



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ФОНД ИМУЩЕСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»  
(ГБУ ЛО «Фонд имущества ЛО»)**

---

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

«11» февраля 2026 г.

Санкт-Петербург

**Поиск договоров, заключенных посредством Электронного магазина  
Ленинградской области в АИСГЗ ЛО**

Уважаемые заказчики!

Настоящие методические рекомендации подготовлены с целью разъяснения порядка корректного поиска в Автоматизированной информационной системе «Государственный заказ Ленинградской области» (далее – АИСГЗ ЛО, Система) договоров, заключенных посредством Агрегатора торговли Ленинградской области «Электронный магазин Ленинградской области» (далее – ЭМ ЛО).

Узконаправленный поиск вызван необходимостью проверки муниципальными заказчиками количества заключенных через ЭМ ЛО договоров, для достижения целевых значений, установленных показателем 3.9 «Доступность муниципального заказа», в соответствии с приложением 2 постановления Губернатора Ленинградской области от 11.12.2024 № 94-пг «Об оценке результативности деятельности глав администраций муниципальных районов, муниципального и городского округов Ленинградской области «Рейтинг 47» (далее – Рейтинг 47).

**Порядок поиска**

Чтобы корректно отображались договоры, заключенные через ЭМ ЛО в АИСГЗ ЛО необходимо:

1. В поле «Меню», расположенном слева, либо на главной странице, выбрать раздел «Исполнение заказа», затем пункт «Договоры»;

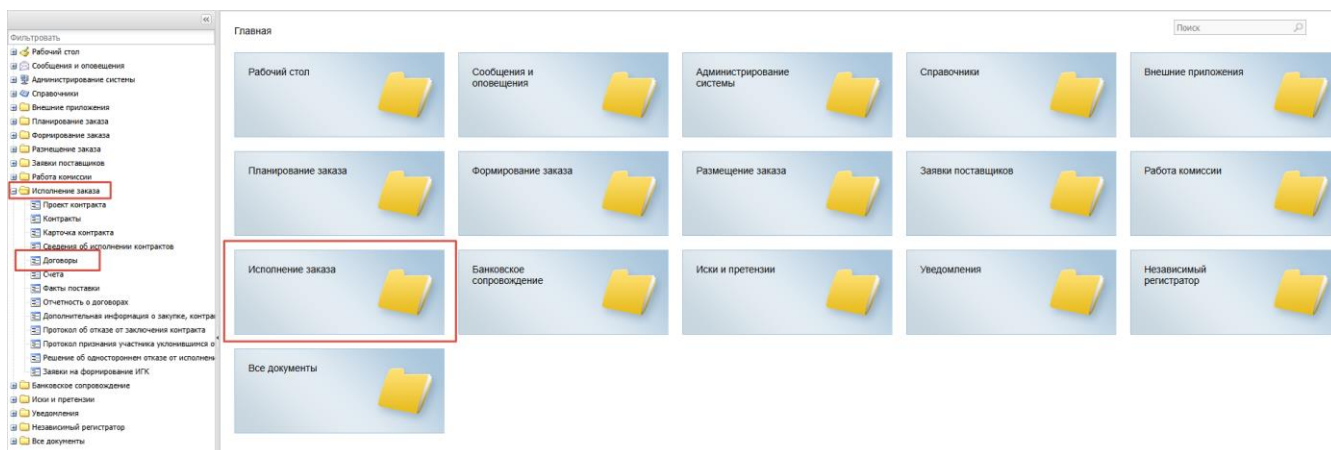


Рисунок 1 – Выбор пункта «Договоры»

2. Если панель фильтрации скрыта, на панели настроек необходимо нажать на кнопку «Показать панель фильтрации».

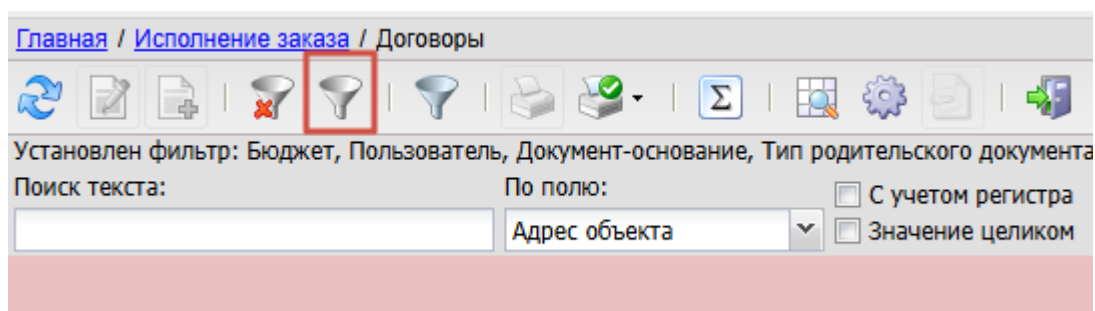


Рисунок 2 – Расположение кнопки «Показать панель фильтрации»

