

# Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей "Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей"

Номер в государственном реестре  
саморегулируемых организаций Ростехнадзора  
СРО-С-019-06072009

ОГРН: 1086500001312  
ИНН: 6501201580



Адрес: 693000, Сахалинская область,  
Город Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса,  
д. 20, оф. 201

Телефон (факс): +7 (4242) 311045, 468596  
Эл. почта: pr@ssros.ru web-сайт: ssros.ru

## Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (Ассоциация «Сахалинстрой»)

**ПРОЕКТ**

**СТАНДАРТ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО  
КОНТРОЛЯ**

**СТО СРО 05-16**

**Редакция 1**

г. Южно-Сахалинск

2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТЕРМИНЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
3. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	4
4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ	4
5. ФОРМЫ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ	5
6. ПОЛНОМОЧИЯ АССОЦИАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ	5
7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ	7
8. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА АССОЦИАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ	8
9. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОНТРОЛЬНОГО ОТДЕЛА АССОЦИАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ	9
10. ВЫЕЗДНЫЕ ПРОВЕРКИ В РАМКАХ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ	10
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	12
12. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ	12
13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	12
14. ПРИЛОЖЕНИЯ	14

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общественный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере градостроительной деятельности специалистами Ассоциации «Сахалинстрой» осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Стандарта, Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона РФ от 01.12.2007 года «О саморегулируемых организациях» и Устава Ассоциации «Сахалинстрой».

1.2. Настоящий Стандарт определяет цели, задачи и основы организации общественного контроля Ассоциации «Сахалинстрой» в строительной отрасли, в том числе при проведении закупок для обеспечения государственных или муниципальных нужд, и проведении работ в указанной сфере деятельности. Основной задачей Ассоциации «Сахалинстрой» при осуществлении общественного контроля является реализация целей общественного контроля установленных разделом 4 настоящего Стандарта, в том числе в сфере закупок и при осуществлении строительных работ.

1.3. Организация и проведение процедур общественного контроля относится к компетенции единоличного исполнительного органа Ассоциации «Сахалинстрой».

1.4. Осуществление процедур общественного контроля проводится единоличным и коллегиальным органом Ассоциации. Генеральным директором Ассоциации распределяются полномочия между юридическим отделом (Далее – ЮО) и отделом контроля (Далее – ОК) Ассоциации, в соответствии с положениями установленными настоящим стандартом и другими внутренними документами.

1.5. ЮО и ОК осуществляют деятельность по общественному контролю путем изучения первичных документов, в том числе документации закупок, ответов на запросы информации у заказчиков и других органов управления и надзора, путём взаимодействия между собой и подготавливая необходимые документы, обращения, публикации и заключения.

1.6. Генеральный директор, а в необходимых случаях и Коллегиальный орган управления Ассоциацией (Правление) взаимодействуют с исполнительными и контролирующими органами власти и управления Сахалинской области и Еврейской Автономной области, с органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями и учреждениями всех форм собственности.

## 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины:

2.1. **Ассоциация** – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (Ассоциация «Сахалинстрой»), саморегулируемая организация, основанная на членстве лиц, осуществляющих строительство, являющееся субъектом общественного контроля.

2.2. **Акт осмотра объекта** – документ, оформляемый по результатам осуществления выездных проверок в рамках общественного контроля с указанием сведений о выполнении работ на объекте капитального строительства (этапы выполнения работ, технология производства работ, проектные решения, соблюдение требований технических регламентов, сводов правил и др.).

2.3. **Аналитическая записка** – документ, оформляемый по результатам осуществления общественного контроля и может являться основанием для внесения изменений в нормативно-правовые акты разного уровня.

2.4. **Генеральный директор** – единоличный исполнительный орган управления Ассоциации.

2.5. **Отдел контроля (ОК)**– структурное подразделение Ассоциации, осуществляющее контроль за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований градостроительного законодательства РФ, требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил Ассоциации условий членства в Ассоциации

2.6. **Юридический отдел** – структурное подразделение Ассоциации, осуществляющее юридическое сопровождение деятельности Ассоциации.

2.7. **Лист мониторинга** – документ, оформляемый по результатам проведения проверки документации закупок, анализа информации полученной из разъяснений заказчиков в рамках общественного контроля на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

2.8. **Мониторинг** – систематический сбор и обработка информации, полученной в рамках общественного контроля закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с целью выявления и предупреждения нарушений Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Далее – ФЗ-44).

