

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 6 декабря 2007 г. N 46**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИОРИТЕТНЫХ АДМИНИСТРАТИВНЫХ  
РЕГЛАМЕНТОВ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ АРХИТЕКТУРЫ И  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ**

В соответствии с Планом мероприятий по проведению административной реформы в Московской области в 2006-2008 годах, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 02.12.2005 N 860/48 "О мерах по обеспечению административной реформы в Московской области", в целях реализации распоряжения Главархитектуры Московской области от 04.07.2007 N 32 "О разработке приоритетных административных регламентов осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг Главархитектурой Московской области":

1. Утвердить Административные регламенты Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области по предоставлению государственных услуг "Утверждение архитектурно-планировочных заданий на **строительство** (реконструкцию) объектов в границах зон планируемого размещения объектов капитального строительства областного значения, *строительство* которых осуществляется за счет бюджета Московской области" и "Подготовка заключений о возможности использования участков лесного фонда и согласование документов, обосновывающих возможность использования участков лесного фонда в соответствии с документами территориального планирования Московской области при подготовке документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий" (прилагаются).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Главархитектуры

Московской области

А.Е. Фролов

Утвержден

распоряжением Главархитектуры

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ АРХИТЕКТУРЫ И  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УТВЕРЖДЕНИЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНЫХ  
ЗАДАНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) ОБЪЕКТОВ В ГРАНИЦАХ ЗОН  
ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА  
ОБЛАСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, СТРОИТЕЛЬСТВО КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ЗА СЧЕТ  
БЮДЖЕТА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ"**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области по предоставлению государственной услуги "Утверждение архитектурно-планировочных заданий на строительство (реконструкцию) объектов в границах зон планируемого размещения объектов капитального строительства областного значения, строительство которых осуществляется за счет бюджета Московской области" определяет сроки и последовательность действий при утверждении соответствующих архитектурно-планировочных заданий в Главном управлении архитектуры и градостроительства Московской области.

2. Предоставление государственной услуги "Утверждение архитектурно-планировочных заданий на строительство (реконструкцию) объектов в границах зон планируемого размещения объектов капитального строительства областного значения, строительство которых осуществляется за счет бюджета Московской области" (далее - государственная услуга по утверждению архитектурно-планировочных заданий) осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 17.11.1995 N 169-ФЗ "Об архитектурной деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 47, ст. 4473);

Минмосoblстроя N 2 10.01.2000, а не 10.01.1999.

- территориальными строительными нормами "Порядок предпроектной и проектной подготовки строительства в Московской области" ТСН ППС-99 МО (ТСН 11-303-2001), утвержденными распоряжением Минмосoblстроя от 10.01.99 N 2.

3. Предоставление государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий осуществляется центральным исполнительным органом государственной власти Московской области - Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области (далее - Главное управление).

Подготовку и выдачу архитектурно-планировочных заданий осуществляет орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, на территории которого планируется строительство (реконструкция) объектов.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрeвших на сайте [каркасные дома](#).

## **II. Требования к порядку предоставления государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий**

### **Порядок информирования о предоставлении государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий**

4. Результатом предоставления государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий является выдача заявителю:

- утвержденного архитектурно-планировочного задания;
- заключения (уведомления) об отказе в утверждении архитектурно-планировочного задания.

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационном стенде в месте приема обращений. Также информацию можно получить в отделе архитектурно-планировочного регулирования по телефону или на личном приеме у специалиста отдела.

6. Для получения государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий необходимо представить в Главное управление следующие документы:

- письменное обращение заявителя об утверждении архитектурно-планировочного задания по установленной форме (приложение 1);
- правовые акты о предоставлении земельного участка и размещении объекта строительства;
- архитектурно-планировочное задание, подготовленное органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, на территории которого планируется строительство (реконструкция) объекта.

7. Адрес Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области: 107031, г. Москва, Столешников пер., д. 7, стр. 1.

Адрес официального сайта: <http://www.guag.mosreg.ru>.

Адрес электронной почты: [glavarh@mosreg.ru](mailto:glavarh@mosreg.ru).

Телефоны:

Приемная начальника Главного управления:

(495) 629-66-30, (495) 629-54-01, факс (495) 629-23-93.

Отдел архитектурно-планировочного регулирования: (495) 629-71-12.

Также сведения о местонахождении Главного управления, полный почтовый адрес Главного управления, контактные телефоны, телефоны для справок, требования к обращению заявителей размещены:

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотретьших на сайте [каркасные дома](#).

- на официальном сайте Главного управления;
- на информационном стенде в месте приема обращений заявителей.

