

Инструкция по подаче извещения о начале строительства в орган государственного строительного надзора через ЕПГУ

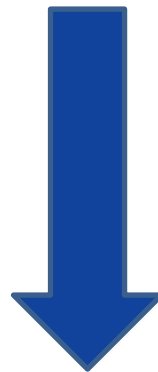
Перечень прилагаемых к извещению документов определен частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ.

Обращаем внимание, что проектная документация должна быть прикреплена в полном объеме и заверена квалифицированной электронной подписью.

При подаче извещения о начале строительства (реконструкции) объекта капитального строительства через ЕПГУ оригиналы общего и специальных журналов, в которых ведется учет выполнения работ необходимо передать в приемную Министерства государственного жилищного и строительного надзора Мурманской области.

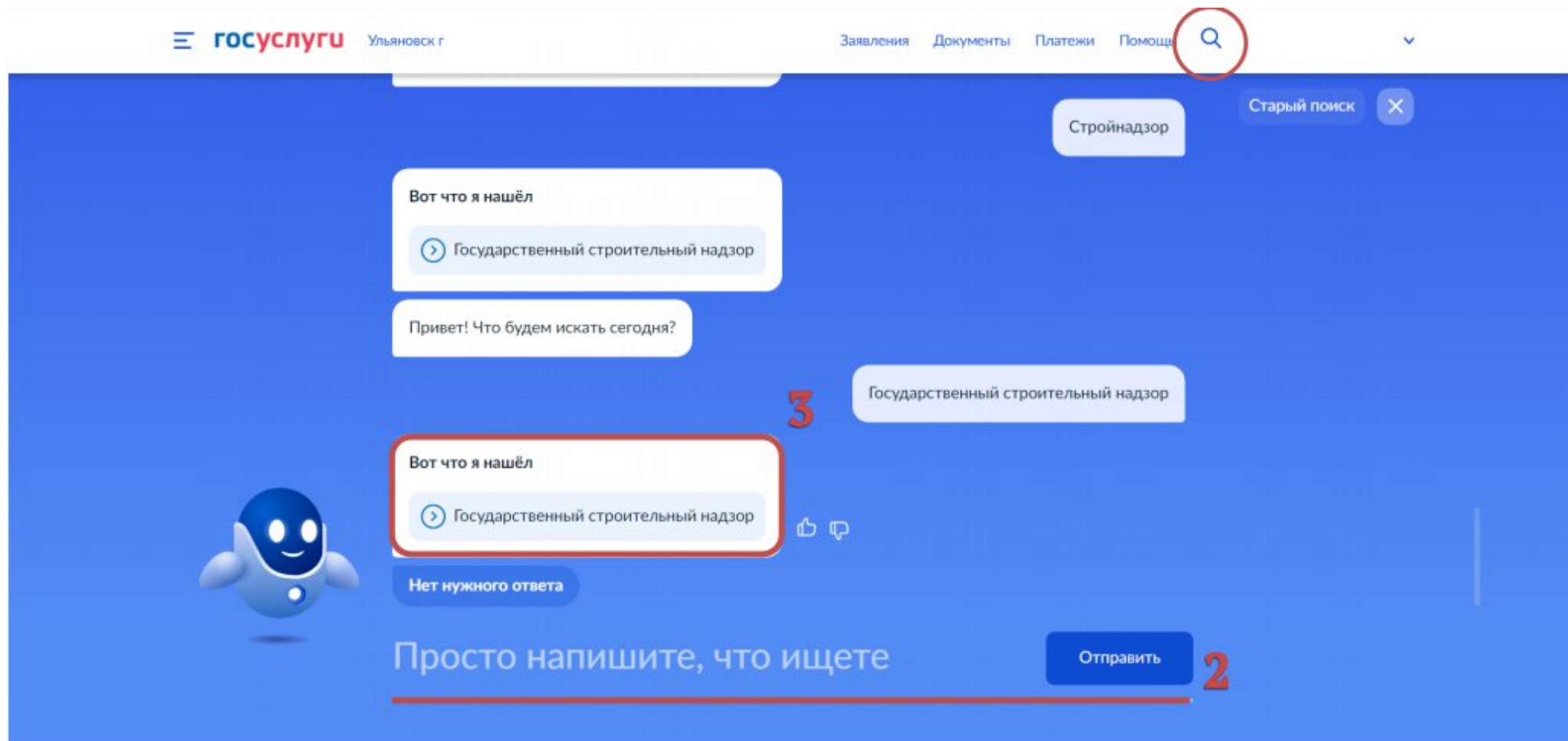
Необходимым условием возможности направления в министерство извещения о начале строительства является наличие подтвержденной учетной записи организации на портале Госуслуг и наличие квалифицированной электронной подписи уполномоченного представителя.

ПОДАЧА ИЗВЕЩЕНИЯ О НАЧАЛЕ СТРОИТЕЛЬСТВА



**Извещение о начале строительства подается только юридическим
лицом, индивидуальным предпринимателем**

1. Заходите на портал Государственных и муниципальных услуг (далее - Госуслуги);
2. Нажимаете поиск и в строке поиска вписываем «Государственный строительный надзор»;
3. Выбираете нужный вариант;



4.В появившемся окне нажимаем

Начать



[← Назад](#)

Государственный строительный надзор

Застройщики, осуществляющие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, подлежащих государственному строительному надзору, обязаны направить извещение о начале строительства в орган государственного строительного надзора

