****

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.02.2025 № 1199

|  |
| --- |
|  |

Об утверждении порядка принятия уведомлений, связанных со сносом объекта капитального строительства

В соответствии со ст. 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок принятия уведомлений, связанных со сносом объектов капитального строительства, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Официальный вестник» - приложение к газете «Гатчинская правда» и размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации по территориальному развитию и градостроительной деятельности.

Глава администрации

Гатчинского муниципального округа Л.Н. Нещадим

Медведева Н.С.

Приложение

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

от 24.02.2025 № 1199

ПОРЯДОК

ПРИНЯТИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ, СВЯЗАННЫХ СО СНОСОМ

ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

I. Общие положения

1. Настоящий порядок принятия уведомлений, связанных со сносом объектов капитального строительства (далее - Порядок), устанавливает единый порядок принятия уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее - Уведомление соответственно) на территории муниципального образования Гатчинский муниципальный округ.
2. Положения Порядка об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются в соответствии с Федеральным [закон](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_372645/30b3f8c55f65557c253227a65b908cc075ce114a/)ом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
3. Положения Порядка в части подачи Заявителем (представителем Заявителя) уведомлений, связанных со сносом объектов капитального строительства, в том числе с приложением к ним предусмотренных статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ) документов, в электронной форме с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области (далее – ГИСОГД ЛО) с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ) применяются со дня обеспечения технической возможности реализации вышеуказанных мероприятий.
4. Положения Порядка в части подачи уведомлений, связанных со сносом объектов капитального строительства, в том числе с приложением к ним предусмотренных статьей 55.31 ГрК РФ документов, путем личного обращения Заявителя в Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ленинградской области (далее – ГБУ МФЦ ЛО) применяются со дня заключения между администрацией Гатчинского муниципального округа (далее – администрация) и ГБУ МФЦ ЛО соглашения о взаимодействии.

1.5. Подателем Уведомлений является застройщик или технический заказчик (далее - Заявитель).

От имени Заявителя может выступать иное лицо, имеющее право, в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителя.

1.6 Уведомления подаются по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», согласно приложению 1 и приложению 2 к данному Порядку.

Уведомление о планируемом сносе должно содержать следующие сведения, установленные частью 9 статьи 55.31 ГрК РФ:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
2. наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
3. кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
4. сведения о праве Заявителя на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
5. сведения о праве Заявителя на объект капитального строительства, подлежащий сносу, а также сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства, подлежащий сносу (при наличии таких лиц);
6. сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством (при наличии таких решения либо обязательства);
7. почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

1.6. Уведомление может быть подано на бумажном носителе:

1.6.1. при личном обращении Заявителя:

- в Комитет по архитектуре и градостроительной деятельности администрации Гатчинского муниципального округа (далее – Комитет);

- в ГБУ МФЦ ЛО.

1.6.2. посредством почтового отправления.

1.6.3. Место нахождения Комитета: Ленинградская область, город Гатчина, улица Киргетова, дом 1 (тел.: 8 (81371) 9-50-64, 76-194).

График работы: с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00 часов, в пятницу с 9-00 до 17-00 часов, перерыв с 13-00 до 13-48.

1.7. Уведомление может быть подано в электронной форме:

- посредством ЕПГУ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)),

- с использованием ГИСОГД ЛО с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (в случае технической реализации).

1.8 Перечень документов, предоставляемых Заявителем (далее - Документы):

1.8.1. К уведомлению о планируемом сносе прилагаются:

1) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства.

2) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства, отвечающий требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.04.2019 № 509 «Об утверждении требований к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства».

При осуществлении сноса гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, жилых домов, садовых домов, хозяйственных построек, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, строений и сооружений вспомогательного использования предоставление документов, указанных в подпункте 1) и подпункте 2), не требуется;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства (предоставляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если Уведомление подается представителем Заявителя (при личном приеме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий; посредством почтового отправления - предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копия; при обращении в электронной форме к Уведомлению прикрепляется электронная копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя или нотариуса, либо электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью выдавшего его лица).

1.8.2. К уведомлению о завершении сноса прилагаются:

1. правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства (предоставляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если Уведомление подается представителем Заявителя (при личном приеме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий; посредством почтового отправления - предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копия; при обращении в электронной форме к Уведомлению прикрепляется электронная копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя или нотариуса, либо электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью выдавшего его лица).

