

«ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН  
БАЙ-ТАЙГА КОЖУУНУ»  
МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОННУН  
ЧАГЫРГАЗЫ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«БАЙ-ТАЙГИНСКИЙ КОЖУУН  
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ДОКТААЛ

с. Тээли

№ 100

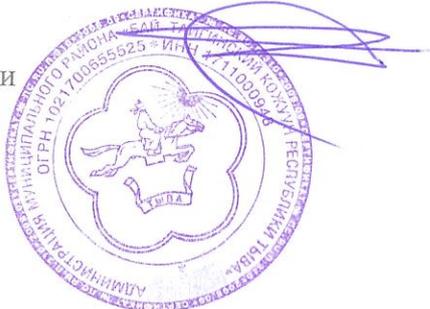
11 марта 2026 г.

Об утверждении административного регламента "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, и Федерального закона от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Администрация МР «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства" согласно приложению.
2. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте Администрации МР «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению Хертек А.Н.

Председатель администрации



Ч.Ю.Салчак

Утвержден  
Постановлением администрации  
МР «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»  
от 11.03.2016 № 100

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О  
ПЛАНИРУЕМОМ СНОСЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И  
УВЕДОМЛЕНИЯ О ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА"**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства" (далее - административный регламент и муниципальная услуга) регулирует последовательность и сроки административных процедур по предоставлению данной муниципальной услуги.
2. В настоящем административном регламенте используются следующие понятия:
  - 1) административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;
  - 2) муниципальная услуга - деятельность по реализации функций администрации, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий администрации по решению вопросов местного значения;
  - 3) заявитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон), выраженным в устной, письменной или электронной форме;
  - 4) жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работниками при получении данным заявителем муниципальной услуги;
  - 5) межведомственное информационное взаимодействие - осуществляемое в целях предоставления государственных и муниципальных услуг взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного

самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами;

б) межведомственный запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг, на основании запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и соответствующий требованиям, установленным действующим законодательством;

7) многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна";

8) портал государственных и муниципальных услуг - государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг;

9) государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности - создаваемая и эксплуатируемая в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации информационная система, содержащая сведения, документы, материалы о развитии территорий, об их застройке, о существующих и планируемых к размещению объектах капитального строительства и иные необходимые для осуществления градостроительной деятельности сведения;

10) объект капитального строительства - здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено, за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделимых улучшений земельного участка (замощение, покрытие и другие);

11) снос объекта капитального строительства - ликвидация объекта капитального строительства путем его разрушения (за исключением разрушения вследствие природных явлений либо противоправных действий третьих лиц), разборки и (или) демонтажа объекта капитального строительства, в том числе его частей;

12) застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия

государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой кампании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику;

13) технический заказчик - юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика заключает договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждает проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее также - функции технического заказчика). Функции технического заказчика могут выполняться только членом соответственно саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных частью 2.1 статьи 47, частью 4.1 статьи 48, частями 2.1 и 2.2 статьи 52, частями 5 и 6 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

### Круг заявителей

3. Заявителями в рамках предоставления муниципальной услуги являются собственники объекта капитального строительства, застройщики или технические заказчики либо лица, уполномоченные ими на совершение соответствующих действий в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Снос объекта капитального строительства осуществляется на основании решения собственника объекта капитального строительства или застройщика либо в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, на основании решения суда или органа местного самоуправления.

### Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам:

- 1) в многофункциональных центрах;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) посредством телефонной связи;
- 4) посредством электронной почты;
- 5) посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>

(далее - Единый портал), портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Региональный портал).

5. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами Отдела по жизнеобеспечению и архитектуре администрации МР «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

2) при письменном обращении (в том числе посредством электронной почты):

а) письменное обращение, в том числе полученное посредством электронной почты, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления;

б) при консультировании по письменным обращениям ответ направляется почтой в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения;

в) при консультировании по письменным обращениям, полученным посредством электронной почты, ответ направляется на электронный адрес заявителя (если в обращении не указана иная форма получения заявителем необходимой информации) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения;

3) по телефону - при консультировании по телефону должностное лицо Отдела обязано назвать занимаемую должность, фамилию, имя, отчество.

Заявитель во время консультации может получить информацию по следующим вопросам:

а) информацию о месте нахождения и графике работы администрации;

б) сведения о нормативных актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

в) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

6. Справочная информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, размещается Отделом:

1) в электронном виде - в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации;

2) в печатном виде - на информационном стенде в помещениях администрации, многофункциональных центров.

