|  |
| --- |
| РЕЗОЛЮЦИЯ: |
| **Разрешаю** |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(Ф.И.О.) (подпись)«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**Лист согласования**

**закупки (товаров, работ и услуг) и условий договора**

|  |  |
| --- | --- |
| **Инициатор закупки (структурное подразделение)** | ***Указать наименование*** |

Прошу разрешить следующую закупку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (предмет договора)

1. Общая сумма закупки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, с учетом НДС (20%, 10%), без НДС **(**выбрать нужную ставку НДС).
2. Обоснование закупки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Место поставки (адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Порядок оплаты: (в соответствии с условиями договора, в том числе сроки оплаты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аванс 100%, аванс 30%, по факту, иное)

Ответственное лицо от инициатора закупки (Ф.И.О., должность, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Источник финансирования**  | Заполняется ПФУ | **Шифр статьи расходов – (**указать)**КВР -**  | **Проект - (**указать, если затраты происходят по проекту) |
| **Форма закупки** | Заполняется ОРЗ |
| **Наименование контрагента** | Заполняется ответственным лицом в случае согласования ОРЗ формы закупки с ЕП |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Согласующие** | **Дата** | **Фамилия И.О.** | **Подпись** |
| 1 | Руководитель структурного подразделения |  |  |  |
| 2 | Руководитель ЦЗ |  |  |  |
| 3 | Начальник ОРЗ |  |  |  |
| 4 | Начальник ОПК |  |  |  |
| 5 | Главный бухгалтер |  |  |  |
| 6 | Начальник ПФУ |  |  |  |