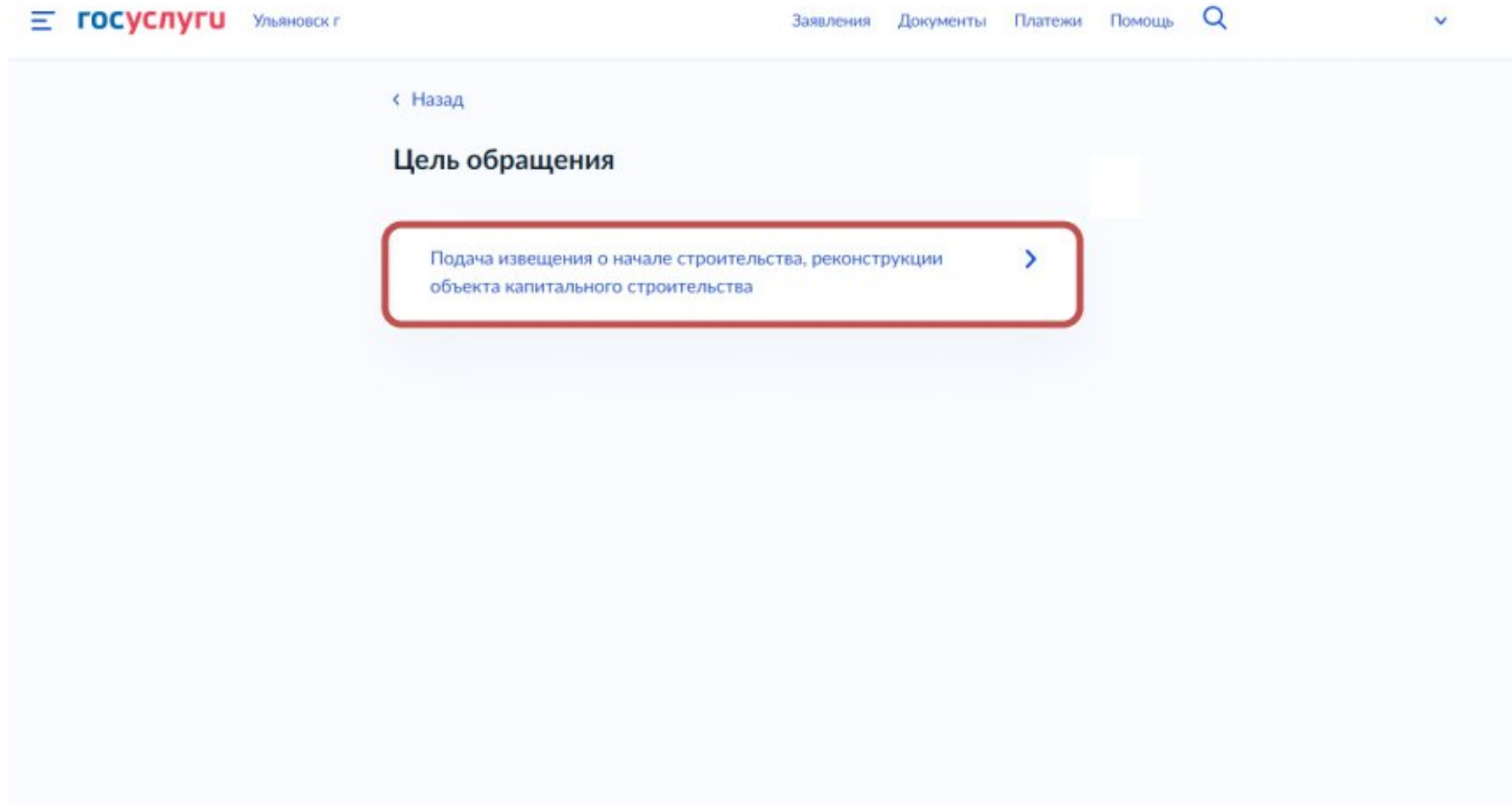
Срок рассмотрения извещения 7 рабочих дней

Результаты рассмотрения:

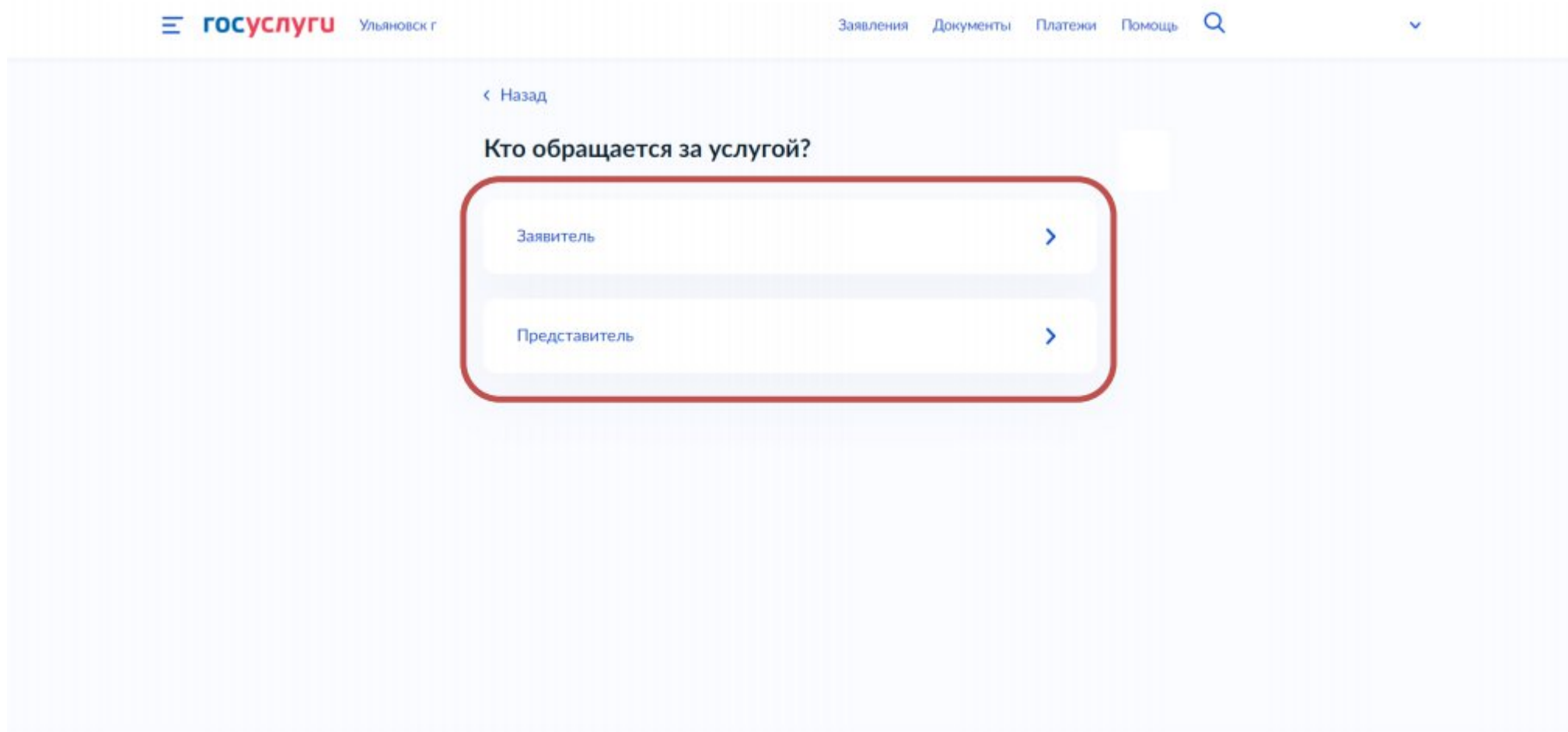
Утвержденная программа проведения проверок в электронном виде

