



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.04.2015

№ 246-П

**Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору аудиторской организации (аудитора) для аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае» и Порядка принятия решения о проведении аудита, утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором) для аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае»**

В соответствии с частью 2 статьи 187 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 32 Закона Пермского края от 11 марта 2014 г. № 304-ПК «О системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края»

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:


1.1. Порядок проведения конкурса по отбору аудиторской организации (аудитора) для аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае»;

1.2. Порядок принятия решения о проведении аудита, утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором) для аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае».

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя председателя Правительства Пермского края Демченко О.В.

Председатель Правительства  
Пермского края

  
И.П. Тушнолобов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Пермского края  
от 21.04.2015 № 246-п

**ПОРЯДОК**  
**проведения конкурса по отбору аудиторской организации (аудитора)**  
**для аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности**  
**некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего**  
**имущества в многоквартирных домах в Пермском крае»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру отбора на конкурсной основе аудиторской организации (аудитора) для аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае» (далее – Фонд).

1.2. Конкурс по отбору аудиторской организации (аудитора) для аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае» (далее – конкурс) проводится ежегодно в соответствии с настоящим Порядком и основывается на принципах прозрачности выбора аудиторских организаций (аудиторов) и равноправной конкуренции между участниками конкурса.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. организатор конкурса – Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Пермского края;

1.3.2. участник конкурса – аудиторская организация (аудитор), подавшая заявку на участие в конкурсе (далее – заявка);

1.3.3. конкурсная документация – документы, утвержденные организатором конкурса, регламентирующие порядок проведения конкурса и определения его победителя, устанавливающие требования к составу документов, необходимых для допуска участника конкурса к участию в конкурсе, критерии оценки заявок на участие в конкурсе, проект договора проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда (далее – договор).

**II. Требования к участникам конкурса**

2.1. К участию в конкурсе допускаются аудиторские организации (аудиторы), соответствующие требованиям, предъявляемым к аудиторским

организациям (аудиторам) Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», в отношении которых:

2.1.1. отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2.1.2. не принято решение о приостановлении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;

2.1.3. отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

2.1.4. отсутствуют сведения в реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)».

### **III. Конкурсная комиссия**

3.1. В целях обеспечения проведения конкурса создается конкурсная комиссия в составе не менее пяти человек.

3.2. Функциями конкурсной комиссии являются:

3.2.1. регистрация конвертов с заявками;

3.2.2. вскрытие конвертов с заявками;

3.2.3. ведение протокола вскрытия конвертов с заявками;

3.2.4. рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе;

3.2.5. ведение протокола рассмотрения и оценки заявок;

3.2.6. определение победителя конкурса;

3.2.7. признание конкурса несостоявшимся в случаях, установленных пунктом 4.26 настоящего Порядка;

3.2.8. ведение иных протоколов заседаний конкурсной комиссии, в том числе в целях исправления технических ошибок (опечаток).

3.3. Работой конкурсной комиссии руководит председатель конкурсной комиссии, в его отсутствие – член конкурсной комиссии из числа присутствующих, выбранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии (далее – председательствующий).

3.4. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять функции, установленные настоящим Порядком, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее половины утвержденного численного состава конкурсной комиссии.

3.5. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии путем открытого голосования. Особое мнение члена конкурсной комиссии фиксируется в протоколе. При равенстве голосов голос председателя (председательствующего) конкурсной комиссии является решающим.

3.6. Принятие решений членами конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирования ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.7. Председатель (председательствующий) конкурсной комиссии:

3.7.1. осуществляет руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает соблюдение требований настоящего Порядка;

3.7.2. объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе в случае отсутствия кворума;

3.7.3. открывает и закрывает заседания конкурсной комиссии;

3.7.4. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

3.7.5. подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии в сроки, установленные настоящим Порядком, конкурсной документацией.

3.8. Секретарь конкурсной комиссии:

3.8.1. извещает членов конкурсной комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний конкурсной комиссии.

3.8.2. обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами;

3.8.3. перед началом заседания конкурсной комиссии информирует председателя (председательствующего) конкурсной комиссии о наличии кворума или его отсутствии и персональном составе членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;

3.8.4. ведет журнал регистрации участников конкурса, присутствующих на заседании по вскрытию конвертов с заявками;

3.8.5. вскрывает конверты с заявками, оглашает сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками;

3.8.6. оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание всеми членами конкурсной комиссии в сроки, установленные настоящим Порядком и конкурсной документацией;

3.8.7. осуществляет иные действия организационно-технического характера.