2.9. **Общественный контролер** – любое физическое лицо, представитель Ассоциации, привлекаемый субъектом общественного контроля для осуществления общественного контроля в форме камеральной/выездной проверки объекта капитального строительства.

2.10. **Направление на проведение общественного контроля** – документ, подтверждающий полномочия лица на представления интересов от имени субъекта строительного контроля.

### **3. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

3.1. Настоящий Стандарт регламентирует порядок ведения общественного контроля, порядок участия представителей Ассоциации в мероприятиях по общественному контролю, взаимодействие между отделами Ассоциации, оформление, учет и использование результатов общественного контроля.

3.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, положениями Устава Ассоциации.

## **4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

4.1. Общественный контроль Ассоциации осуществляется в целях:

- предупреждения, выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и информирования заказчиков, контрольных органов в сфере закупок о выявленных нарушениях.
- развития добросовестной конкуренции поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении предпринимательской деятельности в строительной отрасли.
- аккумуляции проблем, возникающих в процессе проведения закупочной деятельности и влияющих на качество заключения договоров подряда для обеспечения государственных или муниципальных нужд (контрактов).
- разработки предложений по концептуальным вопросам развития контрактной системы в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в Российской Федерации в области строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства.
- оперативного взаимодействия с заказчиками в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в области строительства, застройщиками, техническими заказчиками для принятия верных решений для качественного осуществления работ на объектах капитального строительства.
- совершенствования положений законодательства РФ, гармонизация законодательства о контрактной системе с положениями градостроительного законодательства, разработка нормативно-правовых документов Сахалинской области.
- взаимодействия с органами государственной власти Российской Федерации, органами власти субъектов Федерации, органами местного самоуправления, контрольных и/или надзорных органов разных уровней и выработке основных направлений государственной политики в градостроительной сфере.
- поддержания благоприятных условий жизнедеятельности, обеспечения безопасной эксплуатации зданий и сооружений и, предупреждение случаев причинения вреда гражданам, имуществу, окружающей среде.
- повышения качества выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства путем соблюдения требований градостроительного законодательства.
- повышения профессионального уровня знаний рабочих и специалистов подрядных организаций при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

- привлечения представителей общественных, профессиональных и научных объединений к осуществлению общественного контроля и выработке основных предложений по развитию строительной отрасли.

## **5. ФОРМЫ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

Общественный контроль Ассоциации может проводиться в следующих формах:

5.1. Участие в общественном обсуждении закупок в случаях, установленных Правительством РФ, законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

5.2. Участие в Общественных, технических Советах, межведомственных и рабочих группах контролирующих органов, органов исполнительной власти, некоммерческих организаций и учреждений Сахалинской области.

5.3. Проведение мониторингов закупок и оценки эффективности закупок, с использованием единой информационной системы, анализа размещенных сведений на официальном сайте (планы закупок, планы графики, документация закупок, реестр государственных и муниципальных контрактов, отчетов заказчиков).

5.4. Направление запросов, обращений, жалоб в адрес компетентных лиц и органов.

5.5. Участие в выездных проверках на объекты капитального строительства.

5.6. Рассмотрение обращений (заявлений, жалоб, уведомлений) от граждан и организаций в рамках полномочий, установленных законодательством, а также изучение сведений из средств массовой информации о нарушениях требований законодательства РФ, выявленных при планировании или осуществлении работ на объектах капитального строительства, в том числе при проведении закупок.

5.7. Проведение мониторинга сведений о выданном свидетельстве о допуске к работам оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства и других сведений связанных с анализом информации в сфере саморегулирования.

5.8. Формы общественного контроля могут применяться как самостоятельный вид контроля, так и совмещаться одновременно в нескольких формах и совместно с государственным и/или муниципальным контролем.

## **6. ПОЛНОМОЧИЯ АССОЦИАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

6.1. Представители Ассоциации при осуществлении общественного контроля вправе:

6.1.1. Проводить осмотр объектов капитального строительства, строительных площадок, в случаях и порядке, установленном законодательством РФ.

