УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента
государственных закупок
Свердловской области
от 03.11.2026 № 83-ОД
«Об утверждении методических
рекомендаций по ведению
заказчиками претензионно-исковой
работы»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по ведению заказчиками претензионно-исковой работы

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации разработаны в целях оказания помощи заказчикам по ведению претензионно-исковой работы 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 № 44-ФЗ).

1.2. Настоящие методические рекомендации разработаны для заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд Свердловской области, нужд муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

1.3. Настоящие методические рекомендации носят рекомендательный характер. В случае, если законодательством Российской Федерации по отдельным видам контрактов установлены особенности ведения претензионно-исковой работы, настоящие методические рекомендации применяются в части, не противоречащей указанным особенностям.

1.4. Для целей настоящих методических рекомендаций используются следующие понятия, термины, определения и сокращения:

заказчик – государственный или муниципальный заказчик либо осуществляющие в соответствии с частями 1, 2.1, 4, 4.3 и 4.4 статьи 15 Закона № 44-ФЗ закупки бюджетное или автономное учреждение, государственное или муниципальное унитарное предприятие либо иное юридическое лицо;

поставщик (подрядчик, исполнитель), контрагент – участник закупки, с которым в соответствии с Законом № 44-ФЗ заключен контракт;

контракт – государственный или муниципальный контракт либо гражданско-правовой договор, который заключен в письменной форме и предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен бюджетным учреждением, государственным или

муниципальным унитарным предприятием либо иным юридическим лицом в соответствии с частями 1, 2.1, 4, 4.3 и 4.4 статьи 15 Закона № 44-ФЗ;

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 федеральным законом или иным правовым актом (ГОСТ, технические регламенты и другие общеобязательные нормы), 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 несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения;

претензия – сообщение заказчика контрагенту о просрочке исполнения контрагентом обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также об иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом обязательств, предусмотренных контрактом, содержащее требование об устранении нарушений обязательств, предусмотренных контрактом, а также требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) (далее – неустойка), возмещении убытков;

должностное лицо заказчика – лицо, на которое правовым актом заказчика (приказ, положение) возложены функции по организации и осуществлению комплекса мер, направленных на урегулирование споров с контрагентами в досудебном порядке (претензионная работа), а также на подготовку материалов и представление интересов заказчика в суде (исковая работа);

претензионный порядок – комплекс мероприятий, проводимых должностным лицом заказчика, направленный на досудебное урегулирование требований заказчика, и понуждение контрагента к исполнению обязательств, предусмотренных контрактом, путем направления претензии;

истец – заинтересованное лицо, обратившееся в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов;

ответчик – любое юридическое лицо или физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, к которому предъявлен иск, то есть лица, по мнению истца, нарушившие его права и законные интересы;

исковое заявление, иск – предъявляемое в судебном порядке истцом к ответчику требование о защите нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов.

Иные термины, используемые в настоящих методических рекомендациях, 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 правовой базой претензионно-исковой работы являются:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации (далее – ГК РФ);

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

Закон № 44-ФЗ и иные нормативные правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – закупка).

Глава 2. Задачи и функции претензионно-исковой работы

2.1. Основными задачами претензионно-исковой работы являются:

- понуждение контрагента к надлежащему исполнению обязательств, предусмотренных контрактом;
- взыскание с контрагента в претензионном и (или) судебном порядке неустойки, убытков, судебных расходов, связанных с рассмотрением спора судом.

2.2. Основными функциями претензионно-исковой работы являются:

- осуществление контроля за надлежащим исполнением контрагентом обязательств, предусмотренных контрактом;
- претензионное урегулирование спора, возникшего в ходе исполнения контракта;
- проведение процедуры медиации по досудебному урегулированию экономических споров;
- подготовка должностным лицом заказчика иска к контрагенту по исполнению обязательств, предусмотренных контрактом, в случае отказа контрагента от урегулирования возникшего спора в претензионном порядке;
- урегулирование правовых споров, находящихся на рассмотрении в судах (медиация в арбитражном процессе);
- осуществление представительства в суде по рассмотрению иска;
- проведение мероприятий по обеспечению исполнения судебного акта.

Глава 3. Организация претензионно-исковой работы

3.1. Система контроля за исполнением условий контрактов должна в полной мере обеспечивать возможность оперативного и надлежащего реагирования заказчика на нарушения условий контрактов контрагентом, в том числе:

- своевременное документирование фактов выявленных нарушений;
- направление претензий и иное урегулирование спорных ситуаций.

3.2. В целях надлежащего контроля за претензионно-исковой работой должностное лицо заказчика несет ответственность за:

- подготовку и направление претензии в адрес контрагента, не исполнившего или ненадлежащим образом исполнившего обязательства, предусмотренные контрактом;
- осуществление контроля за соблюдением срока ответа контрагентом на претензию согласно условиям контракта;

- подготовку и подачу иска, ходатайств (заявлений) в суд, а также своевременное представление доказательств по делу;
- представление интересов заказчика в судебном заседании суда первой инстанции (апелляционной, кассационной инстанциях);
- соблюдение срока подготовки и направления апелляционной жалобы, кассационной жалобы (при необходимости);
- своевременное получение исполнительного листа и предъявление его к исполнению;
- ведение Реестра претензий (Приложение № 4 к настоящим методическим рекомендациям), Реестра исковых заявлений (Приложение № 5 к настоящим методическим рекомендациям).

