



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ООО «ЦНЭ»

А.И. Вавилов

**Административный регламент предоставления услуги  
«Экспертиза проектной документации  
и результатов инженерных изысканий»**

Список разделов

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1. Предмет регулирования Регламента.....	3
2. Лица, имеющие право на получение Услуги.....	3
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ.....	4
4. Наименование Услуги.....	4
5. Правовые основания предоставления Услуги.....	4
6. Органы и организации, участвующие в оказании Услуги.....	4
7. Основания для обращения и результат предоставления Услуги.....	4
8. Сроки предоставления Услуги.....	6
9. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.....	6
10. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти.....	7
11. Стоимость предоставления Услуги для Заявителя.....	7
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.....	7
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.....	8
14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги.....	9
15. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги.....	9
16. Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги.....	10
17. Срок регистрации заявления.....	11
18. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.....	11
19. Показатели доступности и качества Услуги.....	11
20. Требования к организации предоставления услуги в электронной форме.....	11
РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ....	11
21. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги.....	11
РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА.....	12

22. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами ООО «ЦНЭ» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений.....	12
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги.....	12
<b>РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ООО «ЦНЭ».....</b>	
24. Права Заявителей при обжаловании, требования к жалобам и решениям по результатам рассмотрения жалоб.....	12
<b>РАЗДЕЛ 6. ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ.....</b>	
25. Требования к обработке персональных данных.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Термины и определения.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Услуги.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Перечень документов, необходимых для оказания Услуги.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Требования к документам, необходимым для оказания Услуги.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты ООО «ЦНЭ».....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Показатели доступности и качества Услуги.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Форма решения об отказе в приеме документов / предоставлении Услуги.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 10. Форма письма о продлении срока проведения экспертизы.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 11. Форма титульного листа заключения экспертизы.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 12. Блок-схема предоставления Услуги.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 13. Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры.....	36

## **Термины и определения**

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте (далее - Регламент), указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту.

## **Раздел 1. Общие положения**

### **1. Предмет регулирования Регламента**

1.1 Административный регламент устанавливает стандарт предоставления услуги - Экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее - Услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Общества с ограниченной ответственностью «Центр Негосударственных Экспертиз» (далее - ООО «ЦНЭ»), должностных лиц ООО «ЦНЭ».

### **2. Лица, имеющие право на получение Услуги**

2.1 Лицами, имеющими право на получение Услуги, могут выступать планирующие осуществлять строительство и реконструкцию объектов капитального строительства на территории Российской Федерации:

- а) физические лица, являющиеся застройщиком или техническим заказчиком;
- б) юридические лица, являющиеся застройщиком или техническим заказчиком;
- в) индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиком или техническим заказчиком.

2.2 Категории лиц, имеющих право на получение Услуги:

- а) застройщики;
- б) технические заказчики.

2.3 Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 Регламента, могут представлять физические и юридические лица, уполномоченные застройщиком или техническим заказчиком на основании договора и (или) доверенности, оформленных в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации. В договоре и (или) доверенности полномочия на заключение договора о проведении экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий должны быть оговорены специально.

### **3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги**

3.1 Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги приведены в приложении 2 к Регламенту.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги**

### **4. Наименование Услуги**

4.1 Наименование Услуги - «Экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

### **5. Правовые основания предоставления Услуги**

5.1 Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Услуги, приведен в приложении 3 к Регламенту.

### **6. Органы и организации, участвующие в оказании Услуги**

6.1 Организацией, ответственной за предоставление Услуги, является ООО «ЦНЭ».

6.2 ООО «ЦНЭ» осуществляет предоставление Услуги через Личный кабинет, размещенный на сайте [www.expnewton.ru](http://www.expnewton.ru).

### **7. Основания для обращения и результат предоставления Услуги**

7.1 Заявитель обращается в ООО «ЦНЭ» для предоставления Услуги в следующих случаях:

7.1.1 проведение экспертизы результатов инженерных изысканий;

7.1.2 проведение экспертизы проектной документации;

7.1.3 проведение экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

7.1.4 проведение экспертно-консультационных услуг;

7.1.5 проведение экспертного сопровождения.

7.2 Результатом предоставления Услуги является:

7.2.1 Для случая, предусмотренного п. 7.1.1 Регламента - заключение о соответствии (далее - положительное заключение экспертизы) или несоответствии (далее - отрицательное заключение экспертизы) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов.

7.2.2 Для случая, предусмотренного п. 7.1.2 Регламента - положительное заключение экспертизы или отрицательное заключение экспертизы на соответствие проектной документации требованиям технических регламентов, требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренных частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

7.2.3 Для случая, предусмотренного п. 7.1.3 Регламента - положительное заключение экспертизы или отрицательное заключение экспертизы на соответствие проектной документации и результатов инженерных изысканий, требованиям технических регламентов, требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренных частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

7.2.4 Для случая, предусмотренного п. 7.1.4 Регламента – заключение экспертно-консультационной услуги с рекомендациями по приведению проектной документации в соответствие, либо соответствие проектной документации требованиям технических регламентов.

7.2.5 Для случая, предусмотренного п. 7.1.5 Регламента – заключение с оценкой соответствия откорректированной проектной документации требованиям технических регламентов.

7.3 Для всех случаев, предусмотренных п. 7.1 Регламента, если после обработки документации замечания к документации сформированы и переданы Заявителю в полном объеме, и Заявитель в сроки, установленные в п. 8 Регламента, их не устранил, а сведения, содержащиеся в документации, не позволяют в полном объеме сделать выводы и оформить отрицательное заключение экспертизы, оформляются результаты рассмотрения документации, в которых изложены все замечания к рассмотренной документации.

