

# Методические рекомендации по ведению претензионной и исковой работы

---

**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»**



**Методические рекомендации по ведению заказчиками Курганской области претензионной и исковой работы 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. Настоящие методические рекомендации по ведению претензионной и исковой работы в рамках исполнения контрактов (далее – Рекомендации) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях приведения к единообразию претензионной и исковой работы между заказчиками Курганской области 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 – Закон о контрактной системе).

1.2. Настоящие Рекомендации носят рекомендательный характер.

1.3. В Рекомендациях используются следующие термины:

государственный контракт – договор, заключенный от имени субъекта Российской Федерации (государственный контракт), государственным заказчиком для обеспечения соответственно государственных нужд;

заказчик – государственный заказчик либо в соответствии с частями 1 и 2<sup>1</sup> статьи 15 Закона о контрактной системе бюджетное учреждение, государственные унитарные предприятия, осуществляющие закупки;

поставщик (подрядчик, исполнитель) – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель и (или) физическое лицо, заключившие контракт на поставку товара, выполнение работы, оказание услуги (далее - контрагент);

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 – обращение 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;

истец – заинтересованное лицо, обратившееся, в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов, в том числе с требованием о присуждении ему компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок;

обеспечение исполнения контракта – залог, который направлен на добросовестное исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту;

недостаток товара (работы, услуги) – несоответствие товара (работы, услуги) или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых товар (работа, услуга) такого рода обычно используется, или целям, о которых продавец (исполнитель) был поставлен в известность потребителем при заключении договора, или образцу и (или) описанию при продаже товара по образцу и (или) по описанию;

существенный недостаток товара (работы, услуги) – неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных 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);

пеня – определенная контрактом денежная сумма, которую контрагент обязан уплатить заказчику в случае просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом, за каждый день просрочки;

штраф – определенная контрактом денежная сумма, которую контрагент обязан уплатить заказчику в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, предусмотренного контрактом (за исключением

просрочки исполнения обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

## **2. Задачи и функции претензионной и исковой работы**

2.1. Основными задачами претензионной и исковой работы являются: понуждение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее также – контрагента) к надлежащему исполнению обязательств, возникших из положений контракта;

взыскание с контрагентов пеней, штрафов по контрактам в претензионном и/или судебном порядке.

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 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.

## **3. Организация претензионной и исковой работы**

3.1. В целях контроля за надлежащим исполнением контракта руководитель заказчика определяет должностное лицо, ответственное за ведение претензионной и исковой работы, в функции которого будет входить подготовка всех необходимых документов для ведения претензионной работы, направление претензий заказными письмами с уведомлением о вручении, отслеживание сроков ответов на них.

Обязанности, связанные с осуществлением претензионной и исковой работы, рекомендуем отражать в должностной инструкции конкретного специалиста, а также положения 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, регистрирует претензии в установленном у заказчика порядке.

3.3. Независимо от установленного порядка ведения претензионной работы и формы учета движения претензионных дел заказчику рекомендуется периодически, но не реже одного раза в квартал сверять данные учета претензионных дел с данными учета исковых материалов, чтобы обеспечить своевременное предъявление исковых заявлений по полностью или частично не удовлетворенным претензиям.

3.4. 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.

3.5. В процессе исполнения контрактов должностному лицу заказчика, а также лицу, ответственному за ведение претензионной и исковой работы, рекомендуется организовать непрерывный контроль за исполнением контрагентами условий контрактов, в частности:

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

контроль за соблюдением 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 иных документов, согласно конкретному контракту;

контроль за соблюдением контрагентом условий об объеме, составе и качестве выполняемых работ (оказываемых услуг). При этом необходимо осуществлять контроль за количеством и качеством используемых при выполнении работ (указании услуг) товаров, материалов, оборудования согласно условиям конкретного контракта;

соблюдением контрагентами иных условий контракта.

3.6. 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**

4.1. 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.

Распорядительным актом заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек (возможно включение - при наличии штатных, привлечение экспертов специализированных экспертных учреждений). Выполнение данного условия позволяет надлежащим образом оформить факт неисполнения или ненадлежащего исполнения, и/или просрочки исполнения контрагентом обязательства, предусмотренного контрактом.

От качества документирования нарушений условий контрактов зависит результат направления претензии, а в последующем и рассмотрения искового заявления в суде.

