



Утверждено  
Приказом ГОБОУ «Кильдинская  
коррекционная школа-интернат»  
от 12.11.2019 г. № 1/7-ОД

*И. В. Директора*

*С. Н. Макарова*

**Положение о ведении претензионной и исковой работы по  
исполнению гражданско-правовых договоров, заключенных в  
рамках Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Положение по ведению претензионной и исковой работы в рамках исполнения контрактов, заключенных государственными заказчиками и бюджетными учреждениями Мурманской области (далее - Положение) разработаны на основании методических рекомендаций утвержденных приказом от 31.03.2017 г. № 62 Комитета государственных закупок Мурманской области в рамках осуществления методологического сопровождения деятельности государственных заказчиков и бюджетных учреждений Мурманской области, осуществляющих закупки в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.2. Положение разработано на основании положений Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ), Бюджетного кодекса Российской Федерации и законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иных норм права, содержащихся в других нормативных правовых актах.

1.3. В Положении используются следующие понятия, термины, определения:

контракт - договор, заключенный от имени субъекта Российской Федерации (государственный контракт), государственным заказчиком и бюджетным учреждением в рамках Федерального закона № 44-ФЗ;

заказчик - исполнительный орган государственной власти Мурманской области, государственный орган Мурманской области, действующие от имени субъекта Российской Федерации, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени субъекта Российской Федерации и осуществляющие закупки, а также областное казенное учреждение Мурманской области, областное бюджетное учреждение Мурманской области, осуществляющие закупки;

поставщик (подрядчик, исполнитель) - юридическое и физическое лицо, заключившее контракт на поставку товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) (далее - контрагенты);

недостаток товара (работы, услуги) - несоответствие товара (работы, услуги) обязательным требованиям, предусмотренным действующим законодательством, или условиям контракта (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых товар (работа, услуга) такого рода обычно используется, или целям, о которых поставщик (подрядчик, исполнитель) был поставлен в известность потребителем при заключении контракта, 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);

претензия - письменное требование, адресованное к контрагенту об устранении нарушений исполнения обязательства либо требование об уплате неустоек (штрафов, пеней). Документ предусматривается на досудебном этапе урегулирования правового спора. К претензии рекомендуется прилагать копии документов, подтверждающих обоснованность претензионных требований;

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;

исковое заявление - заявление в суд, в котором заинтересованное лицо (истец) просит суд удовлетворить те или иные требования в целях защиты прав или интересов истца;

обеспечение исполнения контракта - банковская гарантия, выданная банком и соответствующая требованиям статьи 45 Федерального закона № 44-ФЗ, или внесение денежных

средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику.

## **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 Мурманской области для включения контрагента в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) согласно статье 104 Федерального закона № 44-ФЗ.

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

3.1. Руководитель заказчика приказом определяет должностное лицо (структурное подразделение, включая контрактную службу, контрактного управляющего, специалиста по закупкам) ответственное за ведение претензионной и исковой работы. Обязанности лица, связанные с осуществлением претензионной и исковой работы, предусмотренной статьей 38 Федерального закона № 44-ФЗ, должны быть отражены в должностном регламенте (должностной инструкции). Вышеназванные обязанности возлагаются преимущественно на лиц, имеющих высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция», удостоверенное дипломом государственного образца, либо лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в указанной сфере.

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.

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 организовать контроль за осуществлением претензионной и исковой работы.

3.3. 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;

- надлежащее и своевременное исполнение 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 заказчиком 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.

3.5. 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 должностному лицу заказчика, ответственному за контроль исполнения соответствующего контракта, 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 (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 (указании услуг) товаров, материалов, оборудования и тому подобного, согласно техническому заданию по конкретному контракту;

- иных условий контракта.

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

- нарушение сроков исполнения контракта (срока начала исполнения контракта, в том числе условий о начале и окончании срока 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.

3.8. Факт неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по контракту должен быть задокументирован в виде двухстороннего акта выявленных недостатков. Акт подписывается уполномоченными представителями сторон по контракту (законными представителями юридического лица или представителями по доверенности).

Перед составлением акта представитель заказчика в обязательном порядке извещает другую сторону по контракту способом, указанным в контракте, о прибытии на объект для составления акта.

В случае неявки представителя другой стороны по контракту составляется односторонний акт с указанием неявки представителя контрагента и приложением к акту копии письма о вызове.