8. Консультации по вопросам получения государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий осуществляются специалистами отдела архитектурно-планировочного регулирования:

- в приемный день Главного управления - каждый понедельник с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.45, с учетом числа записавшихся на прием с расчетом, чтобы время ожидания в очереди, как правило, не превышало 15 минут;

- в неприемный день - у специалистов отдела архитектурно-планировочного регулирования по телефону.

9. При ответах на телефонные звонки специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о направлении деятельности отдела, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить звонящему телефонный номер, должность, фамилию, имя, отчество специалиста, у которого можно получить необходимую информацию.

10. Рабочие помещения для предоставления государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" (зарегистрированы Министерством юстиции РФ 10.06.2003, регистрационный N 4673, "Российская газета" от 21.06.2003 N 120).

### **Условия и сроки предоставления государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий**

11. Предоставление государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя, если не установлен более короткий контрольный срок предоставления указанной услуги.

В исключительных случаях срок исполнения государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий может быть продлен начальником Главного управления или его первым заместителем, но не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока.

### **Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий**

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [каркасные дома](#).

12. Архитектурно-планировочные задания не рассматриваются в следующих случаях:

- отсутствует основание для разработки архитектурного проекта - правовые акты о предоставлении земельного участка для размещения объекта строительства;
- архитектурно-планировочное задание не соответствует установленной форме.

### **Другие положения, характеризующие требования к предоставлению государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий**

13. Главное управление осуществляет предоставление государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий на безвозмездной основе.

## **III. Административные процедуры**

### **Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий**

14. Основанием для начала предоставления государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий является письменное обращение в Главное управление.

Письменное обращение с приложенной к нему документацией, указанной в пункте 6 настоящего Регламента, заявитель может направить по почте либо доставить в Главное управление лично.

15. Письменные обращения, полученные по почте, поступают в приемную начальника Главного управления и передаются специалисту, ответственному за прием корреспонденции в Главном управлении.

16. При доставке заявителем письменного обращения лично первичное рассмотрение архитектурно-планировочного задания производится специалистами отдела архитектурно-планировочного регулирования.

После первичного рассмотрения заявитель передает материалы специалисту, ответственному за прием корреспонденции в Главном управлении.

17. Специалист, ответственный за прием корреспонденции в Главном управлении:

- в правом нижнем углу сопроводительного письма проставляет регистрационный штамп "Главархитектура Московской области" с указанием присвоенного письму регистрационного номера, проставляет дату и входящий номер сопроводительного письма;

- передает поступившую документацию на рассмотрение начальнику Главного управления или его первому заместителю;

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотравших на сайте [каркасные дома](#).

- обеспечивает исполнение соответствующего поручения начальника Главного управления или его первого заместителя - передает документацию в отдел архитектурно-планировочного регулирования.

18. Специалист отдела архитектурно-планировочного регулирования, ответственный за делопроизводство в отделе:

- осуществляет регистрацию поступившей документации и передает ее заведующему отделом;
- ведет реестр утвержденных архитектурно-планировочных заданий, а также архитектурно-планировочных заданий, в утверждении которых отказано.

19. Заведующий отделом архитектурно-планировочного регулирования или его заместитель определяют исполнителя для рассмотрения и представления на утверждение архитектурно-планировочного задания либо подготовки им заключения об отказе в утверждении.

20. Специалист отдела, которому поручено рассмотрение архитектурно-планировочного задания, осуществляет проверку комплектности, соответствия документам территориального планирования Московской области и муниципальных образований, документации по планировке территории, градостроительной документации, объективно, всесторонне и своевременно рассматривает документацию. Он вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в случае необходимости дополнительные материалы и получить необходимые объяснения у заявителя.

21. Специалист, ответственный за рассмотрение архитектурно-планировочного задания, готовит свои предложения об утверждении или об отказе в утверждении архитектурно-планировочного задания начальнику Главного управления или первому заместителю начальника Главного управления.

22. В ходе рассмотрения архитектурно-планировочных заданий заявитель или уполномоченное им лицо имеют право на получение справочной информации о ходе рассмотрения.

23. Утвержденное архитектурно-планировочное задание или заключение об отказе в его утверждении направляется заявителю по почте или выдается ему лично.

24. Контроль за соблюдением и исполнением в Главном управлении положений Административного регламента по утверждению архитектурно-планировочных заданий осуществляется начальником Главного управления и его первым заместителем.

25. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами Административного регламента по утверждению архитектурно-планировочных заданий, и подготовкой специалистами отказа в утверждении осуществляется ответственным за организацию работы по рассмотрению архитектурно-планировочных заданий - заведующим отделом архитектурно-планировочного регулирования.

26. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

### **Действия заявителя в случае отказа в предоставлении государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий**

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [каркасные дома](#).

27. Заявитель направляет архитектурно-планировочное задание в орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, его выдавший, для принятия соответствующего решения по его доработке или отмене.

