

Порядок подписания заявок РНФ

Заявка на Конкурс подается Руководителем проекта в установленном [Фондом](#) порядке: в электронном виде через информационную систему — [ИАС РНФ](#).

Для финансирования проекта через МГУ при оформлении заявки в ИАС РНФ необходимо выбрать организацию:

ИНН/КПП 7729082090/772901001 ОГРН 1037700258694

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова»; краткое наименование организации: Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова, МГУ имени М.В.Ломоносова, Московский университет или МГУ; координатор: Федянин А.А.

Финансирование грантов РНФ возможно только через организации, являющиеся юридическими лицами (т.е. финансирование через обособленные подразделения МГУ невозможно).

Подписание заявки в настоящий момент происходит в электронном виде!

Прежде чем регистрировать заявку в ИАС РНФ необходимо прислать в планово-финансовый отдел (ПФО) на согласование форму с запрашиваемым финансированием. Для согласования нужна следующая информация: табличка с предполагаемым распределением средств и расшифровка расходов.

Для подписания заявки в системе ИАС РНФ уполномоченным лицом необходимо предоставить в научный отдел химического факультета (не позднее, чем за **два дня** до окончания конкурса):

1. **Форма «Т»** Титульный лист заявки на конкурс
2. **Форму 5** «Запрашиваемое финансирование», которая должна иметь визу ПФО
3. Распечатанные из личного кабинета **Формы согласия** субъекта на обработку персональных данных – от руководителя проекта и всех основных исполнителей (**необходимые данные вписываются от руки!**)

(Организация, в которой хранится оригинал формы согласия - МГУ имени М.В.Ломоносова ИНН 7729082090, ОГРН 1037700258694)

Форма согласия находится в «Приложении 1» и появляется только после подписания заявки в личных кабинетах руководителя и каждого основного исполнителя в разделе «Заявки» под названием Заявки

Заполненные Формы согласия нужно отсканировать и прикрепить в личном кабинете. (Если у Вас уже загружена форма согласия в ИАС РНФ, то еще раз форму согласия заполнять и загружать новую не нужно.)

При участии ученого в проектах разных организаций согласие оформляется для каждой организации, и в личном кабинете в ИАС размещаются все согласия **одним файлом.**)

Сотрудники Управления научной политики просят учитывать, что для обработки и подписания документов требуется время. Расчетное время — **36 часов.**