3.3. Независимо от установленного порядка ведения претензионно-исковой работы и формы ее учета должностному лицу заказчика рекомендуется периодически, но не реже одного раза в квартал, проверять данные Реестра претензий (Приложение № 4 к настоящим методическим рекомендациям) с целью своевременного предъявления исковых заявлений по полностью или частично не удовлетворенным претензиям.

3.4. С целью обеспечения возможности оперативного и надлежащего реагирования на допущенные контрагентом нарушения обязательств, предусмотренных контрактом, в том числе своевременного их документирования, направления претензии, должностному лицу заказчика рекомендуется организовать работу и осуществлять контроль за соблюдением:

- сроков исполнения обязательств, предусмотренных контрактом (срока начала и окончания исполнения обязательств (этапов исполнения контракта (при наличии), в том числе сроков исполнения обязательств, которые не имеют стоимостного выражения (при наличии);
- условий контракта о количестве (объеме, комплектности), технических, функциональных, качественных, эксплуатационных характеристиках (потребительских свойств) товара, требованиях к гарантии товара, гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара (при наличии), и иных требований к товару;
- контрагентом иных условий контракта, неисполнение которых ставит под угрозу достижение целей, предусмотренных контрактом.

3.5. Фактом нарушения условий контракта и, соответственно, основанием для направления заказчиком претензии является любое нарушение контрагентом обязательств, предусмотренных контрактом, 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 сроков исполнения этапов поставки товара (при их наличии));
- нарушение объема (количества и комплектности), качества поставляемого по контракту товара, 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;

- нарушение установленного контрактом срока устранения недостатков поставленного товара;
- иные нарушения контрагентом условий контракта.

3.6. Факт неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по контракту рекомендуется задокументировать в виде двухстороннего акта выявленных недостатков. Акт подписывается уполномоченными представителями сторон по контракту (законными представителями или представителями по доверенности).

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

В случае неявки представителя контрагента, заказчиком составляется односторонний акт с указанием неявки представителя контрагента и приложением к акту копии письма о вызове.

Глава 4. Порядок подготовки и предъявления претензии

4.1. Гражданско-правовые споры о взыскании денежных средств по требованиям, возникшим из контрактов, других сделок, вследствие неосновательного обогащения, могут быть переданы на разрешение арбитражного суда после принятия сторонами мер по досудебному урегулированию по истечении тридцати календарных дней со дня направления претензии (требования), если иные срок и (или) порядок не установлены законом или контрактом (часть 5 статьи 4 АПК РФ).

4.2. Соблюдение претензионного порядка урегулирования спора не требуется в случаях, предусмотренных абзацем 4 части 5 статьи 4 АПК РФ[1], а также в случае, если встречное исковое требование основано на тех же правоотношениях, что и первоначальный иск, и из содержания ответа на претензию по первоначальному иску усматривается существо предъявленного встречного требования[2].

4.3. Претензия предъявляется случае просрочки исполнения контрагентом обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом обязательств, предусмотренных контрактом, в целях устранения

---

[1] По делам об установлении фактов, имеющих юридическое значение, делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок, делам о несостоятельности (банкротстве), делам по корпоративным спорам, делам о защите прав и законных интересов группы лиц, делам приказного производства, делам, связанным с выполнением арбитражными судами функций содействия и контроля в отношении третейских судов, делам о признании и приведении в исполнение решений иностранных судов и иностранных арбитражных решений, а также, если иное не предусмотрено законом, при обращении в арбитражный суд прокурора, государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов в защиту публичных интересов, прав и законных интересов организаций и граждан в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности (статьи 52, 53 АПК РФ).

[2] пункт 17 Обзора практики применения арбитражными судами положений процессуального законодательства, утвержденный Президиумом Верховного Суда Российской Федерации 22.07.2020

нарушений исполнения обязательства, на применение мер ответственности в виде уплаты неустойки, а также взыскание убытков для восстановления нарушенного права заказчика.

4.4. Должностное лицо заказчика при получении от структурных подразделений заказчика информации и документов для предъявления претензии должно проверить:

- данные контракта, контрагента;
- фактические основания для предъявления претензии;
- полноту полученной информации и документов по факту нарушения контрагентом обязательств, предусмотренных контрактом, и их надлежащее документальное оформление (наличие доказательств). При необходимости следует запросить у соответствующих структурных подразделений заказчика дополнительную информацию и документы;
- наличие правовых оснований для предъявления претензии.

