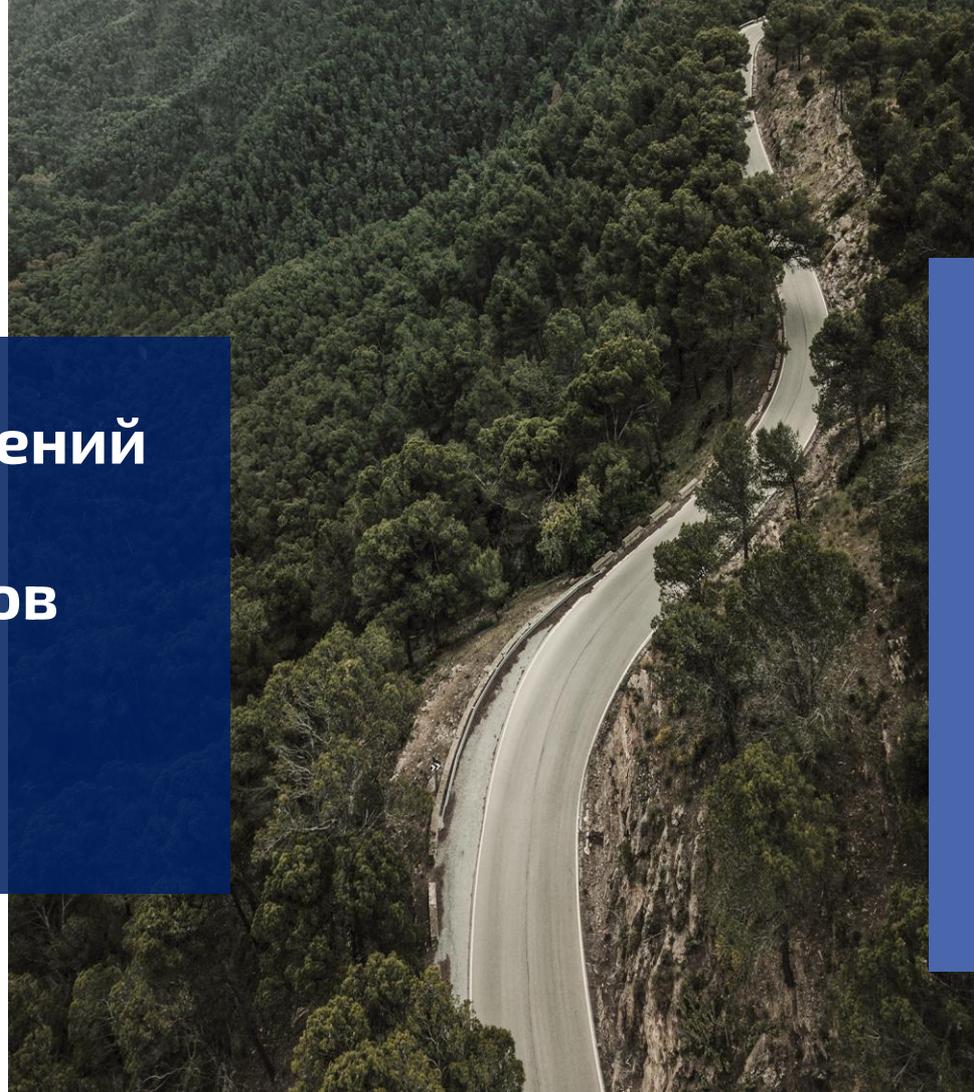


Направление уведомлений при окончании строительства объектов ИЖС и садовых домов

Услугу предоставляют
Администрации районов Санкт-Петербурга



Как получить услугу

01

ОЗНАКОМЬТЕСЬ С ОПИСАНИЕМ

02

НАЖМИТЕ КНОПКУ «ПОЛУЧИТЬ УСЛУГУ»