### **Описание последовательности действий по внесению изменений в архитектурно-планировочное задание и (или) продлению его срока действия**

28. Внесение изменений в архитектурно-планировочное задание и (или) продление его срока действия осуществляется в соответствии с процедурами, предусмотренными пунктами 14-23 и требованиями настоящего Регламента.

29. Для внесения изменений в архитектурно-планировочное задание и (или) продления его срока действия необходимо представить в Главное управление следующие документы:

- письменное обращение заявителя о внесении изменений или продлении срока действия архитектурно-планировочного задания;
- правовые акты о внесении изменений в архитектурно-планировочное задание или продлении его срока действия;
- архитектурно-планировочное задание с внесенными в него изменениями.

30. Внесение изменений в архитектурно-планировочное задание и (или) продление его срока действия осуществляется в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя, если не установлен более короткий контрольный срок предоставления указанной услуги.

### **Разделы архитектурно-планировочного задания, в которые допускается вносить изменения при предоставлении государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий**

31. Пункт 2.11 архитектурно-планировочного задания "Требования по застройке участка из ранее утвержденной градостроительной документации".

### **Порядок обжалования действий по предоставлению государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий**

32. Досудебное обжалование.

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий, на имя начальника Главного управления.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

В письменной жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

личная подпись заявителя.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней с момента ее поступления.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. Заявитель, направивший обращение, уведомляется о данном решении.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по предоставлению государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий и применению мер ответственности к специалисту, допустившему нарушения в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента, повлекшие за собой жалобу заявителя.

Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

33. В случае недостижения согласия путем досудебного обжалования заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги по утверждению архитектурно-планировочных заданий, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.



управления

Начальнику Главного

градостроительства

архитектуры и

Московской области

А.Е. Фролову

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"УТВЕРЖДЕНИЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНЫХ ЗАДАНИЙ  
НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) ОБЪЕКТОВ В ГРАНИЦАХ  
ЗОН ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА ОБЛАСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, СТРОИТЕЛЬСТВО КОТОРЫХ  
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ"

Я,

---

(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица

---

и Ф.И.О. его представителя)

прошу предоставить государственную услугу  
"Утверждение

архитектурно-планировочных заданий на строительство  
(реконструкцию)

объектов в границах зон планируемого размещения объектов  
капитального

строительства областного значения, строительство которых  
осуществляется за

счет бюджета Московской области".

О себе (о юридическом лице) сообщаю следующие сведения:

Адрес:

\_\_\_\_\_

(на указанный адрес Главное управление будет направлять результаты

рассмотрения представленных материалов)

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагается:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Подпись:

лица)

Печать (для юридического

Приложение 2

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УТВЕРЖДЕНИЕ АРХИТЕКТУРНО-  
ПЛАНИРОВОЧНЫХ ЗАДАНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) ОБЪЕКТОВ В  
ГРАНИЦАХ ЗОН ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА ОБЛАСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, СТРОИТЕЛЬСТВО КОТОРЫХ  
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ"**

-----

| Обращение заявителя |

L---T-----T---

\\

-----  
-----

-----

! Обращение, направленное по почте  
заявителем лично !

! Обращение, доставленное

L-----T-----  
-----

L-----T-----

\\

\\

-----  
-----

-----

! Регистрация документации  
рассмотрение

! Первичное

! в Главном управлении  
задания специалистом !

! <-----+ архитектурно-планировочного

L-----T-----  
планировочного регулирования !

! отдела архитектурно-

\\

L-----

-----  
-----

-----

! Поручение начальника Главного  
отдела

! Подготовка специалистом

! управления или его первого  
регулирования !

! архитектурно-планировочного

! заместителя о рассмотрении  
утверждении

+----- > ! предложений об

! возможности утверждения  
задания

! архитектурно-планировочного

! архитектурно-планировочного  
утверждении

! или об отказе в

! задания  
T-----

L-----T-----

L-----  
!

!

\\

\\

-----  
-----

-----

| Заключение об отказе в утверждении | | Утверждение  
архитектурно-планировочного |  
| задания | архитектурно-планировочного задания |  
| задания |  
L----- L-----  
-----

Утвержден  
распоряжением Главархитектуры  
Московской области  
от 6 декабря 2007 г. N 46

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ АРХИТЕКТУРЫ И  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА ЗАКЛЮЧЕНИЙ О ВОЗМОЖНОСТИ  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОВ ЛЕСНОГО ФОНДА И СОГЛАСОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ,  
ОБОСНОВЫВАЮЩИХ ВОЗМОЖНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОВ ЛЕСНОГО  
ФОНДА В СООТВЕТСТВИИ С ДОКУМЕНТАМИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПЕРЕВОДЕ ЗЕМЕЛЬ  
ЛЕСНОГО ФОНДА В ЗЕМЛИ ИНЫХ (ДРУГИХ) КАТЕГОРИЙ"**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области по предоставлению государственной услуги "Подготовка заключений о возможности использования участков лесного фонда и согласование документов, обосновывающих возможность использования участков лесного фонда в соответствии с документами территориального планирования Московской области при подготовке документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий" определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при подготовке документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий.

