**Инструкция по заполнению**

**информации о расторгнутых контрактах (договорах)**

**1.Основные требования**

1. Информация о расторгнутых контрактах (договорах) (далее – Отчет) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).
2. Сведения в Отчет вносятся с начала финансового года нарастающим итогом, в том числе контракты (опережающие, переходящие, со сроком исполнения два и более лет).
3. В Отчет **не включается** информация о контрактах, заключенных в соответствии с пунктами 4 и 5 (за исключением контрактов, заключенных в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона о контрактной системе), пунктами 23, 42, 44, 45, пунктом 46 (в части контрактов, заключаемых с физическими лицами) и пунктом 52 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.
4. Сроки предоставления Отчета в управление муниципального заказа Администрации города Ханты-Мансийска:

1.4.1. За 1 квартал – до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

1.4.2. За 1 полугодие – до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

1.4.3. За 9 месяцев – до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

1.4.4. За год – до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

1. Отчет подписывается руководителем заказчика, под таблицей указываются сведения об исполнителе: Ф.И.О. (полностью), должность, номер контактного телефона.
2. Отчет представляется на бумажном носителе и в электронной форме (Microsoft Excel). При заполнении таблиц применяется шрифт: Times New Roman, размер шрифта: 10. Размер бумаги – А 4.
3. Выравнивание текста в ячейках по вертикали: по центру. В таблице и под таблицей не должно быть объединенных ячеек. В таблице не должно быть промежуточных итогов, итоги подсчитываются в конце таблицы.

**2. Заполнение формы, содержание отчета**

2.1. Отчет формируется на основании сведений, содержащихся в региональной информационной системе в сфере закупок Ханты-Мансийского автономного округа - Югры http:zakupki.admhmao.ru. Информацию рекомендуется формировать на постоянной основе по мере расторжения контрактов (договоров).

2.2. Отчет содержит сведения:

2.2.1. В заголовочной части указывается период, за который предоставляется Отчет. Периоды отражены в пунктах 1.4.1. - 1.4.4. настоящей инструкции.

2.2.2. **«№ п/п» (столбец 1)** – указывается номер по порядку.

2.2.3. **«Наименование заказчика» (столбец 2)** – указывается полное наименование заказчика.

2.2.4. **«Номер реестровой записи контракта (договора) присвоенный ЕИС» (столбец 3)** – указывается номер реестровой записи контракта (договора), присвоенный в Единой информационной системе в сфере закупок. Номер реестровой записи должен быть указан без разделения знаков.

2.2.5. **«Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)» (столбец 4)** – указывается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): электронный конкурс, электронный аукцион, электронный запрос котировок, единственный поставщик (исполнитель, подрядчик).

2.2.6. **«Номер контракта (договора)» (столбец 5)** – указывается номер заключенного контракта (договора).

2.2.7. **«Дата** **контракта (договора)» (столбец 6)** – указывается дата (число, месяц, год) заключенного контракта (договора) (формат ячеек – дата, тип - 00.00.0000).

2.2.8. **«Объект закупки / Предмет контракта (договора)» (столбец 7)** – указывается наименование объекта закупки (наименование предмета контракта (договора) заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)).

2.2.9. **«Сумма заключенного контракта (договора), рублей» (столбец 8)** – указывается сумма заключенного контракта (договора) в рублях (формат ячеек - числовой, разделитель групп разрядов – установлен, количество знаков после запятой – 2).

*В случае если были внесены изменения в контракт (договор) в части суммы, то указывается сумма с учетом таких изменений.*

2.2.10. **«Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)» (столбец 9)** – указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя), организационно-правовая форма – сокращенно, фамилия имя отчество индивидуального предпринимателя (физического лица).

2.2.11. **«ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя)» (столбец 10) –** указывается идентификационный номер налогоплательщика поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2.12. **«Место нахождения (место жительства) поставщика (подрядчика, исполнителя)» (столбец 11)** – указывается наименование города, населенного пункта по месту нахождения поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае если контракт (договор) заключен с индивидуальным предпринимателем (физическим лицом) по месту жительства. 2.2.13. **«Дата расторжения контракта (договора)» (столбец 12)** – указывается дата (число, месяц, год) расторжения контракта (договора) (формат ячеек – дата, тип – 00.00.0000).

2.2.14. **«Фактически оплачено, рублей» (столбец 13)** – указывается сумма, оплаченная поставщику (подрядчику, исполнителю) за фактически поставленный товар, выполненные работы, оказанные услуги (формат ячеек - числовой, разделитель групп разрядов – установлен, количество знаков после запятой – 2).

2.2.15. **«Сумма неисполненных обязательств по расторгнутым контрактам (договорам), рублей»** **(столбец 14) –** указывается разница между суммой заключенного контракта (договора) с учетом изменений (столбец 8) и суммой оплаты по контракту (договору) в случае расторжения (столбец 13) (формат ячеек - числовой, разделитель групп разрядов – установлен, количество знаков после запятой – 2).

2.2.16. **«Основание расторжения по ФЗ № 44-ФЗ» (столбец 15)** – указывается основание расторжения контракта (договора) по Закону о контрактной системе.

Пример заполнения: по соглашению сторон, односторонний отказ заказчика, решение суда, односторонний отказ поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2.17. **«Причина расторжения» (столбец 16)** – указывается причина расторжения контракта (договора).

Пример заполнения: неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по контракту; неисполнение обязательств по контракту из-за форс-мажора; в заявке указаны неверные сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе) или поставляемом товаре; существенные нарушения условий контракта (договора); отсутствует необходимость в поставке товара (выполнении работ, оказании услуг) и т.д.