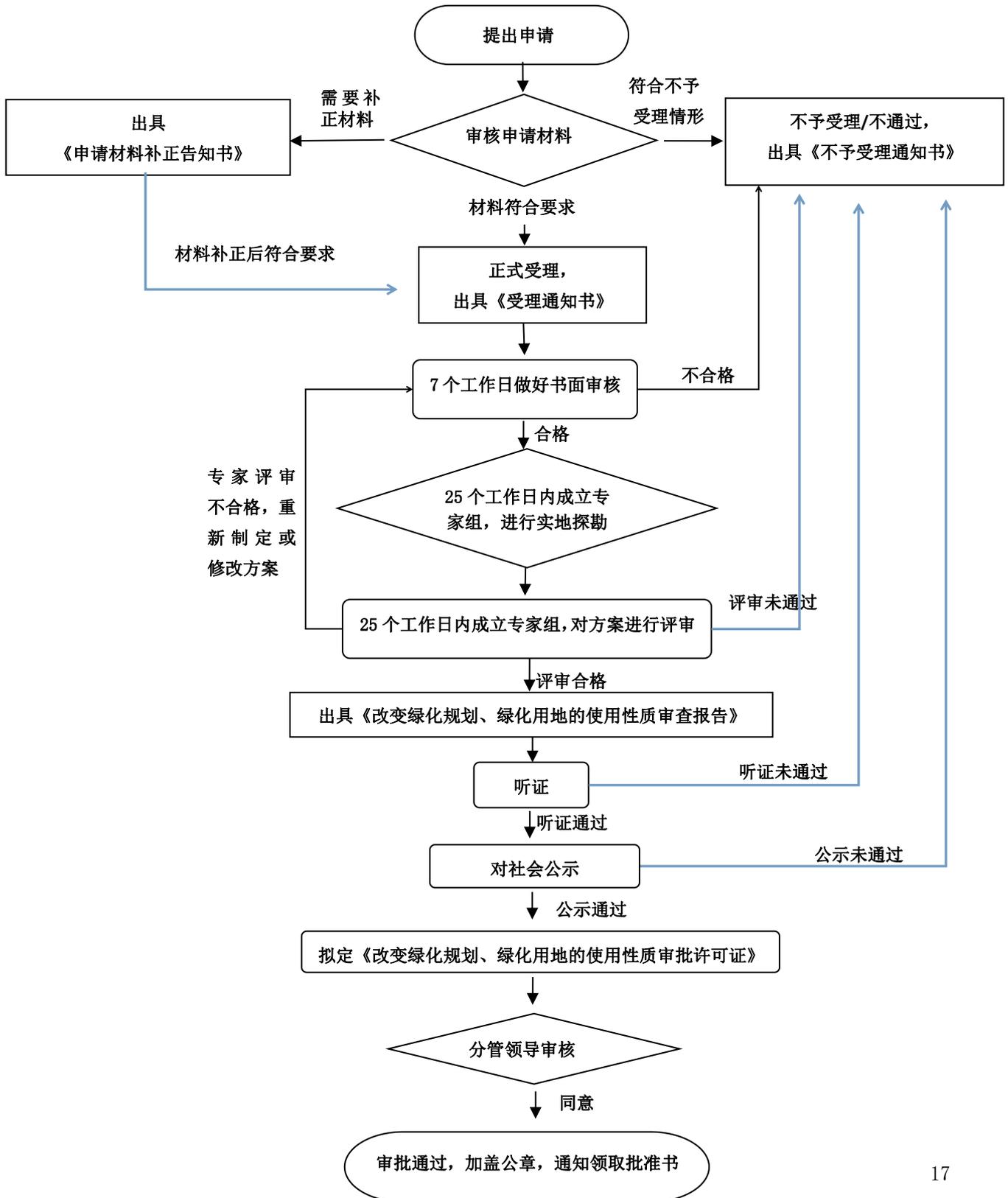
《行政许可法》第六十九条规定: 被许可人以欺骗、贿赂等不正当手段取得行政许可的, 应当予以撤销。

**附件:** 1.改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批许可流程图

2.表单及文书参考范本

3.改变绿化规划、绿化用地的使用性质许可申请表

# 附件 1 改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批许可流程图



## 附件 2 表单及文书参考范本

### 文书 1：改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批审查受理 通知书

申请事项名称			
申 请 人			
收件日期		编号	
已提供材料清单	1.申请书; 2..... 3..... 4.....		
受理意见	同意受理		
经办人签字	××××年××月××日		

文书 2：改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批审查申请材料补正告知书

编号：

经查阅送审资料，申请材料尚应补充完善下列内容：

- 1.申请表应加盖公章；
- 2.报告应完善.....
- 3.....