7.4 Указанные в п. 7.2 результаты предоставления Услуги оформляются и подписываются в соответствии с требованиями приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09 декабря 2015 г. № 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий», в электронной и бумажной форме. Титульный лист заключения оформляется в соответствии с Приложением 11 к Регламенту.

7.5 ООО «ЦНЭ» ведет во внутренней автоматизированной системе электронного документооборота учет поступивших от Заявителя обращений, хода и результатов предоставления Услуги.

7.6 ООО «ЦНЭ» ведет на своем официальном сайте реестр выданных заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее Реестр).

Сведения о выданном заключении ООО «ЦНЭ» вносит в Реестр в течение трех рабочих дней с момента направления (вручения) Заявителю такого заключения.

7.7 Положительное заключение экспертизы или отрицательное заключение экспертизы, подготовленное в бумажной форме, подписывается лицами, аттестованными на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее - эксперт) и участвовавшими в проведении экспертизы, и утверждается заместителем генерального директора ООО «ЦНЭ». На титульном листе заключения ставится печать ООО «ЦНЭ».

Положительное (отрицательное) заключение экспертизы, экспертно-консультационные услуги, экспертное сопровождение, подготовленные в электронной

форме, оформляется в формате PDF и подписывается экспертами и утверждается заместителем генерального директора ООО «ЦНЭ» с использованием ЭЦП.

Результаты рассмотрения документации, подготовленные в бумажной форме, подписываются лицами, аттестованными на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее - эксперт) и участвовавшими в проведении экспертизы. Результаты рассмотрения документации, оформленные в электронной форме, в формате PDF подписываются экспертами ООО «ЦНЭ» с использованием ЭЦП.

7.8 Эксперты проводят экспертизу и осуществляют подготовку заключения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий в отношении тех разделов (подразделов разделов) проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, которые соответствуют направлению (направлениям) деятельности эксперта, указанному в квалификационном аттестате (квалификационных аттестатах).

Если результатом оказания услуги является положительное заключение экспертизы ООО «ЦНЭ» не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления положительного заключения уведомляет Заявителя (по телефону, электронной почте, в зависимости от способа получения результата предоставления Услуги) о загрузке подписанного и утвержденного заключения в ЕГРЗ для присвоения ему регистрационного номера.

## **8. Сроки предоставления Услуги**

8.1 Срок проведения экспертизы по договору составляет 30 календарных дней.

8.2 Началом течения срока проведения экспертизы является рабочий день, следующий за днем поступления платы за проведение экспертизы согласно договору на счет ООО «ЦНЭ» и поступления проектной документации и результатов инженерных изысканий в электронной форме. Окончанием течения срока проведения экспертизы является рабочий день, в который заключению присваивается регистрационный номер.

8.3 Если в процессе проведения экспертизы в проектной документации и (или) в результатах инженерных изысканий выявляются недостатки (отсутствие (неполнота) сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.), которые не позволяют подготовить заключение (положительное или отрицательное) в срок, указанный в п. 8.1 Регламента, ООО «ЦНЭ» незамедлительно уведомляет об этом Заявителя.

По письменному обращению Заявителя, оформленному в соответствии с приложением 10 к Регламенту, ООО «ЦНЭ» для устранения замечаний может установить дополнительный срок проведения экспертизы.

8.4 Срок оформления и направления Заявителю подписанного договора составляет не более трех рабочих дней с даты приема заявления и документов, необходимых для получения Услуги.

## **9. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуг**

9.1 Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в приложении 4 к Регламенту.

9.2 Перечень требований к документам, необходимым для предоставления Услуги, приведен в приложении 5 к Регламенту.

## **10. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти**

10.1 Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и государственных организаций Московской области, в случае если Заявитель не представил эти документы по собственной инициативе, ООО «ЦНЭ» получает посредством межведомственного информационного взаимодействия.

10.2 Непредставление документов, указанных в п. 10.2 Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении Услуги.

## **11. Стоимость предоставления Услуги для Заявителя**

11.1 За предоставление Услуги исчисляется плата в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 года № 145 «О порядке организации и проведения экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (с изменениями на 31.12.2019 г.). Размер платы устанавливается в договоре о предоставлении Услуги.

11.2 Оплата Услуги производится независимо от результата экспертизы.

11.3 За проведение повторной экспертизы взимается плата в размере от 30 процентов размера платы за проведение первичной экспертизы.

## **12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги**

12.1 ООО «ЦНЭ» имеет право отказать в предоставлении Услуги в следующих случаях:

12.1.1 Экспертиза должна осуществляться иной организацией по проведению экспертизы в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации полномочиями органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области градостроительной деятельности в отношении:

1) объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на территориях двух и более субъектов Российской Федерации, посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом, в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации;

2) объектов обороны и безопасности, объектов, сведения о которых составляют государственную тайну;

3) автомобильных дорог федерального значения;

4) объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) федерального значения (в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта);

5) особо опасных, технически сложных и уникальных объектов;

б) объектов, используемых для обезвреживания и (или) захоронения отходов I-V классов опасности;

7) объектов, указанных в п. 3\_4 ст. 49 Градостроительного Кодекса РФ (с изменениями на 27.12.2019 г.).

12.1.2 Если исходно-разрешительные документы, проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий, необходимые для проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлены не в электронной форме, за исключением случаев, когда проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий содержат сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

13.1 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги при подаче заявителем заявления в бумажной форме являются:

13.1.1 при подаче заявления о проведении экспертизы результатов инженерных изысканий:

а) несоответствие результатов инженерных изысканий составу и форме, установленным в соответствии с частью 6 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) выполнение инженерных изысканий, результаты которых направлены на экспертизу, лицом, которое не соответствует требованиям, указанным в частях 2 и 3 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) представление не всех документов, указанных в пункте 9.1. Регламента, необходимых для проведения экспертизы;

г) обращение Заявителя за предоставлением услуги с нарушением требований, установленных в пункте 9.2 Регламента.

