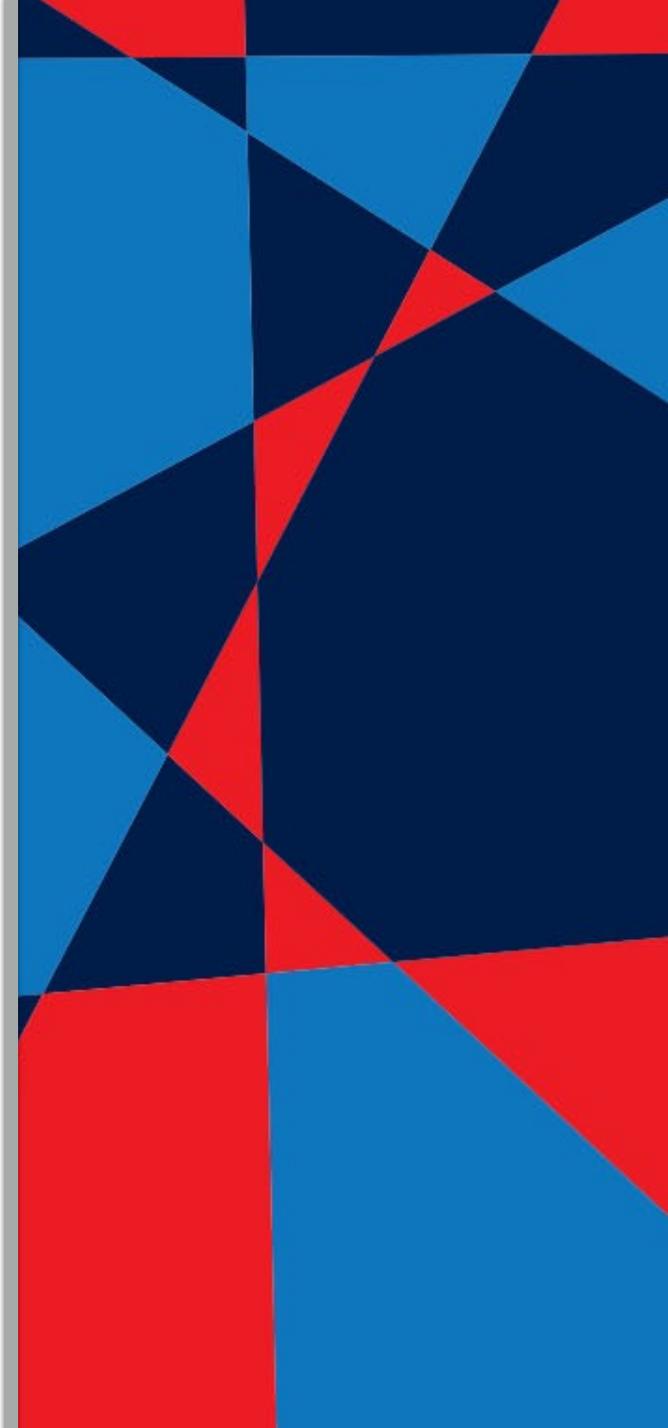


**КАК ПРАВИЛЬНО СОБРАТЬ КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ
И ПОДАТЬ ЗАЯВКУ НА КОМПЕНСАЦИЮ ЧАСТИ
ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С РЕГИСТРАЦИЕЙ НА ВНЕШНИХ
РЫНКАХ ОБЪЕКТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ**

2021 г.



ОСНОВНЫЕ ШАГИ



Подготовить основные документы



Подготовить копии заявок, по которым хотите компенсировать затраты и нотариально заверенные переводы на русский язык



Подготовить документы, подтверждающие регистрацию ОИС в РФ, или копии уведомлений о поступлении и регистрации заявки в Роспатенте



Подготовить документы, подтверждающие затраты, понесенные в I-III кварталах текущего года и IV квартале предшествующего года (нотариально заверенные переводы документов на русский язык)



Подготовить 2 расчета (по форме ПП, по форме РЭЦ)

*не позднее 10-го числа
месяца, следующего за
отчетным кварталом*



Направить заявку и комплект документов в АО «Российский Экспортный Центр»

**Документы, оригиналы которых выданы участнику отбора третьими лицами на иностранном языке, могут быть представлены при условии, что к ним будет прилагаться нотариально заверенный перевод на русский язык.
(п. 7.10. приказа Минпромторга России от 02.03.2021 №670)**