3. В открывшейся панели фильтрации все строки должны быть пустыми, кроме строки «Бюджет». Она заполняется автоматически в соответствии с бюджетом, выбранным по умолчанию.

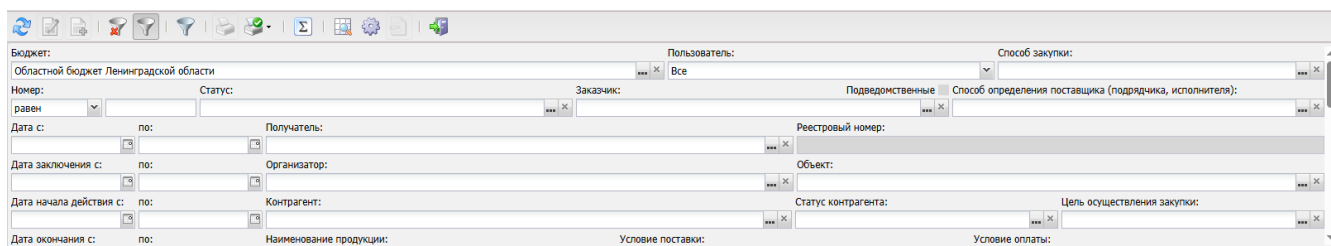


Рисунок 3 – Панель фильтрации

4. Если строка бюджета подсвечена серым, значит у пользователя доступен лишь свой бюджет. Если у пользователя есть право просмотра нескольких бюджетов, строка будет активной и при нажатии на три точки в строке бюджета откроется окно выбора, в котором можно выбрать нужный бюджет.