13.1.2 при подаче заявления о проведении экспертизы проектной документации:

а) отсутствие в проектной документации разделов, предусмотренных частями 12 и 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) несоответствие разделов проектной документации требованиям к содержанию разделов проектной документации, установленным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) подготовка проектной документации, представленной на экспертизу, лицом, которое не соответствует требованиям, указанным в частях 4 и 5 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) представление не всех документов, указанных в пункте 9.1 Регламента, необходимых для проведения экспертизы;

д) обращение Заявителя за предоставлением Услуги с нарушением требований, установленных в пункте 9.2 Регламента.

13.1.3 при подаче заявления о проведении экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий:



а) несоответствие результатов инженерных изысканий составу и форме, установленным в соответствии с частью 6 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) выполнение инженерных изысканий, результаты которых направлены на экспертизу, лицом, которое не соответствует требованиям, указанным в частях 2 и 3 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) отсутствие в проектной документации разделов, предусмотренных частями 12 и 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие разделов проектной документации требованиям к содержанию разделов проектной документации, установленным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) подготовка проектной документации, представленной на экспертизу, лицом, которое не соответствует требованиям, указанным в частях 4 и 5 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) представление не всех документов, указанных в пункте 9.1 Регламента, необходимых для проведения экспертизы;

ж) обращение Заявителя за предоставлением Услуги с нарушением требований, установленных в пункте 9.2 регламента.

13.2 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, при подаче заявления в электронной форме являются:

13.2.1 Основания, перечисленные в пункте 13.1 Административного регламента.

13.2.2 Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления.

13.2.3 Содержание противоречивых сведений в представленных документах и интерактивном заявлении.

13.2.4 Несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным в п. 21 Регламента.

13.2.5 Документы представлены без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

#### **14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги**

14.1 Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

#### **15. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги**

##### **15.1 Личное обращение Заявителя (представителя Заявителя) в ООО «ЦНЭ»:**

15.1.1 Для получения Услуги Заявитель обращается в ООО «ЦНЭ» и представляет необходимые документы (п. 9 Регламента) в бумажной и/или электронной форме.

Требования к документам, представляемым в электронном виде, установлены в п. 20 Регламента.

15.1.2 Работник ООО «ЦНЭ» проверяет личность Заявителя, принимает заявление и документы, и выдает Заявителю расписку о получении заявления и документов с указанием их перечня и количества листов, и даты получения.

15.1.3 Личный прием Заявителей (представителей Заявителей) ООО «ЦНЭ» осуществляется в часы приема ООО «ЦНЭ», указанные в приложении 6. Заявитель (представитель Заявителя) может записаться на личный прием ООО «ЦНЭ» заранее по контактными телефонам, указанным в приложении 6.

15.2 Способ получения Заявителем оформленного договора совпадает со способом предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги.

15.3.1 В случае, предусмотренном п. 15.1 Регламента, Заявитель может получить договор в бумажной форме, подписанный генеральным директором ООО «ЦНЭ», либо уполномоченным им лицом, лично в ООО «ЦНЭ», либо сообщить лицу, ответственному за оформление договора, просьбу об ином способе его получения. Порядок личного обращения в ООО «ЦНЭ» аналогичен указанному в п. 15.1.3 Регламента.

15.3.2. В случае, предусмотренном и. 15.2 Регламента, Заявитель может получить договор в электронной форме, подписанный генеральным директором ООО «ЦНЭ», либо уполномоченным им лицом, с использованием ЭЦП, в Личном кабинете Заявителя, либо сообщить лицу, ответственному за оформления договора, просьбу об ином способе получения договора.

15.3.3. Одновременно, с договором Заявителю направляется оформленный счет на оплату Услуги в соответствии с условиями договора. Форма и способ направления Заявителю счета совпадают с формой и способом направления Заявителю договора.

## **16. Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги**

16.1. Заявитель может получить результат предоставления Услуги (положительное заключение экспертизы, отрицательное заключение экспертизы, результаты рассмотрения документации в электронной форме в Личном кабинете.

В бумажной форме положительное заключение передается Заявителю в 2-х экземплярах, отрицательное заключение и результаты рассмотрения документации - в 2-х экземплярах.

16.2. Форма получения результата предоставления Услуги указывается Заявителем в заявлении.

16.3. Заявитель уведомляется о готовности результата предоставления Услуги (по телефону, электронной почте, в зависимости от способа получения результата предоставления Услуги).

16.4. Одновременно с уведомлением о готовности результата предоставления Услуги Заявителю направляется для подписания акт сдачи-приемки оказанной Услуги. Форма и способ направления Заявителю акта сдачи-приемки оказанной Услуги совпадают с формой и способом направления Заявителю договора.

## **17. Срок регистрации заявления**

17.1 Заявление, лично поданное в ООО «ЦНЭ», регистрируется не позднее следующего рабочего дня с даты его поступления.

17.2 Заявление, поданное в электронной форме, регистрируется не позднее следующего рабочего дня с даты его поступления.

## **18. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

18.1 Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга приведены в приложении 7 к Регламенту.

## **19. Показатели доступности и качества Услуги**

19.1 Показатели доступности и качества Услуги приведены в приложении 8 к Регламенту.

