

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»  
(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)

Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, Октябрьский район, село Перегрёбное, ул. Лесная, д. 36, почтовый индекс 628109  
тел. (34678) 38-637, тел./факс (34678) 38-643, 38-747, e-mail: alcvet-ds@oktregion.ru  
ОКПО 57420193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ  
«ДСОВ «Аленький цветочек»  
Л.А. Погудина  
Приказ от 20.07.2023 № 425-од



Регистрационный номер 07-фхд

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о претензионной и исковой**  
**работе в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии**  
**с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ**  
**«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для**  
**обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

**Положение о претензионной и исковой  
работе в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии  
с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ  
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о претензионной и исковой работе в рамках исполнения контрактов заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в целях ведения своевременной претензионной и исковой работы между МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек» и поставщиками (исполнителями, подрядчиками) в рамках исполнения обязательств по контрактам, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.2. Настоящее Положение содержит следующие приложения:

- образец претензии об уплате неустойки (штрафа, пени) в связи с просрочкой исполнения (ненадлежащим исполнением) обязательств (гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, при осуществлении закупки товара (работы, услуги) – Приложение 1;
- образец уведомления об удержании денежных средств по контракту/договору – Приложение 2;
- образец претензии о расторжении контракта – Приложение 3;
- образец соглашения о расторжении контракта/договора – Приложение 4;
- образец решения о расторжении контракта в связи с односторонним отказом стороны контракта от исполнения контракта – Приложение 5;
- образец искового заявления об уплате поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустойки (штрафа, пени) в связи с просрочкой исполнения (или: ненадлежащим исполнением) обязательств (гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, при осуществлении закупки товара (работы, услуги) – Приложение 6.

1.3. В случае, если законодательством Российской Федерации по отдельным видам контрактов установлены особенности ведения претензионной и исковой работы, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей указанным особенностям.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины:

должностное лицо заказчика – контрактный управляющий или работник контрактной службы, на которого в соответствии с положением (регламентом) возложены функции и полномочия по подготовке материалов для выполнения претензионной и исковой работы;

товар – объект гражданских прав (в том числе работа, услуга, включая финансовую услугу), предназначенный для продажи, обмена или иного введения в оборот. Товаром по контракту могут быть любые вещи с соблюдением правил, предусмотренных статьей 129 Гражданского кодекса Российской Федерации;

недостаток товара – несоответствие товара обязательным требованиям, предусмотренным законом, контрактом или целям, для которых товар такого рода обычно используется, или целям, о которых контрагент был поставлен в известность при заключении контракта, или образцу и (или) описанию при продаже товара по образцу и (или) по описанию;

существенный недостаток товара – неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоизмеримых расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки;

безопасность товара (работы, услуги) – безопасность товара (работы, услуги) для жизни, здоровья, имущества потребителя и окружающей среды при обычных условиях его использования, хранения, транспортировки и утилизации, а также безопасность процесса выполнения работы (оказания услуги);

претензия – письменное требование заказчика к поставщику (исполнителю, подрядчику) об уплате долга, возмещении убытков, уплате неустойки (штрафа, пени), устранении недостатков поставленной продукции, проданной вещи, выполненной работы, а также выполнении иного обязательства;

претензионный порядок – досудебный порядок урегулирования спора, направленный на удовлетворение требований заказчика к поставщику (исполнителю, подрядчику) об уплате долга, о возмещении убытков, уплате штрафных санкций и иных требований при неисполнении или ненадлежащем исполнении договорных обязательств;

исковое заявление – обращенное к суду требование вынести решение о признании судом субъективного права истца (заказчика), принуждении ответчика (поставщика (исполнителя, подрядчика)) к совершению определенных действий или воздержанию от неправомерных действий либо о подтверждении судом наличия или отсутствия определенного гражданского правоотношения между истцом и ответчиком, либо об изменении или прекращении правоотношения между ними.

Остальные термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.5. Нормативной базой претензионной и исковой работы являются:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации (далее – ГК РФ);

Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ);

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации (далее – АПК РФ);

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации (далее – ГПК РФ);

Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации;  
положения государственных контрактов (договоров).

При составлении претензий и исков необходимо также руководствоваться судебной практикой.

## 2. Задачи и функции претензионной и исковой работы

2.1. Основными задачами претензионной и исковой работы являются:

- понуждение недобросовестного контрагента к надлежащему исполнению обязательств, возникших из положений контракта;
- взыскание с недобросовестных контрагентов пеней, штрафов по контрактам в претензионном и/или судебном порядке (судебных расходов в случае судебного разбирательства).

2.2. Основными функциями претензионной и исковой работы являются:

- осуществление контроля за надлежащим исполнением контрагентом контрактных обязательств;
- досудебное урегулирование споров, возникших по вине контрагента в ходе исполнения контракта – проведение досудебных действий заказчиком по понуждению контрагента к надлежащему исполнению обязательств, возникших из положений контракта, путем направления претензии (требования);
- подготовка заказчиками исковых заявлений, требований к недобросовестным контрагентам по исполнению контрактных обязательств в случае отказа контрагента от урегулирования возникшего спора в добровольном (претензионном) порядке;
- осуществление представительства в судебных органах по рассмотрению поданных исков;
- подготовка отчетов о претензионной и исковой работе заказчика;
- подготовка документов для передачи Управлению Федеральной антимонопольной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре для включения контрагентов в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- проведение мероприятий по обеспечению исполнения судебного акта.

## 3. Организация претензионной и исковой работы

3.1. В целях контроля за надлежащим исполнением контракта заведующий МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек» приказом определяет комиссию, в функции которой входит контроль за соблюдением, объемов и

качества исполнения работ по контракту, а также подготовка всех необходимых документов для ведения претензионной работы, в том числе направление претензий и отслеживание сроков ответов на них.

