

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

04.07.2018 № 189-р

г.Нефтеюганск

О договорах и соглашениях, заключаемых

администрацией города Нефтеюганска

В соответствии с Уставом города Нефтеюганска, Положением о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Нефтеюганска, утвержденным постановлением администрации города Нефтеюганска от 10.12.2015 № 167-нп, в целях регламентации порядка работы, контроля реализации договоров и соглашений администрации города Нефтеюганска:

1.Утвердить Порядок работы с договорами и соглашениями, заключаемыми администрацией города Нефтеюганска, согласно приложению к распоряжению.

2.Руководителям органов (структурных подразделений) администрации города Нефтеюганска, участвующих в подготовке и согласовании договоров и соглашений, заключаемых от имени администрации города Нефтеюганска, обеспечить подготовку и согласование в соответствие с настоящим Порядком работы с договорами и соглашениями, заключаемыми администрацией города Нефтеюганска.

3.Департаменту по делам администрации города (Нечаева С.И.):

3.1.В течение пяти дней со дня принятия распоряжения довести настоящее распоряжение до сведения руководителей органов администрации города Нефтеюганска;

3.2.Разместить распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет.

4.Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя главы города С.В.Лагойду.

Глава города Нефтеюганска С.Ю.Дегтярев

 Приложение

к распоряжению

администрации города

от 04.07.2018 № 189-р

Порядок

работы с договорами и соглашениями, заключаемыми

администрацией города Нефтеюганска

1.Общие положения

1.1.Настоящий Порядок работы с договорами и соглашениями, заключаемыми администрацией города Нефтеюганска, в том числе и в автоматизированных подсистемах планирования, бухгалтерского учета и анализа исполнения бюджета «Бюджет», государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом города Нефтеюганска, Инструкцией по делопроизводству в администрации города Нефтеюганска и регламентирует правоотношения, возникающие в процессе подготовки проектов договоров и соглашений, а также муниципальных контрактов администрации города Нефтеюганска, заключения, изменения, расторжения, контроля их исполнения, а также организации их учёта и хранения.

1.2.Положения Порядка не применяются к правоотношениям, возникающим в связи с заключением администрацией города Нефтеюганска трудовых договоров и регламентируются отдельными муниципальными правовыми актами города Нефтеюганска

1.3.Администрация города Нефтеюганска и органы администрации города Нефтеюганска заключают договоры и соглашения в пределах своих полномочий, установленных Уставом города Нефтеюганска и положениями об органах администрации города Нефтеюганска, утвержденными Думой города Нефтеюганска.

1.4.Муниципальные контракты администрации города Нефтеюганска и её органов разрабатываются, заключаются и реализуются в соответствии с требованиями Федерального законаот 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и Положения о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Нефтеюганска (далее – Положение о контрактной системе), утвержденного постановлением администрации города Нефтеюганска.

1.5.Понятия, применяемые в Порядке:

1.5.1.Контрагент – сторона, с которой администрация города Нефтеюганска (орган администрации города) заключает договор, соглашение, муниципальный контракт или находится в договорных отношениях;

1.5.2.Договор, соглашение – договор, заключенный администрацией города Нефтеюганска (органами администрации города) с государственными органами исполнительной власти, организациями и физическими лицами, к правоотношениям которых не применяется Закон о контрактной системе;

1.5.3.Муниципальный контракт – договор, заключенный от имени муниципального образования город Нефтеюганск, муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд, в соответствии с Законом о контрактной системе;

1.5.4.Муниципальный заказчик – администрация города Нефтеюганска, органы администрации города Нефтеюганска, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

1.5.5.Орган администрации города - структурные подразделения администрации города Нефтеюганска, наделённые в соответствии с решением Думы города Нефтеюганска правами юридического лица;

1.5.6.Структурное подразделение администрации города – иные подразделения администрации города, не наделенные правами юридического лица.

1.6.Иные понятия в Порядке применяются в значении, определенном законодательством Российской Федерации.

1.7.Соглашения, заключаемые администрацией города Нефтеюганска с иными органами местного самоуправления, направляются юридической службой администрации города Нефтеюганска для дальнейшего опубликования (обнародования) в газете «Здравствуйте, нефтеюганцы!».

2.Требования к оформлению договоров, соглашений и муниципальных контрактов

2.1.Договоры, соглашения, а также муниципальные контракты, заключаемые администрацией города Нефтеюганска и ее органами, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральному, окружному законодательству, а также муниципальным правовым актам города Нефтеюганска.

2.1.1.Муниципальные контракты заключаются с учетом особенностей, предусмотренных Законом о контрактной системе.

2.2.При подготовке договора, соглашения, муниципального контракта юридическая служба (юрисконсульт) администрации города Нефтеюганска, органа администрации города Нефтеюганска (далее – юридическая служба (юрисконсульт), контрактная служба (контрактный управляющий) в содержательной части должны предусмотреть:

-преамбулу (вводную часть), включающую правовое основание его заключения,

-предмет;

-источники финансирования;

-перечень полномочий;

-меры ответственности за нарушение положений договора, соглашения, муниципального контракта;

 -существенные условия, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о контрактной системе;

2.3.Договор, соглашение, муниципальный контракт должны иметь следующие реквизиты:

-наименование;

-место заключения и дату составления;

-регистрационный номер;

-полное наименование сторон в соответствии с учредительными документами, с указанием организационно-правовой формы, уполномоченных на их подписание лиц;

-юридические адреса, банковские реквизиты сторон;

-наименования должностей, фамилий, имен, отчеств уполномоченных лиц, на подписание договора, соглашения, контракта;

 -подписи и печати (в случае наличия) сторон.