Начать

5. В появившемся окне выбираем цель обращения



6. В появившемся окне выбираем «Заявитель» или «Представитель»;



7. Заполняем сведения о заявителе и нажимаем

Верно

Сведения о заявителе

Иванов Иван Иванович

Дата рождения

Паспорт гражданина РФ

Серия и номер

Дата выдачи

Кем выдан

Код подразделения

 [Изменить](#)

Верно

8. При выборе «Представитель» необходимо выбрать категорию заявителя, заполнить сведения о представителе и нажать

Верно

[← Назад](#)

Укажите категорию заявителя

Физическое лицо



Индивидуальный предприниматель



Юридическое лицо



9. Обязательно указываем контактный номер для оперативного предоставления услуги и нажимаем

Верно

[← Назад](#)

Контактный телефон заявителя

Контактный телефон

 [Редактировать](#)

Верно

10. Обязательно указываем электронную почту для оперативного предоставления услуги и нажимаем

Верно

[← Назад](#)

Электронная почта заявителя

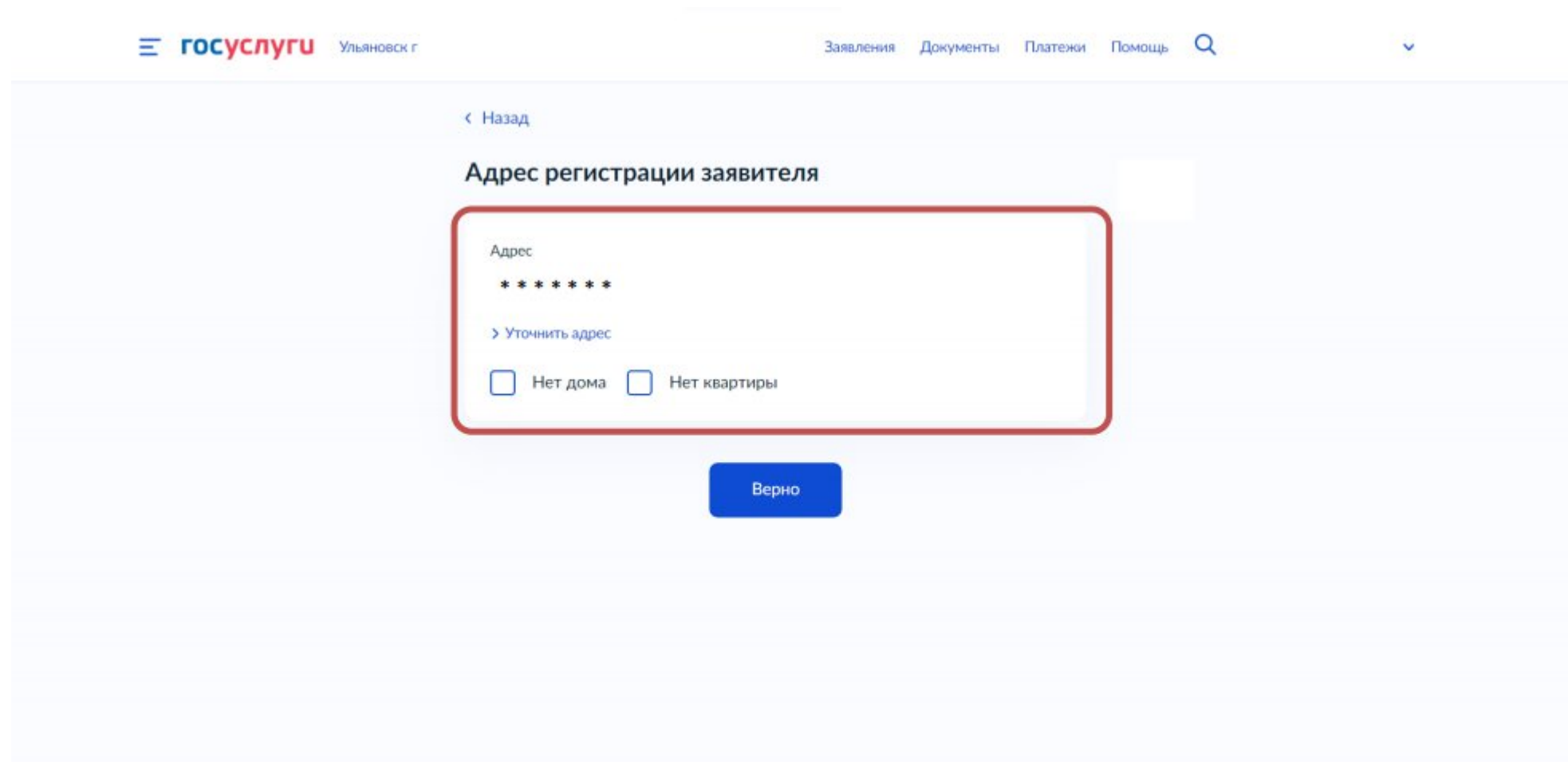
Электронная почта

 [Редактировать](#)

Верно

11. Указываем адрес регистрации заявителя и нажимаем

Верно



The screenshot shows the 'gosuslugi' website interface for the 'Ульяновск г' region. The top navigation bar includes 'Заявления', 'Документы', 'Платежи', and 'Помощь'. The main content area is titled 'Адрес регистрации заявителя' and contains a form with the following elements:

- A back button labeled '< Назад'.
- A title 'Адрес регистрации заявителя'.
- A text input field labeled 'Адрес' containing '*****'.
- A link '> Уточнить адрес'.
- Two checkboxes: 'Нет дома' and 'Нет квартиры'.
- A blue button labeled 'Верно' at the bottom.

