

## УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства строительства,  
жилищно-коммунального хозяйства и  
энергетики Магаданской области  
от «19» марта 2026 г. № 23/25  
«Об утверждении конкурсной  
документации по проведению конкурса по  
отбору аудиторской организации  
(аудитора) для проведения обязательного  
аудита годовой бухгалтерской  
(финансовой) отчетности регионального  
оператора - некоммерческой организации  
«Фонд капитального ремонта  
Магаданской области» за 2025 год»

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**по проведению конкурса по отбору аудиторской организации (аудитора)**  
**для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой)**  
**отчетности регионального оператора - некоммерческой организации**  
**«Фонд капитального ремонта Магаданской области»**  
**за 2025 год**

## Раздел 1. Общие положения

1. Основные понятия, используемые в конкурсной документации.

Аудируемое лицо – некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта Магаданской области, заключивший по итогам конкурса договор на проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Аудит - независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности.

Организатор конкурса - министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Магаданской области.

Победитель конкурса - участник конкурса, предложивший лучшие условия для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый порядковый номер.

Участники конкурса - своевременно подавшие заявку на участие в конкурсе аудиторские организации и индивидуальные аудиторы (далее - аудитор), имеющие право осуществлять аудиторскую деятельность в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

Конкурсная документация - документация, содержащая сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регулирующим проведение закупок, в состав которой входит конкурсная документация, информационная карта конкурса, техническое задание, проект договора на проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Конкурсная заявка - заявка, поданная участником конкурса, на участие в открытом конкурсе по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора - Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области» за 2025 год (далее - конкурс).

2. Законодательное регулирование.

Конкурс проводится на основании статьи 187 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьи 1 Закона Магаданской области от 29 июля 2013 г. № 1638-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Магаданской области», Порядка отбора на конкурсной основе аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора, утвержденного постановлением Правительства Магаданской области от 22 мая 2014 г. № 423-пп (далее - Порядок), приказа министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Магаданской области от 17 марта 2026 г. № 22/25 «О проведении аудита деятельности регионального оператора за 2025 год».

Конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Гражданским кодексом Российской Федерации, Порядком, а также с учетом особенностей законодательства Российской Федерации и законодательства Магаданской области в сфере закупок.

3. **Организатор конкурса** – министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Магаданской области (далее - Министерство). Почтовый адрес: 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, 15.

Тел. 8(4132) 65-57-89.

Адрес электронной почты: [Nagalenkoda@49gov.ru](mailto:Nagalenkoda@49gov.ru)

Ответственное лицо: Нагаленко Дмитрий Александрович.

**Заказчик:** Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта Магаданской области» (далее – Региональный оператор). Почтовый адрес: 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Якутская, 55. Тел. 8(4132) 203-753.

Адрес электронной почты: [anischenko-ov@krm49.ru](mailto:anischenko-ov@krm49.ru)

Ответственное лицо: Анищенко Оксана Владимировна

**4. Предмет конкурса** – отбор аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора - Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области» за 2025 год.

Конкурс проводится в целях отбора аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Регионального оператора за 2025 год.

По результатам проведенного открытого конкурса победитель конкурса получит право заключить с Региональным оператором договор на оказание услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Регионального оператора (далее - Договор). Проект Договора представлен в приложении № 1 к конкурсной документации.

**5. Отмена конкурса.**

Организатор конкурса вправе отменить проведение конкурса в любое время, не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи конкурсных заявок. Решение об отмене проведения конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Министерства и Регионального оператора. Информация об отмене конкурса организатором конкурса незамедлительно доводится до сведения участников конкурса при наличии информации для осуществления связи с ними. При отмене конкурса организатор конкурса не несет ответственности перед участниками конкурса, подавшими конкурсные заявки.

**6. Стоимость оказания аудиторских услуг.**

Стоимость проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности составляет **420 000 (четыреста двадцать тысяч) рублей за отчетный период: 2025 год.**

Цена Договора включает в себя сумму всех налогов, сборов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области, а также устранение недостатков и иных издержек, связанных с оказанием аудиторских услуг.

Цена Договора в течение срока исполнения Договора изменению не подлежит.

Превышение цены Договора не допускается. Организатор конкурса имеет право отклонить конкурсную заявку только на том основании, что предложенная участником конкурса цена превышает установленную конкурсной документацией цену.

Валютой, используемой для определения размера оплаты аудиторских услуг, является российский рубль.

Источником оплаты аудиторских услуг являются средства Регионального оператора.

## Глава 1. Конкурсная документация

### 7. Размещение конкурсной документации.

Конкурсная документация размещается организатором конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

Полный комплект конкурсной документации доступен для ознакомления в электронном виде без взимания платы с момента официального размещения на официальном сайте Министерства (<http://minstroy.49gov.ru/>) и на официальном сайте Регионального оператора (<http://www.krm49.ru/>).

### 8. Предоставление конкурсной документации.

Конкурсная документация предоставляется по письменному запросу участника конкурса со дня, следующего за днем размещения конкурсной документации в официальных источниках размещения, указанных в абзаце третьем пункта 7 главы 1 раздела 1 конкурсной документации. Предоставление конкурсной документации до даты ее размещения не допускается.

Даты начала и окончания срока предоставления конкурсной документации установлены в соответствии с информационной картой конкурса, размещенной в разделе 2 конкурсной документации.

### 9. Разъяснение положений конкурсной документации.

При проведении конкурса какие-либо устные переговоры между организатором конкурса, заказчиком или членами конкурсной комиссии с участниками конкурса не допускаются. Организатор конкурса не отвечает на вопросы участников конкурса, связанные с разъяснением положений конкурсной документации, заданные по телефону или лично.

Участники конкурса вправе обратиться к организатору конкурса за разъяснениями конкурсной документации, начиная с даты, следующей за датой официального размещения конкурсной документации, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи конкурсных заявок.

Запросы на разъяснение конкурсной документации должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации по форме согласно приложению № 2 к конкурсной документации.

В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации.

Даты начала и окончания срока направления участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации установлены в соответствии с информационной картой конкурса, размещенной в разделе 2 конкурсной документации.

Организатор конкурса вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением указанных сроков.

### 10. Внесение изменений в конкурсную документацию.

Организатор конкурса вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи конкурсных заявок.

В течение одного рабочего дня с даты внесения изменений такие изменения размещаются организатором конкурса в тех же источниках, что и конкурсная

документация. В случае внесения изменений в конкурсную документацию срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается организатором конкурса таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее 10 (десяти) рабочих дней.

Участники конкурса, получившие конкурсную документацию из официальных источников, указанных в абзаце третьем пункта 7 главы 1 раздела 1 конкурсной документации, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные организатором конкурса в конкурсную документацию.

Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом.

## **Глава 2. Требования к участникам конкурса**

11. Участники конкурса должны соответствовать основным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области в отношении лиц, оказывающих услуги по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе:

1) наличие гражданской правоспособности в полном объеме для заключения и исполнения Договора, отсутствие ограничения или лишения правоспособности и (или) дееспособности (для индивидуальных предпринимателей);

2) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

3) не проведение ликвидации участника конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

4) не приостановление деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи конкурсной заявки;

5) отсутствие у участника конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) отсутствие у участника конкурса - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурса судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права

занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с оказанием услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, административного наказания в виде дисквалификации;

7) участник конкурса - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурсе не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) отсутствие между участником конкурса, организатором конкурса и Региональным оператором конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Регионального оператора, член конкурсной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников конкурса, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками конкурса либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 (десятью) процентами голосующих 9 акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 (десять) процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

9) участник конкурса не является офшорной компанией;

10) отсутствие информации об участнике конкурса в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника конкурса - юридического лица.

12. Дополнительные требования, предъявляемые к участникам конкурса. В конкурсе вправе принимать участие только аудиторские организации и аудиторы, имеющие право осуществлять аудиторскую деятельность в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», которые соответствуют следующим требованиям:

1) аудиторские организации должны располагаться на территории Российской Федерации, аудиторы должны иметь российское гражданство;

2) наличие сведений об аудиторской организации или аудиторе в реестре аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов, членом которой является участник конкурса;

3) наличие сведений о саморегулируемой организации аудиторов в государственном реестре саморегулируемых организаций аудиторов;

4) отсутствие начатой процедуры реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидации аудиторской организации (аудитора), а также принятого решения саморегулируемой организации аудиторов об исключении из ее членов аудиторской организации или индивидуального аудитора;

- 5) наличие квалификационного аттестата аудитора;
  - 6) наличие всех необходимых материальных, трудовых и финансовых ресурсов для осуществления аудиторской деятельности в целях исполнения Договора;
  - 7) наличие опыта в проведении аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние 3 (три) года;
  - 8) безупречная деловая (профессиональная) репутация;
  - 9) прохождение внешнего контроля качества работы;
  - 10) наличие и соблюдение правил осуществления внутреннего контроля качества работы;
  - 11) независимость от аудируемого лица в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
  - 12) отсутствие признаков недобросовестной конкуренции на рынке аудиторских услуг;
  - 13) соответствие требованиям, установленным Кодексом профессиональной этики аудиторов.
13. Указанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам конкурса.
14. Проверка соответствия участника конкурса указанным требованиям конкурсной документации осуществляется конкурсной комиссией на основании представленных документов и материалов.

### **Глава 3. Требования к содержанию конкурсной заявки**

15. Конкурсная заявка должна содержать сведения и документы, указанные в пункте 17 информационной карты конкурса, размещенной в разделе 2 конкурсной документации, и включать следующее:

- 1) Информацию и документы об участнике конкурса, подавшем конкурсную заявку:
  - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
  - выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты официального размещения конкурсной документации, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);
  - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника

конкурса без доверенности). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, подтверждающие соответствие участника конкурса единым обязательным требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, перечисленным организатором конкурса в пункте 11 главы 2 раздела 1 конкурсной документации;

- копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица) со всеми изменениями;

2) Документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса (отсутствие указанных документов не является основанием для признания конкурсной заявки не соответствующей требованиям, установленным к участникам конкурса).

16. Участник конкурса вправе представить в составе конкурсной заявки иные документы, которые, по его мнению, подтверждают соответствие установленным требованиям к участникам конкурса.

#### **Глава 4. Требования к подготовке и оформлению конкурсной заявки**

17. Участник конкурса готовит конкурсную заявку в соответствии с требованиями, изложенными в конкурсной документации, по форме согласно приложению № 3 к конкурсной документации. К конкурсной заявке прикладывается анкета участника конкурса (юридического лица) по форме согласно приложению № 4 к конкурсной документации или анкета участника конкурса (физического лица) по форме согласно приложению № 5 к конкурсной документации.

18. Конкурсная заявка подается в письменной форме. Конкурсная заявка вместе с приложенными к ней документами должны быть надежно запечатаны в конверт, не позволяющий просматривать содержание конкурсной заявки до вскрытия.

19. Участник конкурса на конверте указывает наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом:

**«Заявка на участие в конкурсе**

по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита  
годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора -  
Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области» за 2025

год

**НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.**

(время и дата вскрытия конвертов с конкурсными заявками)

Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики

Магаданской области

(наименование организатора конкурса)

---

(дата, время поступления конкурсной заявки, ее регистрационный номер)».

20. Участник конкурса вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес и другие идентификационные признаки.

21. Конкурсная заявка должна содержать сведения и документы, указанные в пункте 15 главы 3 раздела 1 конкурсной документации, в пункте 17 информационной карты конкурса, размещенной в разделе 2 конкурсной документации.

22. Все документы, представленные участником конкурса в составе конкурсной заявки, должны быть заверены подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника конкурса (для юридических лиц), подписаны физическими лицами собственноручно.

23. Использование факсимильных подписей при подготовке конкурсной заявки и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается.

24. Все листы поданной в письменной форме конкурсной заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

25. Документы должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

26. Сведения, которые содержатся в конкурсной заявке, не должны допускать двусмысленных толкований.

27. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты, сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплены печатью участника конкурса (для юридических лиц) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником конкурса.

28. Конкурсная заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов, оформленную по форме согласно приложению № 6 к конкурсной документации.

29. Конкурсная заявка, а также все документы к ней должны быть составлены на русском языке. Документы на иностранном языке, входящие в состав конкурсной заявки, должны сопровождаться переводом на русский язык. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие конкурсной заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.

30. Соблюдение участником конкурса требований, изложенных в главе 4 раздела 1 конкурсной документации, означает, что информация и документы, входящие в состав конкурсной заявки, поданы от имени участника конкурса, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этой информации и документов.

