



УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления  
членов Ассоциации «Сахалинстрой»

Протокол № 42 от «27» июля 2017 г.

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

**СТАНДАРТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АССОЦИАЦИИ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО  
КОНТРОЛЯ**

**СТО СРО 05-16**

**Редакция 2**

г. Южно-Сахалинск

2017 г.

**СОДЕРЖАНИЕ:**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ТЕРМИНЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	4
3. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ .....	5
5. ФОРМЫ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ .....	6
6. ПОЛНОМОЧИЯ АССОЦИАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ .....	7
7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ .....	8
8. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА АССОЦИАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ .....	9
9. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА КОНТРОЛЯ АССОЦИАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ .....	11
10. ВЫЕЗДНЫЕ ПРОВЕРКИ В РАМКАХ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ .....	12
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	14
12. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ .....	14
13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	15
14. ПРИЛОЖЕНИЯ(ФОРМЫ 01/ -05/ ).....	16

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общественный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере градостроительной деятельности, в том числе по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, осуществляется специалистами (представителями) Ассоциации «Сахалинстрой» 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»,
- статьи 55.13 Градостроительного кодекса РФ,
- Закона Сахалинской области от 27 апреля 2017 г. № 32-30 «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Сахалинской области»,
- 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, 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 стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации.

2.6. **Юридический отдел (ЮО)** – 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. **Направление на проведение общественного контроля** – документ, подтверждающий полномочия лица на представление интересов от имени субъекта общественного контроля.

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

**2.11. Общественный контроль (ОБК)** - деятельность Ассоциации «Сахалинстрой» по наблюдению, проверке, анализу и оценке деятельности органов власти, государственных и муниципальных организаций, иных органов и юридических лиц, реализующих отдельные публичные полномочия в градостроительной сфере и области государственных закупок предусмотренным законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

### **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;
- выявления проблем, возникающих в процессе проведения закупочной деятельности и влияющих на качество заключения договоров подряда для обеспечения государственных и/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, гармонизации законодательства о контрактной системе с положениями градостроительного законодательства, разработки 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 выработки основных направлений государственной политики в градостроительной сфере;
- поддержания благоприятных условий жизнедеятельности, обеспечения безопасной эксплуатации зданий и сооружений и предупреждения 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 участников закупок в сфере строительства и всех лиц, в т.ч. рабочих и специалистов подрядных организаций, участвующих в 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, в том числе в работе Комиссии, рабочих групп Общественной палаты Сахалинской области.

Участие Ассоциации в проведении общественного контроля в составе Комиссии, рабочих групп Общественной палаты/других структур (органов) Сахалинской области осуществляется в соответствии с Регламентом Общественной палаты/ других структур (органов) Сахалинской области.

5.3. Проведение мониторингов закупок и оценки эффективности закупок, с использованием единой информационной системы, анализа размещенных сведений на официальном сайте (планы закупок, 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 членстве в саморегулируемой организации 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 по соблюдению 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 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.

6.1.8. Сотрудник Ассоциации по решению Генерального директора может входить в состав иных субъектов общественного контроля (общественных инспекций, наблюдательных комиссий и т.п.), предусмотренных законодательством Сахалинской области.

## **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 (через сервис электронной приемной «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 приложения №1 к настоящему Стандарту (Форма № 01/05-16).

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, приложение 2 к настоящему Стандарту);
- Направление о проведении общественного контроля (Форма № 03/05-16, приложение 3 к настоящему Стандарту);
- Акт осмотра объекта (Форма № 04/05-16, приложение 4 к настоящему Стандарту);
- Аналитическая записка (Форма № 05/05-16, приложение 5 к настоящему Стандарту);
- Обращения;
- Запросы.

7.6. Вся входящая, исходящая и аналитическая документация, по мере подписания и утверждения в электронных копиях, направляется в Информационно-Аналитический отдел Ассоциации 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**

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

- 8.1. Проводит мониторинг закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Для проведения мониторинга закупок осуществляется копирование с единой информационной системы закупок всех документов закупки и включение их в реестр мониторинга, размещаемый в локальной сети Ассоциации.

8.2. 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.

8.3. 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).

8.4. При проведении оценки оформляет Лист мониторинга по форме согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту (Форма № 02/05-16).

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

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. 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.

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

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

8.12. 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.

8.13. 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 к настоящему Стандарту (Форма № 05/05-16).

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

9.1. Специалисты ОК 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 к настоящему Стандарту (Форма № 02/05-16).

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

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

9.4. Специалисты ОК 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 ОК 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 ОК участвуют в подготовке предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Сахалинской области в форме Аналитических записок, согласно приложению № 5 к настоящему Стандарту (Форма № 05/05-16).

9.7. Руководитель ОК организует проведение рабочих совещаний, встреч по вопросам выполнения работ на строящихся или капитально ремонтирующихся объектах капитального строительства, обеспечивает уведомление и приглашение на

совещания представителей заказчика, подрядчика, а также иных заинтересованных ответственных лиц, организует ведение протокола.

## **10. ВЫЕЗДНЫЕ 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 установленной форме согласно приложению № 4 к настоящему Стандарту (Форма № 04/05-16).

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 № 03/05-16).

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

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

10.8.1. 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, общего журнала работ, специальных журналов работ);
- подпись проверяющего лица (лиц), осуществившего проверку в рамках общественного контроля с расшифровкой фамилии, инициалов;
- 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.

10.8.2. 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 материалы и изделия.

10.9. 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;

#### 10.10. 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 Правлением Ассоциации большинством голосов.

12.2. Стандарт (новая редакция) вступает в силу с момента принятия (утверждения) уполномоченным органом управления Ассоциации внесённых 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	28.04.2016	Первоначальная редакция.
2	27.07.2017	Внесены изменения в связи с принятием нормативных актов, регулирующих деятельность субъектов общественного контроля, согласно ст. 55.13 Градостроительного кодекса РФ и Закона Сахалинской области от 27 апреля 2017 г. № 32-30 «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Сахалинской области». Введено понятие термина «общественный контроль». Предусмотрена возможность участия сотрудников Ассоциации в иных группах и организациях, осуществляющих общественный контроль на территории Сахалинской области.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 (Форма 01/05-16)

## 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 \_\_\_\_\_ / **Фамилия И.О.**

С распоряжением ознакомлены:

1. ФИО \_\_\_\_\_,

*подпись*

2. ФИО \_\_\_\_\_

*подпись*



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 (форма 02/05-16)

## 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» \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.

Начальник отдела контроля  
Ассоциации «Сахалинстрой» \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.

<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.*

*Отдел контроля – 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.*

## Приложение № 3 (Форма 03/05-16)

## 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** / **Фамилия И.О.**  
**или Начальник отдела контроля** / **Фамилия И.О.**

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 (Форма 04/05-16)

## 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» \_\_\_\_\_ о выездной проверке в рамках общественного контроля № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. 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;

Общего журнала;

Специальных журналов работ;

Подпись уполномоченного лица,  
составившего акт

\_\_\_\_\_

Приложение № 5 (Форма 05/05-16)

**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.].

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_ [подпись, ФИО, должность].

Дата \_\_\_\_\_