## **20. Требования к организации предоставления услуги в электронной форме**

20.1 Требование к формату электронных документов, предоставляемых для проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий объектов капитального строительства согласно Приказа № 783/пр от 12.05.2017 г.

## **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

### **21. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги**

21.1 Перечень административных процедур:

- а) прием (получение) заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) обработка документов, необходимых для предоставления Услуги;
- в) формирование результата предоставления Услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления Услуги в реестр выданных заключений;
- г) выдача (направление) Заявителю документов, подтверждающих предоставление Услуги (отказ в предоставлении Услуги).

21.2 Блок-схема предоставления Услуги приведена в приложении 12 к Регламенту.

21.3 Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в приложении 13 к Регламенту.

#### **Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента**

**22. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами ООО «ЦНЭ» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

22.1 Текущий контроль за соблюдением должностными лицами ООО «ЦНЭ» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется генеральным директором ООО «ЦНЭ» и уполномоченными им должностными лицами ООО «ЦНЭ».

22.2 Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга решений и действий участвующих в предоставлении Услуг должностных лиц ООО «ЦНЭ».

22.3 Неполное или некачественное предоставление Услуги, нарушение порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление Услуги с нарушением срока, установленного Административным регламентом, выявленное в процессе текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги**

23.1 Требованиями к текущему контролю за предоставлением Услуги являются независимость и тщательность.

23.2 Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не зависит от должностного лица, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет родства с ним.

23.3 Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

23.4 Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных Административным регламентом.

#### **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ООО «ЦНЭ»**

#### **24. Права Заявителей при обжаловании, требования к жалобам и решениям по результатам рассмотрения жалоб**

24.1 Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении услуги, решения и (или) действия (бездействие) ООО «ЦНЭ» и ее работников. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

2) требования от Заявителя документов, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

3) требования платы за предоставление услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) нарушения срока предоставления Услуги;

5) отказа Заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, но основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) отказа Заявителю в предоставлении Услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказа Заявителю в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений;

8) иных нарушений порядка предоставления Услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24.2 Жалобы па решения и (или) действия (бездействие) работников ООО «ЦНЭ» рассматриваются генеральным директором (уполномоченным заместителем директора) ООО «ЦНЭ».

24.3 Жалобы могут быть поданы в письменной виде в бумажной форме или в электронной форме одним из следующих способов:

а) при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

б) почтовым отправлением;

в) по электронной почте.

24.4 Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного па рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба;

2) должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

4) дату подачи и регистрационный номер заявления на предоставление Услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме заявления и его регистрации);

5) сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования;

6) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

- 7) требования Заявителя;
- 8) перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии);
- 9) дату составления жалобы.

24.5 Жалоба должна быть подписана Заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении Заявитель (представитель Заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность. Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации. Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

24.6 Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

24.7 Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

- а) отказа в приеме документов;
- б) отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги;
- в) нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

24.8 По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

24.9 Решение должно содержать:

- 1) наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) реквизиты решения (номер, дату, место принятия);
- 3) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;
- 4) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя;
- 5) способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер;
- 6) предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии);
- 7) установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие;
- 8) правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации;
- 9) принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении);
- 10) меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

- 11) порядок обжалования решения;
- 12) подпись уполномоченного должностного лица.

24.10 Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

24.11 К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

- 1) отмена ранее принятых решений (полностью или в части);
- 2) обеспечение приема и регистрации заявления и документов (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации);
- 3) обеспечение оформления и выдачи Заявителю результата предоставления Услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении Услуги);
- 4) исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги;
- 5) возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24.12 В удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

- а) признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя;
- б) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в) отсутствия у заявителя права на получение Услуги;
- г) наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями или решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

24.13 Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

- а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;
- б) если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению;
- в) если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;
- г) если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

24.14 Решение по жалобе направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не более трех рабочих дней со дня его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

24.15 В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем

регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

24.16 Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом Административным регламентом, направляется в срок не позднее трех рабочих дней со дня ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

24.17 Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

24.18 Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных при предоставлении Услуги, должно осуществляться путем:

а) размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления Услуги и на официальном сайте ООО «ЦНЭ»;

б) консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

24.19 Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

## **Раздел 6. Правила обработки персональных данных при предоставлении Услуги**

### **25. Требования к обработке персональных данных**

25.1 Обработка персональных данных при предоставлении Услуги осуществляется с учетом требований федерального законодательства в сфере персональных данных. Обработка персональных данных при предоставлении Услуги ограничивается достижением конкретных, определенных Регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

25.2 Целью обработки персональных данных является исполнение работниками ООО «ЦНЭ» должностных обязанностей и полномочий в процессе предоставления Услуги.

25.3 При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных.

25.4 Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Московской области. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по



достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

25.5 В соответствии с целью обработки персональных данных обрабатываются следующие персональные данные:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) данные документа, удостоверяющего личность;
- в) адрес места жительства;
- г) домашний, сотовый телефоны;
- д) адрес электронной почты.

25.6 В соответствии с целью обработки персональных данных, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются, относятся физические лица, обратившиеся за предоставлением Услуги от своего имени или в качестве представителей других лиц.

25.7 Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии с требованиями законодательства. По истечении сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

25.8 Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

- 1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, Регламента;
- 2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- 3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- 4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

25.9 При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

- 1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;
- 2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
- 3) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

25.10 Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

25.11 ООО «ЦНЭ», для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные федеральным законодательством.