## **Глава 5. Подача конкурсной заявки**

31. Конкурсная заявка, подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, а также содержащая необходимый для участия в конкурсе пакет документов согласно описи документов предоставляется по адресу, указанному в абзаце первом пункта 3 раздела 1 конкурсной документации.

32. Участник конкурса может подать только одну конкурсную заявку. В случае подачи нескольких конкурсных заявок одним участником конкурса в отборе будет принимать участие конкурсная заявка, поступившая организатору конкурса первой.

33. Участник конкурса вправе направить конкурсную заявку непосредственно либо посредством почтовой связи или курьерской службы организатору конкурса.

34. Перед подачей конкурсной заявки непосредственно организатору конкурса участнику конкурса следует предварительно созвониться с ответственным лицом по номерам телефонов, указанным в абзаце четвертом пункта 3 раздела 1 конкурсной документации.

35. В случае отправления конкурсной заявки посредством почтовой связи участник конкурса самостоятельно несет ответственность за своевременность поступления такой заявки организатору конкурса.

36. Датой начала срока подачи конкурсных заявок является день, следующий за днем размещения конкурсной документации в официальных источниках размещения, указанных в абзаце третьем пункта 7 главы 1 раздела 1 конкурсной документации.

37. Конверт с конкурсной заявкой, поступивший после истечения срока подачи конкурсных заявок независимо от причин опоздания, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается этому лицу организатором конкурса.

38. Все конкурсные заявки, поступившие в установленный срок, регистрируются в журнале регистрации конкурсных заявок с указанием даты и времени их поступления.

39. Зарегистрированной конкурсной заявке присваивается порядковый номер, соответствующий номеру очередности ее доставки.

40. Представленные в составе конкурсной заявки документы и приложения к ней не возвращаются участнику конкурса.

41. Участники конкурса, подавшие конкурсные заявки, а также организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в конкурсных заявках, до вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

42. Даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок установлены в соответствии с пунктами 10, 11 информационной карты конкурса, размещенной в разделе 2 конкурсной документации.

## **Глава 6. Изменения и отзыв конкурсной заявки**

43. Участник конкурса, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок.

44. Изменения конкурсной заявки со всеми прилагающимися документами направляются организатору конкурса в запечатанном конверте в соответствии с требованиями, установленными в главах 4,5 раздела 1 конкурсной документации с учетом особенностей, изложенных в главе 6 раздела 1 конкурсной документации.

45. В случае внесения изменений в конкурсную заявку участник конкурса должен подготовить уведомление об изменении конкурсной заявки по форме согласно приложению № 7 к конкурсной документации, оформленное на официальном бланке участника конкурса. Уведомление об изменении конкурсной заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) либо собственноручно подписано физическим лицом - участником конкурса.

46. На конверте с изменениями конкурсной заявки указывается следующая информация:

**«Изменение заявки на участие в конкурсе**

по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита  
 годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора -  
 Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области» за 2025  
 год

**НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.**

(время и дата вскрытия конвертов с конкурсными заявками)

Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики

Магаданской области

(наименование организатора конкурса)

(дата, время поступления изменений конкурсной заявки, регистрационный номер)».

47. В случае, если конверт с изменениями конкурсной заявки не запечатан надлежащим образом и не маркирован в порядке, указанном в пункте 46 главы 6 раздела 1 конкурсной документации, организатор конкурса не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

48. В случае отзыва конкурсной заявки участник конкурса должен подготовить уведомление об отзыве конкурсной заявки по форме согласно приложению № 8 к конкурсной документации, оформленное на официальном бланке участника конкурса. Уведомление об отзыве конкурсной заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) либо собственноручно подписано физическим лицом - участником конкурса.

49. Отзыв конкурсной заявки не лишает участника конкурса права повторно подать конкурсную заявку в соответствии с требованиями конкурсной документации.

50. Изменения конкурсных заявок, отзывы конкурсных заявок регистрируются в журнале регистрации конкурсных заявок. После получения уведомления об отзыве конкурсной заявки и регистрации отзыва такой заявки организатор конкурса возвращает участнику конкурса конверт с отозванной конкурсной заявкой в нераспечатанном виде (при наличии информации для осуществления связи с участниками конкурса).

51. Дата начала и окончания срока, в течение которого участник конкурса может направить организатору конкурса изменения в ранее поданную им конкурсную заявку или уведомление об ее отзыве, установлены в пункте 13 информационной карты конкурса, размещенной в разделе 2 конкурсной документации.

52. Конверты с изменениями конкурсных заявок, поступившие организатору конкурса после даты окончания срока подачи таких конвертов, по требованию участника конкурса возвращаются в нераспечатанном виде после проведения конкурса.

## **Глава 7. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками**

53. Процедура вскрытия поступивших организатору конкурса конвертов с конкурсными заявками является публичной. Конверты с конкурсными заявками, а также с изменениями конкурсных заявок вскрываются в один день во время и в месте, указанных в пункте 14 информационной карты конкурса, размещенной в разделе 2 конкурсной документации.

54. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками осуществляется на заседании конкурсной комиссии, которое считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава конкурсной комиссии.

55. Члены конкурсной комиссии должны быть своевременно уведомлены организатором конкурса о месте, дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии.

56. На процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками могут присутствовать участники конкурса (их уполномоченные представители), своевременно подавшие конкурсные заявки. Уполномоченные представители участников конкурса представляют документ (доверенность), подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса. Для присутствия на процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками участникам конкурса рекомендуется заблаговременно связаться с ответственным лицом, указанным в абзаце четвертом пункта 3 раздела 1 конкурсной документации, и предупредить о своем намерении присутствовать на указанной процедуре.

57. Присутствующие представители участников конкурса регистрируются в листе регистрации участников конкурса, лист регистрации прикладывается к протоколу вскрытия конвертов.

58. Непосредственно перед процедурой вскрытия конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия объявляет присутствующим участникам конкурса о возможности подачи изменений или отзыва поданных конкурсных заявок до вскрытия таких конвертов.

59. Одновременно конкурсная комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в конкурсе одним участником конкурса. В случае подачи одним участником конкурса двух и более конкурсных заявок при условии, что поданные ранее конкурсные заявки таким участником не отозваны, в конкурсном отборе принимает участие конкурсная заявка, зарегистрированная организатором конкурса ранее последующих.

60. Конверты с конкурсными заявками участников конкурса вскрываются в порядке их регистрации в журнале регистрации конкурсных заявок, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конкурсных заявок.

61. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками:

- 1) информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;
- 3) наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- 4) условия исполнения Договора, указанные в конкурсной заявке и являющиеся критериями оценки конкурсных заявок;
- 5) информация о признании конкурса несостоявшимся, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной заявки.

62. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками ведется конкурсной комиссией. Соответствующий протокол размещается организатором конкурса в течение одного рабочего дня со дня его подписания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте организатора конкурса и на официальном сайте Регионального оператора.

## Глава 8. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок

63. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок осуществляется конкурсной комиссией в 2 (два) этапа. На первом этапе конкурсная комиссия рассматривает конкурсные заявки и осуществляет отбор участников конкурса, конкурсные заявки которых соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией. На втором этапе конкурсная комиссия осуществляет оценку отобранных на первом этапе конкурсных заявок.

64. Участники конкурса не вправе участвовать или присутствовать во время процедуры рассмотрения и оценки конкурсных заявок.

65. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок производится в течение не более 3 (трех) дней с даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

66. Рассмотрение конкурсных заявок и отбор участников конкурса осуществляется членами конкурсной комиссии путем проверки содержания и оформления конкурсных заявок, а также приложенных к конкурсной заявке документов и материалов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией.

67. По результатам проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурсных заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям конкурсной документации.

68. Конкурсная заявка признается не соответствующей требованиям конкурсной документации в случае:

1) несоответствия участника конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией (в том числе установление факта проведения реорганизации, приостановление деятельности, ликвидация аудиторской организации, наличие у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам, принятие арбитражным судом решения о признании участника конкурса банкротом, принятие решения об открытии конкурсного производства, аннулирование квалификационного аттестата аудитора, иное);

2) непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 15 главы 3 раздела 1 конкурсной документации, пункте 17 информационной карты конкурса, размещенной в разделе 2 конкурсной документации.

69. В случае выявления недостоверных или искаженных сведений, содержащихся в документах, приложенных к конкурсной заявке, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от дальнейшего участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

70. Участники конкурса, конкурсные заявки которых на первом этапе признаны соответствующими требованиям конкурсной документации, допускаются ко второму этапу. Участники конкурса, конкурсные заявки которых признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, в дальнейшей процедуре конкурса не участвуют.

71. На втором этапе оценки конкурсных заявок конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, производит расчет баллов и проводит ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями оценки конкурсных заявок, установленными в главе 9 раздела 1 конкурсной документации.

72. Если подана только одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку конкурсной заявки, путем проверки содержания и оформления, приложенных к такой конкурсной

заявке документов и материалов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией.

73. Оценка конкурсных заявок проводится на заседании конкурсной комиссии. Результаты оценки конкурсных заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. Результаты рассмотрения единственной конкурсной заявки заносятся в протокол рассмотрения единственной конкурсной заявки.

74. Протоколы, указанные в пункте 73 главы 8 раздела 1 конкурсной документации, размещаются организатором конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте организатора конкурса и на официальном сайте Регионального оператора в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их подписания.

75. Протоколы, указанные в пункте 73 главы 8 раздела 1 конкурсной документации, составляются в 2 (двух) экземплярах, подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

76. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у организатора конкурса, второй экземпляр в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания протокола передается Региональному оператору с приложением проекта Договора

## **Глава 9. Критерии оценки конкурсных заявок**

77. Оценка конкурсных заявок осуществляется членами конкурсной комиссии в целях выявления лучших из предложенных участниками конкурса условий исполнения Договора в соответствии с положениями главы 8 раздела 1 конкурсной документации с учетом особенностей, изложенных в главе 9 раздела 1 конкурсной документации.

78. Оценка конкурсных заявок по каждому из критериев и подкритериев производится на основании представленных участниками конкурса документально подтвержденных сведений о наличии у них опыта оказания услуг, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для оказания услуг, являющихся предметом Договора.

79. Оценка осуществляется путем определения количества баллов по каждому критерию и подкритерию оценки с последующим подсчетом итогового балла, набранного оцениваемой конкурсной заявкой. Итоговый балл рассчитывается путем сложения баллов, полученных по каждому критерию оценки, умноженных на их коэффициент значимости<sup>1</sup>. Сумма величин значимости критериев оценки составляет 100 (сто) процентов.

80. Для оценки конкурсных заявок используются следующие стоимостные и нестоимостные критерии:

Стоимостной критерий - цена договора.

Нестоимостные критерии:

1. Качественные характеристики объекта конкурса:

1) наличие и содержание методики проведения аудита, в том числе: описание общего подхода к организации и проведению аудита; описание внутреннего контроля качества работы;

2) оценка общего объема трудозатрат на проведение аудита;

3) календарный план-график оказания услуги;

---

<sup>1</sup> Вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в конкурсной документации, деленный на 100

4) описание формы и содержания сообщения руководству заказчика информации, полученной по результатам проведения аудита;

5) наличие документов о прохождении внешнего контроля качества работы, результаты внешнего контроля качества работы.

2. Квалификация участников конкурса:

1) продолжительность осуществления аудиторской деятельности, в том числе: наличие опыта проведения аудита отчетности организации аналогичного масштаба деятельности и отраслевой принадлежности;

2) опыт и квалификация руководящего персонала;

3) опыт и квалификация специалистов;

4) сведения, подтверждающие деловую репутацию;

81. Предельные величины значимости критериев оценки установлены организатором конкурса в следующих значениях:

1) минимальная значимость стоимостных критериев оценки - 30 процентов;

2) максимальная значимость нестоимостных критериев оценки - 70 процентов.

82. Вычисление критерия «Цена договора» осуществляется путем расчета присуждаемого количества баллов каждой конкурсной заявке ( $ЦБ_i$ ) по следующей формуле:

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{\min}}{Ц_i} \times 100, \text{ где:}$$

$Ц_i$  - предложение участника конкурса, конкурсная заявка которого оценивается;

$Ц_{\min}$  - минимальное предложение из предложений по критерию «Цена договора», сделанных участниками конкурса.