12. Указываем фактический адрес проживания заявителя и нажимаем

Верно



[← Назад](#)

Фактический адрес проживания заявителя

Адрес

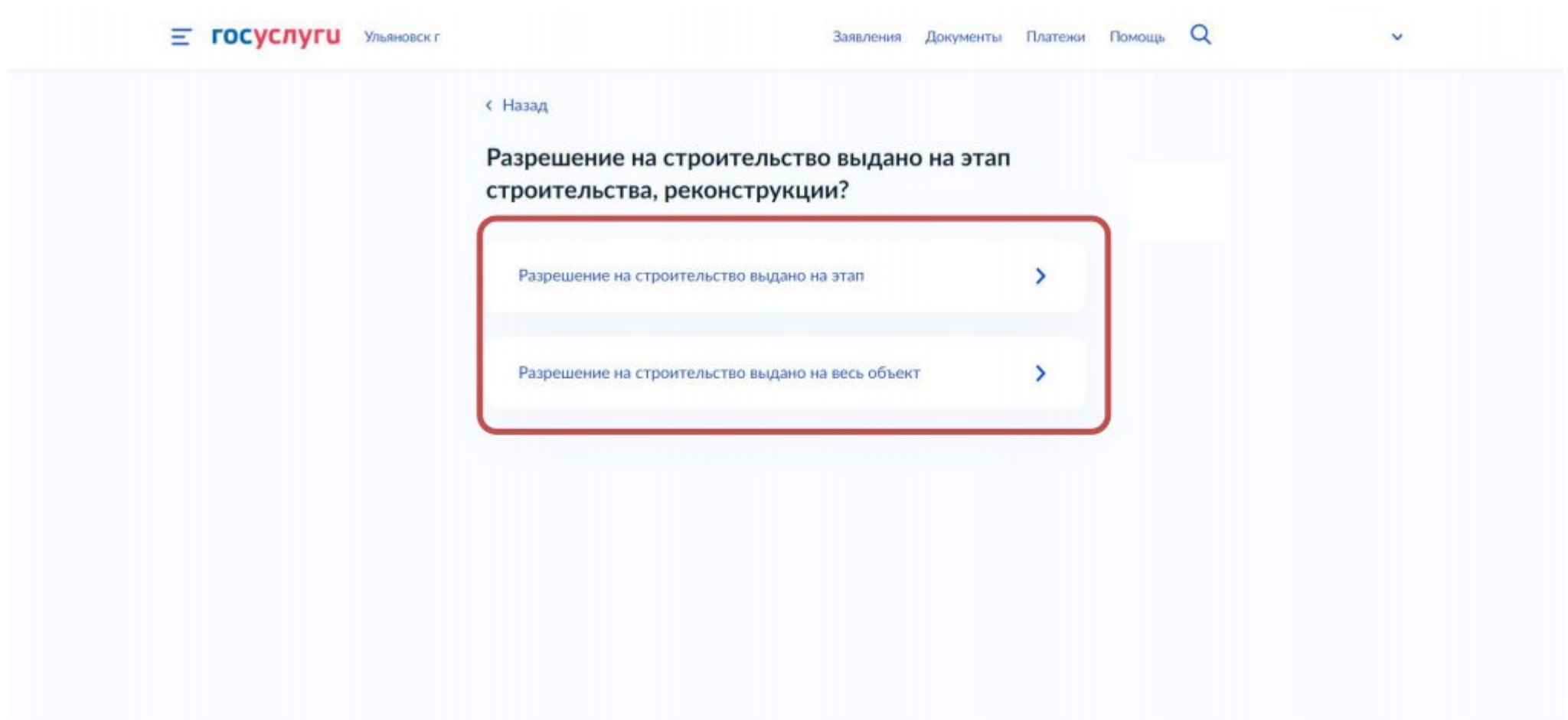
[> Уточнить адрес](#)

Нет дома


Нет квартиры

Верно

13.Выбираем нужный вариант разрешения на строительство



14. В данном разделе необходимо приложить «ПОЛНЫЙ» комплект проектной документации в указанном формате;

15. В поле «Дополнительные разделы проектной документации» выбираем разделы проектной документации, не вошедшие в предыдущие поля. Нажимаем 

!ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ! В случае непредставлении полного комплекта проектной документации, в предоставлении услуги будет отказано по основаниям предусмотренными п.2 ч.5 ст.52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.



The screenshot shows a web interface for uploading project documentation. It is divided into two main sections, 14 and 15, highlighted with red boxes.

Section 14: This section is titled "Проектная документация" (Project Documentation) and contains three sub-sections, each with a "Тестлар" (0 KB) button and a "Выбрать файл" (Choose file) button. The sub-sections are:

- Пояснительная записка (Explanatory note)
- Архитектурные и конструктивные решения (Architectural and construction solutions)
- Проект организации строительства (Construction organization project)

Section 15: This section is titled "Дополнительные разделы проектной документации" (Additional sections of project documentation) and contains a "Тестлар" (0 KB) button and a "Выбрать файл" (Choose file) button. At the bottom of this section is a blue button labeled "Далее" (Next).