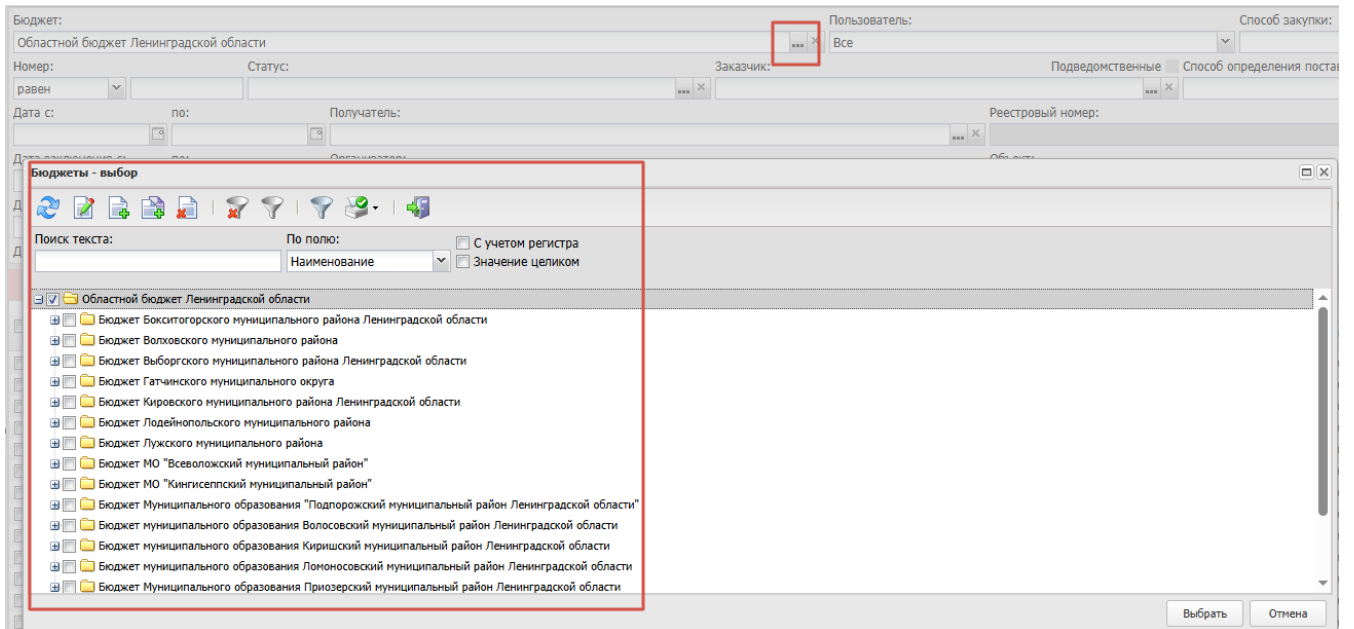


Рисунок 4 – Окно выбора бюджета

5. При необходимости, фильтрацию можно сбросить, нажав на кнопку «Сбросить фильтр» на панели настроек.



Рисунок 5 – Кнопка «Сбросить фильтр»

6. Для поиска заключенных договоров, в строке фильтрации «Статус» необходимо указать значения «6,10,24», либо выбрать их в меню выбора статусов, нажав на три точки в строке «Статус».

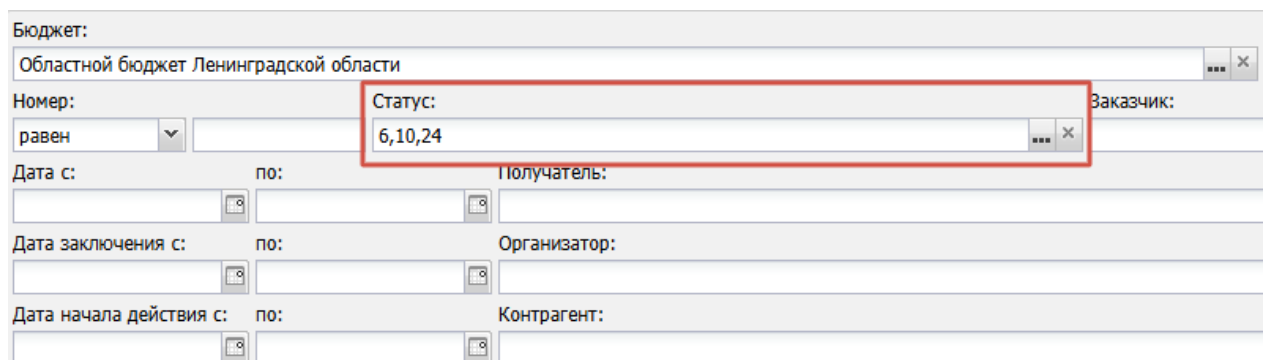


Рисунок 6 – Строка статусов

7. В открывшемся окне нужно выбрать следующие параметры: «6 Исполнение», «10 Обработка завершена», «24 Перерегистрация».

Статус «Перерегистрация» не задвоит информацию: так отображаются договоры, находящиеся на исполнении, прошедшие дополнительный контроль, либо по которым было заключено дополнительное соглашение.