83. В отношении нестоимостных критериев оценки по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Для каждого показателя устанавливается шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений. Нестоимостные критерии оценки конкурсных заявок представлены в таблице 1.

Не стоимостные критерии оценки конкурсных заявок

Таблица 1

Номер строки	Показатели критериев	Значение показателей	Максимальный балл	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Качественные характеристики объекта конкурса согласно стандартам аудиторской деятельности, Кодексу профессиональной этики аудиторов и Правилам независимости аудиторов и аудиторских организаций		100	
2.	Наличие и содержание методики проведения аудита	описание общего подхода к организации и проведению аудита; описание внутреннего контроля качества	30	максимальный балл выставляется при наличии методики проведения аудита и отражения в ней подробного описания подходов к

		работы		организации и проведению аудита
3.	Оценка общего объема трудозатрат на проведение аудита, календарный план график оказания услуги	разумность и обоснованность соотношения времени работы на объекте и в офисе; разумность соотношения представленных сроков осуществления работ поставленным задачам; соответствие техническому заданию; полнота плана аудита	30	максимальный балл выставляется при детальности обозначенного плана, разумности соотношения представленных сроков осуществления работ поставленным задачам, соответствии техническому заданию
4.	Описание формы и содержания сообщения руководству заказчика информации аудитора по результатам аудита	подробное описание формы и содержания сообщения руководству заказчика информации аудитора по результатам аудита, описание конкретных вопросов аудита, представляющих интерес для управления заказчиком	25	максимальный балл выставляется за подробное описание формы и содержания сообщения руководству заказчика информации аудитора по результатам аудита, описание конкретных вопросов аудита, представляющих интерес для управления заказчиком. За предоставление заказчику по результатам аудита только аудиторского заключения выставляется 0 баллов
5.	Наличие документов о прохождении внешнего контроля качества работы, результаты внешнего контроля качества работы	документ (документы), подтверждающий прохождение внешнего контроля качества работы с периодичностью, установленной законодательством	15	максимальный балл выставляется при успешном прохождении внешнего контроля качества работы (без применения по его результатам мер воздействия), подтвержденного соответствующими документами. При не предоставлении заказчику документа,

				подтверждающего успешное прохождение внешнего контроля качества работы, выставляется 0 баллов
6.	Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации		100	
7.	Продолжительность осуществления аудиторской деятельности участником конкурса, в том числе наличие опыта аудита сопоставимого характера и объема (аудит отчетности организации аналогичного масштаба деятельности и отраслевой принадлежности)	опыт аудита аналогичных по масштабу деятельности организаций; опыт аудита организаций аналогичной отраслевой принадлежности	30	максимальный балл выставляется в случае, если участник конкурса удовлетворяет одновременно следующим требованиям: имеет опыт аудита крупных предприятий 5 лет и более; имеет опыт аудита компаний соответствующей отраслевой принадлежности 3 года и более. Средний балл (15 баллов) выставляется в случае, если участник конкурса удовлетворяет одновременно следующим требованиям: имеет опыт аудита аналогичных по масштабу деятельности предприятий менее 5 лет, опыт аудита аналогичных компаний соответствующей отраслевой принадлежности менее 3 лет. Если участник конкурса не имеет опыта аудита

				аналогичных компаний, выставляется 0 баллов. При этом участнику конкурса рекомендуется документально подтвердить опыт проведения аудита аналогичных компаний. Документальным подтверждением считается представление писем от аналогичных компаний соответствующей отраслевой принадлежности с указанием услуг, которые были оказаны, либо копий договоров
8.	Опыт квалификация и руководящего персонала	и профильное образование, включая дополнительное образование (наличие квалификационного аттестата аудитора, иное); опыт работы в аудите; опыт работы по руководству проектами; опыт проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности аналогичных компаний соответствующего сектора экономики	15	максимальный балл выставляется в случае, если руководители организации и (ищи) подразделений имеют квалификационные аттестаты аудитора, выданные саморегулируемой организацией аудиторов, и стаж работы по профессии аудитора составляет 5 лет и более
9.	Опыт квалификация и специалистов	и профильное образование, включая дополнительное образование (наличие квалификационного аттестата аудитора, иное); опыт работы в	30	максимальный балл выставляется в случае, если участник конкурса удовлетворяет одновременно следующим требованиям: наличие в штате 5 и более

		аудите; опыт проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности аналогичных компаний соответствующего сектора экономики		аттестованных аудиторов, для которых данная аудиторская организация является основным местом работы; наличие в штате 5 и более аттестованных аудиторов, опыт работы которых в аудите составляет 10 лет и более; наличие в штате одного и более аттестованного аудитора, для которого аудиторская организация является основным местом работы, имеющего опыт проверки аналогичных компаний. Средний балл (15 баллов) выставляется в случае, если участник конкурса удовлетворяет одновременно следующим требованиям: наличие в штате 4 и менее аттестованных аудиторов, опыт работы которых в аудите составляет менее 10 лет; наличие в штате одного аттестованного аудитора, имеющего опыт проверки аналогичных компаний. В случае отсутствия в штате аудиторов, имеющих опыт проверки аналогичных компаний, выставляется 0 баллов
10.	Сведения, подтверждающие деловую репутацию	наличие страхового полиса; наличие рекомендательных и	25	максимальный балл выставляется при

		благодарственных писем; наличие документов, подтверждающих соответствие оказываемых услуг международным стандартам качества (180); наличие документов, подтверждающих участие в общероссийских и региональных рейтингах аудиторских фирм; членство в международных сетях, ассоциациях аудиторских организаций		наличии документов, подтверждающих все перечисленные требования, характеризующие деловую репутацию. За отсутствие документального подтверждения требования снимается 5 баллов
11.	Величина значимости нестоимостных критериев оценки		70	

84. Количество баллов, присуждаемых по нестоимостному показателю критерия оценки ( $НЦБ_i$ ), определяется по следующей формуле:

$$НЦБ_i = K3 \times 100 \times (K_i / K_{max})$$

$K3$  - коэффициент значимости показателя;

$K_i$  - предложение участника конкурса, конкурсная заявка которого оценивается;

$K_{max}$  - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса.

85. Конкурсной заявке, содержащей лучшие условия исполнения Договора и, соответственно, набравшей наибольшее количество баллов в соответствии с установленными критериями оценки, присваивается первый порядковый номер, и этот участник конкурса признается победителем конкурса.

86. Остальным конкурсным заявкам присваиваются порядковые номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения Договора (по мере уменьшения количества баллов). В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения Договора и им присвоены равные баллы, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила организатору конкурса ранее других конкурсных заявок, содержащих такие же условия.

## Глава 10. Подписание договора

87. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок или протокола рассмотрения единственной заявки проект Договора организатором конкурса передается Региональному оператору для подписания и

направления проекта Договора Региональным оператором в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения от организатора конкурса победителю или единственному участнику конкурса. Проект Договора на проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности представлен в приложении № 1 к конкурсной документации.

88. В случае, если победитель конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления проекта Договора не представил подписанный им Договор, считается, что он уклонился от заключения Договора, и Договор заключается с участником конкурса, который предложил такие же, как и победитель конкурса, условия исполнения Договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения Договора, следующие после условий, предложенных победителем конкурса, который признан уклонившимся от заключения Договора.

89. В случае, если участник конкурса, заявке которого присвоен второй порядковый номер (то есть второе место), в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления проекта Договора не представил подписанный Договор, считается, что он уклонился от заключения Договора.

90. В случае уклонения участника конкурса, заявке которого присвоено второе место, от заключения Договора, проводится повторный конкурс.

91. В случае, если конкурсную заявку подал один участник конкурса, конкурс признается несостоявшимся, и Договор заключается с единственным участником конкурса.

92. Договор с победителем конкурса подписывается генеральным директором Регионального оператора не позднее 20 мая года, следующего за годом, за который необходимо сделать аудиторское заключение.

93. Проект Договора прилагается к конкурсной документации и является ее неотъемлемой частью.

94. Изменение существенных условий Договора не допускается.

95. Расторжение Договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в одностороннем порядке заказчиком по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, в соответствии с положениями проекта Договора, представленного в приложении № 1 к конкурсной документации. Расторжение Договора допускается также в одностороннем порядке заказчиком, если в ходе исполнения Договора установлено, что исполнитель не соответствует установленным конкурсной документацией требованиям к участникам конкурса или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем конкурса.

## Раздел 2. Информационная карта конкурса

1.	Организатор конкурса	Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Магаданской области. 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, 15. Тел. 8(4132) 65-57-89. Ответственное лицо: Нагаленко Дмитрий Александрович Адрес электронной почты: <a href="mailto:Nagalenkoda@49gov.ru">Nagalenkoda@49gov.ru</a>
2.	Заказчик	Некоммерческая организация - «Фонд капитального ремонта Магаданской области» (далее – Региональный оператор). Почтовый адрес: 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Якутская, 55. Тел. 8(4132) 203-753. Ответственное лицо: Анищенко Оксана Владимировна

		Адрес электронной почты: <a href="mailto:anischenko-ov@krm49.ru">anischenko-ov@krm49.ru</a>
3.	Официальные источники размещения конкурсной документации, информации о ходе проведения конкурса и его результатов	Официальные источники размещения конкурсной документации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1) <a href="http://minstroy.49gov.ru/">http://minstroy.49gov.ru/</a> ; 2) <a href="http://www.krm49.ru/">http://www.krm49.ru/</a> Источник размещения информации о ходе проведения конкурса и его результатах: <a href="http://minstroy.49gov.ru/">http://minstroy.49gov.ru/</a>
4.	Способ определения исполнителя	Открытый конкурс
5.	Предмет конкурса	Конкурс проводится в целях отбора аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Регионального оператора за 2025 год.
6.	Дата начала и окончания срока предоставления участникам конкурса конкурсной документации	С 23 марта 2026 года по 13 апреля 2026 года включительно.
7.	Порядок, дата начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации	Порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации в соответствии с пунктом 9 главы 1 раздела 1 конкурсной документации. Разъяснения положений конкурсной документации предоставляются в срок с 23 марта 2026 года по 13 апреля 2026 года включительно
8.	Требования к подготовке и оформлению, подаче конкурсной заявки	В соответствии с главами 4, 5 раздела 1 конкурсной документации
9.	Место подачи конкурсных заявок	685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, 15, 4 этаж, приемная
10.	Дата и время начала срока подачи конкурсных заявок	20 марта 2026 года с 09 часов 00 минут по местному времени. Прием конкурсных заявок производится по рабочим дням: с 9 часов 00 минут до 17 часов 45 минут
11.	Дата и время окончания срока подачи конкурсных заявок	20 апреля 2026 года до 11 часов 00 минут по местному времени
12.	Внесение изменений в конкурсную документацию	В соответствии с пунктом 10 главы 1 раздела 1 конкурсной документации
13.	Внесение изменений в конкурсную заявку и ее отзыв	в соответствии с главой 6 раздела 1 конкурсной документации. Участник конкурса, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в срок с 23 марта 2026 года по 20 апреля 2026 года
14.	Дата, время, место вскрытия конвертов с конкурсными заявками	21 апреля 2026 года в 14 часов 00 минут местного времени по адресу: 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, 15
15.	Дата, время, место подведения итогов рассмотрения	22 апреля 2026 года в 14 часов 00 минут местного времени по адресу: 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, 15

16.	<p>конкурсных заявок</p> <p>Обязательные требования, предъявляемые к участникам конкурса</p>	<p>Участник конкурса должен соответствовать основным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области в отношении лиц, оказывающих услуги по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, закрепленным в пункте 11 главы 2 раздела 1 конкурсной документации. В конкурсе вправе принимать участие только аудиторские организации и аудиторы, имеющие право осуществлять аудиторскую деятельность в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», соответствующие требованиям, определенным в пункте 12 главы 2 раздела 1 конкурсной документации</p>
17.	<p>Перечень документов, подтверждающих соответствие участников конкурса предъявляемым требованиям</p>	<p>1) Конкурсная заявка составляется по форме согласно приложению № 3 к конкурсной документации с приложением описи документов, подтверждающих соответствие участника конкурса предъявляемым требованиям;</p> <p>2) Анкета участника конкурса, являющегося юридическим лицом, составляется по форме согласно приложению № 4 к конкурсной документации (для аудиторской организации);</p> <p>3) Анкета участника конкурса, являющегося физическим лицом, составляется по форме согласно приложению № 5 к конкурсной документации (для аудитора);</p> <p>4) Опись документов, предоставляемых участником конкурса, составляется по форме согласно приложению № 6 к конкурсной документации;</p> <p>5) Копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица) со всеми изменениями (копия устава в действующей редакции); 6) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ,</p>

