

工程建设涉及城市绿地、树木审批业务手册

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，是云南省办理工程建设涉及城市绿地、树木审批的规范性文件。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

工程建设涉及城市绿地、树木审批业务手册

一、受理范围

（一）因建设或者其他特殊需要临时占用城市绿化用地、砍伐城市树木、移迁古树名木的，可以申请。

根据《国务院关于印发清理规范投资项目报建审批事项实施方案的通知》（国发〔2016〕29号）要求，将原“临时占用城市绿化用地审批”、“砍伐城市树木审批”、“迁移古树名木审批”3项合并为该项。

（二）具有下列情形之一的，不予受理：

- 1.未取得建设工程规划许可证的；
- 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；
- 4.异地补植或绿化改造恢复方案未达到审查要求的。

二、适用对象

因建设或者其他特殊需要临时占用城市绿化用地、砍伐城市树木、移迁古树名木的申请人。

三、办理依据

《城市绿化条例》（国务院令第100号）

第十九条：任何单位和个人都不得擅自占用城市绿化用地；占用的城市绿化用地，应当限期归还。因建设或者其他特殊需要

临时占用城市绿化用地，须经城市人民政府城市绿化行政主管部门同意，并按照规定办理临时用地手续。

第二十条：任何单位和个人都不得损坏城市树木花草和绿化设施。砍伐城市树木，必须经城市人民政府城市绿化行政主管部门批准，并按照国家有关规定补植树木或者采取其他补救措施。

第二十四条：严禁砍伐或者迁移古树名木。因特殊需要迁移古树名木，必须经城市人民政府城市绿化行政主管部门审查同意，并报同级或者上级人民政府批准。

（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）

四、实施机构

本许可实施机构为各县（区）城市绿化行政主管部门。

五、许可人员

受理人：各县（区）城市绿化行政主管部门政务服务中心工作人员。

审查人：各县（区）城市绿化行政主管部门相关科室负责人。

决定人：各县（区）城市绿化行政主管部门分管领导。

六、批准条件

（一）予以批准的条件：

- 1.具有建设项目的规划用地、建设用地等批文的；
- 2.临时占用绿地的，要有落实补偿和恢复绿地的措施，最长

期限不得超过两年；

3.建设项目已经取得立项、规划用地、建设用地等相关批文或特殊情况需修剪、移植、砍伐的说明及其他证明；

4.确需迁移、买卖和转让的理由（建设项目的立项、规划用地、建设用地等相关批文或确需迁移、买卖和转让无法避让的特殊情况说明及其他证明），拟迁移方案和技术措施，新的管护接管单位证明材料；拟迁移、买卖和转让的古树资料（树龄在 200 年以下）；

5.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：工程建设涉及城市绿地、树木审批申请材料目录

序号	提交材料名称	材料形式	数量要求	材料来源	纸质/电子文件
1	行政许可申请书（详见附件 3）	原件	1	申请人自备	纸质及电子稿
2	绿化植物和附属设施清单、权属证明及地址位置示意图、现状图	原件	1	申请人自备	纸质及电子稿
3	树木、绿地权属人或养护管理责任人意见表	原件	2	申请人自备	纸质稿
4	建设项目依据文件、相关部门批文及规划部门盖章的总平面图	复印件	2	申请人自备	纸质稿
5	异地补植方案或绿化改造、恢复方案	复印件	2	申请人自备	纸质及电子稿
6	交管、消防、路灯等相关部门意见表	原件	1	申请人自备	纸质稿
7	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）	2	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.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。（专家评审时限不计算在内）

承诺办结时限：10 个工作日。（专家评审时限不计算在内）

九、许可收费

本行政许可事项不收费。

十、许可证件

《工程建设涉及城市绿地、树木审批许可证》，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

本许可事项无前置许可。

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

无。

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。

地址：各县（区）政务服务中心。

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

城市绿化行政主管部门应在受理之日起 2 个工作日内，决定审批方式。

采用书面审核、实地核查（专家评审）相结合（非必须）的方式进行。涉及名木古树的移迁必须进行实地核查（专家评审）。

实地核查和专家评审均由城市绿化行政主管部门或委托有关机构组织实施。

1. 书面审查。

如果不需要进行实地核查和专家评审，城市绿化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 进行书面审查，并形成审查报告，起草同意许可或不予许可文书。

2. 实地核查。

（1）成立专家组

城市绿化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）实地审查

专家组应对申请人的申请内容、受理范围、审批条件进行实地核查，对照表 1 内容确认申请单位是否具备申请的条件。

（3）专家审查组出具审查报告。

（4）业务科室起草同意许可或不予许可文书。

（四）决定

书面审查（不需要进行实地核查的）

经过书面审查，符合本手册规定条件，同意许可；10 个工作日内完成行政许可决定，拟定《工程建设涉及城市绿地、树木审批许可证》。

实地核查（专家评审）

书面核查合格后，实地核查符合审查条件的，同意许可，尽快完成行政许可决定，拟定《工程建设涉及城市绿地、树木审批许可证》；不符合审查条件的，不同意许可，出具《不予受理通知书》。