В соответствии с пунктом 5 части 4 статьи 38 Федерального закона № 44-ФЗ участие в подготовке материалов для выполнения претензионной и исковой работы принимает контрактная служба или контрактный управляющий.

Обязанности, связанные с осуществлением претензионной и исковой работы, должны быть отражены в должностной инструкции конкретного специалиста, а также положении о структурном подразделении при возложении на него таких функций.

3.2. В целях надлежащего контроля за претензионной и исковой работой лицо, ответственное за ведение претензионной и исковой работы, заводит журнал учета входящих и исходящих претензий, а также журнал учета исковых заявлений и движения по судебным делам - Приложение 7.

Журнал учета входящих и исходящих претензий, а также журнал учета исковых заявлений и движения по судебным делам должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью организации.

Надлежащее ведение названных журналов позволит в необходимых случаях доказать в суде факт направления претензии, а также позволяет организовать контроль за осуществлением претензионной и исковой работы.

3.3. В ходе ведения вышеуказанных журналов лицо, ответственное за ведение претензионной и исковой работы, несет ответственность за:

- ведение журнала учета претензий, журнала учета исковых заявлений и движения по судебным делам;
- соблюдение сроков отправки претензий в адрес недобросовестных контрагентов;
- соблюдение сроков подачи исковых заявлений и движения судебных дел;
- надлежащим и своевременным исполнением контрагентами требований претензий, а также вступивших в силу решений суда по поданным исковым заявлениям.

3.4. Независимо от установленного порядка ведения претензионной работы и формы учета движения претензионных дел контрактному управляющему (лицу, ответственному за ведение претензионной работы), периодически, но не реже одного раза в квартал необходимо сверять данные учета претензионных дел с данными учета исковых материалов, чтобы обеспечить своевременное предъявление исковых заявлений по полностью или частично не удовлетворенным претензиям.

3.5. Система контроля за исполнением условий контрактов должна в полной мере обеспечивать возможность оперативного и надлежащего реагирования заказчика на нарушения условий контрактов контрагентами, в том числе, своевременное документирование фактов выявленных нарушений, направление претензий и иное урегулирование спорных ситуаций.

3.6. В процессе исполнения контрактов должностным лицам заказчика, ответственным за контроль исполнения соответствующего контракта, а также

лицу, ответственному за ведение претензионной и исковой работы, осуществлять непрерывный контроль за исполнением контрагентами условий контрактов, в частности контроль за соблюдением:

- сроков исполнения условий контрактов (срока начала исполнения контрактов, в том числе этапов их исполнения (при наличии этапов в контракте), срока окончания исполнения своих обязательств по контрактам);

- условий об объеме (количество и комплектность) и качестве поставляемых по контракту товаров. При этом необходимо обращать внимание на точное соблюдение поставщиком требований заявки на поставку, спецификации и тому подобных документов, согласно техническому заданию по конкретному контракту;

- условий об объеме, составе и качестве выполняемых работ (оказываемых услуг). При этом необходимо осуществлять контроль за количеством и качеством используемых при выполнении работ (оказании услуг) товаров, материалов, оборудования и тому подобного, согласно техническому заданию по конкретному контракту;

- иных условий контракта, неисполнение которых ставит под угрозу достижение целей, предусмотренных контрактом.

3.7. Фактами нарушения условий контракта и, соответственно, юридическим основанием для направления претензии заказчиком является любое нарушение условий контракта контрагентами, ставящее под угрозу достижения конечного результата исполнения контракта, а именно:

- нарушение сроков исполнения контракта (срока начала исполнения контракта, в том числе условий о начале и окончании сроков исполнения этапов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) по контракту (при их наличии), срока окончания исполнения условий контракта;

- нарушение объема (количества и комплектности), качества поставляемых по контракту товаров, либо объема, состава и качества выполняемых работ (оказываемых услуг) по контракту, а также количества и качества используемых при выполнении работ (оказании услуг) товаров, материалов, оборудования и т.п.;

- нарушение установленных заказчиком сроков устранения недостатков поставленного товара (результатов выполненных работ, оказанных услуг), выявленных заказчиком;

- иные нарушения условий контракта со стороны контрагента, ставящие под угрозу достижение целей исполнения контракта.

#### 4. Документальное оформление

фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения и/или просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом (допретензионная работа)

4.1. Принципиально важным моментом в организации претензионной и исковой работы является надлежащее документальное оформление факта неисполнения или ненадлежащего исполнения, и/или просрочки исполнения контрагентом обязательства, предусмотренного контрактом.

Действия по документальному оформлению указанных фактов при их выявлении, как правило, осуществляются:

- при осуществлении контроля за соблюдением сроков исполнения контракта;
- при осуществлении приемки поставляемых товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по контракту.

4.3. Должностное лицо заказчика, ответственное за контроль исполнения соответствующего контракта, в день, следующий за днем, с которого обязательство по контракту считается просроченным контрагентом:

- доводит информацию о выявленном факте нарушения до сведения заведующего МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»;
- принимает меры по оформлению заключения, о выявленном факте просрочки (со ссылками на соответствующие положения контракта, с указанием реквизитов и предмета контракта, наименования и реквизитов заказчика и контрагента, контрольных дат (срока допущенной просрочки).

4.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за контроль исполнения соответствующего контракта **в течение двух рабочих дней с даты выявления и документирования факта неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом договорных обязательств передает указанные документы лицу, ответственному за ведение претензионной и исковой работы.**

4.5. Должностное лицо ответственное за ведение претензионной и исковой работы, после получения документов указанных в пункте 4.4., направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомление, в котором указывает суть нарушения, разумно допустимый срок устранения выявленных недостатков.

