**Федеральным государственным**

**образовательным организациям**

**высшего образования**

**Федеральным государственным**

**учреждениям**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 19 декабря 2017 г. № 1038-ПП «О грантах федеральным государственным образовательным организациям высшего образования и федеральным государственным учреждениям» (в редакции постановления Правительства Москвы от 16 июля 2024 г. № 1591-ПП) **Департамент образования и науки города Москвы**

**(**129090, г. Москва,  
ул. Большая Спасская, д. 15, стр. 1  
Адрес электронной почты:   
donm@mos.ru)

**информирует:**

**Начало приема заявок для участия в отборе на предоставление гранта в форме субсидии из бюджета города Москвы:**

**19.11.2024/ 00 часов;**

**Окончание приема заявок для участия в отборе на предоставление гранта в форме субсидии из бюджета города Москвы:**

**18.12.2024/ 23 часа, 59 минут.**

1. Для участия в отборе на конкурсной основе на предоставление гранта в форме субсидии из бюджета города Москвы федеральные государственные бюджетные и автономные образовательные организации высшего образования и подведомственные Министерству науки и высшего образования Российской Федерации федеральные государственные научные учреждения, созданные в соответствии с федеральными законами национальные исследовательские центры, академии наук   
(далее – организации) подают в Департамент образования и науки города Москвы (далее – Департамент) заявку для участия в отборе на предоставление гранта в форме субсидии из бюджета города Москвы (далее – заявка) в электронном виде через личный кабинет организации на Информационном портале мониторинга предоставления грантов федеральным государственным образовательным организациям высшего образования и федеральным государственным учреждениям http://moscow-grant-vuz.ru/ (далее – Информационный портал).  
Заявки регистрируются на Информационном портале. Форма заявки размещается на Информационном портале.

2. Учетная запись на Информационном портале:

2.1. Для работы на Информационном портале ответственному лицу от организации необходимо иметь учетную запись. За каждой организацией закрепляется одна учетная запись ответственного лица.

2.2. Организациям, ранее не имевшим учетную запись на Информационном портале, необходимо предварительно обратиться на адрес электронной почты [support.grants@mgpu.ru](mailto:support.grants@mgpu.ru) для регистрации учетной записи новой организации на Информационном портале.

2.3. После проведения проверки ответственному лицу от организации на указанный адрес электронной почты будет направлено письмо с подтверждением регистрации и/или описанием дальнейших действий.

3. Организация вправе подать заявку по одной или нескольким категориям. Для подачи заявки организация:

3.1. Заполняет электронные формы заявки в личном кабинете.

3.2. Выгружает единый файл заполненной заявки из личного кабинета.

3.3. Распечатывает выгруженный файл. Заявка подписывается руководителем организации или уполномоченным заместителем руководителя организации и заверяется печатью (по каждому мероприятию, входящему в заявку).

3.4. Размещает подписанную заявку в личном кабинете в отсканированном виде в формате PDF.

3.5. Заявка, представляемая в Департамент, оформляется на русском языке. Использование других языков для подготовки заявки не допускается.

3.6. Все страницы заявки должны быть отпечатаны на отдельных листах формата А 4 (шрифт – Times New Roman, начертание – обычный, размер – 14 пт, междустрочный интервал – 1,5, поля: сверху – 2 см, снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см, нумерация страниц – снизу по центру), исправления в заявке не допускаются.

3.7. Заявка должна содержать следующую информацию:

3.7.1. Наименование категории, на которую подается заявка, с указанием размера гранта.

3.7.2. Количественные и качественные характеристики мероприятий, предлагаемых к исполнению в рамках конкретного гранта, и ожидаемых результатов.

3.7.3. Информация о наличии опыта проведения аналогичных мероприятий.

3.7.4. Описание материально-технической базы проведения мероприятия.

3.7.5. Информационное сопровождение реализации мероприятия.

3.7.6. Календарный план проведения мероприятия.

3.7.7. Перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант.

3.7.8. Информация о количестве исполнителей мероприятия.

3.7.9. Контактные данные работников организации, ответственных за предоставление заявки на участие в конкурсе, в том числе из руководства организации (Ф.И.О., должность).

3.8. Одновременно с заявкой в личном кабинете организации в отсканированном виде в формате PDF также размещаются:

3.8.1. Сопроводительное письмо на бланке организации, подписанное руководителем организации или уполномоченным заместителем руководителя организации и главным бухгалтером организации, содержащее сведения:

3.8.1.2. О неполучении на день подачи заявки средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется грант.

3.8.1.3. Об отсутствии на день подачи заявки у организации просроченной задолженности по возврату в бюджет города Москвы субсидий, грантов, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

3.8.1.4. О непроведении на день подачи заявки в отношении организации процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, приостановления деятельности, в отношении организаций из числа федеральных государственных бюджетных и автономных образовательных организаций высшего образования - приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.8.2. Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя организации, или документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени организации.

3.8.3. Согласие органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении организации, на участие организации в отборе, проводимом в соответствии с настоящим Порядком.

3.8.4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

3.8.5. Документы, необходимые для проведения оценки заявки в соответствии с критериями оценки заявок, установленными Департаментом и указанными в объявлении о проведении отбора.

4. В рамках межведомственного взаимодействия Департамент для предоставления грантов самостоятельно запрашивает и (или) получает из открытых источников:

4.1. Выписку из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

4.3. Сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц.

5. Организация вправе представить документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, по собственной инициативе. При этом выписка из единого государственного реестра юридических лиц должна быть выдана не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

6. Печатный вариант заявки хранится в организации в течение трех лет с момента подачи заявки.

7. Прием заявок объявляется на предоставление грантов в следующих категориях:

**Сопровождение и реализация дополнительных образовательных программ**

**Воспитательная, просветительская и профориентационная работа с обучающимися**

**Контакты:**

Контакт по размещению заявки на Информационном портале: support.grants@mgpu.ru

**Приложения к объявлению:**

Приложение 1 Перечень категорий, по которым предоставляются гранты федеральным государственным образовательным организациям высшего образования и федеральным государственным учреждениям в 2024 г.

Приложение 2 Критерии оценки заявок для участия в отборе на предоставление гранта в форме субсидии из бюджета города Москвы федеральными государственными образовательными организациями высшего образования и федеральными государственными учреждениями в 2024 г.

Форма заявки для участия в отборе на предоставление гранта в форме субсидии из бюджета города Москвы