### Термины и определения

<b>Услуга</b>	- услуга по проведению экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, экспертно-консультационные услуги, экспертное сопровождение;
<b>Регламент</b>	- административный регламент предоставления услуги по проведению экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий;
<b>Объект капитального строительства</b>	- здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;
<b>Застройщик</b>	- физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства;
<b>Технический заказчик</b>	- физическое лицо, действующее на профессиональной основе, или юридическое лицо, которые уполномочены застройщиком и от имени застройщика заключать договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, подготавливают задания на выполнение указанных видов работ, предоставляют лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждают проектную документацию, подписывают документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляют иные функции, предусмотренные Градостроительным кодексом Российской Федерации;
<b>Заявитель</b>	- застройщик, технический заказчик или уполномоченное кем-либо из них лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении Услуги;
<b>Проектная документация</b>	- документация, содержащая материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и определяющая архитектурные, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта;
<b>Результаты инженерных изысканий</b>	- документ о выполненных инженерных изысканиях, содержащий материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и отражающий сведения о задачах инженерных изысканий, о местоположении территории, на которой планируется осуществлять строительство или реконструкцию, о видах, об объеме, о способах и о сроках проведения работ по выполнению инженерных изысканий в

соответствии с программой инженерных изысканий, о качестве выполненных инженерных изысканий, о результатах комплексного изучения природных и техногенных условий указанной территории, в том числе о результатах изучения, оценки и прогноза возможных изменений природных и техногенных условий указанной территории применительно к объекту капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции и после их завершения и о результатах оценки влияния строительства, реконструкции такого объекта на другие объекты капитального строительства;

- Сеть Интернет** - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
- Органы власти** - государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;
- Удостоверяющий центр** - удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;
- ЭЦП** - цифровая усиленная квалифицированная электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром;
- Файл документа** - электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
- ЕГРЗ** - единый государственный реестр заключений.

### **Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги**

1. Информация об оказании Услуги размещается:

- а) на информационных стендах в помещениях ООО «ЦНЭ»;
- б) в электронном виде на официальном сайте ООО «ЦНЭ» [www.expnewton.ru](http://www.expnewton.ru).

2. Размещенная в электронном виде информация об оказании Услуги должна включать в себя:

- а) наименование, почтовый адрес, справочные номера телефонов, адреса электронной почты ООО «ЦНЭ»;
- б) график работы ООО «ЦНЭ»;
- в) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
- г) выдержки из правовых актов, в части касающейся Услуги;
- д) текст Административного регламента;
- е) краткое описание порядка предоставления Услуги;
- ж) образцы оформления документов, необходимых для предоставления Услуги, и требования к ним;
- з) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Услуге, и ответы на них.

3. Информация, указанная в пункте 2 Приложения предоставляется также работниками ООО «ЦНЭ» при обращении Заявителей:

- а) лично;
- б) по телефонам, указанным в Приложении 6 к Регламенту;
- в) по почте, в том числе электронной.

4. Консультирование по вопросам предоставления Услуги работниками ООО «ЦНЭ» осуществляется бесплатно.

**Список нормативных актов, в соответствии с которыми  
осуществляется оказание Услуги**

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 06.04.2010 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
4. Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 г. №272 Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 г. № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».
8. Постановление Правительства РФ от 05.03.2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».
9. Постановление Правительства РФ от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».
10. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 21.11.2014 г. № 728/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».
11. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09.12.2015 г. № 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».
12. Приказ Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 2 июля 2007 г. N 186 «О порядке ведения реестра выданных заключений

государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и предоставления сведений, содержащихся в этом реестре».

13. Постановление Правительства Московской области от 14.07.2016 г. № 532/23 «Об утверждении Положения о рассмотрении архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и выдаче Свидетельства о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Московской области и о внесении изменения в Положение о главном управлении архитектуры и градостроительства Московской области».

14. Постановление Правительства Московской области от 25.03.2016 г. № 231/9 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области».

### Перечень документов, необходимых для оказания Услуги

Основание для обращения	Перечень документов (обязателен для всех категорий заявителей: физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц)
<b>Проведение экспертизы результатов инженерных изысканий</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление на предоставление Услуги, оформленное через Личный кабинет на сайте <a href="http://www.expnewton.ru">www.expnewton.ru</a>.</li> <li>2. Результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации.</li> <li>3. Копия задания на выполнение инженерных изысканий.</li> <li>4. Документы, подтверждающие полномочия Заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае если заявитель не является заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении экспертизы должны быть оговорены специально.</li> <li>5. Заверенная копия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по инженерным изысканиям, действительного на дату подписания акта приемки выполненных работ, и копия акта приемки выполненных работ в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным.</li> </ol>
<b>Проведение экспертизы проектной документации</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление на предоставление Услуги, оформленное через Личный кабинет на сайте <a href="http://www.expnewton.ru">www.expnewton.ru</a>.</li> <li>2. Проектная документация на объект капитального строительства в соответствии с требованиями (в том числе к составу и содержанию разделов документации), установленными законодательством Российской Федерации.</li> <li>3. Копия задания на проектирование.</li> <li>4. Документы, подтверждающие полномочия Заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае если заявитель не является заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении экспертизы должны быть оговорены специально.</li> <li>5. Заверенная копия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительного на дату подписания акта приемки выполненных работ, и копия акта приемки выполненных работ в</li> </ol>



**Проведение  
экспертизы  
проектной  
документации и  
результатов  
инженерных  
изысканий**

случае, если в соответствии с законодательством РФ получение допуска к таким работам является обязательным.