03

АВТОРИЗУЙТЕСЬ НА ПОРТАЛЕ С ПОМОЩЬЮ ЕСИА

04

ЗАПОЛНИТЕ ЭЛЕКТРОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

05

ПРИЛОЖИТЕ НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

06

ОТПРАВЬТЕ ЭЛЕКТРОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

07

СЛЕДИТЕ ЗА ХОДОМ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

08

ПОЛУЧИТЕ РЕЗУЛЬТАТ

ОЗНАКОМЬТЕСЬ С ОПИСАНИЕМ

Ознакомьтесь с условиями предоставления услуги. В описании Вы найдете информацию об условиях, необходимых документах, результате и другие важные сведения.

The screenshot shows the official website of the Administration of the Districts of Saint-Petersburg. At the top, there is a logo for 'Санкт-Петербург госуслуги' (Saint-Petersburg Gosuslugi) and a search bar with the text 'Услуги и сервисы' and 'Поиск'. Below the search bar is a blue navigation menu with the following items: МФЦ, Организации, Помощь и поддержка, Оплата, Законодательство, Бланки документов, and Сервисы. The main content area is titled 'Направление уведомлений при окончании строительства объектов ИЖС и садовых домов' (Submission of notices upon completion of construction of objects of IZH and garden houses) and is under the 'Администрации районов Санкт-Петербурга' (Administration of the Districts of Saint-Petersburg). There are three buttons for service delivery: 'Электронный способ' (Electronic method), 'МФЦ' (MFC), and 'Традиционный способ' (Traditional method). A 'Печать' (Print) button is also present. On the left, there is a vertical menu with the following items: 'Общее описание' (General description), 'Особенности предоставления услуги в электронном виде' (Features of service provision in electronic form), 'Результат предоставления услуги' (Service result), 'Срок предоставления услуги' (Service term), 'Стоимость' (Cost), 'Заявители' (Applicants), 'Порядок действий' (Action order), 'Документы' (Documents), 'Организации, участвующие в предоставлении услуги' (Organizations participating in service provision), 'Порядок обжалования' (Appeal order), and 'Законодательство' (Legislation). The main content area has a heading 'Общее описание' (General description) and contains the following text: 'Застройщик: не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства (ИЖС) или садового дома должен представить в администрацию района Санкт-Петербурга (Администрация) уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома.' (Builder: no later than one month after the completion of construction or reconstruction of the object of individual residential construction (IZH) or garden house must submit to the administration of the district of Saint-Petersburg (Administration) a notice of completion of construction or reconstruction of the object of IZH or garden house.) Below this, it states: 'После осмотра объекта уполномоченными лицами Администрации заявитель получает уведомление о его соответствии или несоответствии требованиям законодательства о градостроительной деятельности.' (After inspection of the object by authorized persons of the Administration, the applicant receives a notice of its compliance or non-compliance with the requirements of the legislation on urban planning activity.) The final sentence reads: 'Если вы планируете строительство или реконструкцию объекта, вам также следует подать соответствующее уведомление в Администрацию. Подробную информацию о том, как это сделать, вы можете посмотреть здесь.' (If you plan to build or reconstruct the object, you also need to submit a corresponding notice to the Administration. Detailed information on how to do this, you can see here.)

«ПОЛУЧИТЬ УСЛУГУ»

Нажмите эту кнопку для перехода к заполнению электронного заявления.



Получить услугу

A screenshot of a web application interface. In the foreground, a white dialog box with a blue border and a close button (an 'x' in a blue square) is open. The dialog box has the title "Выберите" (Select) and contains two radio button options: "Я физическое лицо" (I am a natural person) and "Я юридическое лицо" (I am a legal entity). The background is a dark blue page with white text, partially obscured by the dialog box. The text in the background includes "индивидуального жилищного строительства (ИЖС) или садового дома должен предста...", "района Санкт-Петербурга (Администрация) уведомление об окончании строительства...", "После осмотра объекта уполномоченными лицами Администрации заявитель получае...", "Полное наименование:", and "Направление уведомлений, предусмотренных пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроит... Российской Федерации, при осуществлении строительства, реконструкции объектов ин... жилищного строительства, садовых домов".