日期：

**文书 3：改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批审查申请材料不予受理告知书**

申请事项名称	
申 请 人	
编 号	
意 见	不予受理
不予受理理由	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>非因公共利益确需改变园林绿化规划用地性质或者占用园林绿化用地的；  <input type="checkbox"/>未取得建设项目立项批文；  <input type="checkbox"/>规划部门未核发用地规划许可证；  <input type="checkbox"/>申请人未取得土地使用权；  <input type="checkbox"/>该项目申请材料不齐全或者不符合法定形式的；  <input type="checkbox"/>该项目按照审批层级，不属于本级机关审批受理范围内的；  <input type="checkbox"/>该项目不需要进行本项审查；  <input type="checkbox"/>该项目异地补植或绿化改造恢复方案未达到审查要求。         </p>
经办人签字	××××年××月××日



## 文书 5：许可证模板

编号：

根据《城市绿化条例》及……等有关规定，经审查，由提出的\_\_\_\_\_改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批符合有关要求，批准使用。

经办人：\_\_\_\_\_科室领导意见：\_\_\_\_\_

领导意见：\_\_\_\_\_

年 月 日

.....  
编号：

# 改变绿化规划、绿化用地的使用性质 审批许可证

× × ( ) 第 号

根据《城市绿化条例》及……等有关规定，经审查，由\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_提出的\_\_\_\_\_

改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批符合有关要求，批准使用。

特发此证。

年 月 日

### 附件 3 改变绿化规划、绿化用地的使用性质许可申请表

申请人(盖章)	名称			法定代表人	
	地址			邮编	
	联系人	姓名: 联系电话(办公):	职务: 手机:		
申请事由及其基本情况	已建成绿地使用性质变更的依据	<input type="checkbox"/> 建设用地规划许可证 证号: _____ <input type="checkbox"/> 建设用地红线图 <input type="checkbox"/> 土地使用权证 证号: _____ <input type="checkbox"/> 其他有关规划变更的批准文件 文号: _____			
	建设项目/土地权属人名称				
	绿地名称		地址		
	绿地类别 (公园绿地/防护绿地/其他纳入绿线范围的绿地)		变更后用地性质		
	绿地变更面积	总体变更: _____ M <sup>2</sup> 部分变更: _____ M <sup>2</sup>			
信息公开	<input type="checkbox"/> 公开				
	<input type="checkbox"/> 不公开	<input type="checkbox"/> 属于国家秘密 <input type="checkbox"/> 属于商业秘密 <input type="checkbox"/> 属于个人隐私 属于其他不予公开的情形: _____			
<b>注: 1、不选视为同意公开;          2、根据《中华人民共和国政府信息公开条例》, 由受理机关最终确定公开类别。</b>					
申请人承诺: 本表填报内容及提交的所有资料的原件或复印件及其内容是真实的。如因所申报资料信息等虚假而引起的法律责任, 概由本单位(人)承担, 与审批(核准)机关无关。  <div style="text-align: right;">           申请人(盖章):            法定代表人(签名):            _____ 年 月 日         </div>					
绿地权属人意见	同意申请人_____ 改变本申请表所载的土地使用权由我(单位)享有的已建成绿地使用性质。  <div style="text-align: right;">           绿地权属人: (签字盖章)            _____ 年 月 日         </div>				

(正 面)

## 申 请 人 须 知

<b>申 报 条 件</b>	<p>1、源于城市总体规划调整、城市重大基础设施建设、国家重点工程建设、城市重大防灾救灾项目的，需要确实无法避让、需改变已建成的公园、街旁游园等公园绿地、防护绿地的规划用地性质；</p> <p>2、因城市总体规划修编对城市绿地布局进行调整；</p> <p>3、规划部门已经核发了用地规划许可证；</p> <p>4、申请人已取得土地使用权；</p> <p>5、提交的材料齐全且符合要求。</p>
<b>申 报 资 料</b>	<p>1、申请表及其附表 1 份（附表为《绿化植物和园林设施统计表》，均需加盖公章。受理时收原件）</p> <p>2、建设项目立项批文 1 份（受理时核对原件收复印件，复印件需加盖公章）</p> <p>3、建设用地规划许可证及其所附用地红线图 1 份（受理时核对原件收复印件，复印件需加盖公章）</p> <p>4、土地使用权证 1 份（受理时核对原件收复印件，复印件需加盖公章）</p> <p>5、绿地占补平衡方案或异地建绿方案 2 份（须加盖申请人公章，受理时收原件）</p> <p>6、改变绿化规划、绿化土地使用性质说明书及规划设计图 2 份（受理时核对原件收复印件，复印件需加盖公章）</p> <p>7、绿地所处位置示意图 2 份（必须材料。在前述资料的图纸中标注，需加盖公章。受理时收原件）</p> <p>6、申请人身份证明、委托书等其他资料 1 份（含法定代表人身份证明、经办人身份证明和委托经办人办理的书面材料，需加盖公章。受理时收原件）</p>
<p>备注：1、本表只作为申请改变已建成绿地使用性质行政许可的凭证，他用无效；</p> <p>2、本表已含有公园、街旁游园等公园绿地或防护绿地权属人意见栏；申请人若为绿地权属人的，则不必盖章；</p> <p>3、申请人申请改变已建成绿地使用性质涉及到移栽、砍伐树木的，则一并填报《工程建设涉及城市绿地、树木行政许可申请表》及其附表，其他申请材料如有不同要求的，补充即可。</p> <p>4、本表可在“×××网站”×××栏目内下载。</p>	