1. Заявление на предоставление Услуги, оформленное через Личный кабинет на сайте [www.expnewton.ru](http://www.expnewton.ru).
2. Проектная документация на объект капитального строительства в соответствии с требованиями (в том числе к составу и содержанию разделов документации), установленными законодательством Российской Федерации.
3. Копия задания на проектирование.
4. Результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации.
5. Копия задания на выполнение инженерных изысканий.
6. Документы, подтверждающие полномочия Заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае если заявитель не является заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении экспертизы должны быть оговорены специально.
7. Заверенная копия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительного на дату подписания акта приемки выполненных работ, и копия акта приемки выполненных работ в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным.

**Проведение  
экспертизы  
результатов  
инженерных  
изысканий при  
применении  
типовой  
проектной  
документации**

1. Заявление на предоставление Услуги, оформленное через Личный кабинет на сайте [www.expnewton.ru](http://www.expnewton.ru).
2. Результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации.
3. Копия задания на выполнение инженерных изысканий.
4. Документы, подтверждающие полномочия Заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае если заявитель не документацией является заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении экспертизы должны быть оговорены специально.
5. Проектная документация, включая разделы: пояснительная записка, схема планировочной организации земельного участка, конструктивные решения в части фундаментов, внешние инженерные сети, охрана окружающей среды, проект организации строительства.

6. Положительное заключение экспертизы в отношении применяемой типовой проектной документации (модифицированной типовой проектной документации).
7. Документ, подтверждающий право застройщика, технического заказчика на использование типовой проектной документации, исключительное право на которую принадлежит иному лицу (договор об отчуждении исключительного права, лицензионный договор, sublicензионный договор).
8. Заверенная копия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по инженерным изысканиям, действительного на дату подписания акта приемки выполненных работ, и копия акта приемки выполненных работ в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным.

### Требования к документам, необходимым для оказания Услуги

Наименование документа	Требование к документу
Заявление на предоставление Услуги	Заполняется в Личном кабинете на сайте <a href="http://www.expnewton.ru">www.expnewton.ru</a>
Проектная документация на объект капитального строительства	В соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»
Копия задания на проектирование	Составляется в свободной форме
Результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации	В соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 г. № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»
Копия задания на выполнение инженерных изысканий	Составляется в свободной форме
Документы, подтверждающие полномочия Заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае если заявитель не является заказчиком и (или) застройщиком)	Полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении экспертизы должны быть оговорены специально в договоре (для юридического лица) и/или доверенности (для физического лица), составленных в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ
Заверенная копия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительного на дату подписания акта приемки выполненных работ, и копия акта приемки выполненных работ в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным	В соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24.03.2011 г. № 207 «О минимально необходимых требованиях к выдаче саморегулируемыми организациями свидетельств о допуске к работам на особо опасных и технически сложных объектах капитального строительства, оказывающим влияние на безопасность указанных объектов»

<p>Проектная документация, включая разделы: пояснительная записка, схема планировочной организации земельного участка, конструктивные решения в части фундаментов, внешние инженерные сети, охрана окружающей среды, проект организации строительства</p>	<p>В соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»</p>
<p>Положительное заключение экспертизы в отношении применяемой типовой проектной документации (модифицированной типовой проектной документации)</p>	<p>В соответствии с требованиями приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09 декабря 2015 г. № 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»</p>
<p>Документ, подтверждающий право застройщика, технического заказчика на использование типовой проектной документации, исключительное право на которую принадлежит иному лицу</p>	<p>Договор об отчуждении исключительного права, лицензионный договор, сублицензионный договор оформляются в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ</p>

**Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты ООО «ЦНЭ»**

1. Полное наименование организации, предоставляющей Услугу: ООО «ЦНЭ».
2. Место нахождения (фактический адрес): ООО «ЦНЭ», 117342, г. Москва, ул. Введенского, д. 1, стр. 1.
3. Почтовый адрес: ООО «ЦНЭ» для направления документов и обращений: 117342, г. Москва, ул. Введенского, д. 1, стр. 1.

4. График работы ООО «ЦНЭ»

Понедельник:	с 09.00 до 16.00 (перерыв 12.00-13.00)
Вторник:	с 09.00 до 16.00 (перерыв 12.00-13.00)
Среда:	с 09.00 до 16.00 (перерыв 12.00-13.00)
Четверг:	с 09.00 до 16.00 (перерыв 12.00-13.00)
Пятница:	с 09.00 до 14.30 (перерыв 12.00-13.00)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

5. Телефоны ООО «ЦНЭ», для справок: 8 (499) 379-79-79.
6. Официальный сайт ООО «ЦНЭ» - [www.expnewton.ru](http://www.expnewton.ru).
7. Электронный адрес для обращений в ООО «ЦНЭ» - [mail@expnewton.ru](mailto:mail@expnewton.ru).

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, размещаются на втором этаже здания и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
2. Вход в здание находится на одной отметке с землей, здание оборудуется расширенными проходами и дверями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
3. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
5. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.
6. Место для оформления заявления оборудуется стульями, столом и обеспечивается образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками) и сетевым компьютером.
7. Кабинеты для приема Заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
  - а) номера кабинета;
  - б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги.
8. Рабочие места работников ООО «ЦНЭ», предоставляющих Услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление Услуги в полном объеме.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показателями доступности предоставления Услуги являются:

- 1.1 предоставление возможности получения Услуги в электронной форме;
- 1.2 предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 1.3 транспортная доступность к местам предоставления Услуги;
- 1.4 обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
- 1.5 соблюдение требований Регламента о порядке информирования об оказании Услуги

2. Показателями качества предоставления Услуги являются:

- 2.1 соблюдение сроков предоставления Услуги;
- 2.2 соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Услуги к общему количеству заявлений, поступивших на предоставление Услуги;
- 2.3 своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Услуги;
- 2.4 соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Услуги к общему количеству жалоб.