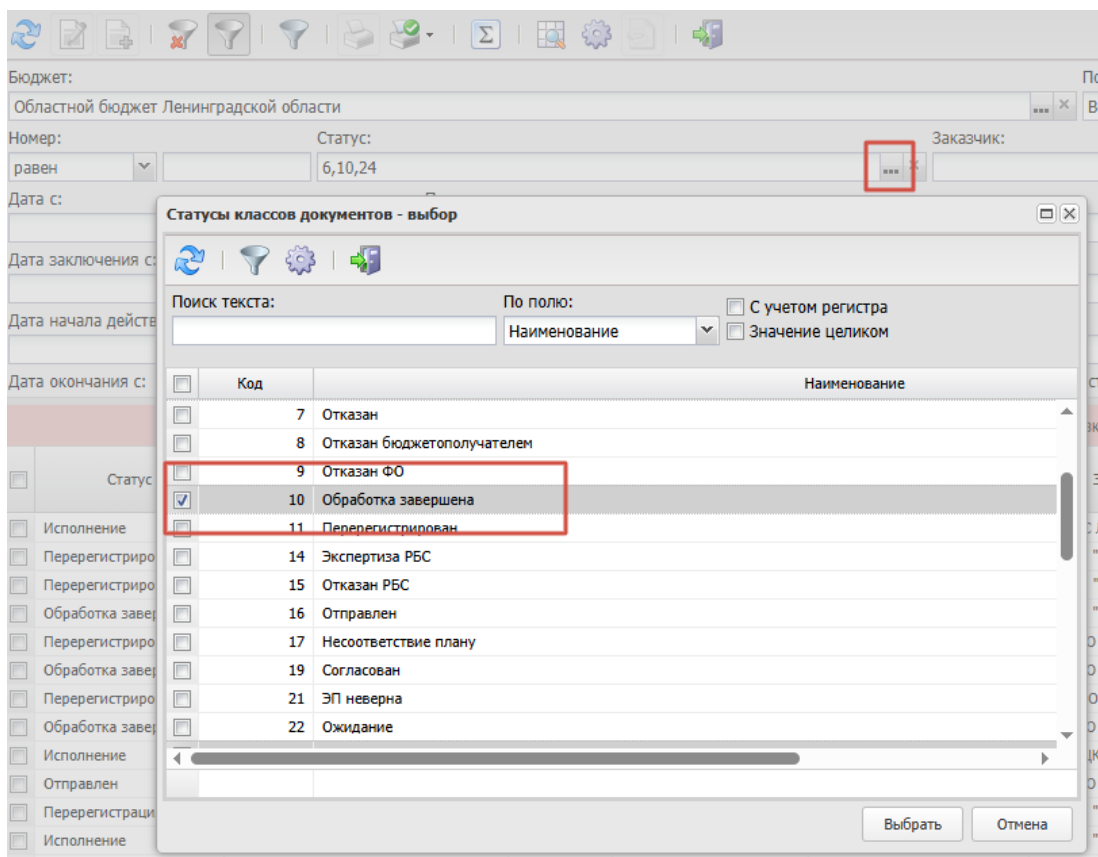


Рисунок 7 – Выбор статусов

8. Для выбора даты, необходимо заполнить строки «Дата заключения». Строки можно заполнить вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ, либо выбрав нужный период или конкретную дату в меню, нажав на кнопку календаря в строке.

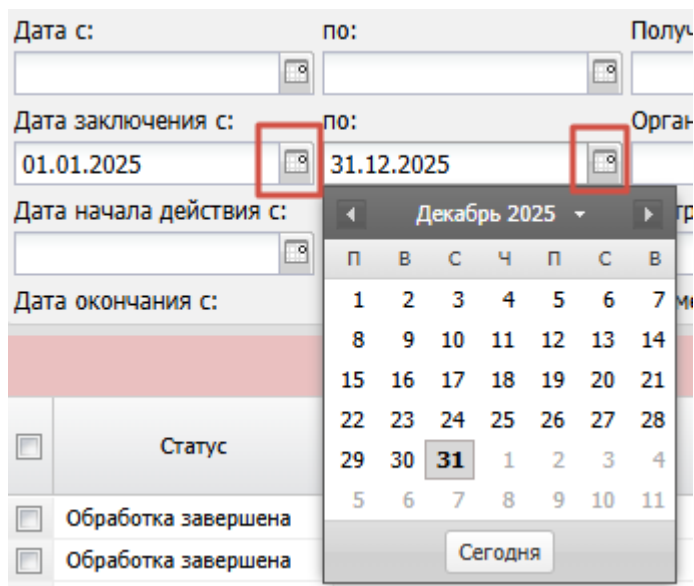


Рисунок 8 – Заполнение даты заключения

9. Следующим важным шагом будет выбор параметра, фильтрующего договоры, заключенные посредством ЭМ ЛО.

В панели фильтрации нужно найти строку «Флаги документов».