6.1.2. Направлять техническим заказчикам и/или застройщикам запросы о предоставлении информации:

- об осуществлении закупок в сфере строительства, содержании информационной системы;
- о заключении, исполнении, расторжении государственных или муниципальных контрактов;

- о подрядной организации выполняющей работы;
- о технических решениях к выполнению работ на объекте капитального строительства;
- о предоставлении иной информации необходимой для проведения общественного контроля.

6.1.3. Обращаться от своего имени в государственные и муниципальные органы с заявлением о проведении мероприятий контроля соблюдения требований законодательства РФ.

6.1.4. Осуществлять независимый мониторинг закупок и оценку эффективности закупок, в том числе оценку осуществления закупок и результатов исполнения контрактов в части их соответствия требованиям законодательства РФ.

6.1.5. Обращаться от своего имени в надзорные и в правоохранительные органы в случаях выявления в действиях (бездействии) заказчика, подрядчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссий по осуществлению закупок и их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактных управляющих, признаков состава преступления или административного правонарушения.

6.1.6. Подготавливать изменения, предложения по совершенствованию градостроительного законодательства РФ, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе нормативно-правовые акты принимаемые органами субъекта Российской Федерации, муниципальных образований в указанных сферах.

6.1.7. Обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном законом действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, контролирующего органа.

## **7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

7.1. Рассмотрение обращений (заявлений, жалоб, уведомлений) поступивших от граждан и организаций о нарушениях, выявленных на объектах строительства, а также требований законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок осуществляется в соответствии с требованиями установленными законом.

Обращения от указанных лиц могут поступать в простой письменной форме, по электронной почте, через официальный сайт Ассоциации, а так же через сервис электронной приемной (сервис «Задать вопрос»).

В случае отнесения поступившей корреспонденции к разряду информации подлежащей общественному контролю в регистрационном номере входящей и исходящей корреспонденции приводится соответствующая отметка («ОБК»).

7.2. Мероприятия по общественному контролю проводятся на основании Распоряжения генерального директора Ассоциации, которое оформляется офис-менеджером Администрации, по форме являющейся приложением №1 (Форма № 01/05-16) к настоящему Стандарту.

7.3. В Распоряжении должна быть указана следующая информация:



- основание проведения ОБК;
- формы общественного контроля;
- объект капитального строительства подлежащий ОБК;
- задачи ОБК;
- ответственные лица;
- сроки проведения ОБК.

7.4. Ответственные исполнители должны быть ознакомлены с Распоряжением о проведении общественного контроля путем направления соответствующего распоряжения на рабочую электронную почту.

7.5. В зависимости от формы ОБК ответственные исполнители оформляют следующие документы в рамках проведения общественного контроля:

- Лист – мониторинга (Форма № 02/05-16);
- Направление о проведении общественного контроля (Форма № 03/05-16);
- Акт осмотра объекта (Форма № 04/05-16);
- Аналитическая записка (Форма № 05/05-16);
- Обращения;
- Запросы.

7.6. Вся входящая и исходящая и аналитическая документация по мере подписания и утверждения в электронных копиях направляется в Информационно-Аналитический отдел для размещения на сайте Ассоциации в разделе «Общественный контроль».

7.7. Ассоциация имеет право опубликовать результаты общественного контроля в средствах массовой информации с соблюдением требований законодательства РФ. Материалы для публикации на официальном сайте Ассоциации и в СМИ готовит координатор по связям с общественностью и СМИ.

7.8. Оригиналы документов и иные документы по каждому объекту общественного контроля формируются в отдельное дело, которое хранится в юридическом отделе Ассоциации.

## **8. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА АССОЦИАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

8.1. Для решения возложенных на него задач Юридический отдел (Далее – ЮО) выполняет следующие основные функции:

8.1.1. При проведении мониторинга закупок обеспечивает копирование с единой информационной системы закупок всех документов закупки и включение их в реестр мониторинга, размещаемый в локальной сети Ассоциации;

8.1.3. Проводит оценку документации закупок в части её соответствия требованиям ФЗ-44, на предмет достаточности и полноты для заключения договора строительного подряда (контракта), наличия административных барьеров для участия в закупках.