（五）证件制作与送达

1. 证件制作

城市绿化行政主管部门根据实际授权办理机构（窗口部门）制作带编号的加盖本机关印章的《工程建设涉及城市绿地、树木

审批许可证》，或由本机关承办业务部门制作带编号的加盖本机关印章的《工程建设涉及城市绿地、树木审批许可证》。

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：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

根据州（市）、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,并由各县(区)城市绿化行政主管部门通过有效方式公开。

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）城市绿化行政主管部门；各县（区）纪委。

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）行政审批政务服务中心或各县（区）纪委。

（二）结果处理

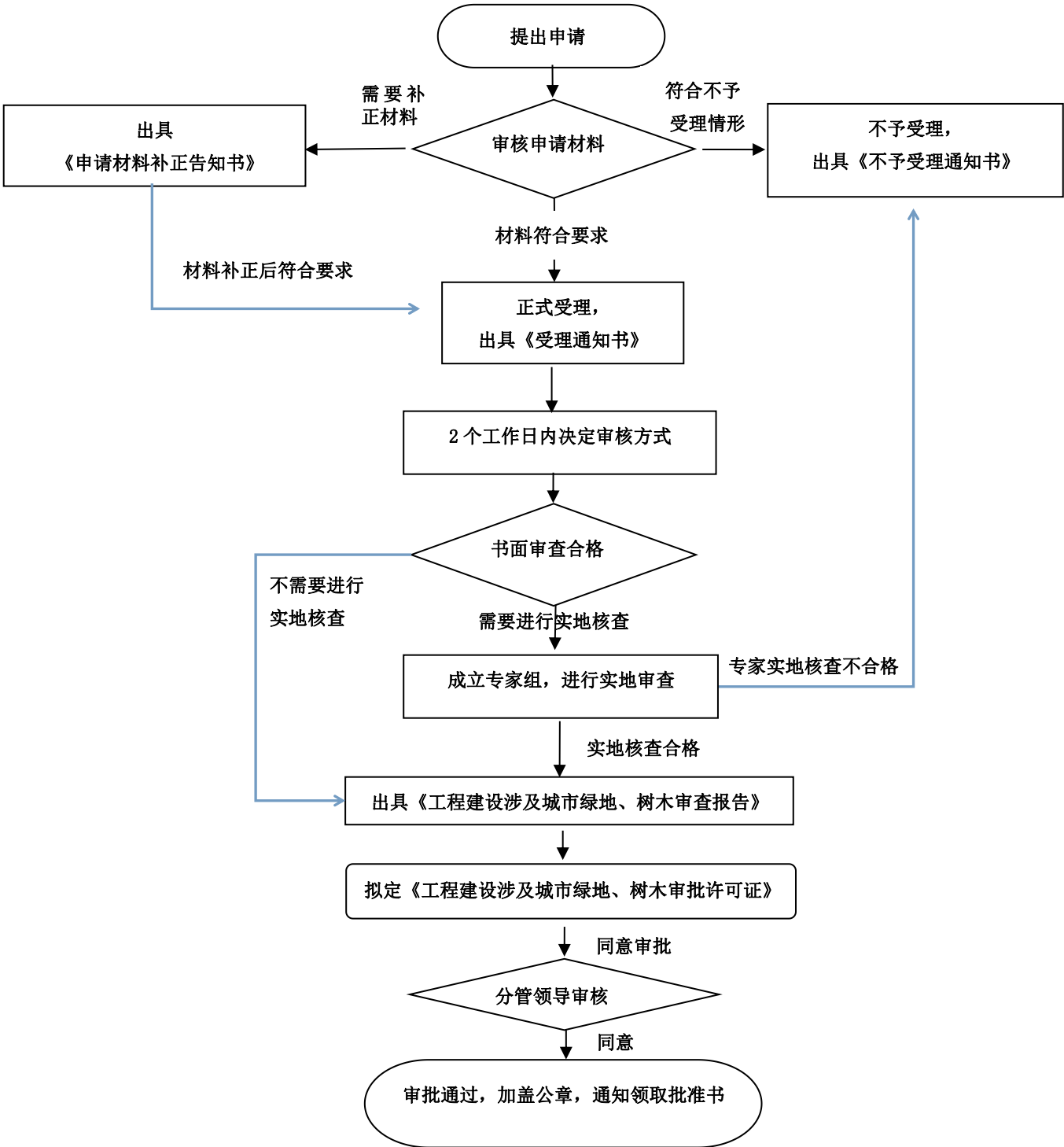
《行政许可法》第六十五条规定：个人和组织发现违法从事行政许可事项的活动，有权向行政机关举报，行政机关应当及时核实、处理。