4.6. Уведомление направляется контрагенту по электронной почте в отсканированном виде с приложением копии акта неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по контракту, с последующим направлением оригинала заказным письмом с уведомлением о вручении по почте или с курьером, либо передает лично под роспись уполномоченному представителю контрагента с обязательной отметкой на втором экземпляре информации о вручении (дата, подпись представителя поставщика (подрядчика, исполнителя)).

4.7. В случае не устранения нарушений в установленные сроки заказчик выставляет контрагенту претензию в порядке определённом главой 5 настоящего Положения.

## 5. Порядок подготовки и предъявление претензии недобросовестному контрагенту (претензионная работа)

5.1. Претензия предъявляется в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением, а также в случае просрочки исполнения контрагентом обязательства, предусмотренного контрактом, взысканием неустойки (пеней, штрафов), а также убытков, причиненных заказчику вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения контракта со

стороны контрагента. Претензия также может содержать иные требования, вытекающие из условий контракта, в том числе и о расторжении контракта.

5.2. Согласно части 1 статьи 330 ГК РФ, под неустойкой (штрафом, пеней) признается определенная законом или контрактом денежная сумма, которую должник (контрагент) обязан уплатить кредитору (заказчику) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности в случае просрочки исполнения.

5.3. Размер неустойки (штрафа, пени) рассчитывается в соответствии с правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2013 № 1063».

5.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за ведение претензионной и исковой работы, при получении материалов для предъявления претензии должно проверить:

- наличие правовых оснований на предъявление претензии;
- полноту полученных материалов по факту нарушения условий контракта и их надлежащее документальное оформление (наличие доказательств). При необходимости следует получить дополнительные материалы.

5.5. В соответствии с частью 16 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ обмен документами при применении мер ответственности и совершении иных действий в связи с нарушением обязательств по контракту, заключенному по результатам электронных процедур, осуществляется через единую информационную систему в сфере закупок (далее – ЕИС). Обмен осуществляется путем направления электронных уведомлений.

5.6. Электронные уведомления формируются с использованием ЕИС, подписываются усиленной электронной подписью и размещаются в ЕИС без размещения на официальном сайте.

5.6.1. Претензия (Уведомление претензионной переписки) формируется в ЕИС во вкладке «Реестр документов об исполнении контракта» → «Переписка и уведомления».

5.6.2. В указанной вкладке должностное лицо заказчика формирует «Уведомление претензионной переписки», в которой при указании реестрового номера контракта в разделе «Общая информация» подгружаются данные контрагента (Получателя) в соответствующей строке.

5.6.3. В разделе «Общая информация» в строке «Текст уведомления» должностное лицо заказчика указывает конкретные обстоятельства,



послужившие основанием для составления претензии, а также требования заказчика.

5.6.4. В разделе «Файлы уведомления» должностное лицо заказчика вправе подгрузить путем прикрепления соответствующего файла претензию, составленную в соответствии с пунктами 5.9. – 5.12. настоящего Положения.

5.7. После направления претензии (Уведомления претензионной переписки) контрагенту в ЕИС должностному лицу заказчика необходимо в карточке контракта в ЕИС осуществлять контроль за получением, в установленный в претензии срок, ответа контрагента.

5.8. После получения ответа контрагента на претензию (Уведомление претензионной переписки) должностное лицо заказчика рассматривает его и формирует с помощью функционала ЕИС ответ.

5.9. Претензия оформляется в произвольной форме (Приложение 1) с обязательным указанием:

номера и даты претензии;

реквизитов заказчика, контрагента;

ИКЗ закупки;

номера и даты заключения контракта;

конкретных обстоятельств, послуживших основанием для составления претензии с указанием пунктов контракта, обязательства по которым были нарушены контрагентом;

требований, основанных на доказательствах, со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты Российской Федерации, положения контракта;

требуемой суммы к уплате с приложением расчета неустойки (убытков) и указанием банковских реквизитов, на которые следует перечислить неустойку (убытки);

срока рассмотрения претензии (исполнения требования или направления ответа).

В претензии рекомендуется устанавливать конкретный срок ее рассмотрения контрагентом в соответствии с контрактом. Если в контракте указанный срок не предусмотрен, то в случае принятия решения о подаче иска в суд, такой иск может быть подан только по истечению 30 дней со дня направления претензии контрагенту (статья 4 АПК РФ).

Также претензия может содержать и другие сведения, которые способствуют более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

Требования, заявленные в претензии, должны быть подтверждены документально и направлены контрагенту в случае, если у него эти документы отсутствуют (например, акт выявленных недостатков, составленный в одностороннем порядке, заключение эксперта или экспертизы). Направление документов, которые имеются у контрагента (например, контракт, двусторонний акт выявленных недостатков), не требуется.

5.10. При работе по факту поставки некачественной продукции или ее недопоставки, в претензии рекомендуется указывать:

– фамилии, имена, отчества лиц, участвующих в приемке и составлении акта, с указанием занимаемой должности;

– дату, время начала и окончания приемки, место составления акта, если приемка произведена с приостановлением, время начала и окончания перерыва, причины, послужившие основанием для приостановления приемки, меры, принятые к обеспечению сохранности товаров во время перерыва в приемке;

– реквизиты контракта, места, партии; наименование, адрес поставщика; наименование товара; дата получения товара получателем; номера накладной, а также других сопроводительных документов;

– наименование получателя (заказчика);

– количество товара по каждой позиции ассортимента, указанного в упаковочном листе, спецификации и других сопроводительных документах, в других документах, выданных соответствующими транспортными организациями в подтверждение принятия груза к перевозке, фактическое количество, установленное составителями акта; недостача товара по количеству, против указанного в упомянутых документах;