4.5. Претензионная работа ведется:

1) в электронной форме с использованием единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС) (часть 16 статьи 94 Закона № 44-ФЗ) – для контрактов, заключенных по результатам электронных процедур, а также по контрактам, заключенным с единственным поставщиком в электронной форме с использованием ЕИС (часть 14 статьи 93 Закона № 44-ФЗ);

2) в бумажной форме – для контрактов, которые заключены без использования ЕИС. В этом случае заказчик и поставщик самостоятельно определяют способ направления претензий и ответов на них, руководствуясь условиями заключенного контракта.

4.6. Особенности направления претензии в электронной форме.

Обмен осуществляется путем направления электронных уведомлений, предусмотренных частью 16 статьи 94 Закона № 44-ФЗ, которые формируются с использованием ЕИС, подписываются усиленной электронной подписью и размещаются в ЕИС без размещения на официальном сайте (далее – электронные уведомления).

Вести претензионную работу в ЕИС (размещать и отправлять документы) может только лицо, которое наделено полномочиями по работе в ЕИС. Для этого руководитель заказчика должен наделить правами по работе в ЕИС должностное лицо заказчика.

Совокупный объем электронных уведомлений, направляемых в отношении одного контракта, не должен превышать 150 мегабайт для каждой из сторон такого контракта. При превышении такого объема обмен информацией и документами осуществляется без использования ЕИС (пункт 7 Положения[3]).

Электронные уведомления формируются в ЕИС во вкладке «Реестр документов об исполнении контракта» → «Переписка и уведомления».

[3] Положение о порядке формирования и размещения информации и документов в единой информационной системе в сфере закупок, о требованиях к их формам, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60

В указанной вкладке должностное лицо заказчика формирует электронное уведомление, в которой при указании реестрового номера контракта в разделе «Общая информация» подгружаются данные контрагента в соответствующей строке.

В разделе «Общая информация» в строке «Текст уведомления» должностным лицом заказчика указываются конкретные обстоятельства, послужившие основанием для составления претензии, требования заказчика, а в разделе «Файлы уведомления» подгружается претензия (при необходимости).

После направления электронного уведомления контрагенту должностному лицу заказчика необходимо в карточке контракта в ЕИС осуществлять контроль за получением, в установленный в претензии срок, ответа контрагента.

4.7. Претензия оформляется в произвольной форме (Приложение № 1, Приложение № 2 к настоящим методическим рекомендациям) с 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.

4.8. Претензия должна быть подписана лицом, уполномоченным на ее подписание (руководитель заказчика или должностное лицо заказчика, или иное лицо на основании доверенности). Полномочие лица может следовать,

в частности, из доверенности, акта государственного органа или органа местного самоуправления[4].

4.9.[5] В случае просрочки исполнения контрагентом обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом обязательств, предусмотренных контрактом, заказчик, после направления требования об уплате сумм неустойки и неполучения ответа (или получения ответа о несогласии с предъявленным требованием) поставщика, вправе:

- удержать сумму начисленной неустойки из денежных средств, перечисленных контрагентом в качестве обеспечения исполнения контракта (обеспечения гарантийных обязательств) и находящихся на счете заказчика;

- предъявить требование об уплате неустойки по независимой гарантии гаранту;

- удержать сумму начисленной неустойки из оплаты по контракту путем ее уменьшения на сумму начисленной неустойки

Условие об удержании суммы неисполненных контрагентом требований об уплате неустоек, предъявленных заказчиком в соответствии с Законом № 44-ФЗ, из суммы, подлежащей оплате контрагенту, должно быть предусмотрено контрактом (пункт 2 части 14 статьи 34 Закона № 44-ФЗ).

- взыскать неустойку в судебном порядке.

Глава 5. Списание неустойки

5.1. Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2018 № 783 утверждены Правила списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом (далее – Правила списания), которые предусматривают случаи и порядок списания заказчиком начисленной и неуплаченной неустойки.

Списание неустойки является обязанностью заказчика, а не правом и не зависит от его волеизъявления (определения Верховного суда Российской Федерации от 31.07.2018 № 305-ЭС18-5984 и от 14.08.2018 № 305 ЭС18 5712).

5.2. Согласно пункту 2 Правил списания списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек осуществляется по контрактам, обязательства

---

[4] 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] подлежит применению 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».

по которым исполнены в полном объеме, а также по контрактам, обязательства по которым не были исполнены в полном объеме, в случаях, установленных подпунктами «а»–«г» указанного пункта.

5.3. В силу пункта 3 Правил списания, списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек осуществляется заказчиком в том числе в случае, если:

1) обязательства по контракту исполнены в полном объеме и общая сумма начисленных и неуплаченных неустоек не превышает 5% цены контракта – неустойка списывается в полном объеме (за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «в»–«д» пункта 3 Правил);

2) обязательства по контракту исполнены в полном объеме и общая сумма начисленных и неуплаченных неустоек превышает 5% цены контракта, но составляет не более 20% цены контракта – списывается 50% сумм начисленных и неуплаченных неустоек при условии, что поставщик оплатил 50% сумм неустоек (за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «в»–«д» пункта 3 Правил);

3) обязательства по контракту не исполнены в полном объеме и неустойка начислена вследствие неисполнения контракта в связи с возникновением не зависящих от поставщика обстоятельств, повлекших невозможность исполнения контракта в связи с мобилизацией в Российской Федерации, введением санкций и (или) мер ограничительного характера. В этом случае неустойка списывается в полном объеме.