8.1.4. В случае необходимости оформляет и направляет заказчикам запросы от имени Ассоциации о предоставлении информации об осуществлении закупок и о ходе исполнения контрактов (за исключением закрытой информации и персональных данных);



8.1.5. При проведении оценки, оформляет Лист мониторинга по форме согласно приложения № 2 (Форма № 02/05-16) к настоящему Стандарту;

8.1.5. Оформляет от имени Ассоциации заявления, обращения, жалобы о проведении мероприятий по контролю в соответствии с ФЗ-44 в государственные и муниципальные органы контроля;

8.1.6. Оформляет от имени Ассоциации заявления в надзорные и/или в правоохранительные органы в случаях выявления в действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссий по осуществлению закупок и их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактных управляющих нарушения Федерального законодательства, признаков состава преступления или административного правонарушения;

8.1.7. Оформляет от имени Ассоциации заявления в судебные органы в защиту нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов членов Ассоциации или группы лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.1.8. Готовит предложения по организации и участию в работе форумов, конференций, круглых столов, семинаров, и других мероприятий по направлениям своей деятельности;

8.1.9. Оформляет от имени Ассоциации ответы на жалобы и обращения граждан и организаций об имеющихся нарушениях градостроительного законодательства, законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам рассмотрения;

8.1.10. Вносит предложения по повышению эффективности и результативности осуществления закупок, обеспечения гласности, прозрачности и предотвращении коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;

8.1.11. Ведет консультативную и разъяснительную работу по вопросам проведения закупок в сфере строительства с заинтересованными лицами;

8.1.12. Способствует совершенствованию методического и информационного обеспечения заказчиков и участников закупок в сфере строительства, повышению профессионального уровня специалистов строительных организаций являющихся членами Ассоциации путем доведения полезной (необходимой) информации по электронной почте;

8.1.13. При выявлении неразрешимых проблем, возникающих у заказчиков и участников закупок, связанных с применением норм градостроительного законодательства РФ, законодательства о контрактной системе, готовит предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Сахалинской области в форме аналитических записок согласно приложению № 5 (Форма № 05/05-16) к настоящему Стандарту.

## **9. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОНТРОЛЬНОГО ОТДЕЛА АССОЦИАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

9.1. Специалисты КО проводят оценку документации закупок в части её соответствия требованиям технических регламентов, градостроительному

законодательству РФ на предмет достаточности и полноты документов и условий закупок для качественного и безопасного производства работ в сфере строительства. При проведении оценки оформляется Лист мониторинга по форме согласно приложению № 2 (Форма № 02/05-16) к настоящему Стандарту.

9.2. Специалисты КО участвуют в подготовке технических вопросов при оформлении запросов заказчикам о предоставлении информации об осуществлении закупок и о ходе исполнения контрактов.

9.3. Специалисты КО участвуют в выездных проверках на объекты капитального строительства при в соответствии с порядком, установленным законодательством и настоящим Стандартом.

9.4. Специалисты КО оказывают содействие заказчику (техническому заказчику, застройщику) в принятии мер по устранению выявленных нарушений требований градостроительного законодательства РФ, охраны труда, трудового законодательства, обеспечения качественного выполнения работ, соблюдения требований безопасности объектов и др.

9.5. Специалисты КО от имени Ассоциации оформляют заявления, обращения, жалобы о проведении мероприятий по контролю в государственные и муниципальные органы в случае, если при производстве работ на объекте капитального строительства имеются грубые нарушения требований технических регламентов, сводов правил, стандартов и других технических документов градостроительного законодательства РФ.

9.6. При выявлении проблем, возникающих у заказчиков и подрядчиков при выполнении работ в сфере строительства, связанных с применением норм градостроительного законодательства РФ, в том числе строительных норм и правил, стандартов, технических регламентов Специалисты КО участвуют в подготовке предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Сахалинской области в форме Аналитических записок, согласно приложению № 5 (Форма № 05/05-16) к настоящему Стандарту.

9.7. Руководитель КО организует проведение рабочих совещаний, встреч по вопросам выполнения работ на строящихся или капитального ремонтирующихся объектах капитального строительства, обеспечивает уведомление и приглашение на совещания представителей заказчика, подрядчика, а также иных заинтересованных ответственных лиц, организует ведение протокола.

## **10. ВЪЕЗДНЫЕ ПРОВЕРКИ В РАМКАХ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

10.1. Выездные проверки в рамках общественного контроля проводятся в соответствии с представленными Ассоциации полномочиями, как субъекту общественного контроля, установленными Федеральным законом от 21.07.2014 года N 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

10.2. Выездная проверка на объект капитального строительства проводится для осмотра строительной площадки и фактического выполнения работ на объекте по результатам которой оформляется Акт осмотра объекта по форме,

установленной согласно приложения № 4 (Форма № 04/05-16) к настоящему Стандарту.

