Приложение 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления | № регистрации | Тип закупки | Исполнитель | Подпись руководителя структурного подразделения | Отметка выполнения |
|  |  |  |  |  |  |

к приказу от 31.10.2024 № 2858

Закупку разрешаю:

Ректор (проректор) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В Управление

материально-технического обеспечения

Служебная записка

Прошу осуществить развозку питьевой воды для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название подразделения)

в соответствии с нижеприведенными сведениями:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  товара | Объем | Адрес поставки (корпус, № помещения) | Ед. измерения | Количество | Ориентир. стоимость |
| 1 | Вода питьевая |  |  | бут |  |  |

с постановкой на мат. точку №\_\_\_\_\_\_\_\_, м.о.л. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. раб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. моб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

**Данной заявкой подтверждаю согласие на списание денежных средств с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по факту развозки питьевой воды\*.**

(указать источник финансирования)

Руководитель структурного

подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, дата)

\**Поставка питьевой воды подтверждается подписью ответственного лица структурного подразделения в Листе развозки, который является отчетным документом.*

*При отсутствии ответственного лица в момент поставки питьевой воды в подразделение доставка воды БУДЕТ ПРЕКРАЩЕНА!!!*