3.9. Члены конкурсной комиссии обязаны:

3.9.1. лично присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии;

3.9.2. подписывать протоколы заседаний конкурсной комиссии в сроки, установленные настоящим Порядком и конкурсной документацией.

3.10. Члены конкурсной комиссии вправе:

3.10.1. выступать по вопросам повестки дня на заседании конкурсной комиссии;

3.10.2. излагать в письменном виде особое мнение с занесением его в протоколы заседаний конкурсной комиссии в случае несогласия с принятыми решениями.

#### **IV. Организация и проведение конкурса**

4.1. Организатор конкурса:

4.1.1. ежегодно организует проведение конкурса;

4.1.2. утверждает правовым актом персональный состав конкурсной комиссии и конкурсную документацию;

4.1.3. назначает лицо, ответственное за хранение документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка;

4.1.4. осуществляет иные полномочия организатора конкурса, установленные настоящим Порядком.

4.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются организатором конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте организатора конкурса <http://msa.permkrai.ru/> (далее – официальный сайт) не менее чем за семь рабочих дней до даты окончания приема заявок на участие в конкурсе.

4.3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

4.3.1. предмет конкурса;

4.3.2. наименование, номер контактного телефона, адрес электронной почты, место нахождения и почтовый адрес организатора конкурса;

4.3.3. фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, номер контактного телефона лица, осуществляющего прием заявок;

4.3.4. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;

4.3.5. перечень документов, входящих в состав заявки;

4.3.6. дата, время начала и окончания подачи заявок, место подачи заявок;

4.3.7. срок, место и порядок внесения изменений в заявки и отзыва заявок;

4.3.8. срок, место, порядок, время начала и окончания подачи участниками конкурса запросов о разъяснении положений конкурсной документации с указанием сроков и способов направления ответов на указанные запросы;

4.3.9. дата, время, место и порядок вскрытия конвертов с заявками;

4.3.10. дата, время, место рассмотрения и оценки заявок, определения победителя конкурса;

4.3.11. критерии оценки заявок;

4.3.12. срок и порядок заключения договора.

4.4. Конкурсная документация помимо сведений, указанных в извещении о проведении конкурса в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка, должна содержать:

4.4.1. требования к участникам конкурса, установленные в соответствии с разделом II настоящего Порядка, и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

4.4.2. требования к форме и описанию участниками конкурса услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

4.4.3. сведения о начальной цене договора;

4.4.4. формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

4.4.5. проект договора.

4.5. Участники конкурса подают заявки по форме и в срок, установленные конкурсной документацией.

4.6. Поданные участниками конкурса и зарегистрированные секретарем конкурсной комиссии конверты с заявками, конверты с изменениями к заявкам, а также журнал регистрации заявок, протоколы вскрытия конвертов с заявками, протоколы рассмотрения и оценки заявок, конкурсная документация, разъяснения к конкурсной документации и иные документы, связанные с проведением конкурса, хранятся в течение трех лет с даты проведения конкурса у лица, уполномоченного организатором конкурса.

4.7. Заявка должна содержать:

4.7.1. для аудиторских организаций:

4.7.1.1. фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика участника конкурса;

4.7.1.2. опись входящих в состав заявки документов;

4.7.1.3. копии документов о страховании ответственности за нарушение договора оказания аудиторских услуг и(или) ответственности за причинение

вреда имуществу других лиц в результате осуществления аудиторской деятельности (при наличии);

4.7.1.4. нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним;

4.7.1.5. нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

4.7.1.6. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за три месяца до дня публикации извещения о проведении конкурса, или ее нотариально заверенная копия;

4.7.1.7. справка о наличии у участника конкурса работников, имеющих действующий квалификационный аттестат аудитора;

4.7.1.8. нотариально заверенные копии квалификационных аттестатов аудиторов;

4.7.1.9. нотариально заверенная копия документа, подтверждающего членство в саморегулируемой организации аудиторов;

4.7.1.10. конкурсное предложение участника конкурса об условиях исполнения договора в отношении каждого критерия оценки заявок участников конкурса в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса и конкурсной документации;

4.7.1.11. предложение о цене договора;

4.7.1.12. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (уполномоченный представитель);

4.7.1.13. иные документы, подтверждающие предложение участника конкурса по критериям оценки, указанным в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

4.7.2. для индивидуальных аудиторов:

4.7.2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства участника конкурса;

4.7.2.2. описание входящих в состав заявки документов;

4.7.2.3. копия паспорта участника конкурса;

4.7.2.4. документы о страховании ответственности за нарушение договора оказания аудиторских услуг и(или) ответственности за причинение вреда имуществу других лиц в результате осуществления аудиторской деятельности (при наличии);

4.7.2.5. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за три месяца до дня публикации извещения о проведении конкурса, или ее нотариально заверенная копия;

4.7.2.6. нотариально заверенная копия квалификационного аттестата аудитора участника конкурса;

4.7.2.7. нотариально заверенная копия документа, подтверждающего членство в саморегулируемой организации аудиторов;

4.7.2.8. конкурсное предложение участника конкурса об условиях исполнения договора в отношении каждого критерия оценки заявки участника конкурса в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса и конкурсной документации;

4.7.2.9. предложение о цене договора;

4.7.2.10. иные документы, подтверждающие предложение участника конкурса по критериям оценки, установленным извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией.

