

СОГЛАСОВАНО

Руководитель контрактной службы
ФГБОУ ВО Самарский ГАУ,
Фролова Ю.Н.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО Самарский ГАУ,
Машков С.В.

(подпись)

(подпись)

Заявка

на закупку товара, выполнение работ, оказание услуг у **ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА** (подрядчика, исполнителя)

(Дата подачи)

(Должность Руководителя ЦФО)

(Подпись)

(Фамилия и инициалы)

(наименование структурного подразделения)

Просим Вас согласовать закупку товара, работ, услуг:

Наименование товара, работ, услуг (предмет)	
Цель поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
Количество товара (объем работ, услуг)	
Сведения о включенных в цену товара (работ, услуг), расходах (на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и др.)	В цену договора включены: стоимость товара, работ, услуг, НДС, сборы, пошлины и другие обязательные платежи
Адрес: места поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	
Сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг	
Цена договора	
Порядок расчетов	Аванс _____%, _____% по факту поставки товара, выполнения работ, оказания услуг
Обоснование невозможности или нецелесообразности иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	

Приложение: служебная записка, техническое задание или спецификация, КП.

Инициатор закупки (Руководитель структурного подразделения)

(Должность)

(Подпись)

(Фамилия и инициалы)

В качестве **ответственного за приемку** товара, работ, услуг прошу определить

(Должность)

(Подпись)

(Фамилия и инициалы)

(Номер телефона)

Источник финансирования и КОСГУ _____

Согласовано:

1. Начальник ПЭО _____ Махрина А.В.
2. Ведущий бухгалтер (работник контрактной службы) _____ Блинкова Ю.С.
3. Специалист по закупкам (работник контрактной службы) _____ Холмов О.А.