3.9. Этапы осуществления претензионной работы:

I. Подготовительный этап (допретензионная работа);

II. Претензионная работа;

III. Исковое производство (судебный порядок рассмотрения спора).

#### **4. Подготовительный этап (допретензионная работа)**

4.1. Цель подготовительного этапа (допретензионной работы) - сбор доказательств по имеющимся фактам неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по контракту для обоснования правомочности выставления заказчиком претензионного требования.

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

4.3. Должностное лицо, ответственное за ведение претензионной и исковой работы, после получения документов, указанных в пункте 4.2, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомление (Приложение № 1), в котором указывает суть нарушения, разумно допустимый срок устранения выявленных недостатков.

4.4. Уведомление направляется контрагенту путем факсимильной связи, по электронной почте в отсканированном виде с последующим досылком оригинала заказным письмом с уведомлением о вручении по почте или с курьером, либо передает нарочно под роспись уполномоченному представителю контрагента с обязательной отметкой на втором экземпляре информации о вручении (дата, подпись представителя поставщика (подрядчика, исполнителя)).

4.5. В случае если контрагентом добровольно и оперативно в установленные сроки нарушения не устранены заказчик переходит к выполнению второго этапа претензионной работы.

#### **5. Претензионная работа**

5.1. Цель претензионной работы - добровольная уплата другой стороне по контракту неустойки (штрафа, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий контракта путем выставления заказчиком контрагенту претензии (Приложение № 2).

Претензия также может содержать требование о расторжении контракта по соглашению сторон или иных требований, вытекающих из контракта.

5.2. Требование (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.

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

5.4. В контрактах, как правило, используются две формы ответственности недобросовестного контрагента:

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 обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем)).

5.5. 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.

5.6. Претензия направляется не позднее десяти календарных дней с момента возникновения права требования уплаты неустойки (штрафа, пеней) или удовлетворения иных

требований заказным письмом с уведомлением о вручении по почте или с курьером, либо передает нарочно под роспись уполномоченному представителю контрагента с обязательной отметкой на втором экземпляре информации о вручении (дата, подпись представителя поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.7. В течение трех рабочих дней с момента подписания заказчиком претензии в единой информационной системе в реестре контрактов размещаются сведения о принятых заказчиком решениях о взыскании с контрагента неустойки (штрафа, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом.

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

5.8.1. Самостоятельно обратиться с иском о взыскании на обеспечение исполнения контракта (предоставленного в виде внесения денежных средств) в случае если в контракте предусмотрен внесудебный порядок обращения с иском о взыскании на обеспечение. Для этого рекомендуется предусматривать 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 пеней (штрафа), заказчик имеет право самостоятельно во внесудебном порядке взыскать сумму неустойки из обеспечения, предоставляемого поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

5.8.2. В случае если обеспечение исполнения контракта представлено в виде банковской гарантии, направить в банк, выдавшей гарантию, требование об уплате денежной суммы неустойки (штрафа, пеней) с указанием нарушения, допущенного контрагентом, расчета суммы неустойки (штрафа, пеней) и приложением подтверждающих документов в соответствии с постановлением Правительства РФ от 08.11.2013 № 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Примерная форма требования об уплате по банковской гарантии содержится в Приложении № 3 к настоящему Положению.

5.9. Особенности осуществления претензионной работы при расторжении контракта:

5.9.1. В случае систематического неисполнения обязательств по договору или по иным основаниям, указанным в законодательстве или контракте, он может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- в одностороннем порядке;
- в судебном порядке.

5.9.2. При подготовке к расторжению контракта обязательно применять претензионный порядок урегулирования спора.

5.9.3. При наличии оснований для расторжения контракта Заказчик готовит в двух экземплярах:

- проект соглашения о расторжении контракта (договора) (далее - Соглашение) (Приложение № 4);
- претензию (Приложение № 5) с предложением подписать Соглашение.

5.9.4. Претензия и Соглашение должны быть направлены заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством курьера (при этом на втором экземпляре претензии должна быть отметка контрагента по контракту о ее получении).

В претензии в обязательном порядке должен быть указан срок рассмотрения претензии, в том числе срок подписания Соглашения.

5.10. В случае неудовлетворения претензии или оставления претензии без ответа контрагентом в течение 30 дней со дня предъявления претензии, учитывая сроки получения претензии ответчиком, должностное лицо заказчика, ответственное за ведение претензионной и исковой работы, подготавливает все необходимые документы и материалы для обращения в судебные органы с иском о взыскании.