4.8. Все документы в составе заявки должны быть четко напечатаны, исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного представителя участника конкурса.

4.9. Документы заявки направляются организатору конкурса в запечатанном конверте с указанием почтового адреса участника конкурса.

4.10. Участник конкурса имеет право в любое время до даты и времени вскрытия конвертов, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, отозвать поданную заявку. Уведомление об отзыве заявки подается участником конкурса в письменном виде по адресу организатора конкурса, указанному в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано надлежащим образом уполномоченным лицом и скреплено печатью участника конкурса. Отозванная заявка возвращается организатором конкурса участнику конкурса заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3-х рабочих дней после получения уведомления об отзыве заявки.

4.11. Участник конкурса имеет право до даты и времени вскрытия конвертов, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, вносить изменения в поданную заявку. Изменения подаются и регистрируются в соответствии с процедурой подачи заявок на участие в конкурсе и должны быть оформлены участником конкурса в соответствии с требованиями к оформлению заявки, указанными в конкурсной документации, подписаны надлежащим образом уполномоченным лицом и скреплены печатью участника конкурса.

4.12. Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации не позднее чем за два рабочих дня до дня окончания приема заявок. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты получения



такого запроса обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации.

4.13. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется в день, время и место, указанные в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

4.14. Участники конкурса или уполномоченные надлежащим образом их представители вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками и осуществлять аудио и(или) видеозапись указанной процедуры.

4.15. Конверты с заявками вскрываются на заседании конкурсной комиссии в порядке их поступления согласно записи в журнале регистрации заявок. При вскрытии конвертов с заявками секретарем комиссии объявляется следующая информация:

4.15.1. наименование (фамилия, имя, отчество) и почтовый адрес участника конкурса;

4.15.2. фамилия и должность лица, подписавшего заявку, реквизиты документов, подтверждающих его полномочия, и учредительных документов;

4.15.3. сведения о наличии документов, входящих в состав заявки, указанных в пункте 4.7.1 или 4.7.2 настоящего Порядка.

4.16. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками и размещается на официальном сайте не позднее следующего рабочего дня после даты подписания такого протокола.

4.17. Заявки, полученные после окончания установленных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации даты и времени окончания срока подачи заявок, не вскрываются и направляются в течение 3-х рабочих дней после получения заявки участнику конкурса заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.18. Рассмотрение и оценка заявок осуществляются в сроки, установленные извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после дня вскрытия конвертов с заявками.

4.19. Заявки рассматриваются конкурсной комиссией на соответствие требованиям настоящего Порядка, извещению о проведении конкурса и конкурсной документации. По результатам рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске. Принятые конкурсной комиссией решения фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

4.20. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Порядка, извещения о проведении конкурса и конкурсной

документации, а участник конкурса, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику конкурса и указаны в конкурсной документации.

4.21. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса не соответствует требованиям, предъявляемым к участнику конкурса, указанным в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

4.22. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, конкурсная комиссия отстраняет такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

4.23. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основании критериев оценки, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

4.24. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора по итогам рассмотрения и оценки заявок на основании критериев оценки, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, и которому в соответствии с пунктом 4.30 настоящего Порядка присвоен первый номер. Результаты оценки фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

4.25. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее следующего рабочего дня после дня подписания такого протокола.

4.26. В случае если по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки, по решению конкурсной комиссии конкурс признается несостоявшимся.

4.27. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, соответствующая требованиям настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся и договор заключается с участником конкурса, подавшим единственную заявку. Протокол рассмотрения единственной заявки подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день проведения заседания конкурсной комиссии и размещается на официальном сайте организатора конкурса не позднее следующего рабочего дня после дня его подписания.

4.28. Для определения лучших условий исполнения договора при проведении конкурса устанавливаются критерии оценки заявок участников конкурса согласно приложению к настоящему Порядку.

4.29. При оценке заявок на участие в конкурсе порядковый номер присваивается каждой заявке по результатам оценки по каждому критерию оценки с учетом значимости критериев оценки.