2. Предоставление государственной услуги "Подготовка заключений о возможности использования участков лесного фонда и согласование документов, обосновывающих возможность

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотретьших на сайте [каркасные дома](#).

использования участков лесного фонда в соответствии с документами территориального планирования Московской области при подготовке документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий" (далее - государственная услуга по определению возможности использования участков лесного фонда) осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (часть 1), ст. 16);

Лесным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5278);

Федеральным законом от 21.12.2004 N 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 52 (часть 1), ст. 5276);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 48 "О составе и порядке подготовки документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 6, ст. 703);

Законом Московской области от 07.03.2007 N 36/2007-ОЗ "О Генеральном плане развития Московской области" ("Ежедневные новости. Подмосковье", N 46, 17.03.2007);

постановлением Правительства Московской области от 11.07.2007 N 517/23 "Об утверждении Схемы территориального планирования Московской области - основных положений градостроительного развития" ("Ежедневные новости. Подмосковье", 2007, N 140, 147, 150, 155, 157, 160, 162, 165, 167, 169, 170, Информационный вестник Правительства Московской области, 2007, N 8 (дополнение);

постановлением Правительства Московской области от 11.04.2003 N 208/12 "О дополнительных мерах по обеспечению градостроительного регулирования и организации территории Московской области" ("Ежедневные новости. Подмосковье", 2003, N 78).

3. Предоставление государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда осуществляется центральным исполнительным органом государственной власти - Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области (далее - Главное управление).

## **II. Требования к порядку предоставления государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда**

### **Порядок информирования о предоставлении государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда**

4. Результатами предоставления государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда являются:

4.1. При соответствии размещения объекта на участке лесного фонда схемам территориального планирования Московской области.

4.1.1. Выдача заключения о возможности использования участков лесного фонда под размещение объекта.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [каркасные дома](#).

4.1.2. Утверждение справки-выкопировки из документов территориального планирования Московской области по размещению объекта на участке лесного фонда.

4.1.3. Согласование схемы размещаемого на участке лесного фонда объекта, составленной с учетом схем территориального планирования соответствующих территорий.

4.2. При несоответствии размещения объекта на участке лесного фонда схемам территориального планирования Московской области.

4.2.2. Выдача заключения о невозможности использования участков лесного фонда под размещение объекта.

4.3. При рассмотрении вопроса о возможности использования участков лесного фонда под размещение объекта на Межведомственной комиссии по градостроительному регулированию и организации территории Московской области в случае, предусмотренном пунктом 9.3 настоящего Регламента.

4.3.1. Утверждение справки-выкопировки из документов территориального планирования Московской области по размещению объекта на участке лесного фонда.

4.3.2. Выдача заключения о возможности использования участков лесного фонда под размещение объекта.

4.3.3. Выдача выписки из протокола решения Межведомственной комиссии.

4.3.4. Согласование схемы размещаемого на участке лесного фонда объекта, составленной с учетом схем территориального планирования соответствующих территорий.

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационном стенде в месте приема обращений. Также информацию можно получить в отделе по обеспечению разработки и реализации Генерального плана развития Московской области по телефону или на личном приеме у специалиста отдела.

6. Документы, представляемые в Главное управление для получения государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда.

6.1. Для получения заключения о соответствии (несоответствии) размещения объекта на участке лесного фонда схемам территориального планирования Московской области представляется заявление по установленной форме (приложение 1), заполненное ручным или машинописным способом.

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо полное наименование юридического лица, адрес заявителя, описание объекта строительства и его предполагаемое месторасположение, подпись заявителя.

К заявлению прикладываются (при наличии):

акт выбора участка лесного фонда;

план (чертеж) с краткой характеристикой участка по материалам лесоустройства, описанием

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

имеющихся на участке **сооружений** и объектов и указанием категории земель, прилегающих к границам участка;

акт натурного технического обследования участка лесного фонда;

кадастровый план участка лесного фонда;

другие имеющиеся материалы.

6.2. При получении положительного заключения о соответствии размещения объекта на участке лесного фонда схемам территориального планирования Московской области, а также положительного заключения, полученного в случае, предусмотренном пунктом 9.3 настоящего Регламента, заявитель после уведомления о положительном заключении дополнительно к указанным выше документам представляет обращение (письмо) Федерального агентства лесного хозяйства или его территориального органа по Московской области о проведении согласования документов, обосновывающих возможность использования участков лесного фонда в соответствии с документами территориального планирования Московской области.