– некомплектность, не достижение обусловленных контрактом гарантийных показателей работы комплектного оборудования (по производительности, качеству готового продукта, расходу сырья, материалов и т.п.), несоответствие качества и ассортимента товаров документам, представленным поставщиком, и/или условиям контракта (при недостатке товара, нарушении ассортимента, некомплектности – данные о фактической недостаче, нарушении ассортимента или некомплектности в единицах измерения, указанных в транспортных документах или упаковочном листе, спецификации или другом сопроводительном документе; при несоответствии товара установленным требованиям по качеству – дефект и его характер, фактическое количество товара, не соответствующего условиям контракта, а также снижение уровня качества товара в процентах);

– состояние тары и упаковки; если состояние тары и упаковки могло повлиять на сохранность товара, дается подробное описание тары, наружной и внутренней упаковки;

– маркировку на таре и, если это возможно, на товаре;

– причины, вызвавшие поставку некачественной продукции, недостачу товара и/или его дефект (производственные дефекты, повреждение в пути, ненадлежащее хранение и т.д.) и другую информацию, позволяющую оперативно и точно рассмотреть претензию контрагентом;

– копия экспертного заключения, оформленного при проведении экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

5.11. При организации претензионной работы по фактам неисполнения и/или ненадлежащего исполнения контрактов на выполнение работ (оказание услуг) претензия составляется с учетом нормативных требований к их выполнению (оказанию).

5.12. Заявленные требования в обязательном порядке подтверждаются необходимыми документами, которые прилагаются к претензии в подлинном виде или надлежащие заверенные копии либо выписки из них. Если какие-то

документы у другой стороны имеются, например, контракт (договор), соглашение о цене, их направление не является обязательным.

5.13. Претензия должна быть подписана лицом, уполномоченным на её подписание (руководитель заказчика или должностное лицо заказчика, или иное лицо на основании доверенности). Полномочие лица может следовать, в частности, из доверенности, закона либо акта государственного органа или органа местного самоуправления (пункт 8 Обзора практики применения арбитражными судами положений процессуального законодательства об обязательном досудебном порядке урегулирования спора, утвержденного Президиумом Верховного суда Российской Федерации 22.07.2020).

5.14. В случае если, контракт, заключен не по результатам электронных процедур письменной формой оформления претензии признается телеграфная, телетайпная претензия, а также претензия, переданная с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления. Общепринятым и надежным является отправление претензии заказным письмом либо вручение ее под расписку уполномоченному представителю контрагента. При этом доказательства отправки претензии заказной корреспонденцией, почтовая квитанция в приеме заказного письма почтовым отделением должна сохраняться у заявителя (заказчика) до предъявления иска. Почтовая квитанция должна прикладываться к исковому заявлению, направляемому в арбитражный суд, в качестве доказательства принятия мер к непосредственному урегулированию спора, если не будет получен ответ на претензию.

Претензия считается надлежащим образом отправленной в случаях:

- вручения претензии нарочным с отметкой времени вручения и росписи получившего от лица контрагента, с указанием должности;
- направления претензии по юридическому адресу организации контрагента заказным письмом с уведомлением о вручении корреспонденции адресату.

5.14. При выявлении факта просрочки исполнения условий контракта (этапов его исполнения), заказчик обязан подготовить претензию в адрес недобросовестного контрагента с требованием устранить нарушение сроков исполнения контракта (его этапов) и добровольно перечислить денежные средства на счет заказчика в счет неустойки (пени, штраф), в которой детально описать факт нарушения, произвести расчет неустойки (пени) предусмотренные контрактом, сформулировать требования об устранении нарушения (в том числе срок устранения), установить срок ответа на претензию (с учетом такого срока согласно контракту).

5.15. Заказчик при неисполнении или ненадлежащем исполнении контрагентом обязательств по контракту (полностью или частично) имеет право:

5.15.1. Самостоятельно обратиться взыскание на обеспечение исполнения контракта (предоставленного в виде внесения денежных средств) в случае если в контракте предусмотрен внесудебный порядок обращения взыскания на обеспечение исполнения контракта. Для этого необходимо предусмотреть в контракте следующие условия:

«В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту и неуплаты или отказа от уплаты в срок установленной заказчиком суммы штрафа (пеней), заказчик вправе самостоятельно во внесудебном порядке взыскать сумму неустойки из обеспечения, предоставляемого поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5.15.2. В случае если обеспечение исполнения контракта представлено в виде независимой гарантии, направить гаранту, выдавшему независимую гарантию, требование об уплате денежной суммы неустойки (штрафа, пеней) с указанием нарушения, допущенного контрагентом, расчета суммы неустойки (штрафа, пеней) и приложением документов, предоставляемых заказчиком гаранту одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по независимой гарантии в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.11.2013 № 1005 «О независимых гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.16. При оплате контракта за вычетом неустойки (штрафных санкций) необходимо заранее уведомить поставщика (исполнителя, подрядчика) о том, что к нему будет применена такая мера, при этом, указать каким пунктом контракта предусмотрена данная мера, в каком размере и по каким претензиям будет происходить удержание. Уведомление по примерной форме (приложение 2) направляется поставщику (исполнителю, подрядчику) заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае согласия поставщика (исполнителя, подрядчика) на удержание с него неустойки (штрафных санкций) из цены контракта, необходимо данный факт зафиксировать в письменном виде.

Удержание неустойки необходимо осуществлять с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 04.07.2018 № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом».

5.17. В случае не удовлетворения претензии или оставления претензии без ответа контрагентом в течение 30 дней со дня предъявления претензии, учитывая сроки получения претензии ответчиком, не согласия поставщика (исполнителя, подрядчика) на удержание с него неустойки (штрафных санкций) из цены контракта и отсутствия у заказчика в контракте полномочий по оплате контракта за вычетом неустойки (штрафных санкций), должностное лицо заказчика, ответственное за ведение претензионной и исковой работы подготавливает все необходимые документы и материалы для обращения в судебные органы с иском заявлением.