2.4.Все страницы договора, соглашения, муниципального контракта подлежат обязательной нумерации в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации города Нефтеюганска.

3.Порядок подготовки и заключения договоров, соглашений и муниципальных контрактов

3.1.Подготовка проектов договоров, соглашений и муниципальных контрактов (далее - проект, проекты), заключаемых администрацией города, осуществляется юридической службой (юрисконсультом) администрации города и (или) органа администрации города Нефтеюганска в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем поступления, в соответствии с функциональными обязанностями, определенными положением об этом структурном подразделении (должностной инструкцией).

3.2.Проект в обязательном порядке проходит процедуру согласования в юридической службе администрации города Нефтеюганска, а также должностными лицами администрации города, органа администрации города, ответственного (уполномоченного) за его исполнение. Рекомендуемая форма листа согласования приведена в приложениях 1, 1а к Порядку.

Согласование проекта каждым из должностных лиц, не более 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем передачи проекта на согласование.

3.2.1.Замечания к проекту излагаются должностными лицами, участвующими в согласовании в листе согласования, либо на отдельном листе со ссылкой на него в листе согласования.

Замечания должны носить развернутый и обоснованный характер, содержать конкретные предложения по изменению, дополнению условий проекта и варианты формулировок разделов, пунктов (подпунктов) проекта в случае несогласия с предложенными формулировками.

3.2.2.Срок повторного согласования проекта и снятия замечаний не более 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем получения.

3.2.3.При отсутствии замечаний проект визируется с отметкой «без замечаний». Не допускается использование формулировки «С замечаниями других должностных лиц органов, структурных подразделений администрации города, их специалистов».

3.2.4.Юридическая служба (юрисконсульт) в случае наличия замечаний органов, структурных подразделений администрации города к проекту вносит в его текст необходимые изменения и дополнения, при необходимости оформляет протокол разногласий, проводит дополнительные переговоры с органами, структурными подразделением администрации города, контрагентом по устранению разногласий.

3.2.5.Отметка о снятии замечаний либо внесении их в протокол разногласий отражается должностным лицом в листе согласования.

3.3.Согласованный проект представляется юридической службой (юрисконсультом) администрации города на подпись главе города Нефтеюганска либо лицу, уполномоченному главой города Нефтеюганска на подписание соответствующих договоров, соглашений, муниципальных контрактов.

3.4.Регистрацию заключенных договоров, соглашений, муниципальных контрактов осуществляет юридическая служба (юрисконсульт) администрации города в электронном реестре по формам согласно приложениям 2, 2а к настоящему Порядку.

3.5.Юридическая служба (юрисконсульт) администрации города в течение 1 (одного) рабочего дня со дня заключения договора, соглашения, муниципального контракта осуществляет рассылку копий руководителям органов, структурных подразделений администрации города Нефтеюганска, участвовавшим в согласовании.

3.6.Выдача копий договоров, соглашений, муниципальных контрактов иным лицам осуществляется юридической службой (юрисконсультом) администрации города в случае положительной резолюции главы города на служебном письме инициатора.

3.7.Служебное письмо органа и (или) структурного подразделения администрации города о выдаче копии договора, соглашения, муниципального контракта должно содержать обоснование выдачи, в случае если копии необходимы в результате запроса государственных органов, то к служебному письму в обязательном порядке прилагается копия письма государственного органа.

4.Порядок реализации договоров, соглашений и муниципальных контрактов

4.1.Уполномоченными органами за реализацию (исполнение):

4.1.1.Договоров, соглашений заключенных администрацией города Нефтеюганска, являются органы и (или) структурные подразделения администрации города в соответствии с полномочиями, определенными в Положениях об органах (структурных подразделениях) администрации города.

4.1.2.Муниципальных контрактов, заключенных администрацией города Нефтеюганска, контрактная служба (контрактный управляющий).

4.2.Уполномоченный орган принимает все необходимые меры, направленные на обеспечение исполнения договора, соглашения, муниципального контракта, а также осуществляет контроль их исполнения.

4.3.В случае установления в договоре, соглашении условия (требования) об определении ответственного уполномоченного органа за реализацию договора, соглашения и (или) по поручению (распоряжению) главы города юридическая служба (юрисконсульт) подготавливает проект распоряжения администрации города Нефтеюганска о реализации договора, соглашения, в котором определяет уполномоченный орган, структурное подразделение администрации города, ответственные за его исполнение.