**Форма решения об отказе в приеме документов / предоставлении Услуги**

Наименование заявителя

Почтовый адрес заявителя

В ООО «ЦНЭ» Вами направлено заявление о проведении экспертизы \_\_\_\_\_  
(объект экспертизы)

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта капитального строительства, с указанием почтового (строительного) адреса объекта)

В связи с тем, что представленная Вами документация не соответствует следующим требованиям: \_\_\_\_\_

Коммерческое предложение на Услугу не предоставляется.

Уполномоченное должностное лицо ООО «ЦНЭ»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)



**Форма письма о продлении срока проведения экспертизы**

Генеральному директору  
ООО «ЦНЭ»  
А.И. Вавилову

---

(наименование организации)

заключившая с ООО «ЦНЭ» договор о проведении экспертизы

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., просит в связи с необходимостью устранения замечаний к проектной документации продлить срок проведения экспертизы проектной документации                      объекта                      капитального                      строительства

---

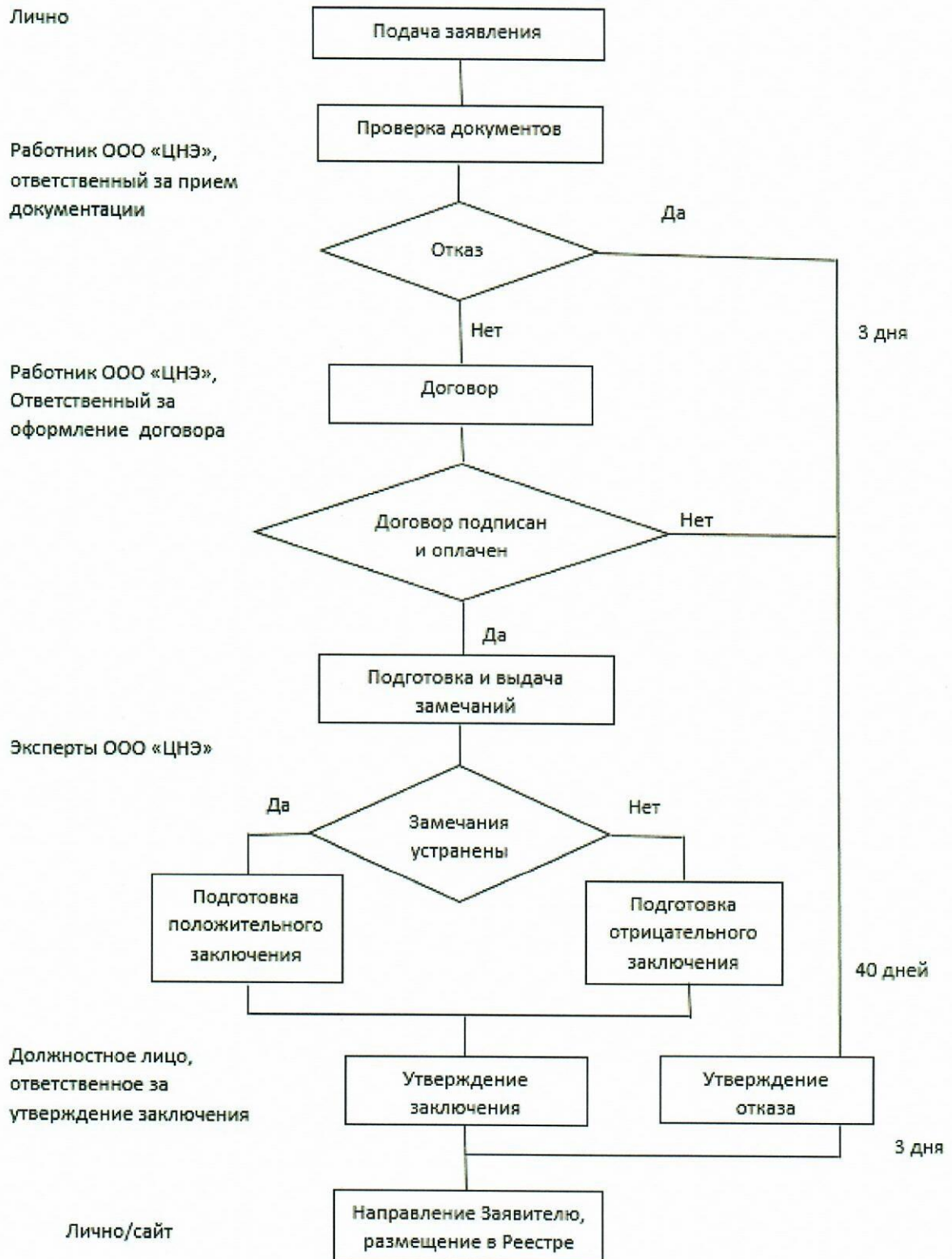
(наименование объекта капитального строительства)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)  
печать

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



### Блок-схема предоставления Услуги



**Перечень и содержание административных действий, составляющих  
административные процедуры**

Лицо, ответственное за выполнение процедуры	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
1. Получение заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги при обращении заявителя в ООО «ЦНЭ»			
<p>Работник ООО «ЦНЭ», ответственный за прием документации в Личном кабинете</p>	<p>Проверка файлов на соответствие требованиям по формату</p> <p>Проверка корректности и правильности заполнения Заявления</p> <p>Проверка файлов на соответствие требованиям по комплектности</p> <p>Проверка файлов на соответствие требованиям по форме и содержанию документов</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Файлы проверяются на соответствие требованиям, указанным в разделе 20 Регламента</p> <p>Проверяется правильность и полнота заполнения полей заявления</p> <p>Представленные документы проверяются на соответствие требованиям, установленным для конкретного вида документа</p> <p>В случае предоставления Заявителем всех документов, необходимых для оказания Услуги, осуществляется переход к административной процедуре подготовки договора на проведение экспертизы</p>
2. Обработка документов			
<p>Работник ООО «ЦНЭ», ответственный</p>	<p>Подготовка расчета стоимости проведения экспертизы</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>В соответствии с порядком, утвержденным постановлением</p>