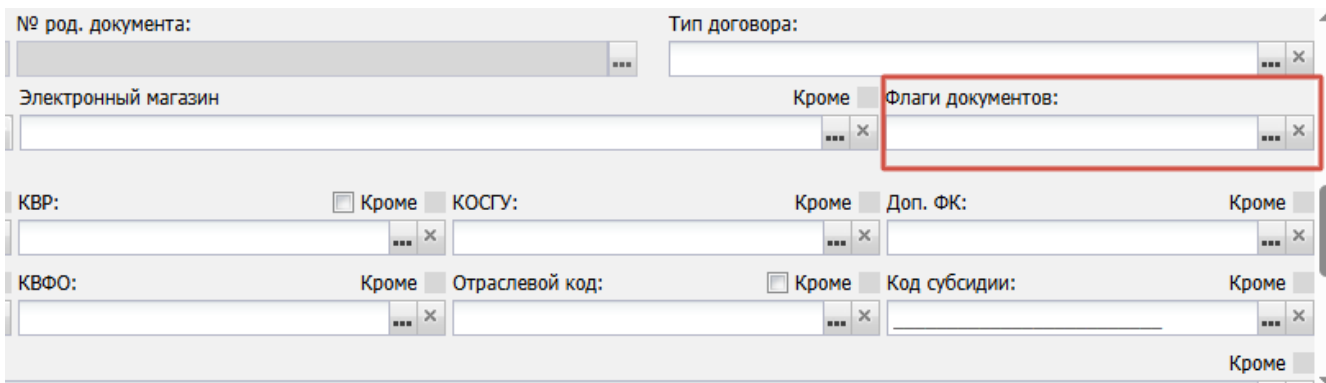


Рисунок 9 – Строка «Флаги документов»

10. При нажатии на три точки в строке «Флаги документов», откроется меню выбора флагов, в котором нужно выбрать параметр № 18 с идентификатором 257 «Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществлен в электронном магазине» со значением «Да».