## **6. Исковое производство (судебный порядок рассмотрения спора)**

6.1. Цель искового производства - принудительное удовлетворение требований кредитора к должнику об уплате долга, о возмещении убытков, уплате штрафных санкций и иных требований, возникающих при неисполнении или ненадлежащем исполнении договорных обязательств (спору между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями рассматриваются в Арбитражном суде).

6.2. Срок подготовки искового заявления не должен превышать двадцати календарных дней с момента истечения срока на удовлетворение в добровольном порядке претензионных требований (отказа организации, предоставившей обеспечительные меры, исполнить обязательства по требованиям).

6.3. Исковое заявление подается в суд в письменной форме (Приложение № 6), подписывается истцом 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.

При подаче искового заявления в арбитражный суд выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, как на истца, так и на ответчика приобщаются к исковому заявлению и должны быть получены не ранее чем за тридцать дней до обращения истца в суд (п. 9 ч. 1 ст. 126 АПК РФ).

6.5. В соответствии с требованиями пункта 1.1. части 1 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, выступающие по делам, рассматриваемым Верховным Судом Российской Федерации, арбитражными судами, в качестве истцов или ответчиков.

6.6. В соответствии с требованиями, установленными Налоговым кодексом Российской Федерации, бюджетное учреждение не освобождено от уплаты государственной пошлины.

При определении размера государственной пошлины необходимо руководствоваться статьями 333.21 и 333.22 Налогового кодекса Российской Федерации.

6.7. Оформление искового заявления:

В тексте искового заявления истец 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);
- точное обоснование предмета (существа) иска, так как судьи рассматривают, как правило, иски по определенным видам споров и это ускорит прохождение дела от его регистрации до рассматривающего дела судьи арбитражного суда;
- предоставление обоснованного и подробного расчета исковых требований, как в целом, так и по отдельным составляющим иска.

6.8. 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.

Если имеются сведения о юридическом и фактическом адресе, то копия искового заявления направляется в оба адреса.

6.9. Исковое заявление о расторжении контракта (договора) (Приложения № 7) оформляется в сроки, установленные пунктом 6.2. данного Положения.

Исковое заявление о расторжении контракта может быть направлено в Арбитражный суд до окончания срока действия контракта.

6.10. В соответствии с частью 2 статьи 452 Гражданского кодекса Российской Федерации требование о расторжении контракта может быть заявлено в суд только после получения отказа другой стороны по контракту на письменное предложение расторгнуть контракт (ответ на претензию и Соглашение о расторжении контракта) либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении или установленный законом либо контрактом, а при его отсутствии - в тридцатидневный срок.

6.11. Исковое заявление и приложение к нему подаются в Арбитражный суд в письменном виде с его регистрацией (регистрационный номер ставится на копии искового заявления).

Участие в судебном процессе осуществляют либо законный представитель Заказчика, либо представитель по доверенности (представление оригинала доверенности и ее копии в суде является обязательным). Законный представитель Заказчика представляет интересы Заказчика без доверенности с предоставлением документов, подтверждающих его право действовать без доверенности.

Приложение № 1  
к Положению

*(примерная форма уведомления о нарушении обязательств по контракту (договору))*

**Руководителю**

От \_\_\_\_\_ *(дата)*  
№ \_\_\_\_\_

**(наименование организации,  
ФИО, адрес)**

**Уведомление  
о нарушении обязательств по контракту (договору) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ между \_\_\_\_\_ *(наименование Заказчика)* (далее - Заказчик) и \_\_\_\_\_ *(полное наименование контрагента по контракту (договору))* был заключен контракт (договор) на \_\_\_\_\_ *(предмет контракта (договора))*.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ Заказчиком установлен факт ненадлежащего исполнения обязательств по контракту (договору), а именно: \_\_\_\_\_ *(указать нарушение: нарушение сроков, объемов поставленного товара (оказываемой услуги, выполняемой работы), нарушение качества и т.д.)*.

Просим Вас в течение \_\_\_\_\_ *(прописью)* рабочих дней устранить выявленные недостатки: \_\_\_\_\_ *(указать каким образом: заменить товар, устранить отставание от графика поставок (оказания работ, выполнения услуг) и т.д.)*.

В случае непринятия мер по устранению выявленных недостатков к Вашей организации будут применены санкции, предусмотренные условиями заключенного контракта (договора).

Приложение: копия акта неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору

на л. в экз.