6. Подготовка и подача  
искового заявления в судебные органы  
(судебный порядок рассмотрения спора)

6.1. В случае если в досудебном порядке разрешить спорный вопрос по исполнению контрагентом своих обязательств по контракту не представляется возможным, заказчику в целях защиты своих прав и законных интересов необходимо в обязательном порядке обращаться в судебные органы.

6.2. Обращение в суд осуществляется в форме искового заявления (приложение 6).

6.3. Исковое заявление подается в суд в письменной форме, подписывается истцом (заказчиком) или его представителем и должно содержать сведения, предусмотренные статьей 125 АПК РФ.

6.4. Перечень необходимых документов, прилагаемых к исковому заявлению, предусмотрен статьей 126 АПК РФ.

6.5. В соответствии с требованиями статьи 333.37 Налогового кодекса Российской Федерации от уплаты государственной пошлины по делам, рассматриваемым Верховным Судом Российской Федерации в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации, арбитражными судами, освобождаются государственные органы, органы местного самоуправления, казенные учреждения, выступающие по делам, рассматриваемым Верховными Судом Российской Федерации, арбитражными судами, в качестве истцов или ответчиков.

В соответствии с требованиями, установленными Налоговым кодексом Российской Федерации, бюджетное учреждение не освобождается от уплаты государственной пошлины. При определении размера государственной пошлины необходимо руководствоваться положениями Налогового кодекса Российской Федерации.

6.6. Рекомендации по оформлению искового заявления:

В тексте искового заявления истец указывает конкретные нормы законодательства, ссылаясь на которые в правовом аспекте он обосновывает свои требования, а также конкретные обстоятельства, на которые ссылается истец. Они должны быть выражены четко, логично, последовательно, с указанием оснований и выводов.

При подаче искового заявления необходимо:

- наличие документального подтверждения направления копии искового заявления и необходимых документов ответчику (почтовая квитанция, отметка ответчика о получении);

- наличие документального подтверждения досудебного урегулирования спора (претензия);

- точное обоснование предмета (существа) и оснований иска;

- предоставление обоснованного и подробного расчета исковых требований, как в целом, так и по отдельным составляющим иска.

6.7. Исковое заявление подписывает законный представитель заказчика или представитель по доверенности с приложением надлежащим образом заверенной копии доверенности.

Подписанная копия искового заявления направляется заказным письмом с уведомлением о вручении ответчику и иным лицам, участвующим в деле.

Участие в судебном процессе осуществляют либо законный представитель заказчика, либо представитель по доверенности.

Представителю заказчика для участия в судебном заседании потребуются:

– доверенность на данную организацию, оформленная надлежащим образом (часть 4 статьи 61 АПК РФ);

– документы, подтверждающие полномочия руководителя данного юридического лица;

– паспорт или иной удостоверяющий личность документ лица, ведущего дело (предъявляется в судебном заседании);

– документ о высшем юридическом образовании или ученой степени по юридической специальности. Исключение: адвокаты подтверждают свой статус удостоверением (ч. 4 ст. 61 АПК РФ).

Обратите внимание:

1) доверенность предъявляется суду в подлиннике.

2) наличие высшего юридического образования представитель может подтвердить дипломом бакалавра, специалиста или магистра, дипломом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) по юридической специальности, дипломом кандидата или доктора наук (Обзор судебной практики Верховного Суда РФ № 4 (2019)). Наличие высшего юридического образования, полученного до вступления в силу Закона об образовании, можно подтвердить и иными документами, выданными в соответствии с ранее действовавшим правовым регулированием.

Приложение 1

к Положению о претензионной и исковой  
работе в рамках исполнения контрактов, заключенных  
в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ  
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения государственных и муниципальных нужд»  
утвержденному приказом заведующего  
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»  
от 20.07.2021 № 425-од

*Образец*

*оформляется  
на бланке Заказчика*

*(указать наименование Исполнителя (Поставщика, Подрядчика),  
адрес места нахождения, почтовый адрес,  
телефон, адрес электронной почты)*

**Претензия**  
об уплате неустойки (штрафа, пени)  
в связи с просрочкой исполнения  
(ненадлежащим исполнением) обязательств  
(гарантийного обязательства), предусмотренных  
контрактом, при осуществлении закупки  
товара (работы, услуги)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., в соответствии со статьёй 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», между \_\_\_\_\_ (наименование заказчика) и \_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. поставщика (подрядчика, исполнителя)) был заключен государственный контракт № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ (поставку/выполнение работ по/оказание услуг по) \_\_\_\_\_, в соответствии с которым \_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. поставщика (подрядчика, исполнителя)) обязался \_\_\_\_\_ (поставить \_\_\_\_\_ /выполнить работы по \_\_\_\_\_ /оказать услуги по \_\_\_\_\_), а \_\_\_\_\_ (наименование заказчика) обязался принять и оплатить \_\_\_\_\_ (поставленный товар/выполненные работы/ оказанные услуги).

Согласно п. \_\_\_\_\_ Контракта обязательство по \_\_\_\_\_ должно быть исполнено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Вместе с тем данное условие Контракта было нарушено

\_\_\_\_\_, фактически \_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. поставщика (подрядчика, исполнителя)) обязательство было исполнено «\_\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_ г., что подтверждается \_\_\_\_\_. Просрочка составила \_\_\_\_\_.

*(Вариант:*

Согласно п. \_\_\_\_\_ Контракта обязательство по \_\_\_\_\_ должно быть исполнено поставщиком (подрядчиком, исполнителем)) в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ следующем порядке:

\_\_\_\_\_.

Вместе с тем обязательство было исполнено \_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. поставщика (подрядчика, исполнителя)) ненадлежащим образом, а именно: \_\_\_\_\_, что подтверждается \_\_\_\_\_.)

