В отдел закупок физического факультета МГУ

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Наименование структурного подразделения )*

Заявка на проведение закупки за счет средств гранта/контракта

и в целях его исполнения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование предмета закупки (*для товара указывается торговое наименование, артикул, производитель*) |  |
| 2. | Количество товара (объем работ, услуг), единицы измерения |  |
| 3. | Обоснование предмета закупки *(какова цель закупки и в связи с чем возникла потребность)* |  |
| 4. | Предельная стоимость закупки (*цифрой*) |  |
| 5. | Сроки (периодичность) поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг |  |
| 6.  | Коды вида расходов и финансового обеспечения (*уточнять в бухгалтерии*) | **КВР** | **КОСГУ** | **КФО** |
|  |  |  |
| 7. | Источник финансирования *(наименование бюджета, вид внебюджетных средств, их процентное соотношение в случае совместного финансирования)* |  |
| 8. | Документ, разрешающий проведение закупки *(Соглашение о предоставлении гранта, гос.контракт)*, тема, номер документа в СЭД |  |
| 9. | Срок окончания гранта/контракта и/или его этапа |  |
| 10. | Бухгалтерия, которая будет осуществлять оплату |  |
| 11. | Сведения о казначейском/банковском сопровождении (*указать, если предусмотрено грантом/контрактом*):- требуется только для факультета;- требуется для факультета и для поставщика/исполнителя; - идентификатор;- номер лицевого спец. счета факультета |  |
| 12. | Ответственный исполнитель (ФИО, должность, телефон и е-мейл)  |  |
| 13. | МОЛ (ФИО, должность, телефон и е-мейл) |  |
| 14. | Приложения к заявке (*ТЗ, распоряжение руководителя проекта, смета и т.п.*) |  |

 Грантодержатель/руководитель темы (проекта),

 по которой осуществляется финансирование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/расшифровка

 *(указать должность) (указать ФИО)*