		<p>подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>7) Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты официального размещения конкурсной документации (для аудиторской организации);</p> <p>8) Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня официального размещения конкурсной документации (для аудитора);</p> <p>9) Заверенная участником конкурса копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе российской организации по месту ее нахождения (для аудиторской организации);</p> <p>10) Заверенная участником конкурса копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (для аудитора);</p> <p>11) Декларация о соответствии участника конкурса установленным обязательным требованиям составляется по форме согласно приложению № 9 к конкурсной документации;</p> <p>12) Справка с отметкой налогового органа об отсутствии у аудиторской организации (аудитора) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах, по состоянию не позднее 1 (одного) месяца до дня подачи конкурсной заявки;</p> <p>13) Нотариально заверенная копия документа, подтверждающего членство участника конкурса в саморегулируемой организации аудиторов;</p> <p>14) Выписка из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов;</p> <p>15) Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов, членом которой является участник конкурса, заверенная саморегулируемой организацией аудиторов, выданная не ранее месяца до даты подачи конкурсной заявки;</p> <p>16) Нотариально заверенная копия квалификационного аттестата аудитора (для аудитора);</p> <p>17) Справка об отсутствии на момент проведения конкурса мер дисциплинарного воздействия в виде приостановления членства в саморегулируемой организации аудиторов, выданная саморегулируемой организацией аудиторов, членом которой является участник конкурса, не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты размещения конкурсной документации;</p> <p>18) Описание качественной характеристики объекта конкурса, согласно стандартам аудиторской деятельности,</p>
--	--	--

		<p>Кодексу профессиональной этики аудиторов и Правилам независимости аудиторов и аудиторских организаций, в том числе методика проведения аудита (описание общего подхода к организации и проведению аудита);</p> <p>19) Документы, подтверждающие прохождение внешнего контроля качества работы, включающие сведения о результатах внешнего контроля качества работы;</p> <p>20) Заверенная участником конкурса копия утвержденного экземпляра правил осуществления внутреннего контроля качества работы;</p> <p>21) Оценка общего объема трудовых затрат на проведение аудита, календарный план-график оказания услуг;</p> <p>22) Письменные рекомендации, подтверждающие безупречную деловую репутацию, полученные от аудиторов, сведения о которых включены в реестр аудиторов и аудиторских организаций, которые не являются учредителями участника конкурса, не входят в состав его органов управления и не состоят в трудовых отношениях с ним;</p> <p>23) Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (контрактов) по форме согласно приложению № 10 к конкурсной документации;</p> <p>24) Справка о кадровых ресурсах по форме согласно приложению № 11 к конкурсной документации (указывается опыт и квалификация руководящего персонала, специалистов, в том числе которые будут привлечены в ходе проведения аудиторской проверки, с приложенными выписками из реестра аудиторов и аудиторских организаций, подтверждающими, что привлекаемые для целей проведения аудита лица являются аудиторами);</p> <p>25) Справка о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по форме согласно приложению № 12 к конкурсной документации;</p> <p>26) Информация о наличии у участника конкурса связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками организатора конкурса или заказчика по форме согласно приложению № 13 к конкурсной документации;</p> <p>27) Документы, подтверждающие стабильность финансового положения участника конкурса: копии бухгалтерской отчетности: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках за 1 (один) истекший полный год (2025 год);</p> <p>28) Иные документы, которые, по мнению участника конкурса, подтверждают его соответствие установленным требованиям, а также критериям оценки конкурсных заявок. Все указанные документы прилагаются участником конкурса к конкурсной заявке</p>
18.	Рассмотрение и оценка конкурсных заявок	Рассмотрение и оценка конкурсных заявок осуществляется в соответствии с главой 8 раздела 1 конкурсной документации на основании критериев

		оценки конкурсных заявок, указанных в главе 9 раздела 1 конкурсной документации
19.	Стоимость аудиторских услуг по Договору	420 000 (четыреста двадцать тысяч) рублей 00 копеек за отчетный период: 2025 год. Цена Договора включает в себя сумму всех налогов, сборов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области, а также устранение недостатков и иных издержек, связанных с оказанием аудиторских услуг. Цена Договора определяется в российских рублях на весь срок исполнения Договора
20.	Требования к результату оказания аудиторских услуг в части соответствия потребностям заказчика	В соответствии с разделом 3 «Техническое задание» конкурсной документации
21.	Привлечение к исполнению Договора соисполнителей	Не допускается
22.	Источник финансирования услуги	Средства некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области»
23.	Сроки и порядок оплаты	Заказчик производит оплату услуг в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания акта об оказании услуг, путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя

### **Раздел 3. Техническое задание**

#### **Глава 11. Общие положения**

96. Настоящее техническое задание разработано с целью определения основных задач и подзадач, необходимых для выполнения аудитором в процессе проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Регионального оператора.

97. Аудиторская проверка должна быть проведена в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и определяет состав задач и подзадач, необходимых для выполнения аудитором в процессе осуществления обязательного аудита.

98. Целью проведения обязательного аудита Регионального оператора является выражение мнения аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации и законодательству Магаданской области за 2025 год.

99. Объем оказываемых услуг: аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2025 год (с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г.).

100. Результатом оказания услуги является аудиторское заключение, оформленное в соответствии с законодательством Российской Федерации, и аудиторский отчет, содержащий информацию о решении основных задач и подзадач, указанных в пункте 106 главы 12 раздела 3 конкурсной документации с рекомендациями по устранению выявленных недостатков и нарушений по каждой задаче и подзадаче.

101. Срок оказания услуги: с 24 апреля по 30 мая отчетного года в период действия Договора. Указанные сроки включают предоставление аудиторского заключения и аудиторского отчета за отчетный период.

102. Режим работы исполнителя должен соответствовать Правилам внутреннего трудового распорядка Регионального оператора.

103. Адрес места оказания услуги: 685000, Магаданская область, город Магадан, улица Якутская, д. 55.

104. Реквизиты Регионального оператора:

1.	Полное наименование организации (сокращенное)	Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта Магаданской области» (НКО «Фонд капитального ремонта МО»)
2.	Адрес организации (юридический)	685000, Магаданская область, город Магадан, улица Якутская, д. 55
3.	Адрес организации (фактический)	685000, Магаданская область, город Магадан, улица Якутская, д. 55
4.	Адрес официального сайта	<a href="http://www.krm49.ru/">http://www.krm49.ru/</a>
5.	Адрес электронной почты	office@krm49.ru
6.	Генеральный директор (Ф.И.О.)	Бессонов Петр Владимирович
7.	Телефон	+7(4132) 203-753
8.	ОКВЭД	64.99. Предоставление прочих финансовых услуг, кроме услуг по страхованию и пенсионному обеспечению, не включенных в другие группировки

105. Основная информация о Региональном операторе:

1.	Организационно-правовая форма	Фонд (некоммерческая организация)
2.	Дата государственной регистрации	20.12.2013
3.	Наличие филиалов, представительств	Отсутствуют
4.	Общая численность работников, в том числе: сотрудников группы бухгалтерского учета и отчетности; сотрудников планово-экономической группы	28 сотрудника, из них: 3 бухгалтеров; 2 экономистов.
5.	Наличие отдела внутреннего аудита	Отсутствует
6.	Режим налогообложения	Упрощенная система налогообложения (УСН)
7.	Форма бухгалтерского учета	Автоматизированная
8.	Уплачиваемые налоги	НДФЛ, страховые взносы, налог на прибыль, налог на имущество,
9.	Основная цель деятельности	Обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Магаданской области
10.	Основные направления	1) Аккумуляирование взносов на капитальный

	<p>деятельности</p>	<p>ремонт, уплачиваемых собственниками помещений в многоквартирных домах, в отношении которых фонды капитального ремонта формируются на счете, счетах регионального оператора;</p> <p>2) Открытие на свое имя специальных счетов и совершение операций по этим счетам в случае, если собственники помещений в многоквартирном доме на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме выбрали регионального оператора в качестве владельца специального счета. Региональный оператор не вправе отказать собственникам помещений в многоквартирном доме в открытии на свое имя такого счета;</p> <p>3) Осуществление функций технического заказчика работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора;</p> <p>4) Финансирование расходов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, в пределах средств этих фондов капитального ремонта с привлечением при необходимости средств, полученных из иных источников, в том числе из бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местного бюджета;</p> <p>5) Взаимодействие с органами государственной власти Магаданской области и органами местного самоуправления в целях обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора</p> <p>6) Взаимодействие с органами государственной власти Магаданской области и органами местного самоуправления муниципальных образований в целях обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора;</p> <p>7) Оказание консультационной, информационной, организационно-методической помощи по вопросам организации и проведения капитального ремонта</p>
--	---------------------	---

		многоквартирных домов, а также содействия в реализации программ в сфере модернизации жилищно-коммунального хозяйства, повышения энергетической эффективности и энергосбережения функционирования жилищно – коммунального хозяйства.
11.	Сведения об учете и отчетности Регионального оператора	Региональный оператор ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность по форме и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области. Региональный оператор в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и Жилищным кодексом Российской Федерации ежегодно проводит аудиторскую проверку бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности

## Глава 12. Задачи и подзадачи аудита, оформление результатов

106. Обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности Регионального оператора проводится в соответствии с поставленными перед аудитором задачами и подзадачами:

Номер строки	Наименование задачи	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4
1.	Аудит правоустанавливающих (учредительных) документов		Проверить: 1) соответствие правоустанавливающих документов законодательству Российской Федерации и законодательству Магаданской области; 2) наличие действующего контракта с руководителем Регионального оператора и соответствие содержания контракта законодательству Российской Федерации и законодательству Магаданской области; 3) постановку на налоговый учет в налоговые органы, в соответствующие внебюджетные фонды
2.	Аудит учетной политики		1) Проверить соответствие и полноту раскрытия положений учетной политики требованиям законодательства по бухгалтерскому учету; 2) Подготовить предложения по внесению изменений, дополнений в случае необходимости в учетную политику
3.	Аудит системы внутреннего контроля в бухгалтерском и		Проверить наличие и оценить эффективность системы внутреннего контроля Регионального оператора, направленного на обеспечение целевого

	налоговом учете		расходования средств и финансовой устойчивости; виды внутреннего контроля (периодичность его проведения, правила выбора объектов контроля и порядок его проведения)
4.	Аудит внеоборотных активов	Аудит основных средств (01, 02, 08, 83 и иных счетов); аудит нематериальных активов (04, 05 и иных)	<p>Проверить и подтвердить:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Соблюдение порядка регистрации прав на недвижимое имущество;</li> <li>2) Наличие приказов о назначении материально-ответственных лиц, договоров о материальной ответственности с ними;</li> <li>3) Соблюдение установленных сроков проведения инвентаризации основных средств;</li> <li>4) Правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете;</li> <li>5) Правильность отнесения объектов основных средств к амортизируемому имуществу для целей бухгалтерского и налогового учета;</li> <li>6) Правильность оформления первичных документов по движению основных средств;</li> <li>7) Обоснованность изменения первоначальной стоимости основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета;</li> <li>8) Правильность начисления амортизации по объектам основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета;</li> <li>9) Правильность отражения на счетах бухгалтерского учета расходов, связанных с проведением всех видов ремонтов объектов основных средств;</li> <li>10) Правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств;</li> <li>11) Правильность ведения аналитического и синтетического учета (01, 02, 08, 09, 83 и иные счета)</li> </ol>
5.	Аудит оборотных активов	Аудит производственных запасов (10 и иные счета)	<p>Проверить и подтвердить:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Правильность оформления материалов инвентаризации производственных запасов и отражения результатов инвентаризации в учете;</li> <li>2) Правильность определения и списания на издержки стоимости израсходованных материально-производственных запасов;</li> <li>3) Правильность синтетического и аналитического учета материально-</li> </ol>

