## *Приложение № 1 к Регламенту работы структурных подразделений*

*НИУ «МЭИ» через Службу «одного окна»*

*для осуществления закупок товаров, работ, услуг.*

Проректору по (*указать направление*)

ФГБОУ ВО НИУ «МЭИ»

Исходящий номер № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Входящий №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Заявку принял (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется работником Службы «одного окна»)

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

ЗАЯВКА

на приобретение товаров (работ, услуг)\*

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, Имя, Отчество |  |
| Должность |  |
| Подразделение (шифр) |  |
| Контактный телефон (эл. почта) |  |
| Особые условия (СРО, лицензия и т.п.) |  |

Прошу Вас согласовать закупку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(товара, услуг, работ – указать нужное)

Предмет договора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать точное наименование контракта, предмет договора в заявке и в ТЗ указывать одинаково)*

необходимые для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(цель приобретения)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_ л. (тех. задание/смета)

***Источник оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КБК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Руководитель проекта[[1]](#footnote-1) номер проекта (гранты и госзадание) / реквизиты договора - источника финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись) (Ф.И.О.)

(заполняется ответственным исполнителем)

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

*Согласование с финансово-экономическим управлением*

*В смете не запланировано*

*В смете запланировано*

*Источник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Экономист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись) (Ф.И.О.)

(заполняется работником ФЭУ)

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

1. в случае приобретения товаров (работ, услуг) для НИОКТР, если нет – строку удалить [↑](#footnote-ref-1)