《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.工程建设涉及城市绿地、树木审批许可流程图

2. 表单及文书参考范本
3. 工程建设涉及城市绿地、树木许可申请表（示范文本）
4. 工程建设涉及城市绿地、树木许可申请表附表（示范文本）——绿化植物和附属设施清单
5. 工程建设涉及城市绿地、树木许可事项绿地、树木权属人或养护责任人意见表（示范文本）

附件 1 工程建设涉及城市绿地、树木审批许可流程图



附件 2 表单及文书参考范本

文书 1：×××工程建设涉及×××城市绿地、树木审查受理通
知书

项目名称			
建设单位			
收件日期		项目编号	
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：×××工程建设涉及×××城市绿地、树木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：×××工程建设涉及×××城市绿地、树木审查申请材料不予受理告知书

项目名称	
建设单位	
编 号	
意 见	不予受理
不予受理理由	☐该项目未取得建设工程规划许可批件； ☐该项目申请材料不齐全或者不符合法定形式的； ☐该项目按照审批层级，不属于本级机关审批受理范围内的； ☐该项目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。
经办人签字	××××年××月××日

文书 4：审查报告

×××工程建设涉及×××城市绿地、树木审查情况表

工程名称			
审查主持单位			
审查时间		审查地点	
审查专家组	姓名	职称	单位
组长			
审查组成员 (按实际人数 增减)			
专家组 审查意见			
审查结论	通过 ☐ 不予通过☐		

文书 5：许可证模板

编号：

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：

工程建设涉及城市绿地、树木审批 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_____
工程建设涉及城市绿地、树木审批符合有关要求，批准使用。
特发此证。

年 月 日

附件3 工程建设涉及城市绿地、树木许可申请表（示范文本）

申请事由	☐ 一、工程建设：工程名称、所处位置_____					
	☐ 二、开设规划车行出入口：项目名称、所处位置_____					
	☐ 三、因城市建设、生活、安全等情况需要砍伐树木：项目名称、所处位置_____					
	☐ 四、因特殊需要移迁古树名木：原因、所处位置_____					
	☐ 五、其他符合《城市绿化条例》确需迁移绿化（绿地、树木）的情形：_____					
(盖章) 申请人	名称			法定代表人		
	地址			邮 编		
	联系人 (经办人)	姓名： 联系电话(办公)：		职务： 手机：		
申请迁移的绿地树木的基本情况	绿地或树木所处位置（路段）					
	绿地面积	_____M ²	绿地类别 (公园绿地/分车绿化带/人行道绿化带等)			
	行道树	_____株	主要品种	规格	主要品种	规格
	古树名木迁移	树种	树龄	保护级别	生长状况	保护措施
迁移主要原因						
城市临时占用绿地	占用原因		占用面积		占用原因	
	设置交通疏散通道		m ²		供水、点、气等管线工程施工	
			m ²		其他原因	
	合计占用：		m ²		占用期限：_____月	
信息公开	☐ 公开					
	☐ 不公开	☐ 属于国家秘密 ☐ 属于商业秘密 ☐ 属于个人隐私 属于其他不予公开的情形：_____				
	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。					
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。 申请人（盖章）： 法定代表人（签名）： _____年 月 日						

附件 4 工程建设涉及城市绿地、树木许可申请表附表（示范文本）——绿化植物和附属设施清单

申请人（盖章）						
绿地/树木所处位置						
品种	类别	规格 胸径/蓬径	数量	生长/维护 现状	处理 要求	简要原因

填表说明：

1. “品种”一栏填写：树种名称级绿地内的园林设施；
2. “类别”一栏填写所处的绿地类型，即：行道树、分车绿化带、公园、街旁游园或居住区、单位等附属绿地；
3. “处理要求”一栏填写：移栽、砍伐、临时占用或永久占用；
4. “简要原因”一栏填写：采用前述“处理要求”的客观原因，即工程主体结构施工等其他必须移栽、砍伐、占用城市绿地、树木的客观理由；
5. 本表适用于临时占用城市绿化用地、砍伐城市树木、移迁古树名木等许可事项所涉及的所有绿化植物和园林设施详细情况的统计，是申请表的补充材料。

附件 5 工程建设涉及城市绿地、树木许可事项绿地、树木权属人或养护责任人意见表（示范文本）

申 请 人	申请人名称					
	申请事由					
	申请材料		1.建设单位营业执照、中标通知书及建设合同； 2.施工方案和施工单位信息； 3.现场照片、示意图； 4.....			
现 场 情 况	申请迁移的绿地、树木所处位置（路段）					
	绿地类型		☐ 公园绿地 ☐ 分车带绿化 ☐ 人行道绿化带 ☐ （其他）_____			
	迁移原因	数量		规格	生长、管护现状	
		绿地面积	行道树			
合计		绿地面积_____平方米 树木_____株				
权 属 人 或 养 护 责 任 人 意 见	签章： 年 月 日					