*(Должность официального представителя Заказчика)*  
*(подпись)*

*(ФИО)*

*(примерная форма претензии о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств)*

**Руководителю**

От \_\_\_\_\_ *(дата)*  
№ \_\_\_\_\_

*(наименование организации, ФИО, адрес)*

**Претензия**

**о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств  
по контракту (договору) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и взыскании штрафных санкций**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ между \_\_\_\_\_ *(наименование Заказчика)* (далее - Заказчик) и \_\_\_\_\_ *(полное наименование контрагента по контракту (договору))* был заключен контракт (договор) на \_\_\_\_\_ *(предмет контракта (договора))*.

Однако, по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ Вашей организацией обязательства по контракту (договору) не выполнены *(выполнены ненадлежащим образом)*, а именно: \_\_\_\_\_ *(перечислить невыполненные обязательства с указанием сроков)*.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ Заказчиком в адрес Вашей организации направлено уведомление о нарушении обязательств с предложением выполнить обязательства надлежащим образом и в установленные сроки.

В соответствии с п. \_\_\_\_\_ контракта (договора) за нарушение \_\_\_\_\_ *(указать суть нарушения)* поставщик (подрядчик, исполнитель) уплачивает Заказчику неустойку (штраф, пени) в размере \_\_\_\_\_ за каждый день просрочки.

Стоимость не поставленных товаров *(не выполненных работ, не оказанных услуг)* по контракту (договору) составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек *(цифрой и прописью)* (в том числе НДС \_\_\_\_\_ %, составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек *(цифрой и прописью)*).

Сумма неустойки, подлежащая оплате, составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек *(прописью)*.

Расчет  
неустойки: \_\_\_\_\_

На основании изложенного и в соответствии с п. \_\_\_\_\_ контракта (договора) Заказчик просит Вас в течение \_\_\_\_\_ дней *(срок не более 10 дней)* *(цифрой и прописью)* с момента получения настоящей претензии оплатить сумму неустойки в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек *(цифрой и прописью)*.

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

Банковские реквизиты для оплаты \_\_\_\_\_

*(Должность официального представителя Заказчика)*  
*(подпись)*

*(ФИО)*

*(примерная форма требования об уплате по банковской гарантии)*

От \_\_\_\_\_ (дата)  
№ \_\_\_\_\_

**(наименование организации,  
ФИО, адрес)**

**Требование об  
уплате по банковской гарантии**

В связи с тем, что по банковской гарантии от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_  
(полное наименование кредитной организации-гаранта) является гарантом (далее - Гарант)  
перед \_\_\_\_\_ (полное наименование организации-бенефициара) (далее - бенефициар),  
настоящим требованием извещаем Вас о неисполнении (ненадлежащем исполнении)  
\_\_\_\_\_ (полное наименование организации - принципала), ИНН \_\_\_\_\_ своих обязательств  
перед (полное наименование организации-бенефициара) по контракту № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года (заявке на участие в конкурсе, электронном аукционе) \_\_\_\_\_ (нужное  
указать), а именно \_\_\_\_\_ (указать конкретные нарушения принципалом обязательств, в  
обеспечение которых выдана банковская гарантия).

В соответствии с условиями банковской гарантии от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_  
Вам надлежит не позднее \_\_\_\_\_ (указать количество дней цифрами и прописью в соответствии  
с условиями гарантии) рабочих дней со дня получения настоящего требования перечислить  
сумму в размере \_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью) на счет \_\_\_\_\_ (банковские реквизиты  
организации-бенефициара для перечисления денежных средств).

В случае неисполнения настоящего требования в указанный срок гарант обязан уплатить  
неустойку бенефициару в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента указанной в настоящем  
требовании суммы, подлежащей уплате за каждый календарный день просрочки начиная с  
календарного дня, следующего за днем истечения установленного банковской гарантией срока  
оплаты настоящего требования, по день фактического поступления денежных средств на счет  
бенефициара в оплату настоящего требования по банковской гарантии.

Приложение: \_\_\_\_\_ (указать перечень документов, обосновывающих требование об  
осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии) на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

(Должность официального представителя Заказчика)  
(подпись)

(ФИО)

(примерная форма искового заявления о расторжении контракта (договора))

**Соглашение**  
**о расторжении контракта (договора) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**  
**на \_\_\_\_\_ (указать предмет контракта (договора))**

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

1. Стороны договорились расторгнуть договор от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ (указать предмет договора) с момента регистрации настоящего Соглашения в реестре контрактов в порядке, предусмотренном действующим законодательством о контрактной системе.