5.4. Списание начисленной и неуплаченной неустойки осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами списания. В том числе указанными правилами предусмотрено, что в целях списания начисленной и неуплаченной неустойки заказчик:

1) обеспечивает сверку расчетов по начисленным и неуплаченным неустойкам с поставщиком (пункт 4 Правил списания);

2) создает комиссию по поступлению и выбытию активов, которая принимает решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек на основании документов, предусмотренных Правилами списания;

3) осуществляет списание начисленной и неуплаченной суммы неустоек на основании решения, принятого комиссией (пункт 11 Правил списания), и уведомляет поставщика о таком списании в порядке и сроки, установленные Правилами списания.

5.5. В случае, если поставщик не подтвердил наличие начисленной и неуплаченной неустойки, принятие решения о ее списании не допускается (пункт 7 Правил списания). Однако признать право на ее списание может суд (определение Верховного Суда Российской Федерации от 26.02.2024 № 305-ЭС23-20353 по делу № А40 192470/2022.).

5.6. В случае принятия решения о списании начисленной и неуплаченной неустойки, заказчик в течение 20 дней со дня принятия такого решения направляет контрагенту в письменной форме уведомление о списании начисленной и неуплаченной неустойки по контракту с указанием ее размера.

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

6.1. В случае, если в претензионном порядке разрешить спорный вопрос по исполнению контрагентом обязательств, предусмотренных контрактом, не представляется возможным, заказчику в целях защиты своих прав и законных интересов необходимо обращаться в суд для чего должностное лицо заказчика осуществляет подготовку необходимых документов и материалов для обращения в суд с исковым заявлением.

6.2. Обращение в суд осуществляется в форме искового заявления (Приложение № 3 к настоящим методическим рекомендациям).

6.3. Перед обращением в суд следует определить, относится ли данный спор к компетенции арбитражного суда либо спор относится к компетенции суда общей юрисдикции. Данный вопрос регулируется статьей 27 АПК РФ.

Критерии отнесения спора к компетенции арбитражного суда:

1) характер спорного правоотношения и содержания спора (дела), а именно: связь предмета спора с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности;

2) субъектный состав. К субъектам споров, с участием которых дела рассматриваются арбитражными судами, являются: юридические лица, граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и имеющие статус индивидуального предпринимателя, а также в случаях, предусмотренных АПК РФ и иными федеральными законами, Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования, государственные органы, органы местного самоуправления, иные органы, должностные лица, образования, не имеющие статуса юридического лица, и граждане, не имеющие статуса индивидуального предпринимателя.

Указанные критерии компетенции учитываются в совокупности.

6.4. Далее заказчику следует опередить подсудность спора, т.е. в какой суд субъекта Российской Федерации должен быть подан иск.

По общему правилу, если иное не предусмотрено законом или контрактом, в соответствии со статьей 35 АПК РФ иск предъявляется в арбитражный суд по месту нахождения контрагента.

Вместе с тем, при формировании проекта контракта и его заключении целесообразно применять норму о договорной подсудности и определять местом рассмотрения споров, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением контракта, Арбитражный суд Свердловской области.

6.5. Исковое заявление подается в арбитражный суд на бумажном носителе или в электронном виде, в том числе в форме электронного документа.[6] Исковое

[6] Порядок предъявления иска установлен Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 28.12.2016 года № 252.

заявление подписывается руководителем заказчика или должностным лицом заказчика, или иным лицом на основании доверенности.

В случае подписания искового заявления не руководителем заказчика, в доверенности, выданной представляемым лицом, или ином документе должно быть специально оговорено право представителя на подписание искового заявления (часть 2 статьи 62 АПК РФ).

6.6. Представителем заказчика в арбитражном суде может выступать лицо, имеющее высшее юридическое образование либо ученую степень по юридической специальности (часть 3 статьи 59 АПК РФ). Документы о высшем юридическом образовании или об ученой степени по юридической специальности предоставляются суду.

6.7. В случае, если представителем заказчика является лицо, имеющее высшее юридическое образование либо ученую степень по юридической специальности, наряду с ним к участию в арбитражном процессе в качестве представителей допускаются лица, не имеющие высшего юридического образования либо ученой степени по юридической специальности (например, директор, инженер, бухгалтер и т.д.).

6.8. Требования к исковому заявлению и документы, прилагаемые к исковому заявлению.

В исковом заявлении должны быть указаны (статья 125 АПК РФ)	***Документы, прилагаемые к исковому заявлению (статья 126 АПК РФ)***
• Наименование арбитражного суда, в который подается исковое заявление; • Сведение об истце; • Сведения об ответчике; • требования истца к ответчику со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты, а при предъявлении иска к нескольким ответчикам - требования к каждому из них; • обстоятельства, на которых основаны исковые требования, и подтверждающие эти обстоятельства доказательства; • цена иска, если иск подлежит оценке; • расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы; • сведения о соблюдении истцом претензионного или иного досудебного порядка;	• уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие направление другим лицам, участвующим в деле, копий искового заявления и приложенных к нему документов;[7] • документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в установленных порядке и в размере или право на получение льготы по уплате государственной пошлины, либо ходатайство о предоставлении отсрочки, рассрочки, об уменьшении размера государственной пошлины[8];

[7] В соответствии с пунктом 14 постановления Пленума ВАС РФ от 09.12.2002 № 11 «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации» надлежащим доказательством направления искового заявления и приложенных к нему документов могут быть: уведомление о вручении, почтовая квитанция, свидетельствующая о направлении копии искового заявления с уведомлением о вручении, а если копии искового заявления и приложенных к нему документов доставлены или вручены ответчику и другим лицам, участвующим в деле, непосредственно истцом или нарочным, - расписка соответствующего лица в получении направленных (врученных) ему документов, а также иные документы, подтверждающие направление искового заявления и приложенных к нему документов.

[8] Порядок и размер государственной пошлины, подлежащей оплате при обращении в суд, установлены главой 23.3 Налогового кодекса Российской Федерации. Для расчета государственной пошлины можно воспользоваться калькуляторами расчета государственной пошлины на сайте Верховного суда Российской Федерации по ссылке: https://my.arbitr.ru/#commission, на сайте Арбитражного суда Свердловской области по ссылке: https://ekaterinburg.arbitr.ru/process/duty/calc.

• сведения о предпринятых стороной (сторонами) действиях, направленных на примирение, если такие действия предпринимались; • сведения о мерах, принятых арбитражным судом по обеспечению имущественных интересов до предъявления иска; • перечень прилагаемых документов; • иные сведения, если они необходимы для правильного и своевременного рассмотрения дела, могут содержаться ходатайства, в том числе ходатайства об истребовании доказательств от ответчика или других лиц.	• документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования[9]; • копии определения арбитражного суда об обеспечении имущественных интересов до предъявления иска; • документы, подтверждающие соблюдение истцом претензионного или иного досудебного порядка, за исключением случаев, если его соблюдение не предусмотрено федеральным законом; • документы, подтверждающие совершение стороной (сторонами) действий, направленных на примирение, если такие действия предпринимались и соответствующие документы имеются; • проект контракта, если заявлено требование о понуждении заключить контракт; • выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в отношении истца и ответчика, полученные не ранее чем за тридцать дней до дня обращения истца в арбитражный суд;[10] • копии документов о высшем юридическом образовании или об ученой степени по юридической специальности представителя, подписавшего исковое заявление (пункт. 22 постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации от 23.12.2021 «О применении Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении дел в суде первой инстанции»).

[9] Согласно части 8 статьи 75 АПК РФ письменные доказательства представляются в арбитражный суд в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенной копии. Если к рассматриваемому делу имеет отношение только часть документа, представляется заверенная выписка из него.

[10] Получить выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП возможно на официальном сайте ФНС России

6.9. Исковое заявление в арбитражный суд может быть подано тремя способами:[11]

Путем направления в адрес арбитражного суда по почте	Путем подачи искового заявления в канцелярию арбитражного суда	Через личный кабинет, созданный в информационной системе «Мой арбитр»
• Подготовить пакет документов для направления в суд (оригинал искового заявления и приложенные к нему документы в соответствии со статьями 125, 126 АПК РФ); • Отправить исковое заявление можно через любого почтового оператора заказным письмом; • Рекомендуется составление описи вложений при отправке материалов в суд; • Рекомендуется сохранять квитанцию с номером почтового отправления.	• Подготовить пакет документов для направления в суд (оригинал искового заявления и приложенные к нему документы в соответствии со статьями 125, 126 АПК РФ); • Предварительно рекомендуется ознакомиться с днями приема и графиком работы на официальном сайте арбитражного суда; • При обращении необходим второй экземпляр иска, на нем сотрудник канцелярии поставит штамп с датой о принятии документов.	• Порядок предъявления иска в электронном виде установлен Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 252; • С порядком подачи документов в электронном виде можно ознакомиться на официальном сайте информационной системы «Мой арбитр»

6.10. Вопрос о принятии искового заявления к производству арбитражного суда решается судьей единолично в пятидневный срок со дня поступления искового заявления в арбитражный суд.

6.11. О принятии искового заявления арбитражный суд выносит определение, которым возбуждается производство по делу, и направляется лицам, участвующим в деле, не позднее следующего дня после дня его вынесения.

6.12. Дело должно быть рассмотрено арбитражным судом в срок, не превышающий шести месяцев со дня поступления искового заявления в арбитражный суд, если АПК РФ не установлено иное.

6.13. При разрешении спора по существу арбитражный суд первой инстанции принимает решение, которое вступает в законную силу по истечении месячного срока со дня его принятия, если не подана апелляционная жалоба. Решение арбитражного суда по делу, рассмотренному в порядке упрощенного производства, вступает в законную силу по истечении пятнадцати дней со дня его принятия, если не подана апелляционная жалоба.

---

[11] Выбор способа и вида подачи документов в арбитражный суд определяется лицом, подающим документы, самостоятельно.

Глава 7. Порядок обжалования судебных актов

1. Обжалуется решение арбитражного суда первой инстанции, **не вступившее в законную силу,** путем подачи апелляционной жалобы.

2.Апелляционную жалобу вправе подать:

-лица, участвующие в деле (ст. 40 АПК РФ);

-иные лица в случаях, предусмотренных АПК РФ (статья 42 АПК РФ, пункт 1 постановления Пленума ВС РФ от 30.06.2020 №12).

3. Апелляционная жалоба подается через принявший решение в первой инстанции арбитражный суд.

4. Апелляционная жалоба может быть подана в течение месяца после принятия арбитражным судом первой инстанции обжалуемого решения, если иной срок не установлен АПК РФ.

5. Требования к форме и содержанию апелляционной жалобы установлены в статье 260 АПК РФ.

6. Порядок, срок и пределы рассмотрения жалобы, полномочия арбитражного суда апелляционной инстанции предусмотрены статьями 266-270 АПК РФ.

7. По результатам рассмотрения жалобы суд принимает постановление. Постановление вступает в законную силу со дня его принятия. Датой принятия постановления считается дата его изготовления в полном объеме.

I.Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции (глава 34 АПК РФ)

II.Производство в арбитражном суде кассационной инстанции (глава 34 АПК РФ)

1. Обжалуются **вступившие в законную силу** судебные приказы, вынесенные арбитражным судом первой инстанции, решение арбитражного суда первой инстанции, если такое решение было предметом рассмотрения в арбитражном суде апелляционной инстанции.

2. Кассационную жалобу вправе подать:

-лица, участвующими в деле (ст. 40 АПК РФ);

-иные лица в случаях, предусмотренных АПК РФ (статья 42 АПК РФ, пункт 1 постановления Пленума ВС РФ от 30.06.2020 №13).

3. Жалоба подается в арбитражный суд кассационной инстанции через арбитражный суд, принявший решение.

4. Жалоба может быть подана в срок, не превышающий двух месяцев со дня вступления в законную силу обжалуемых судебного приказа, решения, постановления арбитражного суда, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

5. Требования к форме и содержанию жалобы установлены в статье 277 АПК РФ.

6. Порядок, срок и пределы рассмотрения жалобы, полномочия арбитражного суда кассационной инстанции предусмотрены ст. 284-288 и 288.2 АПК РФ.

7. По результатам рассмотрения жалобы суд принимает постановление. Постановление вступает в законную силу со дня его принятия. Датой принятия постановления считается дата его изготовления в полном объеме.

8. Пересмотр в порядке кассационного производства судебных актов арбитражных судов в Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации производится в соответствии со статьями 291.1 - 291.16 АПК РФ.

Глава 8. Порядок исполнения судебных актов

8.1. Судебные акты арбитражных судов приводятся в исполнение после вступления их в законную силу, за исключением случаев немедленного исполнения, в порядке, установленном АПК РФ (например, статья 120, статья 141, часть 3 статьи 182 АПК РФ) и иными федеральными законами, регулирующими вопросы исполнительного производства. В этих случаях заказчик вправе обратиться в суд с заявлением о выдаче исполнительного листа сразу после принятия такого судебного акта или об обращении его к немедленному исполнению.

8.2. С целью исполнения судебного акта суда первой инстанции, апелляционной или кассационной инстанций, или Верховного Суда Российской Федерации, заказчик обращается в арбитражный суд первой инстанции с ходатайством о выдаче исполнительного листа. Указанное ходатайство заказчик вправе направить по почте или сдать нарочно непосредственно в арбитражный суд первой инстанции, или через Информационную систему «Мой арбитр».

Также, на основании ходатайства заказчика, арбитражный суд первой инстанции вправе направить исполнительный лист непосредственно в орган, к компетенции которого отнесено принудительное исполнение судебных актов, например, в территориальный орган Федеральной службы судебных приставов по месту нахождения должника, банк или иную кредитную организацию, в органы Федерального казначейства при взыскании денежных средств с бюджетов бюджетной системы РФ, а также средств, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством РФ казначейскому сопровождению.

Порядок направления заказчиком указанного ходатайства аналогичен порядку, предусмотренному частью первой настоящего пункта.

8.3. Заказчик вправе предъявить исполнительный лист к исполнению в следующие сроки:

1) в течение трех лет со дня вступления судебного акта в законную силу, или со следующего дня после дня принятия судебного акта, подлежащего немедленному исполнению, или со дня окончания срока, установленного при отсрочке или рассрочке исполнения судебного акта;

2) в течение трех месяцев со дня вынесения определения о восстановлении пропущенного срока для предъявления исполнительного листа к исполнению в соответствии со статьей 322 АПК РФ.

8.4. В соответствии со статьей 5, частью 1 статьи 7 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее – Федеральный закон № 229-ФЗ) обязанность по исполнению требований, содержащиеся в исполнительных документах, кроме Федеральной службы судебных приставов и ее территориальных органов, в случаях, предусмотренных федеральным законом, возложена на органы, организации, в том числе государственные органы, органы местного самоуправления, банки и иные кредитные организации, должностных лиц и граждан.