			<p>производственных запасов;</p> <p>4) Соответствие используемых способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учетной политикой</p>
6		<p>Аудит дебиторской задолженности, платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты. Аудит дебиторской задолженности, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты</p>	<p>Проверить и подтвердить:</p> <p>1) Правильность проведения инвентаризации дебиторской задолженности и отражения на счетах бухгалтерского учета ее результатов;</p> <p>2) Правильность порядка ведения аналитического учета расчетов с покупателями и заказчиками на предмет обеспечения формирования полной и достоверной информации, подлежащей отражению в бухгалтерской отчетности;</p> <p>3) Полноту и правильность расчетов с покупателями и заказчиками, включая расчеты по полученным авансам: проведение документальной проверки обоснованности и законности образования дебиторской задолженности; анализ порядка списания и отражения на счетах бухгалтерского учета и для целей исчисления налога на прибыль не реальной для взыскания дебиторской задолженности; проверка обоснованности полноты и правильности отражения на счетах бухгалтерского учета задолженности по претензиям;</p> <p>4) Правильность порядка оформления прекращения, изменения и возникновения обязательств: анализ и оценка обоснованности проведения хозяйственных операций по погашению взаимных обязательств с контрагентами; проверка правильности документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по уступке права требования, приобретению права требования, порядок признания этих операций в налоговом учете;</p> <p>5) Правильность порядка формирования и использования резерва по сомнительным долгам в бухгалтерском и налоговом учете;</p> <p>6) Правильность порядка формирования первичных документов по неденежным расчетам (зачет, бартер, расчет векселями);</p> <p>7) Правильность классификации дебиторской в составе долгосрочной задолженности в целях перевода</p>

			дебиторской задолженности из состава долгосрочной дебиторской задолженности в состав краткосрочной задолженности
7.		Аудит денежных средств (50, 51, 55, 57 и иные счета)	<p>Проверить правильность:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Документооборота по учету банковских, кассовых операций, переводов в пути и денежных документов;</li> <li>2) Порядка проведения инвентаризации наличных денежных средств и отражения в учете ее результатов;</li> <li>3) Соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе и установленного лимита для расчетов наличными денежными средствами с юридическими лицами;</li> <li>4) Соблюдения порядка применения контрольно-кассовой техники;</li> <li>5) Осуществления хозяйственных операций, связанных с движением наличных валютных средств;</li> <li>6) Порядка ведения кассовой книги;</li> <li>7) Оформления приходных и расходных ордеров, проверить соответствие их записям в бухгалтерском учете;</li> <li>8) Заполнения первичных документов и составления бухгалтерских проводок по учету движения наличных денежных средств;</li> <li>9) Оформления и полноты содержания договоров о полной материальной ответственности с лицами, ответственными за сохранение наличных денежных средств (проверить наличие договоров);</li> <li>10) Отражения на счетах бухгалтерского учета информации, указанной в выписках банка;</li> <li>11) Отражения в учете операций по движению денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>12) Оформления, полноты содержания договоров с банками по обслуживанию банковских счетов;</li> <li>13) Содержания отчетности о наличии рублевых счетов в кредитных организациях, о движении денежных средств и их достоверность</li> </ol>
8.		Аудит расчетов с персоналом по заработной плате	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Проверить систему документооборота по хозяйственным операциям, связанным с начислением заработной платы и удержаний из нее: анализ первичных документов по учету отработанного времени и расчета заработной платы на предмет соответствия формам, установленным альбомами</li> </ol>

			<p>унифицированных форм; проверка наличия положений об оплате и премировании персонала; проверка правильности оформления первичных документов;</p> <p>2) Проанализировать применение положений по оплате труда, утвержденных Региональным оператором на предмет их соответствия требованиям трудового законодательства Российской Федерации;</p> <p>3) Проанализировать порядок оформления и содержание трудовых договоров, заключенных с персоналом, договоров гражданско-правового характера с физическими лицами;</p> <p>4) Проверить правильность и обоснованность начисления заработной платы, включая доплаты, установленные законодательством (за работу в вечернее и ночное время, за вредные условия труда, оплату за работу в выходные дни и сверхурочное время и иное), своевременное отражение в бухгалтерском учете;</p> <p>5) Проверить правильность и обоснованность начисления оплаты работникам за время отсутствия на работе по уважительным причинам (отпуск, время болезни и иные причины, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации), своевременность отражения в бухгалтерском учете;</p> <p>6) Проверить правильность и обоснованность удержаний из заработной платы, в том числе сумм по исполнительным листам, полноты и своевременности их перечисления;</p> <p>7) Проанализировать правильность начисления налога на доходы физических лиц, взносов в Пенсионный фонд, взносов в фонды обязательного страхования и своевременность их перечисления</p>
9.		Аудит расчетов с подотчетными лицами	<p>1) Проанализировать порядок оформления первичных учетных документов по расчетам с подотчетными лицами;</p> <p>2) Проверить соблюдение приказов об утверждении списка подотчетных лиц, имеющих право получать подотчетные суммы;</p> <p>3) Проверить правильность отражения хозяйственных операций по расчетам с подотчетными лицами на счетах бухгалтерского учета и для целей налогообложения;</p>

			4) Проверить своевременность предоставления авансовых отчетов и их правильное оформление
10.	Аудит затрат на производство	Аудит затрат для целей бухгалтерского учета	1) Проверить и подтвердить правильность ведения аналитического и синтетического учета по счету 20; 2) Проверить и подтвердить правильность ведения аналитического и синтетического учета по счету 26 в соответствии со сметой на административно-хозяйственные расходы
11.		Аудит расходов будущих периодов	Проверить и подтвердить полноту, правильность отражения в отчетном периоде расходов, относящихся к расходам будущих периодов (затраты на приобретение бессрочного неисключительного права на использование компьютерной программы, затраты на адаптацию, модификацию и иные работы по усовершенствованию программных продуктов)
12.	Аудит целевого финансирования	Аудит учета и использования средств целевого финансирования	1) Проанализировать порядок организации аналитического учета целевых поступлений по назначению средств, а также в разрезе источников поступлений; 2) Проверить правильность и своевременность отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций, связанных с целевым финансированием; 3) Проверить правильность начисления источников целевого финансирования в форме субсидий из областного бюджета; 4) проверить правильность начисления взносов собственников помещений многоквартирных домов, формирующих фонды капитального ремонта на счетах Регионального оператора, а также на специальных счетах; 5) Проверить своевременность признания в качестве доходов средств целевого финансирования при не целевом их использовании
13.	Аудит краткосрочных обязательств	Аудит кредиторской задолженности	1) Проверить состояние учета и контроля по расчетам с кредиторами: порядок проведения инвентаризации кредиторской задолженности и отражения на счетах бухгалтерского учета ее результатов; аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, прочими кредиторами на предмет обеспечения формирования полной и достоверной

			<p>информации, подлежащей отражению в бухгалтерской отчетности;</p> <p>2) Проверить полноту и правильность расчетов с поставщиками и подрядчиками, прочими кредиторами, включая расчеты по выданным авансам: проверка обоснованности и законности образования кредиторской задолженности; анализ порядка списания и отражения на счетах бухгалтерского учета просроченной кредиторской задолженности; анализ порядка списания и отражения на счетах бухгалтерского учета и для целей исчисления налогооблагаемой базы по налогу на прибыль кредиторской задолженности; анализ порядка организации учета расчетов с поставщиками по претензиям общества: проверка полноты и правильности отражения на счетах бухгалтерского учета, проверка обоснованности числящейся задолженности по претензиям;</p> <p>3) Проанализировать и оценить обоснованность проведения хозяйственных операций по погашению взаимных обязательств с контрагентами общества;</p> <p>4) Проанализировать порядок формирования первичных документов по не денежным расчетам (зачет, бартер, расчет векселями)</p>
14.		Аудит резервов предстоящих расходов	<p>1) Анализ обоснованности формирования и расходования резервов предстоящих расходов и порядка их признания для целей бухгалтерского учета и для целей исчисления налогооблагаемой базы по налогу на прибыль;</p> <p>2) Проверить и подтвердить правильность оформления расходов, связанных с возникновением права на оплачиваемые отпуска (компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении)</p>
15.	Аудит формирования финансового результата и распределения прибыли	Аудит операционных и внереализационных доходов и расходов (прочих доходов и прочих расходов)	<p>1) Проанализировать формирование прочих доходов и расходов (в разрезе соответствующих статей) на предмет соответствия установленному порядку отражения на счетах бухгалтерского учета и признания для целей исчисления налога на прибыль;</p> <p>2) Проанализировать порядок формирования финансовых результатов для целей бухгалтерского учета и для целей формирования налогооблагаемой базы по</p>

			налогу на прибыль; 3) Оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли
16.	Аудит расчетов с бюджетом по налоговым платежам		Проверить соблюдение налоговой политики, принятой на проверяемый период;
17.	Аудит отражения в бухгалтерском учете последствий событий, произошедших после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности		1) Проанализировать состав событий, произошедших после отчетной даты; 2) Проанализировать порядок раскрытия существенных последствий событий, произошедших после отчетной даты, в бухгалтерском учете и отчетности за проверяемый период; 3) Проанализировать состав условных активов и обязательств и порядок раскрытия информации о них в бухгалтерской отчетности
18.	Аудит за балансовых счетов		Проверить правильность ведения счетов, отражения результатов инвентаризации в учете
19.	Аудит бухгалтерской отчетности		1) Проанализировать состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности за проверяемый период, увязку ее показателей; 2) Проанализировать достоверность и полноту раскрытия информации о деятельности Регионального оператора в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности; 3) Выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; 4) Проверить правильность оценки статей отчетности; 5) Предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита

#### 107. Оформление результатов аудита.

Результаты проведенного аудита Регионального оператора за отчетный период оформляются в виде аудиторского заключения, а также аудиторского отчета, содержащего информацию о решении каждой из задач и подзадач, перечисленных в пункте 106 главы 12 раздела 3 конкурсной документации с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче и рекомендациями по устранению выявленных недостатков. К аудиторскому отчету в обязательном порядке прикладываются таблицы по формам согласно приложениям № 1-5 к техническому заданию, а также полный состав годовой

бухгалтерской отчетности Регионального оператора за аудируемый год. Материалы результатов проведенного аудита должны быть пронумерованы, сброшюрованы, содержать на титульном листе указание периода аудиторской проверки, наименование и полные реквизиты аудиторской организации (аудитора) и аудируемого лица, скреплены печатью на обороте с указанием количества страниц. Комплект материалов, в состав которого входит аудиторское заключение, аудиторский отчет вместе с приложениями за отчетный период проведения аудита, в 3 (трех) экземплярах (на бумажном носителе и на электронном носителе) направляются генеральному директору Регионального оператора.

Форма

## Сводная ведомость исправления выявленных нарушений

Номер строки	Вида нарушения	Причина нарушения	Сумма, тысяч рублей	Исправительная запись	Рекомендации по недопущению нарушений
1	2	3	4	5	6

Форма

## Свод рекомендаций, разработанных по результатам аудита

Номер строки	Содержание рекомендации	Ожидаемый результат от выполнения рекомендации
1	2	3

Форма

## Общая информация об организации

Номер строки	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1.	Полное наименование	
2.	Сокращенное наименование	
3.	Основные виды деятельности	
4.	Юридический адрес	
5.	Фактический адрес	
6.	Регистрационный номер	
7.	Дата регистрации	
8.	Уставный капитал	
9.	Свидетельство о внесении в реестр государственного имущества: реестровый номер; дата присвоения реестрового номера	
10.	Включено в государственный реестр Российской Федерации предприятий-монополистов	
11.	Адрес налоговой инспекции	
12.	Код ИНН	
13.	Идентификационный код ОКПО	
14.	Код территории по СОАТО	
15.	Код группировки по СООГУ	
16.	Код собственности (ОКФС)	
17.	Код организационно-правовой формы	
18.	Код отрасли по ОКОНХ	

Форма

**Общая информация об организации**

Номер строки	Наименование раздела (подраздела) учетной политики организации	Отметка о наличии раздела (подраздела) учетной политики организации, да/нет
1	2	3
1.	Учетная политика для целей финансового учета	
2.	Рабочий план счетов бухгалтерского учета	
3.	Формы первичных учетных документов, по которым не предусмотрены типовые формы	
4.	Формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности	
5.	Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	
6.	Методы оценки активов и обязательств	
7.	Правила оценки статей бухгалтерской отчетности	
8.	Правила документооборота и технология обработки учетной информации	
9.	Порядок контроля за хозяйственными операциями	
10.	Другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета	
11.	Учетная политика для целей налогового учета	
12.	Порядок формирования сумм доходов и расходов	
13.	Порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде	
14.	Порядок определения суммы остатка расходов (убытков), подлежащей отнесению на расходы в следующих налоговых периодах	
15.	Порядок формирования резервов	
16.	Порядок ведения учета состояния расчетов с бюджетом по суммам налогов	
17.	Другие решения, необходимые для организации налогового учета	

Форма

**Общая информация об организации**

Номер строки	Наименование имущества, местоположение, назначение, краткая характеристика	Характеристика договора аренды (номер и дата, кем подписан)	Срок действия договора	Балансовая стоимость арендуемого имущества, тысяч рублей	Размер арендной платы за пользование имуществом, тысяч рублей в год
1	2	3	4	5	6

Форма

**ДОГОВОР**  
**на проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности**

г. Магадан

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта Магаданской области», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Бессонова Петра Владимировича, действующего на основании распоряжения Губернатора Магаданской области от 29 марта 2024 г. № 66-рп и Устава, с одной стороны и

---

наименование аудиторской организации (аудитора)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_,

---

(должность, фамилия, имя, отчество)

являющийся членом саморегулируемой организации \_\_\_\_\_  
(наименование саморегулируемой организации)

имеющий свидетельство о членстве от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, включенный в реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов \_\_\_\_\_,

(дата внесения сведений в реестр аудиторов и аудиторских организаций СРО)

в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Понятия, используемые в настоящем договоре**

1.1. Аудит - независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности.