4.4.В случае нарушения существенных условий договора, соглашения, муниципального контракта уполномоченный орган, контрактная служба (контрактный управляющий) обязан в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня установления факта нарушения, направить письменное уведомление об этом с приложением необходимых документов в юридическую службу (юрисконсульту) администрации города. В случае наличия переписки по вопросу ненадлежащего исполнения контрагентом обязанностей по договору, соглашению, муниципальному контракту приложить к письменному уведомлению указанную переписку.

4.5.На основании письменного уведомления и представленных документов юридическая служба (юрисконсульт) администрации города в течение 3 (трех) рабочих дней подготавливает претензию о ненадлежащем исполнении договора, соглашения, муниципального контракта.

4.6.Ведение претензионной и исковой работы, представление интересов администрации города Нефтеюганска в судебных органах, в организациях-контрагентах при возникновении споров и разногласий в ходе заключения и исполнения договоров, соглашений, муниципальных контрактов осуществляется юридической службой (юрисконсультом) администрации города.

5.Изменение, дополнение, расторжение договоров, соглашений и муниципальных контрактов

5.1.Изменение, дополнение и расторжение договоров, соглашений и муниципальных контрактов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.Подготовка проекта о внесении изменений, дополнений или о расторжении договора, соглашения, муниципального контракта осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном для заключения договоров, соглашений и муниципальных контрактов, в форме дополнения к ним, если законодательством Российской Федерации или договорами, соглашениями, муниципальными контрактами не предусмотрено иное.

6.Порядок хранения и учёта договоров, соглашений и муниципальных контрактов

 6.1.Хранение подлинного экземпляра договора, соглашения, муниципального контракта, прилагаемых к ним документов, их учёт осуществляется юридической службой (юрисконсультом) администрации города Нефтеюганска, за исключением договоров, заключаемых администрацией города Нефтеюганска по градостроительной деятельности, оригиналы которых хранятся в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Нефтеюганска.

6.2.Ответственность за сохранность указанных договоров, соглашений, муниципальных контрактов, прилагаемых к ним документов несут соответственно юридическая служба (юрисконсульт) администрации города Нефтеюганска, департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Нефтеюганска.

6.3.В случае причинения администрации города Нефтеюганска убытков, связанных с неисполнением либо ненадлежащим исполнением сотрудниками администрации города, органов, структурных подразделений администрации города требований настоящего Порядка, виновное лицо привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Порядку работы с договорами и соглашениями, заключаемыми администрацией города Нефтеюганска |

# Форма

# Лист согласования

**к проекту** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (договора (соглашения), дополнительного соглашения (протокола разногласий, соглашения о расторжении)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**между**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование контрагента)

**предмет**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**цена**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**срок действия**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование органа, структурного подразделения администрации города, ФИО должностного лица | Замечания**\*** | Отметка о снятии замечаний | Подпись, дата |
| Заместитель главы города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |  |  |  |
| **\*\***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Начальник юридическо-правового управления **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(ФИО) |  |  |  |
| Начальник договорного отдела юридическо-правового управления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |  |  |  |

Проект подготовил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, контактный телефон, подпись)

**\*** Замечания могут быть изложены на отдельном листе, о чем делается отметка в листе согласования

Уполномоченный орган за исполнение договора, соглашения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, структурного подразделения администрации города)

**\*\*** Дополняется соответствующими должностными лицами органа, структурного подразделения администрации города, ответственного (уполномоченного) за исполнение договора (соглашения).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1ак Порядку работы с договорами и соглашениями, заключаемыми администрацией города Нефтеюганска |

# Форма

# Лист согласования

**к проекту** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(муниципального контракта, дополнительного соглашения (протокола разногласий, соглашения о расторжении)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**между**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование контрагента)

**предмет:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**цена**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**сроки** **поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**срок действия муниципального контракта**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

План-график администрации города Нефтеюганска № строки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИКЗ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование органа, структурного подразделения администрации города, ФИО должностного лица | Замечания**\*** | Отметка о снятии замечаний | Подпись, дата |
| **\*\***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Начальник юридическо-правового управления **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(ФИО) |  |  |  |
| Начальник договорного отдела юридическо-правового управления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |  |  |  |

Проект подготовил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, контактный телефон, подпись)

**\*** Замечания могут быть изложены на отдельном листе, о чем делается отметка в листе согласования

Уполномоченный орган за исполнение муниципального контракта (контракта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа, структурного подразделения администрации города)

**\*\*** Дополняется соответствующими должностными лицами органа, структурного подразделения администрации города, ответственного (уполномоченного) за исполнение муниципального контракта.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Порядку работы с договорами и соглашениями, заключаемыми администрацией города Нефтеюганска |

Форма реестра

Реестр договоров, соглашений,

заключенных администраций города Нефтеюганска

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата | Номер | Контрагент | Предмет | Цена, руб. | Срок действия  | ФИО должностного лица, подписавшего договор, соглашение | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

|  |
| --- |
| Приложение 2ак Порядку работы с договорами и соглашениями, заключаемыми администрацией города Нефтеюганска |

Форма реестра

Реестр муниципальных контрактов,

заключенных администраций города Нефтеюганска

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Муниципальный контракт (контракт) | Предмет | Контрагент  | Цена, руб. | Срокдействия | Примечание |
| правовое основание (ФЗ № 44) | вид  | дата | номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |