**ФОРМА**

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

(наименование заказчика)

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Об осуществлении закупки

В целях обеспечения эффективного использования средств бюджета города, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить документацию на осуществление закупки на поставку (выполнение работ, оказание услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

2. Направить в уполномоченный орган заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставку (выполнение работ, оказание услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой **/** возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)