ВАЖНО!!! Утвержденный перечень проектной документации (форма размещена на сайте Министерства: направление деятельности/ РГСН/ Формы документов РГСН), скан подписанного Извещения о начале строительства, приказы на уполномоченных лиц, договора на осуществление строй. контроля, подряда и т.д., можно подгрузить в Дополнительные разделы проектной документации (№ 15 на изображении)

16. Указываем наименование объекта капитального строительства в соответствии с выданным разрешением на строительство.

Нажимаем

Далее

< Назад

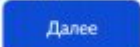
Наименование объекта капитального строительства

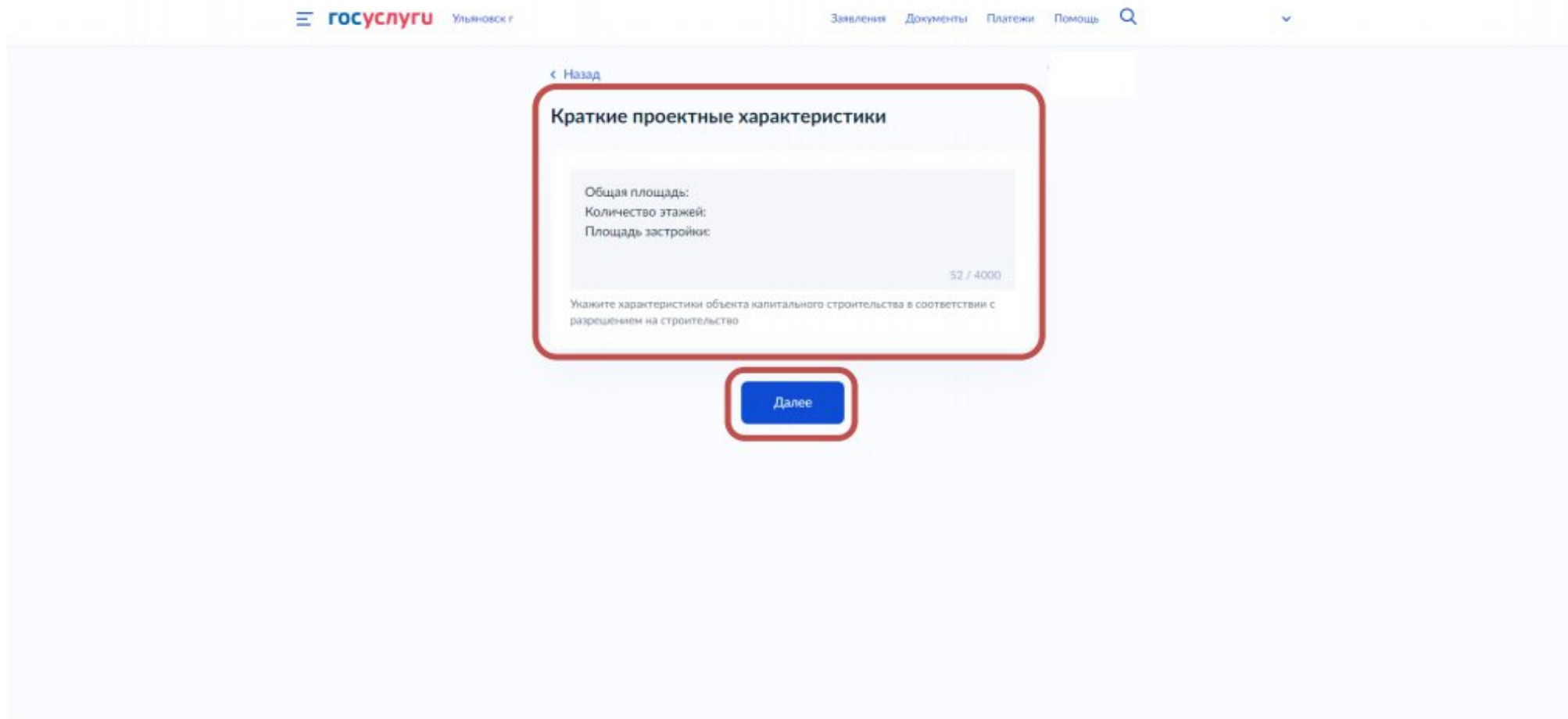
Многоквартирный жилой дом № 1


29 / 4000


Укажите наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство

Далее

17. Указываем краткие проектные характеристики объекта капитального строительства. Характеристики берем из разрешения на строительство. Нажимаем 



 **госуслуги** Ульяновск

Заявления | Документы | Платежи | Помощь 

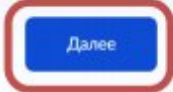
[< Назад](#)


Краткие проектные характеристики

Общая площадь:
Количество этажей:
Площадь застройки:

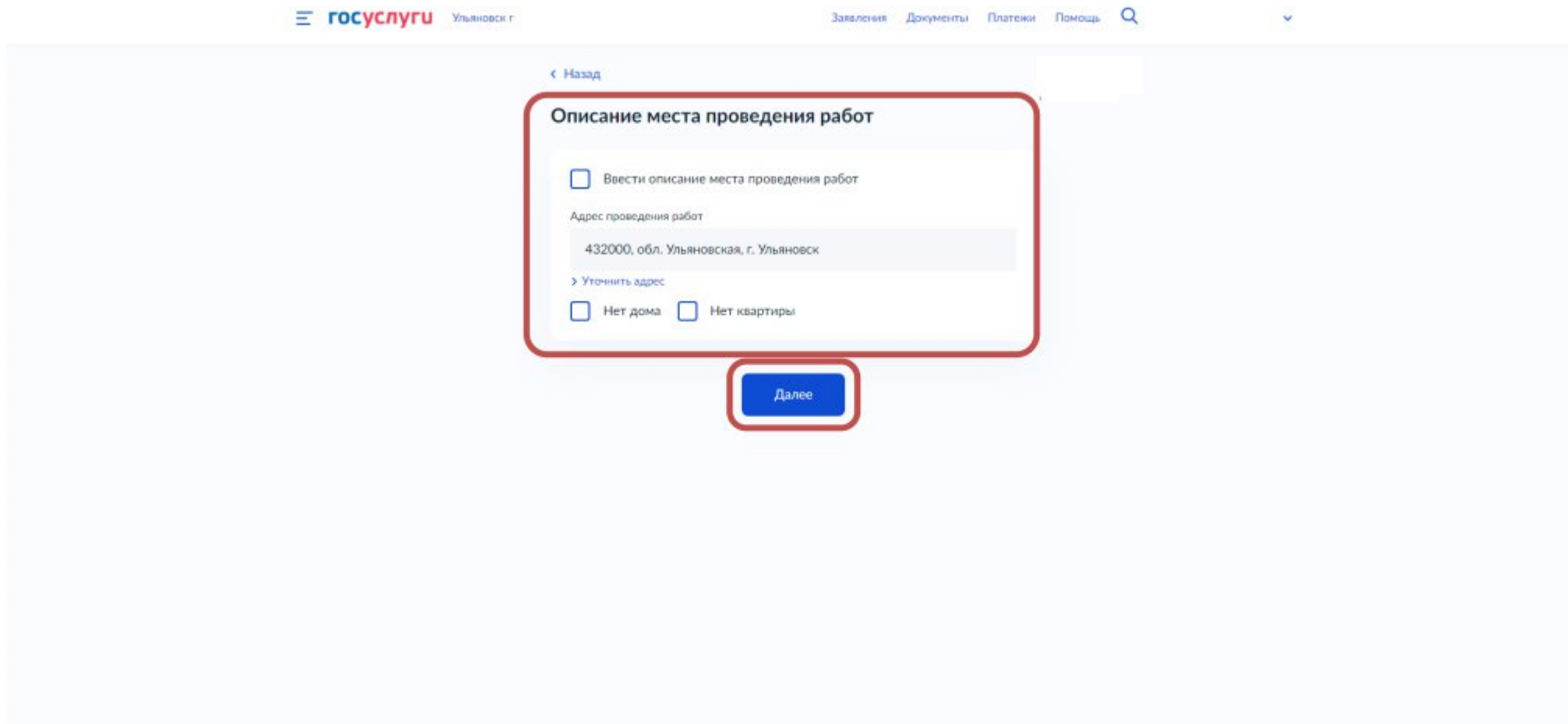
52 / 4000

Укажите характеристики объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство



18. Указываем адрес объекта капитального строительства в соответствии с выданным разрешением на строительство, без кадастрового номера. Нажимаем 

Если в поле не удастся выбрать адрес, есть возможность вручную внести данные, выбрав «Ввести описание места проведения работ».



Скриншот интерфейса сайта «Госуслуги» Ульяновской области. В верхней части экрана видны логотип «госуслуги» и меню: Заявления, Документы, Платежи, Помощь. В центре экрана отображается форма «Описание места проведения работ». В форме есть следующие элементы:

- Ссылка «< Назад»
- Заголовок «Описание места проведения работ»
- Чекбокс «Ввести описание места проведения работ» (неактивен)
- Поле «Адрес проведения работ» со значением «432000, обл. Ульяновская, г. Ульяновск»
- Ссылка «> Уточнить адрес»
- Чекбоксы «Нет дома» и «Нет квартиры» (оба неактивны)
- Кнопка «Далее» (активна, выделена красной рамкой)

19.Выбираем сроки выполнения работ. Нажимаем

Далее

!ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ! В соответствии с ч.5 ст.52 Градостроительного кодекса Российской Федерации застройщик, технический заказчик заблаговременно, но не позднее чем за 7 рабочих дней до начала строительства должен направить извещение о начале строительства в орган государственного строительного надзора. За нарушение указанного порядка предусмотрена административная ответственность.

The screenshot shows the 'Сроки выполнения работ' (Work completion dates) section on the Gosuslugi website. The page header includes the 'госуслуги' logo and the location 'Ульяновск г'. Navigation links for 'Заявления', 'Документы', 'Платежи', and 'Помощь' are visible. A 'Назад' (Back) link is present at the top left of the form area. The main section is titled 'Сроки выполнения работ' and contains two date input fields: 'Дата начала проведения работ' (Start date) with the value '31.05.2022' and 'Дата окончания проведения работ' (End date) with the value '30.06.2022'. Both fields have calendar icons. A blue 'Далее' (Next) button is located below the date fields.

20. Заполняем реквизиты разрешения на строительство. Нажимаем

Далее

госуслуги Ульяновск г

Заявления | Документы | Платежи | Помощь

[Назад](#)

Реквизиты разрешения на строительство

Номер

.....

Орган, выдавший разрешение

Орган уполномоченный на выдачу разрешения

Дата	Срок действия
01.05.2022	31.05.2022

Далее

21. Указываем кадастровый номер земельного участка. Нажимаем

Далее

☰ **госуслуги** Ульяновск г

Заявления | Документы | Платежи | Помощь 🔍

← Назад

Кадастровый номер земельного участка

12:23:5432167:98765_

Кадастровый номер должен иметь значение в формате: 2:2:4-7:1-9 символов.
Например, 12:23:5432167:98765