ООО «ЦНЭ»	Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу инженерно-геодезических изысканий	1 рабочий день	Определение ответственного исполнителя за подготовку заключения, внесение соответствующих сведений в Личный кабинет Заявителя.
	Оценка соответствия требованиям технических регламентов к составу инженерно-геологических изысканий	1 рабочий день	Оценка соответствия проектной документации требованиям технических регламентов, в т.ч. санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной безопасности, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, а также результатам инженерных изысканий. Оценка соответствия инженерных изысканий требованиям технических регламентов.
	Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу инженерно-гидрометеорологических изысканий	1 рабочий день	При оценке соответствия проводится проверка соответствия проектных значений, параметров и других проектных характеристик здания и сооружения, а также проектируемых мероприятий по
	Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу	1 рабочий день	обеспечению безопасности здания или сооружения, требованиям безопасности, установленным:

	<p>инженерно-экологических изысканий</p> <p>Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу инженерно-геотехнических изысканий</p> <p>Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу проектной документации схемы планировочной организации земельных участков, объемно-планировочных и архитектурных решений, конструктивных решений, организации строительства</p> <p>Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу проектной документации решений по водоснабжению, водоотведению и канализации</p> <p>Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу</p>	<p>1 рабочий день</p> <p>4 рабочих дня</p> <p>1 рабочий день</p> <p>1 рабочий день</p>	<p>Техническим регламентом о безопасности зданий и сооружений;</p> <p>Техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности;</p> <p>Техническим регламентом о безопасности сетей газопотребления и газораспределения, требованиям стандартов и свод правил, включенных в утвержденные перечни документов в области стандартизации, применяемых на обязательной и добровольной основе.</p> <p>Проведение экспертизы проектной документации обеспечивается с учетом свидетельства о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Московской области, выданного в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 14.07.2016 г. № 532/23 «Об утверждении Положения о рассмотрении архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и выдаче Свидетельства о согласовании</p>
--	--	--	--

	<p>проектной документации решений по теплоснабжению, вентиляции и кондиционированию</p> <p>Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу проектной документации решений системы газоснабжения</p> <p>Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу проектной документации решений по электроснабжению и электропотребление</p> <p>Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу проектной документации решений по системам автоматизации, связи и сигнализации</p> <p>Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу проектной документации решений по охране окружающей среды</p>	<p>1 рабочий день</p> <p>1 рабочий день</p> <p>1 рабочий день</p> <p>1 рабочий день</p>	<p>архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Московской области и о внесении изменения в Положение о главном управлении архитектуры и градостроительства Московской области»</p> <p>Формирование перечня замечаний</p> <p>Передача замечаний заявителю</p>
--	---	---	--



	<p>Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу проектной документации решений по санитарно-эпидемиологической безопасности</p>	<p>2 рабочих дня</p>	
	<p>Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу проектной документации решений по пожарной безопасности</p>	<p>2 рабочих дня</p>	
	<p>Продление срока оценки соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу проектной документации для объектов производственного и общественного назначения</p>	<p>До 15 дней</p>	<p>Рассмотрение обращения Заявителя о продлении сроков устранения замечания по документации до 60 дней для объектов производственного и общественного назначения Информирование Заявителя о продлении срока рассмотрения</p>
	<p>Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу проектной документации</p>	<p>До 15 дней</p>	<p>Рассмотрение ответов на замечания. Формирование заключений экспертизы по направлениям деятельности</p>
	<p>Формирование результата экспертизы</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Результатом экспертизы является заключение, содержащее выводы о соответствии (положительное</p>

	<p>Подписание и утверждение заключения экспертизы</p>	<p>заключение) или несоответствии (отрицательное заключение):</p> <p>а) проектной документации результатам инженерных изысканий, получившим положительное заключение экспертизы, требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, и требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - в случае, если экспертиза проектной документации осуществлялась после проведения экспертизы результатов инженерных изысканий;</p> <p>б) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если осуществлялась экспертиза результатов инженерных изысканий;</p>
--	---	---

		<p>в) проектной документации результатам инженерных изысканий, требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, и требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если осуществлялась экспертиза одновременно этих проектной документации и результатов инженерных изысканий.</p> <p>При выявлении в проектной документации и (или) результатах инженерных изысканий в процессе проведения экспертизы недостатков (отсутствие (неполнота) сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и</p>
--	--	---

			<p>т.п.), которые не позволяют сделать выводы) осуществляется подготовка результатов рассмотрения.</p> <p>Формирование заключения.</p> <p>Заключение экспертизы в электронной форме, подписывается экспертами, участвовавшими в проведении экспертизы, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и утверждается руководителем организации по проведению экспертизы либо уполномоченным им лицом путем подписания заключения усиленной квалифицированной цифровой электронной подписью.</p>
	Загрузка заключения экспертизы и проектной документации и ЕГРЗ	3 рабочих дня	Заключение экспертизы, документ об утверждении проектной документации и проектная документация загружаются в ЕГРЗ
<b>3. Выдача результатов</b>			
Работник ООО «ЦНЭ»	Выдача заключения экспертизы	1 рабочий день	Выдача заключения осуществляется в электронном форме, путем загрузки криптоконтейнера в Личный кабинет Заявителя
		3 рабочих дня	Информация о выданном заключении размещается в Реестре выданных заключений