4.30. Первый номер присваивается заявке с самой высокой итоговой величиной значимости установленных конкурсной документацией критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

4.31. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих аналогичные условия.

## **V. Заключение договоров**

5.1. По результатам проведения конкурса договор заключается с победителем конкурса на условиях, определенных конкурсной документацией и указанных в заявке.

5.2. Договор по результатам проведения конкурса заключается не позднее чем через 6 (шесть) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

5.3. Победитель конкурса в течение трех рабочих дней с даты получения от организатора конкурса договора обязан подписать договор со своей стороны в трех экземплярах и направить подписанные экземпляры договора в адрес организатора конкурса.

5.4. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней после получения подписанного со стороны победителя конкурса договора обеспечивает его подписание со стороны Фонда, утверждает договор и направляет в течение двух рабочих дней со дня утверждения по одному экземпляру договора победителю конкурса и Фонду.

5.5. В случае если победителем конкурса не исполнены требования пункта 5.3 настоящего Порядка, он признается уклонившимся от заключения договора и договор заключается с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

5.6. Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение трех рабочих дней с даты получения от организатора конкурса проекта договора обязан подписать договор со своей стороны в трех экземплярах и направить подписанные экземпляры договора в адрес организатора конкурса.

5.7. Непредставление участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, организатору конкурса в срок, установленный в пункте 5.6 настоящего Порядка, подписанных этим участником конкурса экземпляров договора не считается уклонением этого участника конкурса от заключения такого договора. В данном случае конкурс признается несостоявшимся.

Приложение  
к Порядку проведения конкурса  
по отбору аудиторской  
организации (аудитора)  
для аудита годовой  
бухгалтерской (финансовой)  
отчетности некоммерческой  
организации «Фонд  
капитального ремонта общего  
имущества в многоквартирных  
домах в Пермском крае»

### КРИТЕРИИ

**оценки заявок на участие в конкурсе по отбору аудиторской организации (аудитора) для аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае»**

№	Критерии оценки	Содержание предложения участника	Величина значимости критерия (баллы)
1	2	3	4
<b>1. Условия договора</b>			
1.1	Предложение участника о цене договора	Снижение цены свыше 10 % от установленной начальной цены договора (включительно)	20
		Снижение цены свыше 5 % до 10 % от установленной начальной цены договора (включительно)	10
		Снижение цены до 5 % от установленной начальной цены договора (включительно)	0
1.2	Срок исполнения договора	До пяти дней с даты заключения договора (включительно)	20
		От шести до восьми дней с даты заключения договора (включительно)	10
		От девяти до десяти дней с даты заключения договора (включительно)	5
<b>2. Профессиональная характеристика деятельности аудиторской организации (аудитора)</b>			
2.1	Наличие документов о страховании ответственности за нарушение договора оказания аудиторских услуг и(или) ответственности за причинение вреда имуществу других лиц в результате осуществления аудиторской деятельности	В наличии	10
		Отсутствует	0
2.2	Наличие опыта проведения аудита бухгалтерской	Шесть и более договоров	30
		От трех до пяти договоров	20

1	2	3	4
	(финансовой) отчетности некоммерческих организаций в 2012-2014 годах	От одного до двух договоров	10
		Отсутствие опыта	0

---

\*Наличие опыта подтверждается информационным письмом участника об исполненных в 2012-2014 годах договорах по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, заключенных с некоммерческими организациями, с приложением подписанных с обеих сторон копий актов об исполнении обязательств по указанным договорам.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Пермского края  
от 21.04.2015 № 246-п

## ПОРЯДОК

### **принятия решения о проведении аудита, утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором) для аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае»**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуры:

1.1. принятия решения о проведении аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае» (далее – Фонд);

1.2. утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором) для аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда.

2. Решение о проведении аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда (далее – аудит) принимается ежегодно правовым актом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Пермского края (далее – Министерство) в форме приказа в соответствии с результатами отбора на конкурсной основе аудиторской организации (аудитора) не позднее семи календарных дней до даты начала проведения аудита.

3. В решении о проведении аудита указывается аудиторская организация (аудитор), отобранная на конкурсной основе, размер оплаты услуг аудиторской организации (аудитора), а также сроки проведения аудита и предоставления Фондом копии аудиторского заключения в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социально-экономического развития субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, строительства, архитектуры, градостроительства (за исключением государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства) и жилищно-коммунального хозяйства, и контролирующий орган.

4. Министерство обеспечивает подписание и утверждение договора с аудиторской организацией (аудитором) для аудита Фонда в соответствии с Порядком проведения конкурса по отбору аудиторской организации (аудитора) для аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае», утвержденным постановлением Правительства Пермского края, утвердившим настоящий Порядок.