Добавить

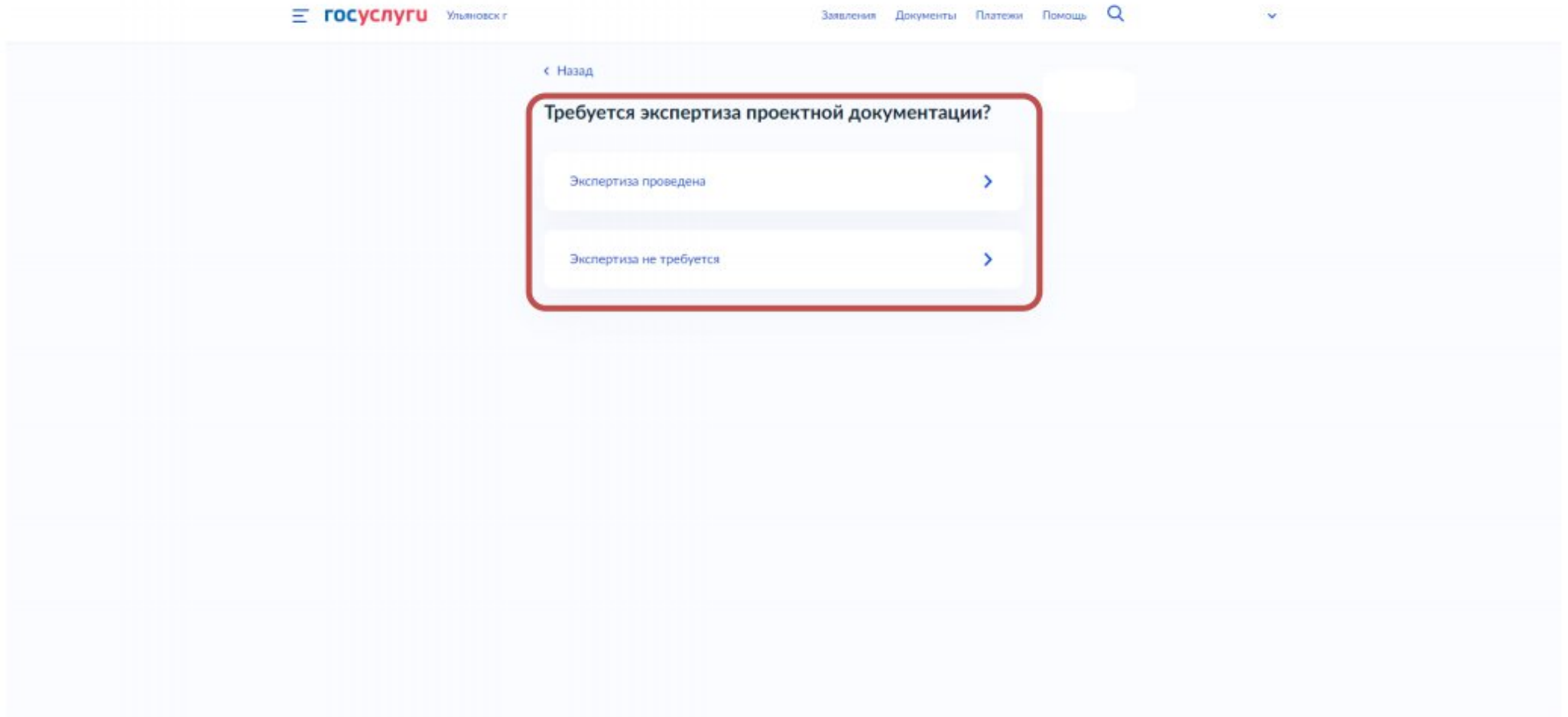
Далее

22.Выбираем документ о вынесении на местность линий отступа от красных линий. Нажимаем

Далее


The screenshot shows the 'Госуслуги' (Gosuslugi) website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'госуслуги' and the location 'Ульяновск г'. To the right, there are links for 'Заявления', 'Документы', 'Платежи', and 'Помощь', along with a search icon. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail '< Назад'. The main content area is titled 'Электронные копии документов' (Electronic copies of documents). Under this title, there is a section for the document 'Документ о вынесении на местность линий отступа от красных линий' (Document on the removal of lines of deviation from red lines). Below the title, there is a list of supported file formats: '*.RAR, *.ZIP, *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.SIG'. A note states: 'Максимально допустимый размер файла – 50 МБ.' (Maximum allowable file size – 50 MB). Below the text, there is a file upload area. It shows a file named 'Тест.rar' with a size of '0 КБ' and a 'RAR' icon. To the right of the file name is a 'Удалить' (Delete) button. Below the file list, there is a dashed box containing the text 'Перетащите файлы или выберите на компьютере' (Drag and drop files or select on your computer) and a 'Выбрать ещё' (Select more) button with a folder icon. At the bottom of the page, there is a blue button labeled 'Далее' (Next).

23.Выбираем один из двух вариантов по экспертизе проектной документации.




24. Заполняем реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации. Нажимаем

Далее

 Заявления | Документы | Платежи | Помощь

[← Назад](#)

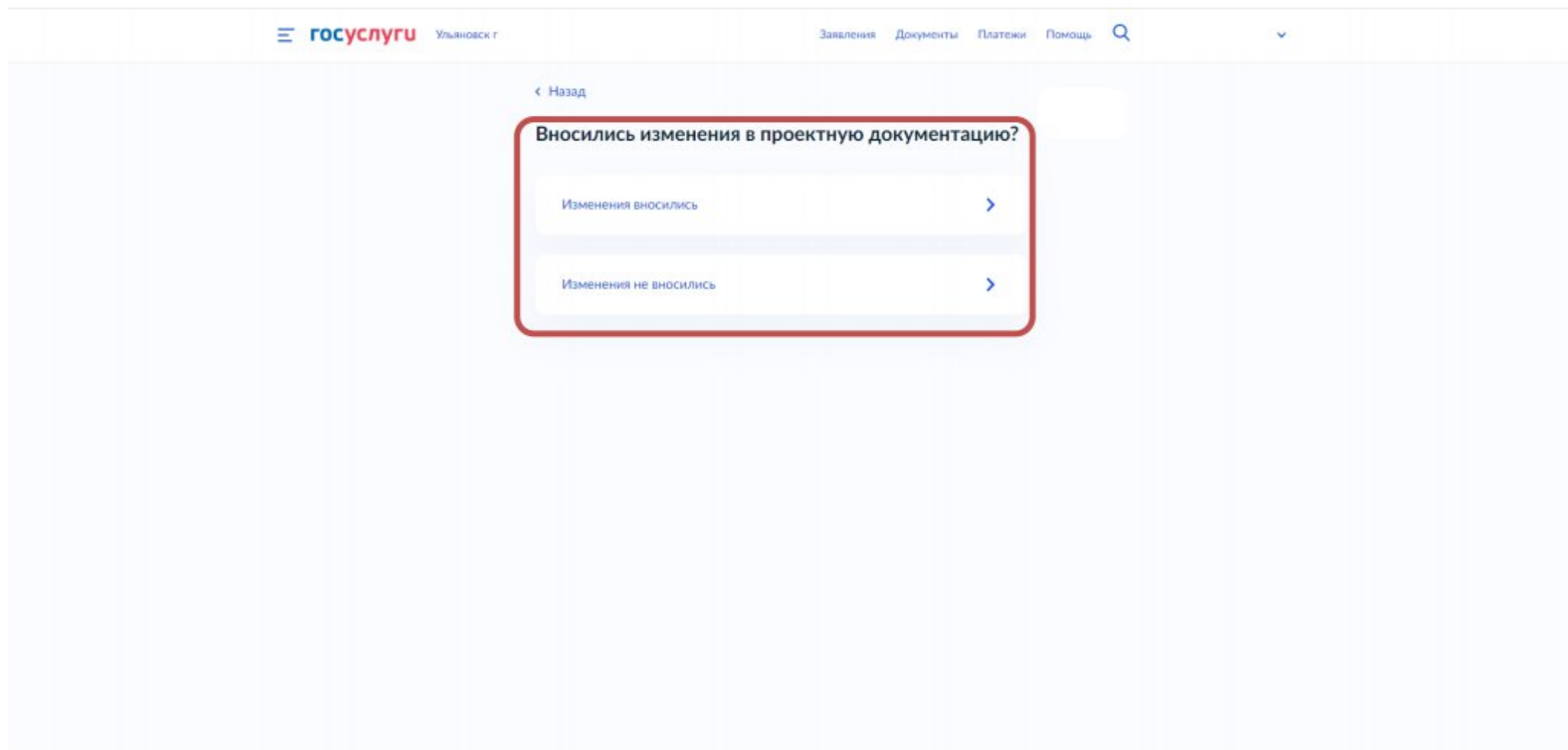
Реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации

Номер	Дата
<input type="text" value="0000000000000000"/>	<input type="text" value="01.05.2022"/> 

Орган, выдавший заключение

[Далее](#)

25.Выбираем один из двух вариантов;



The screenshot shows the Gosuslugi website interface. At the top left, there is a menu icon and the text "госуслуги Ульяновск г.". At the top right, there are navigation links: "Заявления", "Документы", "Платежи", "Помощь", and a search icon. Below the navigation bar, there is a breadcrumb link "< Назад". The main content area features a question: "Вносились изменения в проектную документацию?". Below this question are two radio button options: "Изменения вносились" and "Изменения не вносились". Both options have a right-pointing arrow next to them. The entire selection area is highlighted with a red rectangular border.

26.Выбираем один из двух вариантов;

The screenshot shows the Gosuslugi website interface. At the top left, there is a menu icon and the text "госуслуги Ульяновск г". At the top right, there are navigation links: "Заявления", "Документы", "Платежи", "Помощь", a search icon, and a dropdown arrow. Below the header, there is a navigation breadcrumb "< Назад". The main content area features a question: "Требуется проведение экологической экспертизы проектной документации?". Below the question are two selectable options, each with a right-pointing arrow: "Экспертиза проведена" and "Экспертиза не требуется". A red rounded rectangle highlights the question and the two options.

27.Выбираем один из двух вариантов;

The screenshot shows the Gosuslugi website interface. At the top left, there is a logo for "госуслуги" (Gosuslugi) and the text "Ульяновск г" (Ulyanovsk g). At the top right, there are navigation links: "Заявления" (Applications), "Документы" (Documents), "Платежи" (Payments), "Помощь" (Help), and a search icon. Below the navigation bar, there is a breadcrumb link "< Назад" (Back). The main content area contains a question: "Застройщиком или техническим заказчиком привлекались по договору иные лица для осуществления строительства?" (Were other persons attracted by the contractor or technical orderer by contract for the implementation of construction?). Below the question, there are two radio button options: "Иные лица привлекались" (Other persons were attracted) and "Иные лица не привлекались" (Other persons were not attracted). Both options have a right-pointing arrow next to them. The entire question and options area is highlighted with a red rounded rectangle.

28. В случае привлечения иных лиц необходимо заполнить сведения. Нажимаем

Далее

< Назад

Сведения для осуществления функции

Сведения о привлеченных для строительства лицах

0 / 2000

Укажите перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих строительство, привлеченных застройщиком или техническим заказчиком на основании договора, с указанием наименований и реквизитов саморегулируемых организаций, членами которых они являются.

Добавить

Далее

29.Выбираем орган государственного строительного надзора. Нажимаем

Выбрать

госуслуги Ульяновск г

Заявления | Документы | Платежи | Помощь

← Назад

Выберите подразделение

Адрес или название

Вы ранее выбрали

Агентство государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области

Агентство государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области

Адрес
432017 Ульяновская обл., Ульяновск г.,
Карсунская ул., 4

Наименование
Госнадзор Ульяновской области

Выбрать

Ульяновск

Ульяновская область

© Яндекс. Условия использования

30.Выбираем способ получения результата. Нажимаем

Подать заявление

The screenshot shows the 'gosuslugi' website interface. At the top left is the logo 'gosuslugi Ульяновск г'. At the top right are navigation links: 'Заявления', 'Документы', 'Платежи', 'Помощь', and a search icon. Below the navigation is a breadcrumb link '< Назад'. The main content area is titled 'Способ получения результата рассмотрения запроса'. Below the title is a warning: 'Внимание! Оригиналы общего и специальных журналов необходимо передать в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.' There is a text box stating: 'Электронный результат предоставления услуги будет предоставлен в Ваш личный кабинет на ЕПГУ'. Below this is a checkbox labeled 'Получить дополнительно результат на бумажном носителе'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Подать заявление'.

[< Назад](#)

Способ получения результата рассмотрения запроса

Внимание! Оригиналы общего и специальных журналов необходимо передать в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

Электронный результат предоставления услуги будет предоставлен в Ваш личный кабинет на ЕПГУ

Получить дополнительно результат на бумажном носителе

[Подать заявление](#)