8.5. При направлении исполнительного документа о взыскании денежных средств в банк или иную кредитную организацию заказчик одновременно

представляет заявление, требование к которому установлены частью 2 статьей 8 Федерального закона № 229-ФЗ.

8.6. При направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов и ее территориальные органы заказчик одновременно представляет заявление о возбуждении исполнительного производства, требования к которому установлены статьей 30 Федерального закона № 229-ФЗ.

8.7. Содержащиеся в исполнительном документе требования должны быть исполнены судебным приставом-исполнителем в двухмесячный срок со дня возбуждения исполнительного производства, за исключением требований, предусмотренных частями 2 - 6.1 статьи 36 Федерального закона № 229-ФЗ.

Глава 9. Примерные формы документов, оформляемых при осуществлении претензионно-исковой работы

Приложение № 1	Претензия об уплате неустойки
Приложение № 2	Претензия об уплате штрафа
Приложение № 3	Исковое заявление о взыскании неустойки
Приложение № 4	Реестр претензий
Приложение № 5	Реестр исковых заявлений

Приложение № 1
к методическим рекомендациям

ПРЕТЕНЗИЯ
об уплате неустойки
в связи с просрочкой исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом

«___»_____ 20__ года, в соответствии 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), между _____ (далее – заказчик) и _____ (далее – поставщик (п*одрядчик, исполнитель)* заключен контракт № _____ на поставку товара *(выполнение работ/оказание услуг _____)* (далее – контракт), в соответствии с которым _____ поставщик (п*одрядчик, исполнитель)* обязан поставить _____ *(выполнить работы _____ /оказать услуги_____)*, а _____ з*аказчик* обязан принять и оплатить поставленный товар *(выполненные работы/оказанные услуги)*.

Согласно пункту _____ контракта обязательство по _____ должно быть исполнено поставщиком *(подрядчиком, исполнителем)* в срок до «___»_____ ____ года.

Вместе с тем данное условие контракта было нарушено _____, фактически поставщиком (п*одрядчиком, исполнителем)* обязательство было исполнено «____»_____ ____ года, что подтверждается _____. Просрочка составила _____ дней.

В соответствии с пунктом ___ контракта стороны установили, что в случае просрочки исполнения поставщиком *(подрядчиком, исполнителем)* обязательства, предусмотренного контрактом, заказчиком начисляется пени в размере _____ от цены контракта *(отдельного этапа исполнения контракта)*, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом *(соответствующим отдельным этапом исполнения контракта)* и фактически исполненных поставщиком *(подрядчиком, исполнителем)*.

Стоимость не поставленного товара (*не выполненных работ, не оказанных услуг*) по контракту составляет _____ рублей ____ копеек.

Таким образом, сумма неустойки, подлежащая оплате, составляет _____ рублей ____ копеек.

Расчет неустойки: _____.

В соответствии с частью 6 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ 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 неустойки (штрафов,

пеней).

На основании вышеизложенного, руководствуясь статьей 309 ГК РФ, частью 6 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ, прошу в срок до «___»_____ ____ года (*либо в течение _____ дней (цифрами и прописью) с момента получения настоящей претензии*) уплатить сумму неустойки, начисленной в связи с просрочкой исполнения обязательства, предусмотренного контрактом №____от _____, по следующим реквизитам:

Получатель:	
ИНН:	
КПП:	
Расчетный счет	№ _____ в _____ г. _____
БИК:	
ОКАТО:	
КБК:	
Назначение платежа:	неустойка за нарушения контракта от «__»_____ 20__ года № _____.

В случае неуплаты в установленный срок неустойки, предусмотренной контрактом, заказчик будет вынужден обратиться с исковыми заявлением в арбитражный суд.

Приложение:
1. Документы, подтверждающие просрочку исполнения обязательств на __ л. в __ экз.
2. Доверенность на лицо, подписавшее претензию на __л. в __экз.

_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(ФИО)*

Приложение № 2
к методическим рекомендациям

ПРЕТЕНЗИЯ
об уплате штрафа
в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств,
предусмотренных контрактом

«___»_____ 20__ года, в соответствии 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), между _____ (далее – заказчик) и _____ (далее – поставщик (п*одрядчик, исполнитель)* заключен контракт № _____ на поставку товара *(выполнение работ/оказание услуг _____)* (далее – контракт), в соответствии с которым _____ поставщик (п*одрядчик, исполнитель)* обязан поставить _____ *(выполнить работы _____ /оказать услуги_____)*, а _____ з*аказчик* обязан принять и оплатить поставленный товар *(выполненные работы/оказанные услуги)*.

Согласно пункту _____ контракта обязательство должно быть исполнено поставщиком *(подрядчиком, исполнителем)* в срок до «___»_____ ____ года в следующем порядке: _____.

Вариант 1: Вместе с тем обязательство было исполнено _____ *(наименование или Ф.И.О. поставщика (подрядчика, исполнителя)* ненадлежащим образом, а именно: _____, что подтверждается _____.