В случае направления Заявителем Документов посредством почтового отправления верность копий направляемых Заявителем документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

II. Общие требования к направлению Уведомлений и Документам,

предоставляемым Заявителем в электронном виде

1. В целях осуществления муниципальной функции в электронной форме с использованием ЕПГУ Заявителем (представителем Заявителя) заполняется интерактивная электронная форма Уведомлений в карточке муниципальной функции на ЕПГУ с приложением электронных образов Документов и (или) указанием сведений из Документов.

При подаче Уведомлений в электронной форме Уведомления и Документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

* 1. Документы, прилагаемые к Уведомлениям, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для Документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для Документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для Документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также Документов с графическим содержанием.

* 1. В случае, если оригиналы Документов выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких Документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала Документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в Документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в Документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в Документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству Документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

* 1. Документы, прилагаемые Заявителем к Уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

1. Порядок принятия Уведомлений

1. Прием Уведомлений осуществляется:

3.1.1. Комитетом по архитектуре и градостроительной деятельности администрации Гатчинского муниципального округа в случаях направления Уведомлений:

- при личном обращении Заявителя,

- посредством ЕПГУ,

- ГИСОГД ЛО,

- почтовым отправлением.

3.1.2. ГБУ МФЦ ЛО - в случаях личного обращения Заявителя в МФЦ.

1. В ходе личного приема Заявителя сотрудник Комитета или сотрудник МФЦ в срок, установленный пунктом 3.4 Порядка:

а) принимает для ознакомления документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, (подлежит возврату сразу после удостоверения личности), копии учредительных документов при обращении юридического лица (в случае обращения представителя Заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует Заявителя о порядке и сроках рассмотрения Уведомления;

в) обеспечивает прием Уведомления, проверяет наличие документов, которые в силу пункта 1.8 Порядка Заявитель должен предоставить самостоятельно (далее - Документы);

г) обеспечивает изготовление копий с представленных Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов, указанных в абзацах 3,4 подпункта 1.8.1 либо в абзацах 1,2 подпункта 1.8.2 Порядка. Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) проверяет наличие оснований для отказа в приеме Документов, установленных пунктом 3.6 Порядка, обеспечивает регистрацию Уведомления, а также выдачу Заявителю под личную подпись расписки о приеме Уведомления и Документов либо решение об отказе в приеме Документов.

1. При поступлении в Комитет Уведомления и Документов в электронной форме, посредством почтового отправления или из ГБУ МФЦ ЛО, сотрудник Комитета в срок, установленный пунктом 3.4 Порядка для регистрации Уведомления, проверяет наличие (отсутствие) указанных в пункте 3.6 Порядка оснований для отказа в их приеме.

При отсутствии указанных в пункте 3.6 Порядка оснований для отказа в приеме Уведомления и Документов сотрудник Комитета в срок, установленный пунктом 3.4 Порядка, обеспечивает регистрацию Уведомления в Журнале регистрации Уведомлений.

При наличии установленных пунктом 3.6 Порядка оснований для отказа в приеме Уведомления и Документов сотрудник Комитета в срок не более чем 2 рабочих дня, следующих за днем поступления в Комитет Уведомления и Документов, готовит уведомление об отказе в приеме Уведомления и Документов с указанием оснований такого отказа и направляет его Заявителю (представителю Заявителя) почтовым отправлением и (или) на адрес электронной почты, указанные в Уведомлении для связи.

1. Регистрация Уведомления при обращении через ГБУ МФЦ ЛО осуществляется в день обращения. При поступлении Уведомления в электронной форме, посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы Комитета - в день его поступления, при поступлении в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы Комитета - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.
2. Сотрудник Комитета не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления Уведомления и Документов, в целях получения не представленных Заявителем самостоятельно документов (сведений из них) осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области либо посредством внутриведомственного взаимодействия со структурными подразделениями Администрации в следующие органы и организации:
3. в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области о предоставлении:

* правоустанавливающих документов на земельный участоки на объект капитального строительства;

1. в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений:

* сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

1. в отдел записи актов гражданского состояния:

* о государственной регистрации актов о рождении (в случае подачи Уведомления представителем Заявителя, действующего на основании свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

1. в органы опеки и попечительства о предоставлении:

- сведений из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) (в случае подачи Уведомления представителем Заявителя, действующего на основании приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), принятого органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

При личном предоставлении Заявителем документов, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4 пункта 3.5 Порядка, межведомственные запросы об их предоставлении в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области, в Федеральную налоговую службу, в отдел записи актов гражданского состояния, в органы опеки и попечительства не направляются.