Стороны признают, что основанием к расторжению договора послужило неисполнение (ненадлежащее исполнение) \_\_\_\_\_ (Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем)) своих обязательств по договору (иные основания), а именно: \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_ (Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем)) в соответствии с п. \_\_\_\_\_ контракта (договора) в течении \_\_\_\_\_ (цифрой и прописью) банковских 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 (цифрой и прописью) и подтверждается подписанным Сторонами расчетом неустойки, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3. Стороны признают, что на дату расторжения контракта (договора) \_\_\_\_\_ (Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем)) поставлены товары (выполнены работы, оказаны услуги) по контракту (договору) на сумму \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (цифрой и прописью), в том числе НДС \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (цифрой и прописью), а заказчиком перечислены \_\_\_\_\_ (Поставщику (Подрядчику, Исполнителю)) в качестве оплаты по договору денежные средства в сумме \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (цифрой и прописью), в том числе НДС \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (цифрой и прописью), что подтверждается Актом сверки взаиморасчетов, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. \_\_\_\_\_ (Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем)) осуществил возврат Заказчику сумм денежных средств, выплаченных по договору, но превышающих стоимость фактически \_\_\_\_\_ (поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг) в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (цифрой и прописью).

5. С момента подписания настоящего Соглашения \_\_\_\_\_ (Поставщик (Подрядчик, Исполнитель)) несет гарантийные обязательства в объеме, предусмотренном п. \_\_\_\_\_ контракта (договора).

6. Денежные средства, подлежащие уплате Заказчику в соответствии с п. 2 настоящего Соглашения перечисляются \_\_\_\_\_ (Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем)) по следующим банковским реквизитам: \_\_\_\_\_.

7. \_\_\_\_\_ (Поставщик (*Подрядчик, Исполнитель*)) за просрочку принятых на себя обязательств по настоящему Соглашению выплачивает неустойку в размере, установленном в контракте (договоре).

8. Иных претензий относительно исполнения обязательств по контракту (договору) от № на \_\_\_\_\_ (*указать предмет договора*) Стороны друг к другу не имеют.

9. 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 о контрактной системе.

10. Подписи Сторон:

**Заказчик**

**Поставщик (Подрядчик,  
Исполнитель)**

*(примерная форма искового заявления о расторжении контракта (договора))*

**Руководителю**

От \_\_\_\_\_ (дата)  
№ \_\_\_\_\_

**(наименование организации,  
ФИО, адрес)**

**Претензия о расторжении контракта (договора)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ между \_\_\_\_ (наименование Заказчика) (далее - Заказчик) и \_\_\_\_ (полное наименование контрагента по контракту (договору)) был заключен договор на \_\_\_\_ (предмет контракта (договора)).

Вашей организацией обязательства по договору не выполнены (выполнены ненадлежащим образом), а именно \_\_\_\_ (перечислить невыполненные обязательства или иные основания расторжения договора) Заказчиком принято решение о расторжении договора.

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

В случае отказа от подписания Соглашения о расторжении договора или неполучения ответа в установленный срок Заказчик будет вынужден обратиться в Арбитражный суд Мурманской области с исковым требованием о расторжении контракта (договора).

Приложение: Соглашение о расторжении договора на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

*(Должность официального  
представителя Заказчика)  
(подпись)*

*(ФИО)*

*(примерная форма искового заявления о взыскании штрафных санкций)*

**Арбитражный суд Мурманской области**

**Истец:** \_\_\_\_\_ (наименование Заказчика)  
(индекс, адрес, телефон, факс, адрес  
электронной почты)

**Ответчик:** \_\_\_\_\_ (наименование)  
(индекс, адрес, телефон, факс, адрес  
электронной почты)

**Цена иска:** \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек  
(цифрой и прописью)

**Государственная пошлина:** \_\_\_\_\_ рублей  
\_\_\_\_\_ копеек (цифрой и прописью)

**Исковое заявление о взыскании неустойки (пени, штрафа)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ между \_\_\_\_ (наименование Заказчика) (далее - Заказчик)  
и \_\_\_\_ (полное наименование контрагента по контракту (договору)) был заключен договор на  
\_\_\_\_\_ (предмет контракта (договора)).

В соответствии с условиями заключенного договора Ответчик обязался \_\_\_\_\_  
(перечислить обязательства Ответчика с указанием сроков).