6.3. В целях проведения согласования документов, обосновывающих возможность использования участков лесного фонда в соответствии с документами территориального планирования Московской области, заявителем также представляются:

справка-выкопировка из документов территориального планирования Московской области по размещению объекта на участке лесного фонда;

схема размещаемого на участке лесного фонда объекта, составленная с учетом схем территориального планирования соответствующих территорий.

7. Адрес Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области: 107031, г. Москва, Столешников пер., д. 7, стр. 1.

Адрес официального сайта: <http://www.guag.mosreg.ru>.

Адрес электронной почты: [glavarh@mosreg.ru](mailto:glavarh@mosreg.ru).

Телефоны:

Приемная начальника Главного управления:

(495) 629-66-30, (495) 629-54-01, факс (495) 629-23-93.

Отдел обеспечения разработки и реализации Генерального плана развития Московской области: (495) 629-33-47, (495) 629-68-13.

Также сведения о местонахождении Главного управления, контактные телефоны, телефоны для справок, требования к обращению заявителей размещены:

на официальном сайте Главного управления;

на информационном стенде в месте приема обращений заявителей.

8. Для получения консультации по вопросам процедуры предоставления государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда заявитель может обратиться:

лично или по телефону в отдел обеспечения разработки и реализации Генерального плана

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [каркасные дома](#).

развития Московской области (далее - Отдел);

в письменном виде, направив обращение в Главное управление по почте или по электронной почте.

Консультации по вопросам получения государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда осуществляются специалистами Отдела:

- в приемный день Главного управления - каждый понедельник с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.45, с учетом числа записавшихся на прием с расчетом, чтобы время ожидания в очереди, как правило, не превышало 15 минут;

- в неприемный день - у специалистов Отдела по телефону.

Сотрудник, осуществляющий консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для консультирования требуется продолжительное время, сотрудник может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

При ответе на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий консультирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела. Во время разговора произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования сотрудник должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Письменное консультирование заявителя осуществляется путем направления ответов почтой.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Рабочие помещения для предоставления государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации, 2003, регистрационный N 4673, "Российская газета" от 21.06.2003 N 120).

### **Условия и сроки предоставления государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда**

9. Предоставление государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда осуществляется Главным управлением при следующих условиях и в сроки.

9.1. Подготовка заключения о соответствии (несоответствии) размещения объекта на участке лесного фонда схемам территориального планирования Московской области - в течение 14 календарных дней со дня регистрации обращения в Главном управлении.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [каркасные дома](#).



При несоответствии размещения объекта на участке лесного фонда схемам территориального планирования Московской области заявителю направляется соответствующее заключение.

9.2. При соответствии размещения объекта на участке лесного фонда схемам территориального планирования Московской области Главное управление готовит соответствующее заключение с указанием в нем необходимости обеспечения заявителем подготовки справки-выкопировки из документов территориального планирования Московской области по размещению объекта на участке лесного фонда (далее - Справка-выкопировка) и схемы размещаемого на участке лесного фонда объекта, составленной с учетом документов территориального планирования (далее - Схема).

Заключение о соответствии размещения объекта на участке лесного фонда схемам территориального планирования Московской области с указанием необходимости подготовки Справки-выкопировки и Схемы направляется заявителю.

9.3. Если место размещения предполагаемого объекта попадает на две и более территории с различными функционально-пространственными зонами и принятие однозначного решения затруднительно, Главное управление в течение 14 календарных дней готовит письменное уведомление-ответ о рассмотрении материалов на Межведомственной комиссии по градостроительному регулированию и организации территории Московской области (далее - Межведомственная комиссия) в соответствии с регламентом, установленным постановлением Правительства Московской области от 11.04.2003 N 208/12 "О дополнительных мерах по обеспечению градостроительного регулирования и организации территории Московской области", и направляет его заявителю.

В уведомлении указываются причины рассмотрения материалов на Межведомственной комиссии, а также указывается на необходимость обеспечения заявителем подготовки к заседанию Межведомственной комиссии Справки-выкопировки.

В данном случае подготовка и направление заявителю заключения, предусмотренного пунктом 9.1 настоящего Регламента, не требуется.

9.4. Решения Межведомственной комиссии оформляются протоколом. Выписки из протокола заседания Межведомственной комиссии оформляются секретарем комиссии в течение 10 рабочих дней со дня соответствующего ее заседания.

При положительном решении Межведомственной комиссии и при наличии обращения (письма) Федерального агентства лесного хозяйства или его территориального органа по Московской области Главное управление уведомляет заявителя о необходимости разработки Схемы.

