

# ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ В ГИИС ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ

1. В личном кабинете ГИИС Электронный бюджет необходимо обновить сведения о руководителях и счетах.
2. Проверить срок действия ЭЦП
3. Все обязательства по реализации мероприятий возникают после подписания Соглашения! (До подписания Соглашений не заключать договоры на выполнение работ/услуг, трудовые договоры, допсоглашения к трудовым договорам, не выполнять работы по реализации проекта)
4. Софинансирование привлекается только в денежной форме



## ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

**Согласно п. 31 Конкурсной документации "Получатель гранта на 1-е число месяца, в котором размещена информация о результатах конкурса гранта в течение 10 календарных дней с даты размещения информации о результатах оценки заявок, представляет в Министерство просвещения следующие документы:**

- а) справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя гранта, подтверждающая отсутствие у получателя гранта неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- б) справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя гранта, подтверждающая, что у получателя гранта отсутствуют просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет, в том числе грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией (за исключением грантов, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям);

## ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- в) справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя гранта, подтверждающая, что получатель гранта не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- г) выписка из реестра дисквалифицированных лиц, подтверждающая отсутствие в реестре сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя гранта;

## ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- д) справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя гранта, подтверждающая, что получатель гранта не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
- е) справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя гранта, подтверждающая, что получатель гранта не получает средства из федерального бюджета на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации на цели, установленные в пункте 9 Конкурсной документации.

## НАПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Указанные документы направляются официальным письмом  
в адрес Департамента международного сотрудничества  
и связей с общественностью  
Министерства Просвещения  
на почту [moskaleva-sa@edu.gov.ru](mailto:moskaleva-sa@edu.gov.ru).