4.2. 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. При выявлении факта просрочки исполнения условий контракта (этапов его исполнения), должностное лицо (структурное подразделение), ответственное за ведение претензионной и исковой работы, в установленный срок:

доводит информацию о выявленном факте нарушения до сведения руководителя заказчика;

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), в случае если указанные меры не были приняты в ходе исполнения конкретного контракта;

составляет претензию в адрес контрагента с требованием устранить нарушение сроков исполнения контракта (его этапов) и добровольно перечислить денежные средства на счет заказчика в счет неустойки (пени). Обязательным приложением к претензии является копия заключения (акта) о выявленном факте просрочки;

направляет претензию в адрес контрагента по почте заказным письмом с уведомлением о получении корреспонденции адресатом, либо передает под роспись уполномоченному представителю контрагента.

4.4. В случае выявления в процессе исполнения контракта и/или при приемке товаров (работ, услуг) факта неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, предусмотренного контрактом в части их объемов и/или качества, должностное лицо (структурное подразделение), ответственное за ведение претензионной и исковой работы, в кратчайшие сроки:

доводит информацию о выявленном факте нарушения до сведения руководителя заказчика;

проверяет соответствие товаров (работ, услуг) условиям контракта (на предмет соблюдения количества, комплектности и качества товаров (соответствующих показателей работ или услуг), а также их соответствие сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах (при их наличии));

проводит анализ отчетных документов и материалов, представленных контрагентом, на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные заключения, если они составлялись при этом (при наличии эксперта в комиссии, его выводы могут быть отражены в общем акте комиссии, а могут оформляться отдельным документом как справка или заключение);

при необходимости запрашивает от контрагента недостающие документы и материалы, а также получает у него разъяснения по представленным документам и материалам;



осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров (работ, услуг) условиям контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

4.5. При выявлении несоответствий или недостатков товаров (работ, услуг), препятствующих их приемке в целом или отдельного этапа, должностное лицо (структурное подразделение), ответственное за ведение претензионной и исковой работы, незамедлительно принимает меры к оформлению акта, перечисляющего выявленные недостатки, устанавливающего сроки их устранения и направляет претензию в адрес контрагента по почте заказным письмом с уведомлением о получении корреспонденции адресатом, либо передает под роспись уполномоченному представителю контрагента.

## **5. Порядок подготовки и предъявления претензии контрагенту**

5.1. Претензия предъявляется в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий контракта, 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.

5.2. Должностное лицо (структурное подразделение), ответственное за ведение претензионной и исковой работы, в случае выявления факта неисполнения или ненадлежащего исполнения, а также в случае просрочки исполнения контрагентом обязательства, предусмотренного контрактом, обязано направить письменное требование (претензию) в адрес контрагента в срок, установленный контрактом, либо в разумный срок, в случае, если указанный срок в контракте не установлен (Форма № 1, Форма № 2).

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

Размер неустойки (штрафа, пени) рассчитывается в соответствии с правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 30 августа 2017 года № 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 года № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 года № 1063».

5.4. Ответственное лицо (структурное подразделение) заказчика при получении материалов для предъявления претензии должно проверить:

наличие правовых оснований на предъявление претензии;

полноту полученных материалов по факту неисполнения или ненадлежащего исполнения условий контракта и их надлежащее документальное оформление (наличие доказательств). При необходимости следует получить дополнительные материалы.

5.5. Претензия пишется в произвольной письменной форме с указанием реквизитов заказчика, реквизитов контрагента, в адрес которого направляется претензия, суммы претензионных требований, содержание этих требований и доводов в пользу их удовлетворения, подтвержденных ссылками на документы и нормативные правовые акты, регулирующие возникшие между сторонами отношения, а также положения контракта.

В претензии следует конкретно и подробно изложить свои требования. Конкретность должна характеризовать требования заявителя (заказчика). Недопустимо заявление сослагательных требований, которые ставятся в зависимость от других действий или обязательств.

В случае если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается требуемая сумма и приводится ее полный и обоснованный расчет.

Требования, заявленные в претензии, должны быть основаны на конкретных обстоятельствах и доказательствах, подтверждающих их, со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты Российской Федерации. Если в претензии требуются пени, штрафы или убытки, необходимо сослаться на нормативный правовой акт и/или контракт, положениями которого установлена эта ответственность. Также претензия может содержать и другие сведения, которые, по мнению заказчика, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

Заявленные требования в обязательном порядке подтверждаются необходимыми документами, которые прилагаются к претензии в подлинном виде или в виде надлежаще заверенных копий либо выписки из них. Если какие-то документы у другой стороны имеются, например контракт (договор), соглашение о цене, их направление не является обязательным.