ВЫБЕРИТЕ КАТЕГОРИЮ ЗАЯВИТЕЛЯ



Войти на Портал

Обращаем Ваше внимание, что авторизация на Портале, а также в мобильных приложениях «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» на платформах Android и iOS осуществляется через Единую систему идентификации и аутентификации.

Если у Вас возникли трудности:

- при регистрации в ЕСИА — обратитесь в службу технической поддержки Единого портала государственных и муниципальных услуг:
 - по тел. 8 (800) 100-70-10 (бесплатный звонок по России);
 - по тел. 115 (для мобильных телефонов);
 - с помощью интерактивной формы обратной связи.
- при авторизации на Портале государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга с использованием ЕСИА — обратитесь в службу технической поддержки Портала.

АВТОРИЗУЙТЕСЬ НА ПОРТАЛЕ

ЕСИА

После выбора категории заявителя будет осуществлен переход на страницу авторизации в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Нажмите кнопку «Войти».

ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА

Юридические лица при подаче электронного заявления используют усиленную электронную квалифицированную подпись.



Квалифицированная электронная подпись

Подключите электронную
квалифицированную подпись
и настройте рабочее место
в соответствии с размещенной на
Портале «Инструкцией»

Направление уведомлений при окончании строительства объектов ИЖС и садовых домов



Шаг 2. Сведения о юридическом лице

Общие сведения о юридическом лице

* Полное наименование юридического лица	САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
Сокращенное наименование юридического лица	СПБ ГУП "СПБ ИАЦ"
* Организационно-правовая форма	Государственные унитарные предприятия субъектов Российской Феде
* ОГРН	103-78430-42907
* ИНН	78150-00870

← Назад

Сохранить как шаблон

Сохранить как черновик

Далее →

СВЕДЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ

Поля на данном шаге предварительно заполнены данными, которые хранятся в Вашей учетной записи ЕСИА.

На любом шаге заполнения заявления, Вы можете создать черновик, нажав кнопку «Сохранить» и вернуться к подаче заявления позже.

Направление уведомлений при окончании строительства объектов ИЖС и садовых домов



Шаг 3. Руководитель юридического лица

* Фамилия

Петров

* Имя

Петр

* Отчество

Федорович

← Назад

Сохранить как шаблон

Сохранить как черновик

Далее →

РУКОВОДИТЕЛЬ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Поля на данном шаге предварительно заполнены данными, которые хранятся в Вашей учетной записи ЕСИА.

Направление уведомлений при окончании строительства объектов ИЖС и садовых домов



Шаг 4. Контактные данные

* Телефон

+ () - - -

* Адрес электронной почты

secretar@iac.spb.ru

← Назад

Сохранить как шаблон

Сохранить как черновик

Далее →

КОНТАКТНЫЕ ДААННЫЕ

Поля на данном шаге предварительно заполнены данными, которые хранятся в Вашей учетной записи ЕСИА.

Направление уведомлений при окончании строительства объектов ИЖС и садовых домов



Шаг 5. Адрес

Адрес юридического лица

* Юридический адрес

Введите адрес

Введите адрес

Адрес осуществления деятельности совпадает с юридическим адресом

* Адрес осуществления деятельности

Введите адрес

Введите адрес

АДРЕС

Укажите адрес регистрации юридического лица и адрес осуществления деятельности.

Если адреса совпадают – отметьте галочкой специальное поле.

Шаг 6. Дополнительные сведения

* Наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти

Кадастровый номер земельного участка

* Администрация, в которую подается заявление

* Адрес или описание местоположения земельного участка

Права на земельный участок есть у иных лиц

Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок

* ФИО

* Место жительства

* Серия и номер паспорта

+ Добавить

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Если Вы действуете по доверенности, на данном этапе необходимо указать сведения о ней и прикрепить скан-образ.