7. К справочной информации относятся:

1) место нахождения и график работы администрации и Отдела, в том числе многофункциональных центров;

2) справочные телефоны администрации;

3) адреса официального сайта и электронной почты администрации в сети "Интернет".

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

8. Наименование муниципальной услуги - "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства".

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МР «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» в лице Отдела по жизнеобеспечению и архитектуре.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

10. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и приложенных документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора;
- 2) размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора;
- 3) отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение N 3 к административному регламенту).

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

11. Срок предоставления муниципальной услуги - семь рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

1) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства не позднее чем за семь рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства не позднее семи рабочих дней после завершения сноса объекта капитального строительства в форме документа на бумажном носителе, заверенного заявителем, в соответствии с приложениями N 1, 2 к административному регламенту, либо в электронной форме, подписанного (заверенного) простой электронной подписью, посредством учетной записи ЕСИА через Единый портал либо Региональный портал с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности. Указанные уведомления должны содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

б) наименование и место нахождения застройщика или технического заказчика (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;

в) кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

г) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

д) сведения о праве застройщика на объект капитального строительства, подлежащий сносу, а также сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства, подлежащий сносу (при наличии таких лиц);

е) 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);

ж) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком или техническим заказчиком.

Формы уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства утверждены Приказом Минстроя России от 24.01.2019 N 34/пр "Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства";

2) к уведомлению о планируемом сносе объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прилагаются следующие документы:

а) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства;

б) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства.

Требования к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2019 года N 509 "Об утверждении требований к составу и содержанию проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства";

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если уведомление направлено представителем заявителя, или его скан-копия (при заполнении электронной формы).

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у объекта капитального строительства несколько правообладателей);

- правоустанавливающие документы на земельный участок, на объект капитального строительства (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, уполномоченных на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной, муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена).

14. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение

согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Данные требования не распространяются на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

15. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, а также работники указанных органов обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальных услуг или услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, получаемыми в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, а также сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

17. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

109. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является поступление в администрацию заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в отказе в приеме уведомления и документов, в отказе в предоставлении муниципальной услуги, допущенной Отделом при выдаче результата административной процедуры (далее - техническая ошибка).

110. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель (его уполномоченный представитель) представляет:

1) заявление об исправлении технической ошибки (приложение N 6 к административному регламенту);

2) документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки;

3) выданный Отделом документ, указанный в пункте 10 административного регламента, в котором содержится техническая ошибка.

111. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из способов, предусмотренных пунктом 50 административного регламента.

112. Документы, предусмотренные пунктом 110 административного регламента, регистрируются в срок, предусмотренный пунктом 24, 26 административного регламента.

113. Решение об исправлении технической ошибки принимается заместителем председателя по жизнеобеспечению и развитию инфраструктуры .

114. Срок выдачи документа с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

115. При подаче заявления об исправлении технической ошибки и документов, предусмотренных пунктом 110 административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления заявитель по своему выбору вправе получить документ с исправленными техническими ошибками на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

116. При подаче заявления об исправлении технической ошибки и документов, предусмотренных пунктом 110 административного регламента, посредством Единого портала или Регионального портала заявитель получает документ с исправленными техническими ошибками в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

117. Оригинал документа, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю такого документа с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю).

## **VII. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги**

118. Основанием выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступление в администрацию заявления о выдаче дубликата.

119. При обращении о выдаче дубликата заявитель (его уполномоченный представитель) представляет заявление о выдаче дубликата (приложение 7 к административному регламенту).

120. Заявление о выдаче дубликата подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из способов, предусмотренных пунктом 50 административного регламента.

121. Документы, пунктом 119 административного регламента, регистрируются в срок, предусмотренный пунктом 24, 26 административного регламента.

122. Решение о выдаче дубликата принимается заместителем председателя по жизнеобеспечению и развитию инфраструктуры .

123. Основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

124. Срок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче дубликата.

125. При подаче документов, предусмотренных пунктом 119 административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления заявитель по своему выбору вправе получить дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

126. При подаче документов, предусмотренных пунктом 119 административного регламента, посредством Единого портала или Регионального портала заявитель получает дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

**Приложение N 1  
к административному регламенту**

ФОРМА

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства	
" " 20 г.	
(наименование органа местного самоуправления поселения, 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	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

заказчиком является юридическое лицо)		
М.П. (при наличии)		
К настоящему уведомлению прилагаются:		
<hr/>		
<hr/>		
(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135))		

**Приложение N 2  
к административному регламенту**

ФОРМА

Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства	
" " 20_ г.	
(наименование органа местного самоуправления поселения, 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	