Вариант 2: Вместе с тем обязательство по поставке товара *(выполнению работ/оказанию услуг)* поставщиком *(подрядчиком, исполнителем) не исполнено*, 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), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042.

В пункте ___ контракта стороны установили, что в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком *(подрядчиком, исполнителем)* обязательств, предусмотренных контрактом, заказчиком начисляются штрафы в размере _____.

Таким образом, сумма штрафа, подлежащая оплате, составляет _____ рублей ____ копеек.

Расчет штрафа: _____.

В соответствии с частью 6 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ 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 № 44-ФЗ, прошу в срок до «___»_____ ____ года (*либо в течение _____ дней) с момента получения настоящей претензии*) уплатить сумму штрафа, начисленного в связи с ненадлежащим исполнением обязательств *(либо в связи с неисполнением обязательств),* предусмотренных контрактом, по следующим реквизитам:

Получатель:	
ИНН:	
КПП:	
Расчетный счет	№ _____ в _____ г. _____
БИК:	
ОКАТО:	
КБК:	
Назначение платежа:	штраф за ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом *(либо за неисполнение обязательств, предусмотренных контрактом)* от «__»_____ 20__ года № _____.

В случае неуплаты в установленный срок суммы штрафа, предусмотренного контрактом, заказчик будет вынужден обратиться с исковым заявлением в арбитражный суд.

Приложение: Документы, подтверждающие ненадлежащее исполнение обязательств на __ л. в __ экз.
2. Доверенность на право подписания претензии на ___л. в ___экз.

(должность лица)	(подпись)	(ФИО)

Приложение № 3
к методическим рекомендациям

В Арбитражный суд _____
Истец:

_____
(наименование заказчика)

_____
(индекс, адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

_____

Ответчик:

_____
(наименование контрагента)

_____
*(индекс, адрес, телефон, факс, адрес электронной почты;
для предпринимателя: дата и место рождения, место работы
или дата и место государственной
регистрации в качестве предпринимателя)*

Цена иска: _____ рублей ____ копеек

Государственная пошлина: _____ рублей _____копеек

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

«___»_____ 20__ года

«___»_____ 20__ года, 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), между _____ (далее – заказчик) и _____ (далее – контрагент*)* заключен контракт № _____ на _____(далее – контракт), в соответствии с которым контрагент обязался в срок до _____*(указать срок исполнения обязательства)*_____ *(указать обязательство, предусмотренное контрактом).*

Однако контрагент обязательство, предусмотренное контрактом, не исполнил *(исполнил ненадлежащим образом, с нарушением сроков или других оснований)* _____ *(указывается, в чем заключается нарушение обязательств, предусмотренных контрактом)*.

Обязательства должны исполняться надлежащим образом в соответствии с условиями обязательства и требованиями федерального закона, иных правовых актов, а при отсутствии таких условий и требований - в соответствии с обычаями или иными обычно предъявляемыми требованиями (пункт 1 статьи 309 ГК РФ).

Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом, установлена пунктом ___ контракта.

Факт неисполнения *(исполнения ненадлежащим образом обязательства, предусмотренного контрактом)* подтверждается *(необходимо перечислить, какими доказательствами подтверждается неисполнение или ненадлежащее исполнение контракта).*

«____» _____ 20__ года заказчик направил контрагенту претензию с требованием уплатить неустойку в размере _____ рублей ____ копеек, однако, в установленный срок от контрагента получен отказ в уплате неустойки *(от контрагента ответа на претензию не получено)*.

На день обращения в арбитражный суд размер неустойки *(штрафа, пени)* составляет _____ рублей ____ копеек.

На основании изложенного, статьями 125, 126 АПК РФ

ПРОШУ:

1. Взыскать с _____*(указать наименование контрагента)* неустойку *(штраф, пени)* в размере _____ рублей ____ копеек.

2. Взыскать с _____*(указать наименование контрагента)* государственную пошлину в размере _____ рублей ____ копеек.

Приложения:[12]

_____	_____	_____
(должность лица)	*(подпись)*	*(ФИО)*

[12] *Перечень документов определен в статье 126 АПК РФ.*

Приложение № 4
к методическим рекомендациям

РЕЕСТР ПРЕТЕНЗИЙ

№ п/п	Номер извещения об осуществлении закупки/ дата заключения контракта/ реестровый номер контракта	Наименование контрагента	Дата и номер претензии	Суть предъявленных требований	Дата направления претензии	Установленный срок ответа на претензию согласно условиям контракта	Результат претензионной работы (удовлетворена добровольно/ подано исковое заявление)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 5
к методическим рекомендациям

РЕЕСТР ИСКОВЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ

№ п/п	Номер извещения/ дата заключения контракта/ реестровый номер контракта	Номер дела/ наименование арбитражного суда	Ответчик	Предмет иска	Дата назначенного судебного заседания	Результат рассмотрения в первой инстанции	Результат рассмотрения в апелляционной инстанции	Результат рассмотрения в кассационной инстанции	Исполнительное производство
1	2	3	4	4	6	7	8	9	10