Обратите внимание, если авторизовано физическое лицо, а заявителем выступает юридическое лицо, то возможны два варианта действий,

1. Прикрепите доверенность в виде электронного документа и документ «электронной подписи» нотариуса (расширение файла: .sig). В таком случае не потребуется присутствие ФЛ в ИОГВ для подтверждения полномочий;
2. Прикрепите скан-образ доверенности без электронной подписи. В этом случае ФЛ необходимо лично явиться в ИОГВ.

Если авторизовано ЮЛ (сотрудник ЮЛ, прикрепленный учетной записи ЮЛ), действующий по доверенности: прикрепите скан-образ доверенности, удостоверьте усиленной квалифицированной электронной подписью.

Шаг 7. Документация

* Внимание! Переход на портал Единой системы строительного комплекса (ЕССК) обязателен для передачи авторизационных данных получателя услуги. При этом Ваше заявление будет автоматически сохранено. Обратите внимание, что после возврата с портала ЕССК исключена возможность сохранения черновика заявления.

На портале ЕССК предусмотрена возможность загрузки проектной и строительной документации. После окончания загрузки документации на портале ЕССК и нажатия на кнопку «Завершить» Вы будете автоматически возвращены на Портал gu.spb.ru для завершения процедуры подачи заявления. После подачи заявления загруженную документацию можно посмотреть в личном кабинете на [портале ЕССК](#).

[Перейти в ЕССК](#)

ПРИЛОЖИТЕ НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

На шаге «Документация» будет осуществлен переход на портал ЕССК, где Вы сможете загрузить необходимые для получения услуги документы. Вы можете загрузить скан-образы документов с компьютера либо выбрать файлы, добавленные вами ранее и хранящиеся в ЕССК.

Юридическим лицам необходимо подписать документы усиленной квалифицированной подписью.

После загрузки документов на портале ЕССК вернитесь на Портал gu.spb.ru, нажав кнопку «Завершить».

ОТПРАВЬТЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Отправьте заполненное электронное заявление с помощью кнопки «Подать заявление».

Шаг 8. Подача заявления

Внимание!

Информация о ходе и результатах рассмотрения Вашего заявления, в том числе о возможной необходимости личного посещения органа власти, направляется в виде уведомления на электронную почту, указанную в заявлении.

Достоверность сообщенных сведений подтверждаю.

← Назад

Сохранить как шаблон

Сохранить как черновик

Подать заявление

ВНИМАТЕЛЬНО ПРОВЕРЬТЕ ПРАВИЛЬНОСТЬ ВСЕХ УКАЗАННЫХ ДАННЫХ И ПОДТВЕРДИТЕ ИХ ДОСТОВЕРНОСТЬ.

ОТСЛЕЖИВАЙТЕ СТАТУС ЗАЯВЛЕНИЯ

1

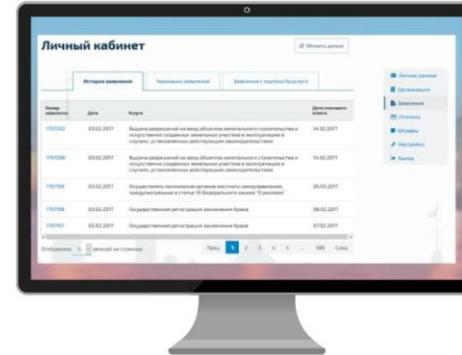
В Личном кабинете
на Портале gu.spb.ru

2

В мобильном приложении
«Госуслуги Санкт-Петербурга»

3

По электронной почте



ПОЛУЧИТЕ РЕЗУЛЬТАТ

Уведомление о соответствии или несоответствии построенного или реконструированного объекта ИЖС поступит вам на электронную почту.

