|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *в Контрактную службу* | ***№ заявки в КС*** | ***Дата поступления в КС*** |
| ***№\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_*** | ***«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.202\_\_*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Утверждаю:***   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  | |  | *(подпись, дата)* | *(Ф.И.О.)* | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ЗАЯВКА**  **для размещения закупки** | **№** | *ДЭиФ* | |

**Размещение закупки**:

*(предмет размещения закупки)*

для

*(наименование структурного подразделения*)

Начальная цена  **руб. 00 коп. (     ) руб. 00 коп.**

(*сумма цифрами и прописью)*

Условия оплаты

*(аванс, по факту, поэтапно)*

**УИП/ИГК (при наличии)**

Оплата с лицевого счета

Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

Материально ответственное лицо:

*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

№ мат.точки  тел.раб.  тел. моб.   .

**Ответственный за предоставление отчетных документов**:

*(Ф.И.О.)*

тел.раб.  тел. моб.  электронная почта

**Приложения:**

1.

2.

3.

**Руководитель структурного подразделения (лицевого счета):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **.** |  | **.** |

*(должность) (подпись, дата) (Ф.И.О.)*

**Разместить закупку путем**

|  |  |
| --- | --- |
| **Контрактная служба**  *ФИО/подпись/дата (штамп)*  *Отметка о завершении процедуры закупки и/или принятии к учету договора для передачи в ДЭиФ/УБУ* |  |

***Согласования на обороте (двухсторонняя печать):***

***Согласовано:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Департамент экономики и финансов** (источник финансирования) | | | | | | | | |
| **№ п/п** | № мат. точки\* | № лицевого счета \* | **КФО** | **КОСГУ** | **КВР** | Сумма \* | Код резерва\* | **Подпись, дата, штамп** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | | |  |  |  |

*\* заполняется при необходимости*

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование структурного подразделения** | **ФИО/подпись/дата (штамп)** |
| **Отдел учета нефинансовых активов**  *(в случае закупки основных средств, комплектующих и материальных запасов, в том числе в случае размещения закупки на выполнение ремонтных работ помещений и зданий Университета)* |  |
| **Департамент ремонта и технического надзора**  *(при капитальном, текущем ремонте и/или строительстве, реконструкции объектов недвижимого имущества)* |  |
| **Департамент эксплуатационно-хозяйственных служб**  *(при текущем ремонте в случае формирования заявки ДЭХС)* |  |
| **Департамент инженерных служб**  *(при закупке электрооборудования, выполнению ремонтных работ, ремонте инженерного оборудования)* |  |
| **Проректор по информационным технологиям**  *(при закупке программного обеспечения, цифровых сервисов, автоматизированных систем, систем и средств защиты информации, мультимедийного оборудования, сетевого и серверного оборудования)* |  |
| **Центр интеллектуальной собственности и трансфера технологий** *(при закупке НИР, НИОКР, информационно-рекламных материалов, проектирования и т.п.)* |  |
| **Отдел экоаудита, водопотребления и водоотведения**  (*услуги по сбору, транспортированию, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов)* |  |
| **Управление гражданской безопасности**  (закупки, связанные с пожарной безопасностью) |  |
| **Служба аудита, финансового контроля и экономической безопасности**  (в части проверки надежности контрагентов) |  |
| **Иные структурные подразделения** |  |