10.3. В случае, если в Распоряжении об осуществлении общественного контроля имеется указание о проведении выездной проверки, начальник отдела контроля определяет общественного контролера из числа работников отдела, если иное лицо не установлено в распорядительном документе, проводит его инструктаж, оформляет и предоставляет все необходимые документы, в том числе направление на проведение общественного контроля (Форма № 04/05-16).

10.4. Направление на проведение общественного контроля оформляется на бланке Ассоциации по установленной форме согласно приложению № 3 (Форма № 03/05-16) к настоящему Стандарту, в котором указываются следующие сведения:

- дата выдачи направления;
- номер и дата выдачи удостоверения сотрудника Ассоциации и (или) реквизиты документа удостоверяющего личность физического лица;
- фамилия, имя, отчество и должность (организация) лица уполномоченного на проведение общественного контроля;
- наименование и местонахождение объекта капитального строительства подлежащего проверке;
- основания проведения общественного контроля;
- содержание/предмет проверки;
- срок действия направления.

10.5. Направление на проведение общественного контроля подписывается Генеральным директором Ассоциации либо начальником Отдела контроля Ассоциации, заверяется печатью Ассоциации и предъявляется общественным контролером на месте проведения проверки по требованию хозяйствующего субъекта.

10.6. Выездная проверка в рамках общественного контроля может проводиться только лицами, поименованными в Направлении на проведение общественного контроля.

10.7. Начальник отдела контроля Ассоциации обеспечивает получение общественным контролером Направления о проведении общественного контроля, бланка Акта осмотра объекта, необходимым инструментом и техникой для фиксации результатов осмотра.

По результатам проведенной проверки объекта капитального строительства общественным контролером заполняется бланк Акта осмотра объекта.

10.8. В Акте осмотра объекта указываются следующие сведения:

- дата, время и место составления Акта осмотра объекта;
- наименование, адрес проверяемого объекта;
- Ф.И.О., должность лиц, присутствовавших при проведении проверки в рамках общественного контроля;
- сведения о результатах проверки в рамках общественного контроля, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере;

- об информации указанной на информационном щите при въезде на объект (наименование саморегулируемых организаций, заказчика, подрядчика, организации осуществляющий строительный контроль, изыскательские и проектные работы);
  - о наличии Исполнительной документации,
  - о наличии рабочей документации на объекте с отметкой соответствия выполненных работ.
- о наличии и ведении журналов:
  - Входного контроля;
  - Общий журнал работ;
  - Специальные журналы работ;
- подпись проверяющего лица (лиц), осуществившего проверку в рамках общественного контроля.
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с Актом осмотра объекта лиц, присутствовавших при проведении проверки в рамках общественного контроля, их подписи или отказ от подписи;

10.9. К акту осмотра объекта должны быть приложены следующие материалы:

- фотоматериалы в цифровой форме по всем замеченным нарушениям и недостаткам в работах;
- образцы несоответствующих материалов, изделий, копий паспортов и сертификатов на поставленные на объект материалов и изделий.

10.10. При проведении выездной проверки в рамках общественного контроля общественным контролерам Ассоциации запрещено:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Ассоциации, от имени которой действуют представители;
- требовать представление документов, информации, образцов материалов, если они не являются объектами общественного контроля и не относятся к его предмету, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету общественного контроля;

10.11. Общественные контролеры Ассоциации обязаны:

- проводить проверки в рамках общественного контроля в строгом соответствии с Законодательством Российской Федерации и настоящим Стандартом;
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с направлением на проведение общественного контроля полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений градостроительного законодательства Российской Федерации и правил охраны труда;
- посещать объекты (территории и помещения) хозяйствующих субъектов только в присутствии ответственных лиц, представителей подрядчиков или заказчиков,
- не препятствовать представителям проверяемого хозяйствующего субъекта присутствовать при проведении проверки и осуществлять текущую хозяйственную деятельность;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету общественного контроля;

- составить–и подписать Акт осмотра объекта;
- ознакомить должностных лиц хозяйствующего субъекта либо их представителей с результатами проверки;
- сформировать комплект документов по проведённой проверке в соответствии с п. 7.8. настоящего Стандарта;
- довести результаты выездной проверки объекта до Администрации Ассоциации с представлением оригинала Акта осмотра объекта;
- не разглашать информацию доступ, к которой ограничен в соответствии с федеральными законами и которая стала известна в ходе осуществления общественного контроля.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

11.1. Ассоциация обеспечивает конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами и которая стала известна в ходе осуществления общественного контроля.