В п. \_\_\_ Контракта от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_ стороны установили, что в случае ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных Контрактом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_, предусматривается взыскание штрафа в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

В п. \_\_\_ Контракта от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_ стороны установили, что в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных Контрактом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_, предусматривается взыскание пеней в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы. Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_ срока исполнения обязательства./

*с 01.07.2018 Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства. Такая пенья устанавливается контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы*

Таким образом, размер неустойки (штрафа, пени) составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

В соответствии с частью 6 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).



На основании вышеизложенного и руководствуясь частью 6 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», просьба в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. уплатить неустойку (штраф, пени) в связи с просрочкой исполнения (ненадлежащим исполнением) обязательств (гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, по следующим реквизитам:

- Получатель: \_\_\_\_\_;
- ИНН \_\_\_\_\_ / КПП \_\_\_\_\_;
- Расчетный счет № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_;
- БИК \_\_\_\_\_, ОКАТО \_\_\_\_\_, КБК \_\_\_\_\_;
- в назначении платежа указать: неустойка (штрафы, пени) за нарушения сроков государственного контракта (договора) от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

В случае неуплаты в установленный срок суммы неустойки, предусмотренной Контрактом, Заказчик будет вынужден обратиться в Арбитражный суд Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с исковыми требованиями о взыскании денежных средств (или, в соответствии с пунктом \_\_\_\_ Контракта оплатить Контракт за вычетом суммы неустойки (штраф и т.д.)).

Приложение:

- Копия Контракта от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_;
- Документы, подтверждающие просрочку исполнения (или: ненадлежащее исполнение) обязательств;
- Расчет неустойки (штрафа, пени) по государственному контракту от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_;
- Иные документы, подтверждающие доводы заявителя.

Руководитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(ФИО)

(либо лицо, подтвердившее полномочия на осуществление действий от имени заказчика (например, наличие доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством))

Исполнитель: ФИО, тел.

Приложение 2  
к Положению о претензионной и исковой  
работе в рамках исполнения контрактов, заключенных  
в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ  
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения государственных и муниципальных нужд»  
утвержденному приказом заведующего  
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»  
от 20.07.2021 № 425-од

*Образец*

*оформляется  
на бланке Заказчика*

*(указать наименование Исполнителя (Поставщика, Подрядчика),  
адрес места нахождения, почтовый адрес,  
телефон, адрес электронной почты)*

**Уведомление  
об удержании денежных средств по Контракту/договору**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ между \_\_\_\_\_ *(полное название Заказчика)*  
(далее – Заказчик) и \_\_\_\_\_ *(полное название поставщика (исполнителя,  
подрядчика) по Контракту)* был заключен Контракт на \_\_\_\_\_ *(указывается  
предмет Контракта)*.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ Заказчиком в Ваш адрес была направлена  
претензия, в соответствии с которой, Вам предлагалось выплатить  
\_\_\_\_\_ *(указать сумму и основание претензии)*,  
однако до настоящего времени указанное требование Вами не исполнено.

Согласно п. \_\_\_\_\_ Контракта \_\_\_\_\_ *(пример:  
при наступлении случая применения штрафных санкций к Поставщику Заказчик производит  
оплату Товара за вычетом неустойки)*.

На основании изложенного информируем Вас о том, что Контракт  
будет оплачен за вычетом (неустойки) в размере \_\_\_\_\_ *(указать сумму  
вычета)*.

**Приложение:**

– Копия Требования (претензия) об уплате неустойки (штрафа, пени)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

**Руководитель**

*(должность)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(ФИО)*

*(либо лицо, подтвердившее полномочия на осуществление действий от имени заказчика (например, наличие доверенности,  
выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством)*

*Исполнитель: ФИО, тел.*

Приложение 3  
к Положению о претензионной и исковой  
работе в рамках исполнения контрактов, заключенных  
в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ  
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения государственных и муниципальных нужд»  
утвержденному приказом заведующего  
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»  
от 20.07.2021 № 425-од

*Образец*

*оформляется  
на бланке Заказчика*

*(указать наименование Исполнителя (Поставщика, Подрядчика),  
адрес места нахождения, почтовый адрес,  
телефон, адрес электронной почты)*

**Претензия  
о расторжении Контракта**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ между \_\_\_\_\_ *(полное наименование Заказчика)*  
(далее – Заказчик) и \_\_\_\_\_ *(полное название поставщика (исполнителя, подрядчика) по*  
*Контракту)* был заключен Контракт на \_\_\_\_\_ *(указать предмет*  
*Контракта)*.

Вашей организацией обязательства по Контракту не выполнены  
*(выполнены* \_\_\_\_\_ *ненадлежащим* \_\_\_\_\_ *образом),* а  
именно: \_\_\_\_\_

*(перечислить невыполненные обязательства или иные основания расторжения Контракта)*

Заказчиком принято решение о расторжении Контракта.

В соответствии с п. \_\_\_\_ Контракта просим Вас в течение 10  
календарных дней с момента получения претензии подписать прилагаемое  
Соглашение о расторжении Контракта или отказаться от его подписания,  
указав причины отказа в письменном виде.

В случае отказа от подписания Соглашения о расторжении *Контракта*  
или неполучения ответа в установленный срок Заказчик будет вынужден  
обратиться в Арбитражный суд Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры с исковыми требованиями о расторжении Контракта.

Приложение:

– Соглашение о расторжении Контракта на \_\_\_\_ листах.

