**Уважаемый Заявитель!**

Уважаемый Экспортер, обращаем Ваше внимание, что пакеты документов, подаваемые для участия в выставочно-ярмарочном мероприятии и комплексной деловой миссии, имеют отличия по содержанию и набору документов. Перед началом подготовки документации выбирайте соответствующий типу мероприятия пакет документов. Данная Памятка содержит общие рекомендации для подготовки документации на оба типа мероприятий.

Для подачи документов на участие в международном выставочно-ярмарочном мероприятии или комплексной деловой миссии Вам необходимо:

1. Зарегистрироваться на сайте АО РЭЦ через личный кабинет экспортера на соответствующее мероприятие в качестве потенциального участника.
2. Подать в АО РЭЦ пакет документов на бумажных носителях для запуска процедуры отбора участников в международном выставочно-ярмарочном мероприятии или комплексной деловой миссии.

**Всем заявителям, независимо от даты подачи электронной заявки** в личном кабинете на сайте РЭЦ, **необходимо в максимально короткие сроки, но не позднее 7 рабочих дней с даты подтверждения электронной регистрации, направить в адрес РЭЦ пакет документов на бумажном носителе.**

**Заявление будет рассмотрено в течение 14 календарных дней от даты регистрации полного пакета документов АО РЭЦ.**

**Документы направляются в АО РЭЦ на бумажных носителях по почте или курьером.**

**Адрес РЭЦ**: 123610, г. Москва, Краснопресненская набережная, 12, подъезд № 9.

**ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ И ОТБОРА ЗАЯВОК**, которые можно сформировать как приложение к Заявлению (см. форму Заявления во вложении):

1. **Заявление** от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г., подписанное **руководителем организации.**

Необходимо обязательно наиболее полно (см. рекомендации во вложении) заполнить все поля в заявлении (пустые поля или нераскрытые поля ухудшают результаты бальной оценки заявления), а также указать:

* **наименование должности подписанта** (*генеральный директор/ директор/ иное в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ)*,
* **расшифровку подписи** *(ФИО, например, Иванов И.И.),*
* **дату заявления**.
* **ВАЖНО: В случае подписания заявления иным уполномоченным лицом к заявлению прилагается заверенная копия доверенности на уполномоченное лицо. Доверенность должна содержать право уполномоченного лица подписывать заявления в пользу третьих лиц от лица организации.**
1. [**Справка по форме РЭЦ (оригинал)**, подписанная **руководителем организации**](https://www.exportcenter.ru/upload/spravka_4d.docx) или иным уполномоченным лицом в одном экземпляре на \_\_\_\_\_ листах(е).
* *Справка должна быть составлена по состоянию на дату не ранее, чем за 30 календарных дней до дня подачи Заявления. Например, если Заявление от 01.04.2019, то Справка должна иметь дату составления только из периода от 01.03.2019 по 01.04.2019.*
* *Каждый лист Справки (если она составлена на нескольких листах) подписывается и скрепляется оттиском печати организации.*
* **ВАЖНО: В случае подписания справки иным уполномоченным лицом к справке прилагается заверенная копия доверенности на уполномоченное лицо. Доверенность должна содержать право уполномоченного лица подписывать документы в пользу третьих лиц от лица организации.**
1. **[*НОВОЕ ТРЕБОВАНИЕ*] Справка из налогового органа, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ. (Форма КНД 1120101)**
* *Документ предоставляется в оригинале с печатью налогового органа либо с ЭЦП.*
* *Документ должен быть составлен не ранее, чем за 30 календарных дней до дня подачи Заявления*
1. **Выписка из ЕГРЮЛ**, заверенная ИФНС/ Нотариально заверенная копия/ полученная с сайта ФНС с ЭЦП от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в одном экземпляре на \_\_\_\_\_ листах(е).
	* *Выписка из ЕГРЮЛ должна быть получена не ранее, чем за 30 календарных дней до дня подачи Заявления. Например, если Заявление от 01.04.2019, то Выписка из ЕГРЮЛ должна иметь дату только из периода от 01.03.2019 по 01.04.2019.*
2. *В случае если компании относится к субъектам МСП* - **Выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (**в т.ч. полученная с сайта ФНС с *обязательно* содержащей ЭЦП), в одном экземпляре на \_\_\_\_\_ листах(е).
	* *При подготовке документов для участия в комплексной деловой миссии Выписка из реестра МСП не требуется.*
3. *При их наличии* - **Копия(и) лицензии(й) на осуществления видов деятельности**, подлежащих лицензированию.
* *Копия(и) лицензии(й) предоставляется в сшиве, заверенном подписью руководителя/ уполномоченного лица и печатью организации, с обязательным приложением заверенной копии документов, подтверждающих полномочия лица, заверившего сшив.*
1. *При их наличии* - **Копии сертификатов соответствия и (или) деклараций о соответствии на экспонируемую продукцию**.
* *Копии сертификатов соответствия и(или) деклараций о соответствии на экспонируемую продукцию предоставляются в сшиве, заверенном подписью руководителя/ уполномоченного лица и печатью организации, с обязательным приложением заверенной копии документов, подтверждающих полномочия лица, заверившего сшив.*
1. *При их наличии* - **Копии сертификатов свободной продажи**.
* *Копии сертификатов свободной продажи предоставляется в сшиве, заверенном подписью руководителя/ уполномоченного лица и печатью организации, с обязательным приложением заверенной копии документов, подтверждающих полномочия лица, заверившего сшив.*
1. **Соглашение об участии в выставочно-ярмарочном мероприятии** на \_\_\_\_\_ листах.
* *Процедура подписания Соглашения запускается после одобрения Компании Экспертной комиссией в качестве участника в мероприятии.*
* *Два экземпляра Соглашения (экземпляр РЭЦ и Экземпляр компании с приложениями) должны быть подписаны со стороны организации -*[***руководителем организации***](https://www.exportcenter.ru/upload/spravka_4d.docx)*или иным уполномоченным лицом и* ***заверено печатью*** *организации.*
* ***При подготовке документа поля с № Соглашения и датой Соглашения остаются ПУСТЫМИ.***

В связи с поступающими запросами о ходе рассмотрения обращений на участие в выставке сообщаем, что электронная заявка, поданная через личный кабинет экспортера на сайте АО РЭЦ, будет находиться в статусе «ожидание информации от клиента» до момента получения оригинального пакета документов. В дальнейшем, статус заявки будет изменен на «В работе».

Информацию о результатах рассмотрения заявки (Одобрена/Не одобрена) можно получить после истечения регламентного срока рассмотрения заявок на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях на сайте АО РЭЦ в разделе интересующего мероприятия.

**Выписки из ЕГРЮЛ/ ЕГРИП и реестра МСП**, содержащие электронно-цифровую подпись (далее – ЭЦП) можно получать по ссылкам:

<https://service.nalog.ru/vyp/>

<https://ofd.nalog.ru/>