1.2. Аудиторское заключение - официальный документ, предназначенный для пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемых лиц, содержащий выраженное в установленной форме мнение аудиторской организации, аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица.

1.3. Акт об оказании услуг - документ, подписываемый Сторонами, свидетельствующий о надлежащем исполнении обязательств по настоящему договору Исполнителем, составляемый по итогам проведения аудита за каждый отчетный период.

**2. Предмет договора**

2.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию услуги по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 2025 год.

2.2. Исполнитель обязуется провести аудит в соответствии с требованиями, установленными настоящим договором, и техническим заданием, представленным в приложении № 1 к настоящему договору.

2.3. Целью проведения обязательного аудита Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области» является выражение мнения аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации и законодательству Магаданской области.

2.4. После завершения аудита Исполнитель составляет аудиторское заключение и аудиторский отчет, содержащий таблицы по формам согласно приложениям № 1-5 к техническому заданию.

2.5. Результаты оказания услуги по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 2025 год (далее - результаты оказания аудиторских услуг) оформляются в соответствии с требованиями, указанными в техническом задании.

### **3. Права и обязанности Заказчика**

3.1. При проведении аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчик вправе:

3.1.1 требовать и получать от Исполнителя обоснования замечаний и выводов Исполнителя;

3.1.2 требовать и получать информацию о членстве Исполнителя в саморегулируемой организации аудиторов;

3.1.3 получить от Исполнителя результаты оказания аудиторских услуг в срок, установленный настоящим договором;

3.1.4 в любое время проверять ход оказания услуги, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя;

3.1.5 запрашивать у Исполнителя информацию о состоянии исполнения обязательств Исполнителя по настоящему договору;

3.1.6 требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями договора;

3.1.7 требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленных результатов оказания аудиторских услуг, подтверждающих исполнение обязательств по договору.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1 содействовать Исполнителю в своевременном и полном проведении аудита, создавать для этого соответствующие условия (в том числе обеспечить пропуск в здание, предоставить возможность пользоваться помещением, телефоном, не препятствовать в проведении проверки, предоставлять всю необходимую документацию);

3.2.2 к началу проведения аудита предоставить Исполнителю все необходимые для проведения проверки документы в полном объеме и требуемом формате, включая составленную бухгалтерскую (финансовую) отчетность Заказчика;

3.2.3 обеспечить присутствие на время аудита лиц, ответственных за формирование документации, связанной с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика, для дачи необходимых пояснений по возникающим в ходе аудита вопросам;

3.2.4 своевременно предоставлять необходимую информацию и документацию, в том числе по запросам Исполнителя, давать по устному или письменному запросу Исполнителя исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме, а также запрашивать необходимые для проведения аудита сведения у третьих лиц;

3.2.5 сообщать Исполнителю любую информацию и уведомлять о любых событиях, которые могут иметь отношение к услугам, оказываемым Исполнителем по настоящему договору;

3.2.6 не предпринимать каких бы то ни было действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудита, а также на сокрытие (ограничение доступа) к информации и документации, запрашиваемых Исполнителем. Наличие в запрашиваемых Исполнителем для проведения аудита информации и документации сведений, содержащих коммерческую тайну, не может являться основанием для отказа в их предоставлении;

3.2.7 в случае необходимости обеспечить присутствие сотрудников Исполнителя при проведении инвентаризации имущества Заказчика, если Заказчик проводит такую инвентаризацию после заключения настоящего договора;

3.2.8 оплатить услуги Исполнителя в соответствии с настоящим договором;

3.2.9 оперативно устранить выявленные в ходе проведения аудита искажения и ошибки, существенно влияющие на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.3. Заказчик несет ответственность за подготовку и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе за достоверность и раскрытие в ней необходимой информации, а также за систему внутреннего контроля, необходимую для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности не освобождает Заказчика от такой ответственности.

3.4. Предоставляемая Заказчиком информация может содержать информацию о третьих лицах и/или персональные данные сотрудников Заказчика, или иных физических лиц. Предоставляя Исполнителю указанную информацию и персональные данные, Заказчик тем самым подтверждает, что получил или получит все необходимые разрешения на их обработку Исполнителем согласно законодательству Российской Федерации и законодательству Магаданской области.

#### **4. Права и обязанности Исполнителя**

4.1. Исполнитель вправе:

4.1.1 самостоятельно определять формы и методы проведения аудита на основе Международных стандартов аудита, стандартов аудиторской деятельности саморегулируемых организаций, а также количественный и персональный состав аудиторской группы, проводящей аудит;

4.1.2 исследовать в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика, а также проверять фактическое наличие любого имущества, отраженного в этой документации;

4.1.3 получать у должностных лиц Заказчика разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме по возникшим в ходе аудита вопросам; аудитор исходит из того, что представленная ему такими способами информация достоверна;

4.1.4 отказаться от проведения аудита или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в аудиторском заключении в случаях непредставления Заказчиком всей необходимой документации или выявления в ходе аудита обстоятельств, оказывающих либо способных оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика;

4.1.5 осуществлять иные права, следующие из условий настоящего договора.

4.2. При проведении аудита Исполнитель обязан:

4.2.1 провести аудит в соответствии с техническим заданием (приложение № 1 к настоящему договору);

4.2.2 предоставлять по требованию Заказчика обоснования замечаний и выводов Исполнителя;

4.2.3 предоставлять по требованию Заказчика информацию о своем членстве в саморегулируемой организации аудиторов;

4.2.4 передать Заказчику в срок, установленный настоящим договором, результаты оказания аудиторских услуг;

4.2.5 обеспечивать хранение документов (копий документов), получаемых и составляемых в ходе проведения аудита, в течение не менее пяти лет после года, в котором они были получены и (или) составлены;

4.2.6 соблюдать применимые этические нормы, а также планировать и проводить аудит таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что бухгалтерская (финансовая) отчетность Заказчика не содержит существенных искажений;

4.2.7 своевременно сообщать Заказчику в письменной форме обо всех существенных недостатках внутреннего контроля, замеченных в ходе аудита. Существенным недостатком внутреннего контроля является недостаток или комбинация недостатков в системе внутреннего контроля, которые, согласно профессиональному суждению Исполнителя, являются достаточно важными и заслуживают внимания Заказчика;

4.2.8 уведомить Заказчика о выявленных обстоятельствах, препятствующих проведению аудита;

4.2.9 соблюдать требования об обеспечении конфиденциальности информации, составляющей аудиторскую тайну, в соответствии с настоящим договором;

4.2.10 исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями Международных стандартов аудита, стандартов аудиторской деятельности саморегулируемых организаций и настоящего договора.

## **5. Результаты оказания аудиторских услуг, их оформление.**

### **Сроки проведения аудита**

5.1 Результатом оказания аудиторских услуг является аудиторское заключение, оформленное в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области, и аудиторский отчет, содержащий информацию о решении основных задач и подзадач, указанных в техническом задании, с рекомендациями по устранению выявленных недостатков и нарушений по каждой задаче и подзадаче.

5.2 По окончании аудиторской проверки Исполнитель предоставляет Заказчику аудиторское заключение, содержащее мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, и аудиторский отчет.

5.3 К аудиторскому отчету в обязательном порядке прикладываются таблицы по формам согласно приложениям № 1-5 к техническому заданию, а также полный состав годовой бухгалтерской отчетности Заказчика за аудируемый год.

5.4 Материалы результатов оказания аудиторских услуг должны быть пронумерованы, сброшюрованы, содержать на титульном листе указание периода аудиторской проверки, наименование и полные реквизиты аудиторской организации (аудитора) и аудируемого лица, скреплены печатью на обороте с указанием количества страниц.

5.5 Комплект материалов, в состав которого входит аудиторское заключение, аудиторский отчет вместе с приложениями за отчетный период проведения аудита, в 3 (трех) экземплярах (на бумажном носителе и на электронном носителе) предоставляются генеральному директору Заказчика.

5.6 Аудиторское заключение с прилагаемой бухгалтерской (финансовой) отчетностью Заказчика в электронном виде предоставляется Исполнителем Заказчику в формате единого электронного файла, в который Заказчик не имеет права вносить какие-либо изменения, будь то по форме или по содержанию, и который будет считаться

приемлемым и надлежащим для последующего размещения его в электронной форме на официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7 Аудиторское заключение и аудиторский отчет вместе с приложениями предоставляется Заказчику: по итогам проведенного аудита за 2025 год - не позднее 30 мая 2026 г.

5.8 Заказчик имеет право опубликовать и (или) распространить документы, которые могут включать, помимо проаудированной Исполнителем бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика и выданного по ней аудиторского заключения, прочую информацию.

5.9 В случаях размещения аудиторского заключения с прилагаемой документацией на официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или распространения в электронной форме Заказчик обязуется обеспечить четкое отделение проаудированной бухгалтерской (финансовой) отчетности от прочей информации и недопущение неоднозначного толкования или ввода в заблуждение ее пользователей.

5.10 Аудит проводится на основе документов и информации, предоставленных аудитору в ходе проверки. Ответственность за правильность документов и достоверность содержащихся в них данных несут лица, составлявшие и (или) подписавшие данные документы.

5.11 Срок проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2025 год: с 24 апреля 2026 г. по 30 мая 2026 г

5.12 Завершение проведения аудита по настоящему договору и факт передачи результатов оказания аудиторских услуг оформляется актом об оказании аудиторских услуг в двух экземплярах, который подписывается полномочными представителями обеих Сторон.

5.13 Аудиторские услуги считаются оказанными Заказчику на дату подписания обеими Сторонами акта об оказании аудиторских услуг за соответствующий отчетный период. Если Заказчик не подпишет акт об оказании аудиторских услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения или не представит в указанный срок обоснованных письменных возражений, аудиторские услуги за соответствующий отчетный период считаются оказанными Исполнителем в полном объеме в соответствии с условиями настоящего договора и требованиями технического задания, на дату передачи согласованного количества экземпляров результатов оказания аудиторских услуг.

5.14 Окончание срока действия настоящего договора не освобождает Исполнителя от уплаты неустойки по настоящему договору. Неустойка может быть предъявлена в любой момент, как до окончания действия договора, так и после его окончания.

## **6. Стоимость аудиторских услуг и порядок расчетов**

6.1 Общая стоимость аудиторских услуг, предоставляемых Исполнителем в соответствии с пунктом 2 настоящего договора, устанавливается в российских рублях и составляет: за отчетный период 2025 г. **420 000** (четыреста двадцать) тысяч рублей 00 копеек с учетом всех налогов, сборов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области, а также устранений недостатков и иных издержек, связанных с оказанием аудиторских услуг.

6.2 Оплата услуг Заказчиком производится в российских рублях, от собственного имени, по итогам проведенного аудита за соответствующий отчетный период в сумме, указанной в пункте 6.1 настоящего договора, после подписания акта об оказании аудиторских услуг.

6.3 Заказчик производит оплату услуг в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания акта об оказании услуг, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

## **7. Ответственность Сторон**

7.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим договором и законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.6 настоящего договора.

7.2 При наступлении обстоятельств, вызывающих продление срока проведения аудита не по вине Исполнителя, Исполнитель письменно информирует об этом Заказчика.

7.3 В случае нарушения сроков проведения аудита по вине Исполнителя Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента от стоимости услуг за каждый день просрочки. При этом уплата неустойки не освобождает Исполнителя от исполнения принятых на себя обязательств по настоящему договору.

