Рекомендации к оформлению пояснительной записки

Указать название документа «Пояснительная записка».

В пояснительной записке текстом расписать:

- размер запрашиваемой субсидии и софинансирования из собственных средств (далее – софинансирование);

- количество планируемых к приобретению (на сумму субсидии и софинансирования) модулей/боксов/пр.;

- с указанием типов модулей/боксов/пр. и пояснением, планируется ли покупка одинаковых по комплектации модулей или разных;

- с пояснением, планируется ли покупка модулей/боксов/пр. у одного производителя модульных некапитальных средств размещения (далее – производитель) или у разных производителей;

- с указанием стоимости и названии производителя каждого планируемого к закупке модуля/бокса/пр.;

- с обязательным приложением коммерческого предложения (на официальном бланке производителя с подписью и печатью производителя) по каждому производителю, у которого планируется закупка модулей/боксов/пр.

Из пояснительной записки должно быть понятно, какие модули/боксы/пр. вы покупаете, у какого производителя и по какой стоимости. Наименование производителя(ей), общее количество модулей/боксов/пр. и общая сумма (субсидии и софинансирования) должна совпадать с данными, указанными в других подаваемых документах.