В претензии рекомендуется устанавливать конкретный срок ее рассмотрения ответчиком (контрагентом).

Претензия предоставляется в письменной форме за подписью должностного лица, обладающего правом подписи от имени заказчика.

5.6. 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 суд, в качестве доказательства принятия мер к непосредственному урегулированию спора, если не будет получен ответ на претензию.

5.7. 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.

5.8. При работе по факту поставки некачественной, некомплектной 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, а 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, недостижение обусловленных контрактом гарантийных показателей работы комплектного оборудования (по производительности, качеству готового продукта, расходу сырья, материалов и т.п.), несоответствие

качества и/или ассортимента товаров документам, представленным поставщиком, и/или условиям контракта (при недостатке товара, нарушении ассортимента, некомплектности – данные о фактической недостатке, 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, недостатку 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;

сведения о проведенной экспертизе поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, и документе, оформленном при проведении экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, с приложением его копии.

5.9. При выявлении факта просрочки исполнения условий контракта (этапов его исполнения) должностное лицо (структурное подразделение), ответственное за ведение претензионной и исковой работы, обязано подготовить претензию в адрес 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 (пеней, предусмотренных контрактом), сформулировать требования об устранении нарушения (в том числе срок устранения), установить срок ответа на претензию (с учетом такого срока согласно контракту). Приложением к претензии является копия заключения (акта) о выявленном факте просрочки.

5.10. 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).

5.11. Удержание неустойки (штрафных санкций) из банковской гарантии регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2013 года № 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,

услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Указанным нормативным актом установлен перечень документов, представляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии, утверждена форма требования об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

5.12. В случае не удовлетворения претензии или оставления претензии без ответа контрагентом ответственное должностное лицо заказчика подготавливает все необходимые документы и материалы для обращения в судебные органы с исковым заявлением.

## **6. Основные вопросы подготовки и подачи исковых заявлений в судебные органы**

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 обращаться в судебные органы.

6.2. Обращение в суд осуществляется в форме искового заявления.

6.3. Исковое заявление подается в суд в письменной форме, подписывается истцом (заказчиком) или его представителем и должно содержать сведения, предусмотренные статьей 125 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации (далее – АПК РФ).

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

6.5. Рекомендации по оформлению искового заявления.

В тексте искового заявления истец (заказчик) указывает конкретные нормы законодательства, ссылаясь на которые в правовом аспекте он основывает 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.

6.6. В случае если в досудебном (претензионном) 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 суд.

## **7. Осуществление претензионной работы при расторжении контракта**

7.1. Контракт может быть расторгнут:

по соглашению сторон;

в судебном порядке;

в одностороннем порядке.

7.2. При подготовке к расторжению контракта необходимо применять претензионный порядок урегулирования спора.

7.3. При наличии оснований для расторжения контракта уполномоченный представитель заказчика готовит проект Соглашения о расторжении контракта по примерной форме, подписывает его у заказчика (Форма № 4).

7.4. Одновременно с проектом Соглашения уполномоченный представитель заказчика готовит претензию с предложением подписать указанное Соглашение (Форма № 3).

7.5. Соглашение и претензия должны быть направлены заказным письмом с уведомлением о вручении или нарочно (при этом на втором экземпляре претензии должна быть отметка о получении, позволяющая определить, что документ получен надлежащей организацией и надлежащим лицом).

7.6. В соответствии со статьей 95 Закона о контрактной системе заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным ГК РФ для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено контрактом (Форма № 5).

Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (подрядчика, исполнителя), указанному в контракте, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (подрядчику, исполнителю). Выполнение заказчиком требований настоящей части считается надлежащим уведомлением поставщика (подрядчика, исполнителя) об

одностороннем отказе от исполнения контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения заказчиком подтверждения о вручении поставщику (подрядчику, исполнителю) указанного уведомления либо дата получения заказчиком информации об отсутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) по его адресу, указанному в контракте. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта в единой информационной системе.

Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта вступает в силу и контракт считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления заказчиком поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения контракта.

Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя) о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения контракта устранено нарушение условий контракта, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы.

Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта.

Информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта, включается в установленном порядке в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

## **8. Образцы документов, оформляемых при осуществлении претензионной и исковой работы**

8.1. Форма № 1 – Требование (претензия) об уплате неустойки (штрафа, пени) в связи с просрочкой исполнения обязательств (гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, при осуществлении закупки товара (работы, услуги).

8.2. Форма № 2 – Требование (претензия) об уплате неустойки (штрафа, пени) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, при осуществлении закупки товара (работы, услуги).

8.3. Форма № 3 – Претензия о расторжении Контракта.

8.4. Форма № 4 – Соглашение о расторжении Контракта/договора.

8.5. Форма № 5 – Решение о расторжении контракта в связи с односторонним отказом стороны контракта от исполнения контракта.



оформляется  
на бланке Заказчика

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

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», между \_\_\_\_\_ (наименование заказчика) (далее – Заказчик) и \_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. поставщика (подрядчика, исполнителя)) (далее – Поставщик, Подрядчик, Исполнитель) 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 \_\_\_\_\_ дней.

Размер пеней, подлежащих уплате поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определен в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 г. №1042.

В п. \_\_\_ Контракта от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_ стороны установили, что в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных Контрактом, предусматривается взыскание пеней в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Пена начисляется за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного Контрактом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_ срока исполнения обязательства.

Показатели	Наименование показателя	Значение
Ц	Цена контракта, руб.	
В	Объем выполненных обязательств, руб.	
(Ц-В)	Сумма неисполненных в срок обязательств, руб.	
Д	Количество дней просрочки:	
	Срок исполнения обязательств по контракту	_____ г.
	Фактическая дата исполнения обязательств по контракту	_____ г.
	Период просрочки	с _____ г. по _____ г.
С	Ключевая ставка Центрального банка Российской Федерации, %	
Б	Доля от ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации	1/300
(Ц-В)х(СхБ)хД=П	Расчет размера пеней, руб.	

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

В соответствии с частью 6 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 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 5 апреля 2013 года № 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 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 \_\_\_\_\_ с исковыми требованиями о взыскании денежных средств.

Приложение:

Копия Контракта от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_;

Документы, подтверждающие просрочку исполнения обязательств;

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.

оформляется  
на бланке Заказчика

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

Требование (претензия)  
об уплате неустойки (штрафа, пени)  
в связи с ненадлежащим исполнением обязательств,  
предусмотренных контрактом, при осуществлении закупки  
товара (работы, услуги)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г., 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», между \_\_\_\_\_ (наименование заказчика) (далее – Заказчик) и \_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. поставщика (подрядчика, исполнителя)) (далее – Поставщик, Подрядчик, Исполнитель) 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. в следующем порядке: \_\_\_\_\_.

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

Размер штрафа, подлежащего уплате поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определен в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 августа 2017 года №1042.

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.

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

В соответствии с частью 6 статьи 34 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 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 5 апреля 2013 года № 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 ненадлежащим исполнением обязательств, 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 ненадлежащее исполнение условий контракта (договора) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

В случае неуплаты в установленный срок суммы неустойки, предусмотренной Контрактом, Заказчик будет вынужден обратиться в Арбитражный суд \_\_\_\_\_ с исковыми требованиями о взыскании денежных средств.

Приложение:

Копия Контракта от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_;

Документы, подтверждающие ненадлежащее исполнение обязательств;

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.

оформляется  
на бланке Заказчика

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

## Претензия о расторжении Контракта

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ между \_\_\_\_\_ (полное наименование Заказчика) (далее – Заказчик) и \_\_\_\_\_ (полное наименование поставщика (исполнителя, подрядчика) по Контракту) (далее – Поставщик, Подрядчик, Исполнитель) был заключен Контракт на \_\_\_\_\_ (указать предмет Контракта).

Обязательства поставщика, подрядчика, исполнителя 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 \_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ 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.

оформляется  
на бланке Заказчика

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

## Соглашение

### о расторжении Контракта/договора

от \_\_\_\_\_ 201\_\_ № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
(указывается наименование Контракта при наличии)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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 \_\_\_ 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:



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. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

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

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

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

(далее – Заказчик) и \_\_\_\_\_  
(наименование поставщика (подрядчика, исполнителя))

(далее – Поставщик, Подрядчик, Исполнитель) заключен государственный контракт, зарегистрированный в реестре контрактов, заключенных заказчиками, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 5 апреля 2013 года № 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.