7.4 В случае неисполнения Исполнителем обязательств по настоящему договору Заказчик освобождается от уплаты стоимости оказанных услуг по договору за отчетный период.

7.5 Исполнитель несет ответственность за качество проведенного аудита и обоснованность выводов аудиторского заключения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области.

7.6 Исполнитель не несет ответственности за нарушение сроков оказания услуг по настоящему договору вследствие неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств в соответствии с настоящим договором, в том числе в случае предоставления Заказчиком неверной и (или) недостоверной информации или документов.

## **8. Конфиденциальность**

8.1 Исполнитель обязан соблюдать требования об обеспечении конфиденциальности информации, составляющей аудиторскую тайну, согласно требованиям Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», в том числе после завершения аудита. За несоблюдение конфиденциальности коммерческой информации Заказчика Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области.

8.2 Исполнитель не может без предварительного письменного согласия Заказчика разглашать третьим лицам и (или) опубликовывать и (или) допускать опубликование информации, которая была предоставлена ему в связи с оказанием аудиторских услуг по настоящему договору, либо стала известна в силу исполнения обязательств по настоящему договору, либо была правомерно создана в силу исполнения обязательств по настоящему договору.

8.3 Принятые Исполнителем обязательства по соблюдению конфиденциальности или неиспользованию информации, полученной в ходе оказания аудиторских услуг по настоящему договору, не распространяются на общедоступную информацию или информацию, которая становится известна третьим сторонам не по вине Стороны, получившей соответствующую информацию.

8.4 Обязательства по обеспечению конфиденциальности информации, предусмотренные настоящим договором, не распространяются на предоставление информации государственным органам и саморегулируемым организациям аудиторов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области.

8.5 Исполнитель имеет право снимать копии с документации Заказчика, когда это необходимо для оказания аудиторских услуг, и сохранять у себя копии, разумно необходимые для подтверждения факта оказания аудиторских услуг и (или) обоснования

сделанных выводов, либо в случаях, предусмотренных применимыми профессиональными стандартами и инструкциями.

## **9. Обстоятельства, не зависящие от воли Сторон**

9.1 Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему договору, не несет ответственности, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств.

9.2 Под обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор) подразумеваются: войны, наводнения, пожары, землетрясения и прочие стихийные бедствия, забастовки, изменения законодательства или любые другие обстоятельства, на которые затронутая ими Сторона не может реально воздействовать и которые она не могла разумно предвидеть, и при этом они не позволяют исполнить обязательства по настоящему договору, и возникновение которых не явилось прямым или косвенным результатом действий или бездействия одной из Сторон.

9.3 Сторона, не исполняющая обязательства по настоящему договору в силу возникновения вышеуказанных обстоятельств, обязана в течение 5 рабочих дней с момента наступления подобных обстоятельств проинформировать об этом другую Сторону в письменной форме. Такая информация должна содержать данные о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также, по возможности, оценку их влияния на исполнение и возможный срок исполнения обязательств. Несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору по причине указанных обстоятельств. Факт наступления и прекращения обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается компетентными государственными органами.

9.4 По прекращении действия указанных обстоятельств потерпевшая Сторона должна незамедлительно направить письменное уведомление об этом другой Стороне с указанием срока, в который предполагается исполнить обязательства по настоящему договору.

9.5 В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств по настоящему договору продлевается на срок действия обстоятельств непреодолимой силы и их последствий.

9.6 В том случае, если обстоятельства непреодолимой силы препятствуют одной из Сторон выполнить ее обязательства в течение срока, превышающего 3 месяца, или если после их наступления выяснится, что они будут длиться более 3 месяцев, любая из Сторон может направить другой Стороне уведомление с предложением о проведении переговоров с целью определения взаимоприемлемых условий выполнения обязательств по настоящему договору или прекращения его действия.

9.7 Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

## **10. Расторжение и прекращение настоящего договора**

10.1 Настоящий договор может быть расторгнут:

10.1.1 в одностороннем порядке Заказчиком, если в ходе исполнения договора установлено, что Исполнитель не соответствует установленным конкурсной документацией требованиям к участникам конкурса или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем конкурса, по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством;

10.1.2 по соглашению Сторон с предварительным уведомлением в письменной форме за 30 календарных дней до предполагаемой даты прекращения договора.

10.1.3 в судебном порядке по требованию одной из Сторон при существенном нарушении настоящего договора другой Стороной и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.2 Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов. При этом оплата оказанных услуг аудитором на момент расторжения настоящего договора осуществляется Заказчиком на основании выставленного аудитором счета с приложением отчета о проведенной работе. Отчет принимается вместе с актом об оказании аудиторских услуг.

10.3 В случае расторжения настоящего договора Исполнитель обязан вернуть Заказчику предоставленные для исполнения настоящего договора документы и материалы.

## **11. Порядок урегулирования споров**

11.1 Все споры, возникающие при исполнении договора между Сторонами, разрешаются в претензионном порядке. Претензия составляется в письменной форме и должна содержать следующие сведения: требования заявителя, обстоятельства, на которых основываются требования, и доказательства, подтверждающие их, перечень прилагаемых к претензии документов. Претензия рассматривается в течение 10 дней со дня ее получения.

11.2 Споры, не разрешенные в претензионном порядке, передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Магаданской области.

11.3 Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о возникающих затруднениях, препятствующих исполнению обязательств в установленные сроки.

## **12. Третьи лица**

12.1 Настоящий договор не создает и не ведет к возникновению, равно как и не имеет цели создать или привести к возникновению каких-либо прав у третьих лиц.

12.2 Услуги, оказываемые Исполнителем, предназначены исключительно для Заказчика и не предназначены для использования в интересах третьей стороны. Ни одна из Сторон настоящего договора не вправе передавать или каким-либо иным образом уступать свои права по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия на это второй Стороны договора.

12.3 Исполнитель не вправе привлекать субподрядчиков (соисполнителя для оказания содействия Исполнителю при оказании аудиторских услуг. Исполнитель лично оказывает аудиторские услуги Заказчику в соответствии с техническим заданием (приложение № 1 к настоящему договору).

## **13. Заключительные положения**

13.1 Настоящий договор вступает в юридическую силу с даты его подписания полномочными представителями обеих Сторон и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

13.2 Изменения и дополнения оформляются в виде дополнительного соглашения к настоящему договору, подписываются уполномоченными лицами и являются неотъемлемой частью договора.

13.3 В случае изменения реквизитов какой-либо из Сторон настоящего договора она обязана уведомить вторую Сторону об этих изменениях в трехдневный срок.

13.4 Во всем, что не урегулировано настоящим договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области.

13.5 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

#### 14. Реквизиты и подписи Сторон

<p>Заказчик: (региональный оператор)  <b><u>Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта Магаданской области»</u></b>          Адрес местонахождения:  <u>г. Магадан, ул. Якутская, д. 55</u>          Почтовый адрес:  <u>685000, г. Магадан, ул. Якутская, д. 55</u>          ИНН: <u>4909997742</u> КПП: <u>490901001</u>          ОГРН: <u>1134900000290</u>          р/с: <u>40703810536000000853</u>          к/с: <u>30101810300000000607</u>  <u>Северо-Восточное отделение № 8645</u>  <u>ПАО Сбербанк, г. Магадан</u>          БИК: <u>044442607</u></p> <p>Должность:  <u>Генеральный директор</u>  <u>Бессонов Петр Владимирович</u></p> <p>М.П.          «__» _____ 20__ г.</p>	<p>Исполнитель: (<u>наименование организации</u>)</p> <p>Адрес местонахождения: _____</p> <p>Почтовый адрес: _____</p> <p>ИНН/КПП: _____</p> <p>ОГРН: _____</p> <p>Тел., факс: _____</p> <p>Е - m a i l : _____</p> <p>БИК: _____</p> <p>Должность: _____ (Ф.И.О.)</p> <p>М.П.          «__» _____ 20__ г.</p>
---	--

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Соответствует разделу 3 «Техническое задание» конкурсной документации.

Форма

**АКТ  
об оказании аудиторских услуг**

г. Магадан

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта Магаданской области», именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице генерального директора Бессонова Петра Владимировича, действующего на основании распоряжения Губернатора Магаданской области от 29 марта 2024 г. № 66-рп и Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_, (Устава, положения, доверенности)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее - договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию аудиторских услуг, а именно:

\_\_\_\_\_

2. Фактическое качество оказанных аудиторских услуг соответствует (не соответствует) требованиям договора:

\_\_\_\_\_

3. Вышеуказанные услуги, согласно договору, должны быть окончены «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., фактически завершены «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г..

4. Недостатки оказанных аудиторских услуг (выявлены/не выявлены):

\_\_\_\_\_

5. Результат оказанных аудиторских услуг по договору:

Сдал:  
Исполнитель

\_\_\_\_\_ М.П.

Принял:  
Заказчик

\_\_\_\_\_ М.П.

Форма

**ЗАПРОС  
на разъяснения конкурсной документации**

Министерство строительства,  
жилищно-коммунального  
хозяйства и энергетики  
Магаданской области  
ул. Набережная реки Магаданки, д. 15,  
г. Магадан, 685000

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Указать организационно-правовую форму, наименование аудиторской организации (аудитора), юридический адрес (место регистрации):

---

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации по открытому конкурсу по отбору аудиторской организации (индивидуального аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области» за 2025 год.

Номер строки	Номер и название раздела, главы, пункта, подпункта конкурсной документации, положение которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положения конкурсной документации
1	2	3
1.		
2.		

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

---

(почтовый адрес участника конкурса, направившего запрос)

Адрес электронной почты, на который будут направлены разъяснения положений конкурсной документации: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ответственного лица \_\_\_\_\_  
Контактный номер телефона ответственного лица \_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской  
организации (аудитор)

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П. аудиторской организации  
(аудитора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Форма  
На бланке организации  
(дата, исх. номер)

Министерство строительства,  
жилищно-коммунального  
хозяйства и энергетики  
Магаданской области  
ул. Набережная реки Магаданки, д. 15,  
г. Магадан, 685000

**ЗАЯВКА**  
**на участие в открытом конкурсе по отбору аудиторской организации**  
**(индивидуального аудитора) для проведения аудита годовой бухгалтерской**  
**(финансовой) отчетности Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта**  
**Магаданской области» за 2025 год**

---

(полное наименование и сокращенное наименование (при наличии) аудиторской организации (аудитора))

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_\_

Для участия в открытом конкурсе по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области» за 2025 год с целью заключения Договора на оказание услуг по проведению аудита, изучив конкурсную документацию (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенную на официальном сайте Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Магаданской области (<http://minstroy.49gov.ru/>), на сайте Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области» (<http://www.krm49.ru/>), и принимая установленные в ней требования и условия конкурса

---

(фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование и сокращенное наименование юридического лица),

зарегистрированный по адресу:

---

(адрес места жительства физического лица, юридический адрес)

представляет документы и информацию в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным для участия в открытом конкурсе.

Настоящим гарантирую достоверность сведений, представленных в заявке, а также подтверждаю, что Вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной заявки.

Разъяснения в отношении представленных документов и информации можно получить у уполномоченного работника аудиторской организации (аудитора)

---

(должность, фамилия, имя, отчество)

по телефону: \_\_\_\_\_ и электронной почте: \_\_\_\_\_.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю получение в целях участия в настоящем конкурсе требуемых согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направленные в адрес таких субъектов персональных данных уведомления об осуществлении обработки их персональных данных организатором конкурса (Министерством строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Магаданской области, зарегистрированном по адресу: 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, 15), заказчиком (Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области», зарегистрированном по адресу: 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Якутская, 55. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет.

Приложение: 1. Анкета участника конкурса на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

2. Опись документов на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

3. Документы, подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям на \_\_\_\_\_ л в 1 экз.