Однако Ответчик свои обязательства по договору не выполнил *(выполнил ненадлежащим  
образом: с нарушением сроков или других оснований)*  
\_\_\_\_\_ *(перечисляются невыполненные обязательства или выполненные ненадлежащим  
образом с указанием сроков)*.

Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договорных обязательств  
предусмотрена п. \_\_\_\_\_ контракта (договора).

Факт \_\_\_\_\_ *(указать неисполнение, ненадлежащее исполнение договорного  
обязательства по контракту (договору) подтверждается \_\_\_\_\_ актом (или иным  
документом). Необходимо перечислить все факты неисполнения или ненадлежащего исполнения  
обязательств и чем они подтверждены.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ Заказчик направил ответчику претензию с требованием  
уплатить неустойку (штраф, пени) в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек *(цифрой и  
прописью)* (копия претензии прилагается), но в установленный претензией срок от Ответчика  
получен отказ в уплате неустойки (штрафа, пени) *(от Ответчика ответа на претензию не  
получено)*.

На день обращения в Арбитражный суд размер неустойки (штрафа, пени) составляет рублей  
\_\_\_\_\_ копеек *(цифрой и прописью)* (расчет неустойки прилагается).

На основании изложенного и руководствуясь статьей 12 ГК РФ, статьями 27, 110, 125, 126  
АПК РФ

прошу:

1. Взыскать с Ответчика неустойку (штраф, пени) в размере \_\_\_\_
2. Взыскать с ответчика государственную пошлину в размере \_\_\_\_

Приложение:

- надлежащим образом заверенные копии документов, указанных в статье 126 АПК РФ на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.;
- надлежащим образом заверенные копии иных документов, используемых в качестве доказательства по делу на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

*(Должность официального представителя Заказчика)*  
*(подпись)*

*(ФИО)*

(примерная форма искового заявления о расторжении контракта (договора))

**Арбитражный суд Мурманской области**

**Истец:** \_\_\_\_\_ (наименование Заказчика)  
(индекс, адрес, телефон, факс, адрес  
электронной почты)

**Ответчик:** \_\_\_\_\_ (наименование)  
(индекс, адрес, телефон, факс, адрес  
электронной почты)

**Цена иска:** \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек

**Государственная пошлина:** \_\_\_\_\_ рублей  
\_\_\_\_\_ копеек

**Исковое заявление о расторжении контракта (договора) (и взыскании неустойки)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ между \_\_\_\_ (наименование Заказчика) (далее - Заказчик) и \_\_\_\_ (полное наименование контрагента по контракту (договору)) был заключен договор на \_\_\_\_\_ (предмет контракта (договора)).

В соответствии с условиями заключенного договора Ответчик обязался \_\_\_\_\_ (перечислить обязательства Ответчика с указанием сроков).

Однако по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ Ответчик свои обязательства по контракту (договору) не выполнил (выполнил ненадлежащим образом: с нарушением сроков или других оснований) \_\_\_\_\_ (перечисляются невыполненные обязательства или выполненные ненадлежащим образом с указанием сроков).

Факты неисполнения (ненадлежащего исполнения) подтверждаются \_\_\_\_\_ (указать какими документами).

Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договорных обязательств предусмотрена п. \_\_\_\_\_ контракта (договора).

В соответствии с п. \_\_\_\_\_ контракта (договора) Заказчик вправе обратиться в суд в случае \_\_\_\_\_ (указать основание).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ Заказчик направил ответчику претензию с предложением расторгнуть контракт (договор) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по соглашению сторон, но Ответчик расторгнуть контракт (договор) по соглашению сторон отказался (оставил претензию без рассмотрения и удовлетворения) (копии документов прилагаются).

Кроме того, Ответчик отказался удовлетворить требование по уплатить штрафных санкций в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (цифрами и прописью) (расчет прилагается).

На основании изложенного и руководствуясь статьями 12, 450 ГК РФ, части 8 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», статьями 27, 110, 125, 126 АПК РФ

прошу:

1. Расторгнуть договор от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;
2. Взыскать с Ответчика неустойку (штраф, пени) в размере \_
3. Взыскать с ответчика государственную пошлину в размере

Приложение:

- надлежащим образом заверенные копии документов, указанных в статье 126 АПК РФ на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.;
- надлежащим образом заверенные копии иных документов, используемых в качестве доказательства по делу на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

*(Должность официального представителя Заказчика)*  
*(подпись)*

*(ФИО)*