**Руководитель**

*(должность)*

*(подпись)*

*(ФИО)*

*(либо лицо, подтвердившее полномочия на осуществление действий от имени заказчика (например, наличие доверенности,  
выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством)*

*Исполнитель: ФИО, тел.*

Приложение 4  
к Положению о претензионной и исковой  
работе в рамках исполнения контрактов, заключенных  
в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ  
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения государственных и муниципальных нужд»  
утвержденному приказом заведующего  
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»  
от 20.07.2021 № 425-од

*Образец*

*оформляется  
на бланке Заказчика*

\_\_\_\_\_  
*(указать наименование Исполнителя (Поставщика, Подрядчика),  
адрес места нахождения, почтовый адрес,  
телефон, адрес электронной почты)*

**Соглашение**

**о расторжении Контракта/договора**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
*(указывается наименование Контракта при наличии)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *(полное наименование Заказчика)*, именуемое в  
дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на  
основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
именуемое в дальнейшем \_\_\_\_\_ *(Поставщик, Подрядчик, Исполнитель)* в  
лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой  
стороны, вместе именуемые «Стороны», в связи с неисполнением  
*(ненадлежащим исполнением)* \_\_\_\_\_ *(Поставщиком, Подрядчиком, Исполнителем)* своих  
обязательств, предусмотренных Контрактом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ и в соответствии с п. \_\_\_\_\_ Контракта заключили  
настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Стороны договорились расторгнуть Контракт от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на  
\_\_\_\_\_ с момента регистрации настоящего Соглашения в  
реестре Контрактов в порядке, предусмотренном действующим  
законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере  
закупок.

Стороны признают, что основанием к расторжению Контракта  
послужило неисполнение *(ненадлежащее исполнение)* \_\_\_\_\_ *(Поставщиком,*

Подрядчиком, Исполнителем) своих обязательств по Контракту, а именно

---

(перечислить невыполненные обязательства с указанием сроков или иные основания)

2. \_\_\_\_\_ (Поставщик, Подрядчик, Исполнитель) в соответствии с п. \_\_\_\_ Контракта в течение \_\_\_\_\_ дней с момента подписания настоящего Соглашения перечисляет Заказчику неустойку за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязательств.

Размер неустойки, подлежащей уплате в соответствии с настоящим пунктом Соглашения, составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек и подтверждается подписанным Сторонами расчетом неустойки, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3. \_\_\_\_\_ (Поставщик, Подрядчик, Исполнитель) в соответствии с п. \_\_\_\_ Контракта в течение 5 банковских дней с момента подписания настоящего Соглашения перечисляет Заказчику неустойку в размере \_\_\_\_% от стоимости \_\_\_\_\_ (не поставленных товаров, невыполненных работ, не оказанных услуг), предусмотренных Контрактом.

Размер неустойки, подлежащей уплате в соответствии с настоящим пунктом Соглашения, составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. и подтверждается подписанным Сторонами расчетом неустойки, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Стороны признают, что на дату расторжения Контракта \_\_\_\_\_ (Поставщиком, Подрядчиком, Исполнителем) \_\_\_\_\_ (поставлены товары, выполнены работы, оказаны услуги) по Контракту на сумму \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., а Заказчиком перечислены \_\_\_\_\_ (Поставщику, Подрядчику, Исполнителю) в качестве оплаты по Контракту денежные средства в сумме \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., что подтверждается Актом сверки взаиморасчетов, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5. \_\_\_\_\_ (Поставщик, Подрядчик, Исполнитель) осуществил возврат Заказчику сумм денежных средств, выплаченных по Контракту, но превышающих стоимость фактически \_\_\_\_\_ (поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг) в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

6. С момента подписания настоящего Соглашения \_\_\_\_\_ (Поставщик, Подрядчик, Исполнитель) несет гарантийные обязательства в объеме, предусмотренном п. \_\_\_\_ ст. \_\_\_\_ Контракта.

7. Денежные средства, подлежащие уплате Заказчику в соответствии с п.п.2,3 настоящего Соглашения перечисляются \_\_\_\_\_ (Поставщиком,

Подрядчиком, Исполнителем) по следующим банковским реквизитам

---

8. \_\_\_\_\_ (Поставщик, Подрядчик, Исполнитель) за просрочку принятых на себя обязательств по настоящему Соглашению выплачивает Заказчику неустойку в размере \_\_\_\_% от подлежащей уплате суммы за каждый день просрочки.

9. Иных претензий относительно исполнения обязательств по Контракту от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ Стороны друг к другу не имеют.

10. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру каждой из Сторон, и вступает в силу с момента его внесения в реестр Контрактов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

11. Приложения к Соглашению:

12. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Приложение 5  
к Положению о претензионной и исковой  
работе в рамках исполнения контрактов, заключенных  
в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ  
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения государственных и муниципальных нужд»  
утвержденному приказом заведующего  
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»  
от 20.07.2021 № 425-од

*Образец*

*оформляется  
на бланке Заказчика*

\_\_\_\_\_  
*(указать наименование Исполнителя (Поставщика, Подрядчика),  
адрес места нахождения, почтовый адрес,  
телефон, адрес электронной почты)*

### РЕШЕНИЕ

о расторжении контракта в связи с односторонним отказом стороны  
контракта от исполнения контракта.

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

По результатам проведенного \_\_\_\_\_  
*(указывается способ определения поставщика)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., на право заключения  
контракта \_\_\_\_\_  
*(наименование объекта закупки (предмета контракта))*

между \_\_\_\_\_  
*(наименование заказчика)*

и \_\_\_\_\_  
*(наименование поставщика (подрядчика, исполнителя))*

заключен государственный контракт, зарегистрированный в едином реестре  
государственных и муниципальных контрактов « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. за  
номером \_\_\_\_\_.

По состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем)  
обязательства по государственному контракту № \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_,

не выполнены / выполнены ненадлежащим образом, а именно

---

*(перечислить невыполненные обязательства либо выполненные ненадлежащим образом, с указанием нарушенных сроков)*

В соответствии с п. \_\_\_\_\_ контракта № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ Заказчиком принято решение об одностороннем отказе от исполнения контракта в соответствии с частью 9 статьи 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение:

Документы, фиксирующие факт нарушения условий государственного контракта № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_

*(должность)*

*(подпись)*

*(ФИО)*

*(либо лицо, подтвердившее полномочия на осуществление действий от имени заказчика (например, наличие доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством))*

Исполнитель: ФИО, тел.



Приложение 6  
к Положению о претензионной и исковой  
работе в рамках исполнения контрактов, заключенных  
в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ  
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения государственных и муниципальных нужд»  
утвержденному приказом заведующего  
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»  
от 20.07.2021 № 425-од

*Образец*

*оформляется  
на бланке Заказчика*

В Арбитражный суд \_\_\_\_\_

Истец: \_\_\_\_\_

наименование заказчика

адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Представитель истца: \_\_\_\_\_

данные с учетом ст. 59 АПК РФ

адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Ответчик: \_\_\_\_\_

наименование или Ф.И.О. поставщика (подрядчика, исполнителя)

адрес: \_\_\_\_\_,

(для предпринимателя: дата и место рождения, место работы

или дата и место государственной

регистрации в качестве предпринимателя)

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Цена иска: \_\_\_\_\_ рублей

Госпошлина: \_\_\_\_\_ рублей

в размере установленном Налоговым кодексом РФ

Исковое заявление  
об уплате поставщиком (подрядчиком, исполнителем)  
неустойки (штрафа, пени) в связи с просрочкой исполнения

(или: ненадлежащим исполнением) обязательств  
(гарантийного обязательства), предусмотренных  
контрактом, при осуществлении закупки  
товара (работы, услуги)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», истец и ответчик заключили государственный контракт № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ (указать предмет контракта), в соответствии с которым ответчик обязался \_\_\_\_\_, а истец – принять и оплатить \_\_\_\_\_ (поставленный товар/выполненные работы/оказанные услуги).

Согласно п. \_\_\_\_\_ Контракта обязательство по \_\_\_\_\_ должно быть исполнено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Вместе с тем данное условие Контракта было нарушено ответчиком, фактически обязательство было исполнено «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., что подтверждается \_\_\_\_\_. Просрочка составила \_\_\_\_\_.

*(Вариант:*

Согласно п. \_\_\_\_\_ Контракта обязательство по \_\_\_\_\_ должно быть исполнено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. в следующем порядке:

Вместе с тем обязательство было исполнено ответчиком ненадлежащим образом, а именно: \_\_\_\_\_, что подтверждается \_\_\_\_\_.)

В п. \_\_\_ Контракта от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_ стороны установили, что в случае ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных Контрактом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_, предусматривается взыскание штрафа в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

В п. \_\_\_ Контракта от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_ стороны установили, что в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных Контрактом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_, предусматривается взыскание пеней в размере \_\_\_\_\_. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_ срока исполнения

обязательства.

Таким образом, размер неустойки (штрафа, пени) составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

В соответствии с частью 6 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

Требование (претензию) истца от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ об уплате неустойки (штрафа, пени) в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей ответчик добровольно не удовлетворил, сославшись на \_\_\_\_\_ (мотивы отказа) (или: осталось без ответа), что подтверждается \_\_\_\_\_.

На основании вышеизложенного и руководствуясь статьёй 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьями 125, 126 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, прошу:

Взыскать с ответчика в пользу истца неустойку (штраф, пени) в связи с просрочкой ответчиком исполнения (или: ненадлежащим исполнением ответчиком) обязательств (гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Приложения:

1. Копия Контракта от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.
2. Документы, подтверждающие просрочку исполнения (или: ненадлежащее исполнение) обязательств ответчиком.
3. Расчет суммы исковых требований.
4. Копия претензии истца от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.
5. Доказательства отказа ответчика от удовлетворения претензии истца.
6. Уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие направление ответчику копий искового заявления и приложенных к нему документов, которые у него отсутствуют.
7. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (при необходимости).
8. Доверенность представителя от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (если исковое заявление подписывается представителем истца).

9. Копия Свидетельства о государственной регистрации истца в качестве юридического лица от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_.

10. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием сведений о месте нахождения истца или иной документ, подтверждающий указанные сведения или отсутствие таковых.

11. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием сведений о месте нахождения или месте жительства ответчика и (или) приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя либо прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или иной документ, подтверждающий указанные сведения или отсутствие таковых *(Согласно пункта 9 части 1 статьи 126 АПК РФ указанные документы должны быть получены не ранее чем за тридцать дней до дня обращения истца в арбитражный суд).*

12. Иные документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования.

Истец (представитель):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7  
к Положению о претензионной и исковой  
работе в рамках исполнения контрактов, заключенных  
в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ  
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и  
муниципальных нужд»  
утвержденному приказом заведующего  
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»  
от 20.07.2021 № 425-од

*Образец*

Журнал учета

входящих и исходящих претензий, а также журнал учета исковых заявлений и движения по судебным делам

№ п/п	Исходящий № и дата претензии	Наименование организации, к которой предъявлена претензия	Сумма претензии, руб.	Содержание претензии	Дата возникновения права на предъявление претензии	Срок получения ответа на претензию	Дата ответа на претензию, номер	Краткое содержание ответа на претензию	Дата передачи ответа о признании претензии в бухгалтерию	Контракт (договор), наряд, заказ, письмо, № и дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Исходящий № и дата иска	Сумма иска, руб.	Содержание иска	Где рассматривается иск, № дела, дата слушания	Результат рассмотрения иска (сумма, руб.)		Кому передана жалоба, ее номер, дата	Результат рассмотрения жалобы	Когда и кому передано решение на исполнение	Отметка о фактическом исполнении
				удовлетворено	отклонено				
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