Руководитель аудиторской  
организации (аудитор)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П. аудиторской организации  
(аудитора)

### Инструкция по заполнению

Письмо оформляется на официальном бланке участника конкурса. Заявка должна быть подписана участником конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса (с указанием и приложением документа, подтверждающего полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе). Участник конкурса присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

Форма

**АНКЕТА**  
**участника конкурса (юридического лица)**

Указать организационно-правовую форму, наименование аудиторской организации, юридический адрес:

Номер строки	Наименование	Сведения об участнике конкурса
1	2	3
1.	Полное наименование аудиторской организации	
2.	Сокращенное наименование аудиторской организации	
3.	Предыдущие полные и сокращенные наименования организации с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности	
4.	Учредители (перечислить всех учредителей)	
5.	Организационно-правовая форма	
6.	Юридический адрес	
7.	Почтовый адрес (фактический)	
8.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
9.	Виды деятельности (по ОКВЭД)	
10.	Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
11.	ИНН	
12.	ИНН учредителей	
13.	ИНН членов коллегиального исполнительного органа	
14.	ИНН лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа	
15.	КПП	
16.	ОГРН	
17.	ОКПО	
18.	Дата постановки на налоговый учет	
19.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
20.	Банковские реквизиты:	
21.	наименование обслуживающего банка	
22.	адрес банка	
23.	телефон банка	

24.	расчетный счет	
25.	корреспондентский счет	
26.	код БИК	
27.	Телефоны участника конкурса (с указанием кода города)	
28.	Факс (с указанием кода города)	
29.	Адрес электронной почты	
30.	Фамилия, имя и отчество руководителя участника конкурса согласно учредительным документам с указанием реквизитов такого документа, должности и контактного телефона	
31.	Фамилия, имя и отчество лица, имеющего право подписи, согласно документу, подтверждающего эти полномочия, с указанием реквизитов такого документа, должности и контактного телефона	
32.	Фамилия, имя и отчество контактного лица с указанием должности и номера телефона	
33.	Результаты внешнего контроля качества (указать орган, проводивший внешний контроль качества, и вынесенные им решения)	
34.	Сведения о применении мер дисциплинарного воздействия	
35.	Количество сотрудников, в том числе:	
36.	штатная численность аудиторов	

Руководитель аудиторской  
организации (аудитор) \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П. аудиторской организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Форма

**АНКЕТА**  
**участника конкурса (физического лица)**

Указать организационно-правовую форму, наименование аудиторской организации, юридический адрес:

---

Номер строки	Наименование	Сведения об участнике конкурса
1	2	3
1.	Фамилия	
2.	Имя	
3.	Отчество	
4.	Дата рождения	
5.	Гражданство	
6.	Адрес места жительства (регистрация)	
7.	Адрес места пребывания	
8.	Вид документа, удостоверяющего личность	
9.	серия и номер документа	
10.	наименование органа, выдавшего документ, код подразделения	
11.	дата выдачи документа	
12.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
13.	Дата постановки на учет	
14.	Наименование налогового органа	
15.	Код и наименование основного вида деятельности	
16.	Код и наименования дополнительных видов деятельности	
17.	Банковские реквизиты:	
18.	наименование обслуживающего банка	
19.	адрес банка	
20.	телефон банка	
21.	расчетный счет	
22.	корреспондентский счет	
23.	код БИК	
24.	Контактные телефоны участника конкурса (с указанием кода города)	
25.	Факс (с указанием кода города)	
26.	Адрес электронной почты	
27.	Фамилия, имя и отчество руководителя участника конкурса, имеющего право подписи, согласно учредительным документам с	

	указанием должности и контактного телефона	
28.	Фамилия, имя и отчество контактного лица с указанием должности и номера телефона	
29.	Результаты внешнего контроля качества (указать орган, проводивший внешний контроль качества, и вынесенные им решения)	
30.	Сведения о применении мер дисциплинарного воздействия	
31.	Количество сотрудников, в том числе:	
32.	штатная численность auditors	

Индивидуальный аудитор \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П. индивидуального аудитора

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 года

#### Инструкция по заполнению

Таблица заполняется по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет». В строке «Банковские реквизиты» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

Форма

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**  
**представляемых для участия в открытом конкурсе по отбору аудиторской**  
**организации для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой)**  
**отчетности Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской**  
**области» за 2025 год**

Номер строки	Наименование	Номер страницы
1	2	3
1.		
2.		
3.		
Всего количество листов		

Руководитель аудиторской  
организации (аудитор)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П. аудиторской организации  
(аудитора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

Инструкция по заполнению

При подготовке конкурсной заявки необходимо формировать пакет документов в соответствии с требованиями к подготовке и оформлению конкурсной заявки, изложенными в главе 4 раздела 1 конкурсной документации.

Форма

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об изменении конкурсной заявки**

Министерство строительства,  
жилищно-коммунального  
хозяйства и энергетики  
Магаданской области  
ул. Набережная реки Магаданки, д. 15,  
г. Магадан, 685000

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Указать организационно-правовую форму, наименование аудиторской организации (аудитора), юридический адрес (место регистрации):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование участника конкурса)

настоящим извещает Вас о внесении изменений в свою заявку на участие в открытом конкурсе по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области» за 2025 год, который должен состояться « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 года в « \_\_\_\_ » часов « \_\_\_\_\_ » минут по местному времени.

Конкурсная заявка подана \_\_\_\_\_

(наименование участника конкурса)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г..

Конверту с конкурсной заявкой присвоен регистрационный номер \_\_\_\_\_

Приложение: 1. Конверт с изменениями к конкурсной заявке в 1 экз.

Руководитель аудиторской  
организации (аудитор)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П. аудиторской организации  
(аудитора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Форма

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отзыве конкурсной заявки**

Министерство строительства,  
жилищно-коммунального  
хозяйства и энергетики  
Магаданской области  
ул. Набережная реки Магаданки, д. 15,  
г. Магадан, 685000

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Указать организационно-правовую форму, наименование аудиторской организации (аудитора), юридический адрес (место регистрации):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование участника конкурса)

настоящим извещает Вас об отзыве своей заявки на участие в открытом конкурсе по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области» за 2025 год, который должен состояться « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 года в « \_\_\_\_ » часов « \_\_\_\_ » минут по местному времени.

Конкурсная заявка подана \_\_\_\_\_  
(наименование участника конкурса)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Конверту с конкурсной заявкой присвоен регистрационный номер \_\_\_\_\_.

Приложение: 1. Конверт с изменениями к конкурсной заявке в 1 экз.

Руководитель аудиторской  
организации (аудитор)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П. аудиторской организации  
(аудитора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Форма

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**о соответствии участника конкурса установленным обязательным**  
**требованиям**

г. Магадан

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Настоящим \_\_\_\_\_  
(полное наименование участника конкурса)\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
(наименование документа, на основании которого действует лицо)

для участия в открытом конкурсе по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности декларирует свое соответствие основным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области области в отношении лиц, осуществляющих оказание услуги, являющейся предметом конкурса, в том числе:

1) \_\_\_\_\_  
(полное наименование участника конкурса)

обладает гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора, отсутствуют ограничения или лишения правоспособности и (или) дееспособности;

2) в отношении участника конкурса не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность участника конкурса не приостановлена;

3) не приостановлена деятельность в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

4) отсутствует задолженность по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) отсутствует у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера судимость за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289-291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с оказанием услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, административного наказания в виде дисквалификации;

6) не было привлечено в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурсе к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) не является офшорной компанией;

8) отсутствует информация в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника конкурса - юридического лица.

Руководитель аудиторской  
организации (аудитор)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П. аудиторской организации  
(аудитора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Форма

**СПРАВКА****о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (контрактов)**

Указать организационно-правовую форму, наименование аудиторской организации (аудитора), юридический адрес (место регистрации).

Номер строки	Наименование аудируемого лица(наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Реквизиты договоров на оказание аудиторских услуг	Сроки выполнения(год и месяц начала выполнения -год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров - процент выполнения)	Наличие факта взыскания неустойки (штрафов, пени) по договору, судебных разбирательств, по которым участник выступал ответчиком, и по которым вступившее в силу решение принято не в пользу участника (да/нет)	Сумма договора, рублей
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
<b>Итого за полный год</b>					
<b>Итого за отдельные периоды (квартал, полугодие, иное)</b>					

Приложение: акты об оказании аудиторских услуг на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель аудиторской  
организации (аудитор)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П. аудиторской организации  
(аудитора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

**Инструкция по заполнению**

В таблице указывается информация о выполнении аналогичных договоров (контрактов), сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям положений конкурсной документации. Рекомендуется указать не менее трех аналогичных договоров. Участник конкурса может самостоятельно выбрать договоры (контракты), которые, по его мнению, наилучшим образом характеризуют его опыт. При наличии у участника конкурса незавершенных договоров в обязательном порядке следует это отметить. Сведения подтверждаются актами об оказании аудиторских услуг.

Форма

**СПРАВКА****о кадровых ресурсах**

Указать организационно-правовую форму, наименование аудиторской организации (аудитора), юридический адрес (место регистрации).

**Сведения о квалификации членов аудиторской группы, предлагаемой участником конкурса для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Номер строки	Фамилия, имя, отчество, должность в аудиторской организации (у индивидуального предпринимателя), подавшей конкурсную заявку	Номер в реестре аудиторов	Квалификационный аттестат аудитора, в том числе полученный после 1 января 2011 года	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность)	Непрерывный стаж работы аудитором и (или) стаж работы в аналогичной должности, лет
1	2	3	4	5	6
1.	Члены аудиторской группы, в том числе:				
2.					
3.					
4.	Лицо, подписывающее аудиторское заключение				
5.	Руководитель аудиторской группы				

**Численность персонала**

Номер строки	Наименование	Штатная численность, человек
1	2	3
1.	Общее количество работников, в том числе:	
2.	аудиторы	
3.	специалисты, занимающиеся аудитом	
4.	Всего работников у участника конкурса	

Руководитель аудиторской  
организации (аудитор)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П. аудиторской организации  
(аудитора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

## Инструкция по заполнению

В таблице «Сведения о квалификации членов аудиторской группы, предлагаемой участником конкурса для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности» перечисляются работники, которые будут непосредственно привлечены участником конкурса для проведения аудита в рамках исполнения Договора. Сведения подтверждаются заверенными копиями документов, подтверждающими занесенные в таблицу сведения (копии квалификационных аттестатов, штатное расписание и иное). В таблице «Численность персонала» указывается общая численность работников, находящихся в штате участника конкурса, с выделением количества аудиторов и специалистов, занимающихся аудитом.

Форма

**СПРАВКА  
о материально-технических ресурсах**

Указать организационно-правовую форму, наименование аудиторской организации (аудитора), юридический адрес (место регистрации).

Номер строки	Наименование	Местонахождение	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Предназначение (с точки зрения исполнения Договора)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

Руководитель аудиторской  
организации (аудитор)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П. аудиторской организации  
(аудитора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

**Инструкция по заполнению**

Перечисляются материально-технические ресурсы, которые участник конкурса планирует использовать в ходе исполнения Договора (средства связи, компьютерной обработки данных и иное).

Форма

**ИНФОРМАЦИЯ  
о наличии у участника конкурса связей, носящих характер  
аффилированности с сотрудниками организатора конкурса или заказчика**

Указать организационно-правовую форму, наименование аудиторской организации (аудитора), юридический адрес (место регистрации).

---

При рассмотрении нашей конкурсной заявки просим учесть следующие сведения о наличии у \_\_\_\_\_

(наименование участника конкурса)

связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися

\_\_\_\_\_ (указать кем являются эти лица (учредители, сотрудники и иное))

а именно:

1. \_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и участником конкурса могут быть расценены как аффилированность)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

---

Руководитель аудиторской  
организации (аудитор)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П. аудиторской организации  
(аудитора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

**Инструкции по заполнению**

Необходимо указать всех лиц, которые, по мнению участника конкурса, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению участника конкурса, таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей конкурсной заявки просим учесть, что у \_\_\_\_\_

(наименование участника конкурса)

нет связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами, так или иначе связанными с организатором конкурса или заказчиком».

Участник конкурса должен понимать, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между участником конкурса и любыми лицами, так или иначе связанными с организатором конкурса или заказчиком, может повлечь отклонение заявки такого участника.

Форма

**СВЕДЕНИЯ**  
**об урегулированных и неурегулированных судебных претензиях (исках),**  
**заявленных в отношении участника конкурса,**  
**связанных с качеством оказанных им аудиторских услуг**

Указать организационно-правовую форму, наименование аудиторской организации (аудитора), юридический адрес (место регистрации).

Номер строки	Год	Наименование организации, истец/ответчик, основание и предмет иска	Решение в пользу или против участника конкурса
1	2	3	4
1.			
2.			

Руководитель аудиторской  
организации (аудитор)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П. аудиторской организации  
(аудитора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Форма

**ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ**  
**к проекту договора**

Указать организационно-правовую форму, наименование аудиторской организации (аудитора), юридический адрес (место регистрации).

---

Номер строки	Номер пункта проекта Договора	Исходная формулировка	Предложение участника конкурса	Примечание, обоснование
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

Руководитель аудиторской  
организации (аудитор)

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество подписавшего)

М.П. аудиторской организации  
(аудитора)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.