9.5. Представленные в Главное управление Справки-выкопировки, подготовленные согласно пунктам 9.2 и 9.3 настоящего Регламента, рассматриваются специалистами Отдела и утверждаются начальником Главного управления в течение 5 рабочих дней.

9.6. Представленные в Главное управление Схемы, подготовленные согласно пунктам 9.2 и 9.4 настоящего Регламента, рассматриваются специалистами Отдела и согласовываются начальником Главного управления в течение 5 рабочих дней.

9.7. В случае наличия у специалистов Отдела замечаний к правильности подготовки представленных Справок-выкопировок или Схем соответственно утверждение или согласование отклоняется и заявителю в течение 7 рабочих дней направляется письменное уведомление с указанием причин, по которым утверждение или согласование отклонено.

9.8. Представленные после доработки Справки-выкопировки или Схемы проходят проверку и

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [каркасные дома](#).

подготовку соответственно к утверждению или согласованию в течение 3 рабочих дней.

9.9. Утвержденная Справка-выкопировка или согласованная Схема регистрируются в Отделе в журнале регистрации и передаются заявителю в течение 3 рабочих дней соответственно после дня утверждения или согласования.

### **Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда**

10. Отказ в оказании государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда оформляется письменно в случаях:

наличия в заявлении и прилагаемых к заявлению документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

если заявление и прилагаемые к заявлению документы исполнены карандашом;

если заявителем не предъявлены документы, указанные в пункте 6 настоящего Регламента.

### **Другие положения, характеризующие требования к предоставлению государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда**

11. Главное управление осуществляет предоставление государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда на безвозмездной основе.

## **III. Административные процедуры**

### **Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда**

12. Основанием для начала предоставления государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда является письменное заявление в Главное управление.

Письменное заявление с приложенной к нему документацией, указанной в пункте 6.1 настоящего Регламента, заявитель может направить по почте либо доставить в Главное управление лично.

13. Письменное заявление с приложенными документами, полученное по почте, поступает в

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [каркасные дома](#).

приемную начальника Главного управления и передается специалисту, ответственному за прием корреспонденции в Главном управлении.

14. При доставке заявителем письменного заявления лично прием и первичное рассмотрение документации, указанной в пункте 6.1 настоящего Регламента, производится специалистами Отдела с обязательной отметкой о получении или выдачей обратившемуся лицу расписки. В расписке указываются дата приема обращения, количество принятых листов и сообщается телефон для справок.

Делать отметки на копиях или вторых экземплярах принятых документов (сопроводительных письмах) не допускается.

Далее специалист Отдела передает полученные материалы специалисту, ответственному за прием корреспонденции в Главном управлении.

15. Специалист, ответственный за прием корреспонденции в Главном управлении:

- в правом нижнем углу сопроводительного письма проставляет регистрационный штамп "Главархитектура Московской области" с указанием присвоенного письму регистрационного номера, проставляет дату и входящий номер сопроводительного письма;

- передает поступившую документацию на рассмотрение начальнику Главного управления или его заместителям;

- обеспечивает исполнение соответствующих поручений начальника Главного управления или его заместителей, передает документацию в Отдел.

16. Специалист Отдела, ответственный за делопроизводство, осуществляет регистрацию поступившей документации и передает ее заведующему Отделом.

17. Заведующий Отделом или его заместитель (в случае отсутствия заведующего Отделом) определяют специалиста для рассмотрения представленной документации.

18. Специалистом Отдела осуществляется подготовка заключения о соответствии (несоответствии) размещения объекта на участке лесного фонда схемам территориального планирования Московской области.

18.1. При несоответствии размещения объекта на участке лесного фонда схемам территориального планирования Московской области заявителю направляется соответствующее заключение, подписанное начальником Главного управления или его заместителями.

18.2. При соответствии размещения объекта на участке лесного фонда схемам территориального планирования Московской области готовится соответствующее заключение с указанием заявителю обеспечить подготовку Справки-выкопировки и Схемы.

Заключение о соответствии размещения объекта на участке лесного фонда схемам территориального планирования Московской области с указанием заявителю обеспечить подготовку Справки-выкопировки и Схемы направляется заявителю для последующего представления Справки-выкопировки и Схемы в Главное управление соответственно для утверждения и согласования.

19. Если место размещения предполагаемого объекта попадает на две и более территории с различными функционально-пространственными зонами и принятие однозначного решения затруднительно, готовится письменное уведомление-ответ о необходимости рассмотрения материалов на Межведомственной комиссии, которое направляется заявителю.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [каркасные дома](#).

В уведомлении указывается причина рассмотрения материалов на Межведомственной комиссии, а также указывается на необходимость обеспечения заявителем подготовки к заседанию Межведомственной комиссии Справки-выкопировки.