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Уведомления и Документов, в том числе представленных в электронной форме:

3.6.1 Уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление функции;

3.6.2. Уведомление содержит данные, не соответствующие прилагаемым документам;

3.6.3. неполное заполнение полей в форме Уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ, ГИСОГД;

3.6.4. представленные Документы утратили силу на день направления Уведомления;

3.6.5. представленные Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.6.6. представленные в электронной форме Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в Документах;

3.6.7. Уведомление и Документы представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.3 - 2.4 Порядка;

3.6.8. выявлено несоблюдение установленных статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в размещении Уведомления и Документов в ГИСОГД ЛО, в том числе представленных в электронной форме:

а) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии необходимых документов и (или) информации и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.

* 1. Сотрудник Комитета в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом сносе проводит проверку наличия документов, указанных в подпункте 1.8.1 Порядка, обеспечивает размещение уведомления о планируемом сносе и документов в ГИСОГД ЛО и уведомляет о таком размещении Комитет государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области*.*

В случае непредставления документов, указанных в абзацах 1, 2 подпункта 1.8.1 Порядка, сотрудник Комитета запрашивает их у Заявителя.

* 1. Сотрудник Комитета в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о завершении сноса проводит проверку наличия документов, указанных в подпункте 1.8.2 Порядка, обеспечивает размещение этого уведомления в ГИСОГД Ленинградской области и уведомляет об этом Комитет государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области.

Приложение № 1 к Порядку

(по форме приказа Министерства строительства и жилищно-

коммунального хозяйства Российской Федерации

от 24 января 2019 г. № 34/пр

*(в ред. от 21 сентября 2023 г.)*

**Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |
| --- |
| в администрацию Гатчинского муниципального округа |
|  |
| (наименование органа местного самоуправления поселения, муниципального округа, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства  или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района) |

**1. Сведения о застройщике, техническом заказчике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Место жительства |  |
| 1.1.3. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1. | Наименование |  |
| 1.2.2. | Место нахождения |  |
| 1.2.3. | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4. | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

**2. Сведения о земельном участке**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2. | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3. | Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4. | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц) |  |

**3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1. | Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии) |  |
| 3.2. | Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы) |  |
| 3.3. | Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц) |  |
| 3.4. | Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: |  |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Настоящим уведомлением я |  |
|  | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | |

даю согласие на обработку персональных данных (в случае, если застройщиком является физическое лицо).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность, в случае, если застройщиком или  техническим заказчиком является юридическое лицо) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М. П.

(при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
| К настоящему уведомлению прилагаются: |  |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| (документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации  (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135)) | |

Приложение № 2 к Порядку

(по форме приказа Министерства строительства и жилищно-

коммунального хозяйства Российской Федерации

от 24 января 2019 г. № 34/пр

*(в ред. от 21 сентября 2023 г.)*

**Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |
| --- |
| В администрацию Гатчинского муниципального округа |
|  |
| (наименование органа местного самоуправления поселения, муниципального округа, городского округа по месту нахождения земельного участка,  на котором располагался снесенный объект капитального строительства, или в случае, если такой земельный участок находится  на межселенной территории, — наименование органа местного самоуправления муниципального района) |

**1. Сведения о застройщике, техническом заказчике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Место жительства |  |
| 1.1.3. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1. | Наименование |  |
| 1.2.2. | Место нахождения |  |
| 1.2.3. | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4. | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

**2. Сведения о земельном участке**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2. | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3. | Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4. | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства** | | | | |  | | | | |
|  | | **, указанного в уведомлении о планируемом** | | | | | | | |
| (кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)) | |  | | | | | | | |
| **сносе объекта капитального строительства** от « |  | | » |  | | 20 |  | г. |
|  | (дата направления) | | | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: |  |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Настоящим уведомлением я |  |
|  | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | |

даю согласие на обработку персональных данных (в случае, если застройщиком является физическое лицо).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность, в случае, если застройщиком или  техническим заказчиком является юридическое лицо) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М. П.

(при наличии)