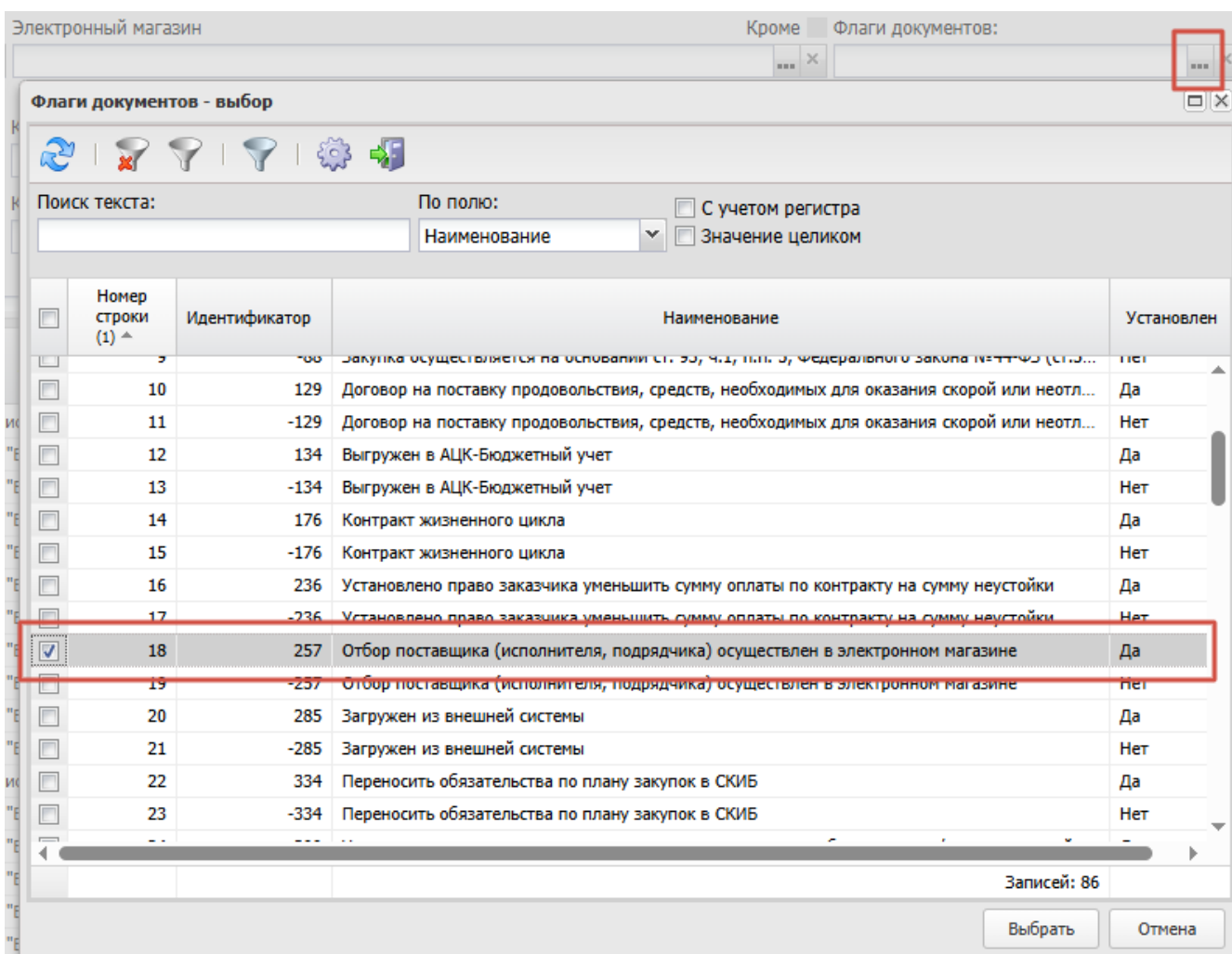


Рисунок 10 – Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществлен в электронном магазине

11. Если указанные действия выполнены верно, то при нажатии кнопки «Обновить» на панели настроек, отобразится список всех договоров, заключенных посредством ЭМ ЛО, за указанный период.



Рисунок 11 – Кнопка «Обновить»

12. Если общее количество договоров превышает 500, то Система отобразит уведомление «Выборка превышает 500 записей. Сортировка отключена. Измените условия фильтрации», а в строке подсчета выведутся символы «?».

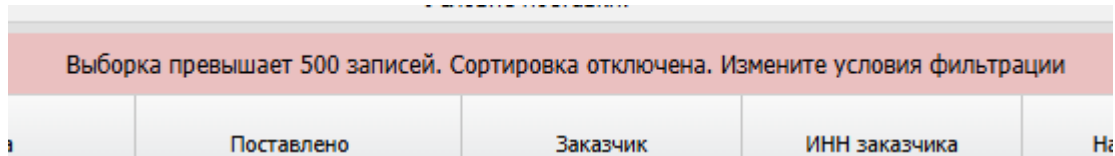


Рисунок 12 – Уведомление «Выборка превышает 500 записей»



Рисунок 13 – Строка подсчета

13. Для корректного отображения значений в строке подсчета, на панели настроек следует нажать кнопку «Подсчет итогов», тогда Система отобразит в строке подсчета полную статистику, сверх установленного лимита.



Рисунок 16 – Кнопка «Подсчет итогов»

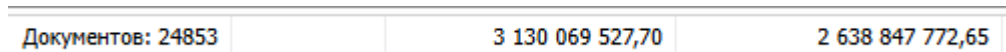


Рисунок 15 – Строка подсчета с подведенными итогами

## Важная информация

В итоговую отчетность по Рейтингу 47, в части договоров заключенных с использованием ЭМ ЛО, не попадают сведения по договорам:

- заключенным без использования ЭМ ЛО;
- информация о которых сформирована в АИСГЗ ЛО напрямую из Плана-графика, без создания ЭД «Заявка на закупку» и не имеющая связь с ЭМ ЛО;
- заключенным посредством ЭМ ЛО, по которым в АИСГЗ ЛО не был запрошен статус в соответствии с разделом 1 «Создание ЭД «Договор», пунктом «Дата» технологической карты «Создание и обработка электронного документа «Договор», размещенной на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области» в разделе «АИСГЗ ЛО – Информация – Технологические карты».

В итоговую отчетность по Рейтингу 47 попадают сведения, отображаемые в АИСГЗ ЛО на дату начала выгрузки данных.

Выгрузка данных для подготовки отчетности происходит в период с 10 по 15 число месяца, следующего за отчетным периодом, с нарастающим итогом. Все выгруженные для отчетности данные замораживаются и остаются зафиксированными до последующего обновления.

Если договор заключен посредством ЭМ ЛО, но в АИСГЗ ЛО заказчиком своевременно не был запрошен статус, такой договор будет отображаться в АИСГЗ ЛО только после выполненного запроса статуса договора. Договоры, отобразившиеся в АИСГЗ ЛО после проведенной выгрузки, в итоговую отчетность не войдут.

Для более корректного отображения договоров в АИСГЗ ЛО и в итоговой отчетности, рекомендуем своевременно запрашивать статусы заключенных договоров (до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом), в соответствии с технологической картой «Создание и обработка электронного документа «Договор», а также заключать договоры посредством ЭМ ЛО, с предварительным формированием ЭД «Заявка на закупку» в АИСГЗ ЛО.

Директор



Н.В. Крюкова