форма И3

# СПРАВКА[[1]](#footnote-1)

**об устранении замечаний**

к версии \_\_ отчётной документации этапа №\_\_ Плана-графика по Соглашению о предоставлении из федерального бюджета гранта в форме субсидии от «\_\_» \_\_\_\_\_ №\_\_\_ (внутренний номер №\_\_\_\_)

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

| № п/п | № пункта замечаний | Замечание[[2]](#footnote-2)  | Согласие/несогласие с замечанием[[3]](#footnote-3) | Что сделано для устранения Замечания или возражение[[4]](#footnote-4) | Вывод[[5]](#footnote-5) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Замечания в заключении Дирекции |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Замечания в заключении Эксперта |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Замечания Комиссии в Акте оценки исполнения обязательств от \_\_\_ 20 г. |
|  |  |  |  |  |

Приложения *(при необходимости)*

1. ……..
2. ……..

*Наименование организации – Получателя*

*Руководитель организации – Получателя И.О. Фамилия*

М.П.

Руководитель работ по проекту

*должность И.О. Фамилия*

«» 20 г.

1. Справка оформляется при наличии замечаний хотя бы у одного из Участников процедуры оценки: Дирекции, Эксперта, Комиссии. [↑](#footnote-ref-1)
2. При отсутствии замечаний у Участника процедуры оценки исполнения обязательств в соответствующей позиции справки должно быть указано: «Замечаний нет.» [↑](#footnote-ref-2)
3. Приводится одна из следующих формулировок: «С замечанием согласны» или «С замечанием не согласны». [↑](#footnote-ref-3)
4. В случае согласия с замечанием должны быть указаны выполненные доработки отчетной документации, устраняющие это замечание. В случае несогласия с замечанием должны быть представлены аргументированные возражения на замечание. При необходимости представления развернутой аргументации или каких-либо подтверждающих документов, они могут быть оформлены приложения к Справке об устранении замечаний. [↑](#footnote-ref-4)
5. Приводится одна из следующих формулировок: «Замечание устранено» (в случае согласия с замечанием) или «На рассмотрение Комиссией» (в случае несогласия с замечанием). [↑](#footnote-ref-5)