11.2. Ассоциация несёт ответственность за ущерб, нанесённый своими неправомерными действиями, в ходе осуществления контрольных мероприятий.

## **12. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ**

12.1. Решения о принятии (утверждении) или внесении изменений и дополнений в настоящий Стандарт принимаются на заседании Правления Ассоциации большинством голосов.

12.2. Стандарт (новая редакция) вступает в силу с момента принятия (утверждения) Правлением внесенных изменений.

12.3. После принятия (утверждения) настоящего Стандарта, а также внесенных изменений, документ должен быть опубликован на сайте Ассоциации в течение 3-х дней со дня утверждения Стандарта (новой редакции).

12.4. Новая редакция утвержденного документа прошивается, подписывается Председателем Правления и заверяется печатью Ассоциации.

12.5. Контрольный экземпляр настоящего Стандарта хранится в Администрации Ассоциации.

## **13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

№ редакции	Дата ввода редакции	Содержание изменений
1		Первоначальная редакция

# Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей "Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей"

Номер в государственном реестре  
саморегулируемых организаций Ростехнадзора  
СРО-С-019-06072009

ОГРН: 1086500001312  
ИНН: 6501201580



Адрес: 693000, Сахалинская область,  
Город Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса,  
д. 20, оф. 201

Телефон (факс): +7 (4242) 311045, 468596  
Эл. почта: pr@ssros.ru web-сайт: ssros.ru

Форма

## РАСПОРЯЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_ - ВПОБК

от \_\_\_\_\_

**О проведении общественного  
контроля**

**г. Южно-Сахалинск**

В целях проведения общественного контроля, руководствуясь статьей 102 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. \_\_\_\_\_  
(наименование отдела (отделов))  
Осуществить мероприятия по общественному контролю в форме:

Основание: \_\_\_\_\_

Объект: \_\_\_\_\_

Срок: \_\_\_\_\_

2. В ходе проверки:

2.1 \_\_\_\_\_  
(задачи).

2.2 оказывать консультационно-разъяснительное содействие участникам проверки в рамках законодательства Российской Федерации;

3. Начальнику (ам) ответственных отделов обеспечить оформление всех необходимых документов в соответствии со стандартом «О порядке проведения общественного контроля».

4. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возлагаю на \_\_\_\_\_

**Генеральный директор**

**В.П. Мозолевский**

*С распоряжением ознакомлены:*

# Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей "Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей"

Номер в государственном реестре  
саморегулируемых организаций Ростехнадзора  
СРО-С-019-06072009

ОГРН: 1086500001312  
ИНН: 6501201580



Адрес: 693000, Сахалинская область,  
Город Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса,  
д. 20, оф. 201

Телефон (факс): +7 (4242) 311045, 468596  
Эл. почта: pr@ssros.ru web-сайт: ssros.ru

форма

## ЛИСТ-МОНИТОРИНГА

### 1. Общая информация о закупке

Номер извещения	
Дата публикации извещения	
Дата окончания подачи заявок	
Организация, осуществляющая закупку	
Предмет закупок	
Начальная цена контракта	
Место выполнения работ	
Сроки выполнения работ	
Победитель закупок	
Цена контракта	

### 2. Лицо, проводившее мониторинг

ФИО	
Должность	

### 3. Информация о выявленных нарушениях<sup>8</sup>

--

Начальник юридического отдела

Ассоциации «Сахалинстрой» \_\_\_\_\_ А.Ю. Артюхина

Начальник контрольного отдела

Ассоциации «Сахалинстрой» \_\_\_\_\_ И.К. Терещенко

<sup>8</sup> Информация о выявленных нарушениях заполняется в следующем порядке:

*Юридический отдел – об оценке документации закупок в части её соответствия требованиям ФЗ-44, на предмет достаточности и полноты для заключения договора строительного подряда (контракта), наличия административных барьеров для участия в закупках.*