При положительном решении Межведомственной комиссии заявителю направляется соответствующая выписка из протокола заседания Межведомственной комиссии и он уведомляется о необходимости разработки Схемы.

При отрицательном решении Межведомственной комиссии заявителю направляется выписка из протокола заседания Межведомственной комиссии и соответствующее заключение, предусмотренное пунктом 4.2.2 настоящего Регламента.

20. Представленные в Главное управление Справки-выкопировки, которые подготовлены согласно пунктам 9.2 и 9.3 настоящего Регламента, рассматриваются в Отделе и утверждаются начальником Главного управления.

21. Представленные в Главное управление Схемы, которые подготовлены согласно пунктам 9.2 и 9.4 настоящего Регламента, рассматриваются в Отделе и согласовываются начальником Главного управления.

22. При наличии замечаний к правильности подготовки представленных Справок-выкопировок или Схем Главное управление отклоняет соответственно их утверждение или согласование и направляет заявителю письменное уведомление с указанием причин, по которым утверждение или согласование отклонено.

23. Представленные после доработки Справки-выкопировки или Схемы проходят проверку и подготовку соответственно к утверждению или согласованию.

24. Утвержденная Справка-выкопировка или согласованная Схема регистрируются специалистом Отдела в журнале регистрации и передаются заявителю.

25. Утверждение Справки-выкопировки и согласование Схемы осуществляется начальником Главного управления, первым заместителем начальника Главного управления (в случае отсутствия начальника) или уполномоченным начальником Главного управления заместителем начальника.

26. Контроль за соблюдением и исполнением в Главном управлении положений Административного регламента по определению возможности использования участков лесного фонда осуществляется начальником Главного управления или его уполномоченным заместителем.

27. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами Административного регламента по определению возможности использования участков лесного фонда, и подготовкой специалистами заключений об утверждении Справок-выкопировок или согласовании Схем осуществляется заведующим Отделом.

28. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

**Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда**

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [каркасные дома](#).

## 29. Досудебное обжалование.

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда, на имя начальника Главного управления.

В письменной жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

личная подпись заявителя.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 календарных дней с момента ее поступления.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. Заявитель, направивший обращение, уведомляется о данном решении.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по предоставлению государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда и применению мер ответственности к сотруднику, допустившему нарушения в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента, повлекшие за собой жалобу заявителя.

Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

30. В случае недостижения согласия путем досудебного обжалования заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги по определению возможности использования участков лесного фонда, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту

управления

Начальнику Главного

градостроительства

архитектуры и

Московской области

А.Е. Фролову

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ПОДГОТОВКА ЗАКЛЮЧЕНИЙ О ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
УЧАСТКОВ ЛЕСНОГО ФОНДА И СОГЛАСОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ,  
ОБОСНОВЫВАЮЩИХ ВОЗМОЖНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАСТКОВ  
ЛЕСНОГО ФОНДА В СООТВЕТСТВИИ С ДОКУМЕНТАМИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО  
ПЛАНИРОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ  
О ПЕРЕВОДЕ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА В ЗЕМЛИ ИНЫХ (ДРУГИХ) КАТЕГОРИЙ"

Я,

---

(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица

---

и Ф.И.О. его представителя)

прошу предоставить государственную услугу "Подготовка  
заключений о

возможности использования участков лесного фонда и согласование  
документов,

обосновывающих возможность использования участков лесного  
фонда в

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании  
ДревГрад смотрвших на сайте [каркасные дома](#).

соответствии с документами территориального планирования Московской области

при подготовке документации о переводе земель лесного фонда в земли иных

(других) категорий".

О себе (о юридическом лице) сообщаю следующие сведения:

Адрес:

(на указанный адрес Главное управление будет направлять результаты

рассмотрения представленных материалов)

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

Описание объекта строительства и его предполагаемое месторасположение: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагается:

Дата: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.

Подпись:

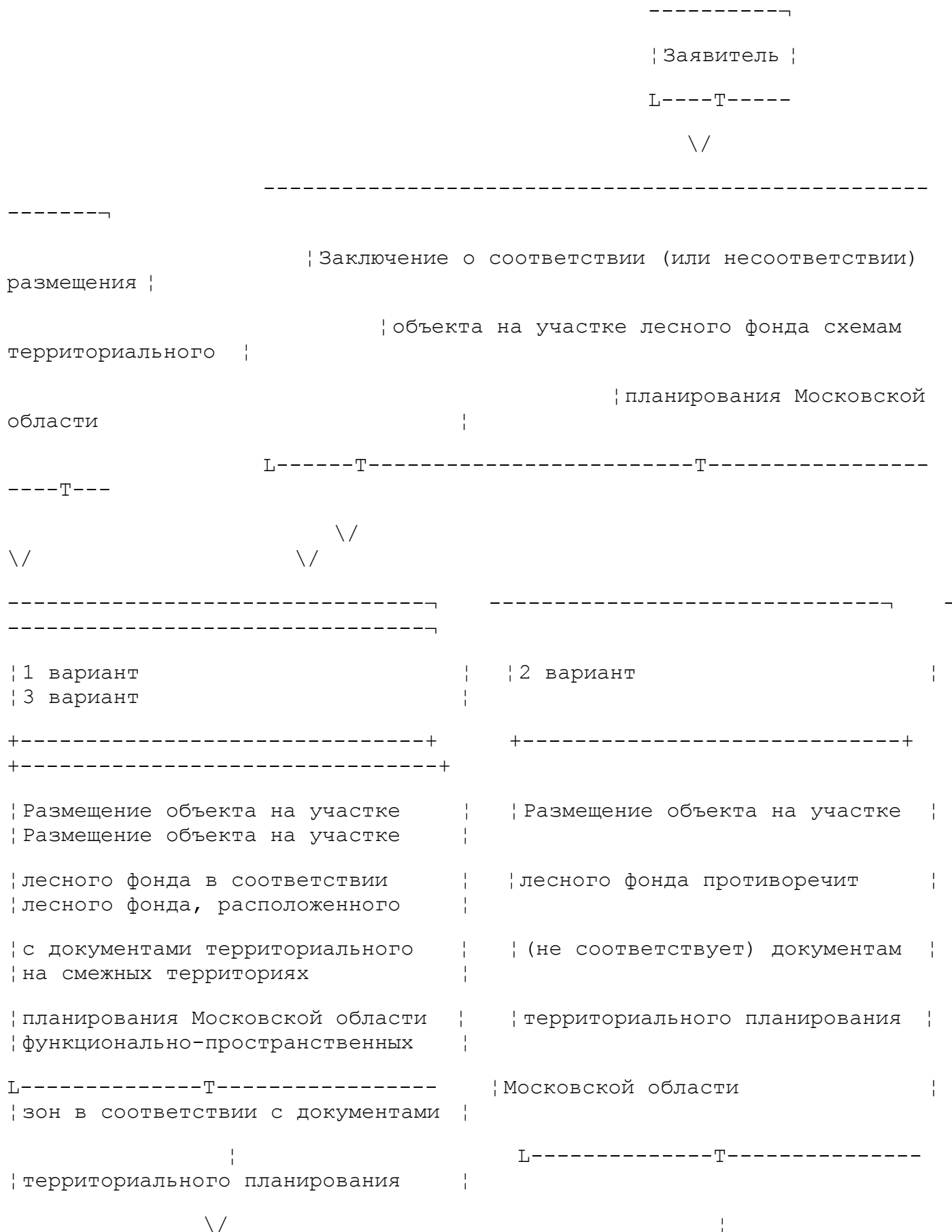
лица)

Печать (для юридического

Приложение 2

к Административному регламенту

# БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ





Московской области		
-----		\ /
L-----T-----		
Подготовка и утверждение		-----
-----		\ /
Справки-выкопировки из		Результат - заключение
-----		
документа территориального		и мотивированное письмо
Подготовка и утверждение		
планирования Московской		заявителю
Справки-выкопировки из документа		
области		L-----
территориального планирования		
-----		/ \
Московской области		-----+
-----		\ /
L-----T-----		
-----		При решении МВК об
При наличии направления		отказе в
согласовании		
территориального органа		L-----
Федерального агентства		
/ \	\ /	
лесного хозяйства		-----+
-----		
+-----+		Рассмотрение на
Межведомственной комиссии по градостроительному		
Согласование разработанной		регулированию и организации
территории Московской области.		
Схемы размещаемого на участке		При решении
согласовать		
лесного фонда объекта,		L-----T-----
-----		
составленной с учетом документов		\ /
территориального планирования		-----
-----		
L-----T-----		При направлении
территориального органа Федерального агентства		

<p>хозяйства \/</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>  Результат - заключение, Схемы размещаемого на участке</p> <p>  утвержденная составленной с учетом документов</p> <p>  Справка-выкопировка... планирования</p> <p>  и согласованная Схема... -----</p> <p>  передаются заявителю -----</p> <p>L-----</p>	<p>  лесного</p> <p> </p> <p>-----</p> <p>    Согласование разработанной</p> <p>    лесного фонда объекта,</p> <p>    территориального</p> <p>   </p> <p>L-----</p> <p>L-----T-</p> <p> </p> <p style="text-align: right;">&amp;n</p> <p>-----</p> <p>  Результат - заключение, утвержденная Справка-выкопировка...,</p> <p> </p> <p>  выписка из протокола МВК, согласованная Схема... передаются</p> <p> </p> <p>  заявителю</p> <p>L-----</p>
--	--