*Контрольный отдел – о соответствии требованиям технических регламентов, градостроительному законодательству РФ на предмет достаточности и полноты документов и условий закупок для качественного и безопасного производства работ в сфере строительства.*

# Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей "Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей"

Номер в государственном реестре  
саморегулируемых организаций Ростехнадзора  
СРО-С-019-06072009

ОГРН: 1086500001312  
ИНН: 6501201580



Адрес: 693000, Сахалинская область,  
Город Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса,  
д. 20, оф. 201

Телефон (факс): +7 (4242) 311045, 468596  
Эл. почта: pr@ssros.ru web-сайт: ssros.ru

форма

## НАПРАВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ - ОБК от \_\_\_\_\_

*О проведении общественного  
контроля*

*г. Южно-Сахалинск*

На основании статьи 102 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в рамках общественного контроля для проведения выездной проверки **НАПРАВЛЯЕТСЯ:**

5. ФИО \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_
  6. номер и дата выдачи удостоверения сотрудника Ассоциации и (или) реквизиты документа удостоверяющего личность лица осуществляющего проверку  
\_\_\_\_\_
  7. на объект капитального строительства подлежащего проверке  
\_\_\_\_\_
  8. местонахождение объекта капитального строительства подлежащего проверке  
\_\_\_\_\_
  9. основания проведения общественного контроля \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  10. содержание \ предмет проверки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  11. срок действия направления \_\_\_\_\_.
  12. В ходе проверки:
    - 12.1. руководствоваться действующими нормами градостроительного законодательства и внутренних нормативных документов Ассоциации «Сахалинстрой» в рамках полномочий специалиста.
    - 12.2. оказывать консультационно-разъяснительное содействие участникам проверки в рамках градостроительного законодательства Российской Федерации;
- Генеральный директор** **В.П. Мозолевский** или  
**Начальник отдела контроля** **И.К. Терещенко**

# Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей "Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей"

Номер в государственном реестре  
саморегулируемых организаций Ростехнадзора  
СРО-С-019-06072009

ОГРН: 1086500001312  
ИНН: 6501201580



Адрес: 693000, Сахалинская область,  
Город Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса,  
д. 20, оф. 201

Телефон (факс): +7 (4242) 311045, 468596  
Эл. почта: pr@ssros.ru web-сайт: ssros.ru

форма..

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Акт**

осмотра объекта

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Дата составления акта)

(Место составления акта)

\_\_\_\_\_ (Время составления акта)

На основании Распоряжения Генерального директора Ассоциации «Сахалинстрой» В.П. Мозолевого, о выездной проверке в рамках общественного контроля № от был проведен осмотр следующего объекта:

\_\_\_\_\_ Расположенного по адресу \_\_\_\_\_

Осмотр проведен в присутствии лиц: \_\_\_\_\_ (подпись, должность ФИО)

В результате осмотра установлено:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- об информации указанной на информационном щите при въезде на объект (наименование саморегулируемых организаций, заказчика, подрядчика,

организации осуществляющий строительный контроль, изыскательские и проектные работы):

\_\_\_\_\_;

о наличии Исполнительной документации,

о наличии рабочей документации на объекте с отметкой соответствия выполненных работ.

• о наличии и ведении журналов:

Входного контроля;

Общий журнал работ;

Специальные журналы работ;

Подпись уполномоченного лица  
составившего акт

\_\_\_\_\_

# Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей "Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей"

Номер в государственном реестре  
саморегулируемых организаций Ростехнадзора  
СРО-С-019-06072009

ОГРН: 1086500001312  
ИНН: 6501201580



Адрес: 693000, Сахалинская область,  
Город Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса,  
д. 20, оф. 201

Телефон (факс): +7 (4242) 311045, 468596  
Эл. почта: pr@ssros.ru web-сайт: ssros.ru

форма.

## Аналитическая записка о результатах анализа проведенной закупки

№ извещения

[предмет закупки]

По результатам анализа проведенной закупки выявлены недостатки положений законодательства РФ:

---

---

---

Предложения о совершенствовании законодательства РФ:

---

---

---

Приложения: [перечислить и приложить к аналитической записке все относящиеся к закупке материалы и др.].

Подпись Ответственного исполнителя: \_\_\_\_\_ [подпись, ФИО, должность].

Дата \_\_\_\_\_