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА В 2021 ГОДУ

№	Дата размещения объявления о проведении отбора	Дата и время начала подачи (приема) заявок на участие в отборе	Дата и время окончания подачи (приема) заявок на участие в отборе
1	05.03.2021	Дата: 11.03.2021 Время 9 часов 00 минут	Дата: 10.04.2021 Время 18 часов 00 минут
2	07.06.2021	Дата: 10.06.2021 Время 9 часов 00 минут	Дата: 10.07.2021 Время 18 часов 00 минут
3	07.09.2021	Дата: 10.09.2021 Время 9 часов 00 минут	Дата: 10.10.2021 Время 18 часов 00 минут
4	08.12.2021	Дата: 11.12.2021 Время 9 часов 00 минут	Дата: 10.01.2022 Время 18 часов 00 минут

ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Заявка на участие в отборе.
2. Заявление о заключении соглашения.
3. Выписка ЕГРЮЛ (заверенная в установленном порядке) на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления в Центр;
4. Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у организации неисполненных обязательств на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления в Центр
(в том случае, если справка подписана сотрудником ФНС с использованием ЭЦП, следует заверить её у руководителя организации);
5. Справки, подтверждающие соответствие организации требованиям подпунктов «в», «з», «и», «п» пункта 12 Правил
(обращаем внимание, что согласно Правилам, справки из подпунктов «з», «и», заверяются не только руководителем, но и главным бухгалтером (при наличии))
6. Обоснование целесообразности правовой охраны предлагаемого ОИС за рубежом

6. Копия соглашения о реализации корпоративной программы повышения конкурентоспособности (ПП РФ от 23.02.2019 г. №191), заверенная руководителем организации

и (или)

Корпоративная программа правовой охраны интеллектуальной собственности, подписанная руководителем организации (уполномоченным лицом)

В случае подписи документов уполномоченным лицом, представляются документы, подтверждающие полномочия указанного лица.



КОПИИ ЗАЯВОК



**Копия международной
заявки (PCT)**

+

Копия уведомления о поступлении первой (приоритетной) заявки в Роспатент или копия уведомления о ее поступлении и регистрации.

Если международная заявка является первой заявкой, поданной в Роспатент, необходимо предоставить соответствующую справку, подписанную руководителем организации («Справка о первой заявке»)



**Копия национальной и (или)
региональной заявки**

+

Копия уведомления о поступлении в Роспатент заявки на ОИС, или документы, подтверждающие государственную регистрацию ОИС (за исключением заявок на регистрацию товарного знака) или копия уведомления о номере международной заявки и дате ее подачи



**Копия заявки на
международную регистрацию
товарного знака**

+

Документы подтверждающие регистрацию в РФ, или копия уведомления о поступлении заявки в Роспатент, или копия уведомления о поступлении и регистрации заявки на товарный знак



**Копия заявки на
международную регистрацию
промышленного образца**

+

Копия уведомления о поступлении в Роспатент заявки на промышленный образец или документы, подтверждающие регистрацию в РФ.
Если международная заявка является первой заявкой, поданной в Роспатент, необходимо предоставить соответствующую справку, подписанную руководителем организации («Справка о первой заявке»)

**Все копии документов должны быть заверены Руководителем организации
(уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица)**

ДОКУМЕНТЫ ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ЗАТРАТЫ

Коллеги, чтобы упростить проверку ваших заявок, просим собирать комплект документов подтверждающих затраты по следующей структуре:



**Заявка и
нотариально
заверенный
перевод
заявки на
русский язык**

+



**Уведомление о
поступлении
заявки или
регистрации в
Роспатенте**



Копия договора об оказании услуг
(нотариально заверенный перевод на русский язык)



Акт (обязательно при работе с Российским патентным поверенным, нотариально заверенный перевод на русский язык)



Счет (если счет выписан на общую сумму, необходимо приложить письмо от организации, с которой был заключен договор на подготовку и подачу международной, национальной/региональной заявки, где бы указывались отдельно стоимость оказанных услуг и сумма оплаченных пошлин; не принимаются затраты, из которых невозможно вычлнить банковскую комиссию или НДС, нотариально заверенный перевод на русский язык)



Платежное поручение (если было подано несколько международных, национальной/региональной заявок, оплаченных по одному платежному поручению, следует приложить копию этого платежного поручения для каждой заявки, нотариально заверенный перевод на русский язык)

РАСЧЕТ СУБСИДИИ (приложение №2)

Обращаем внимание, что расчет по форме РЭЦ имеет более полную структуру, нежели расчет по Приложению №2 ПП РФ 1368



Рекомендации
по заполнению:

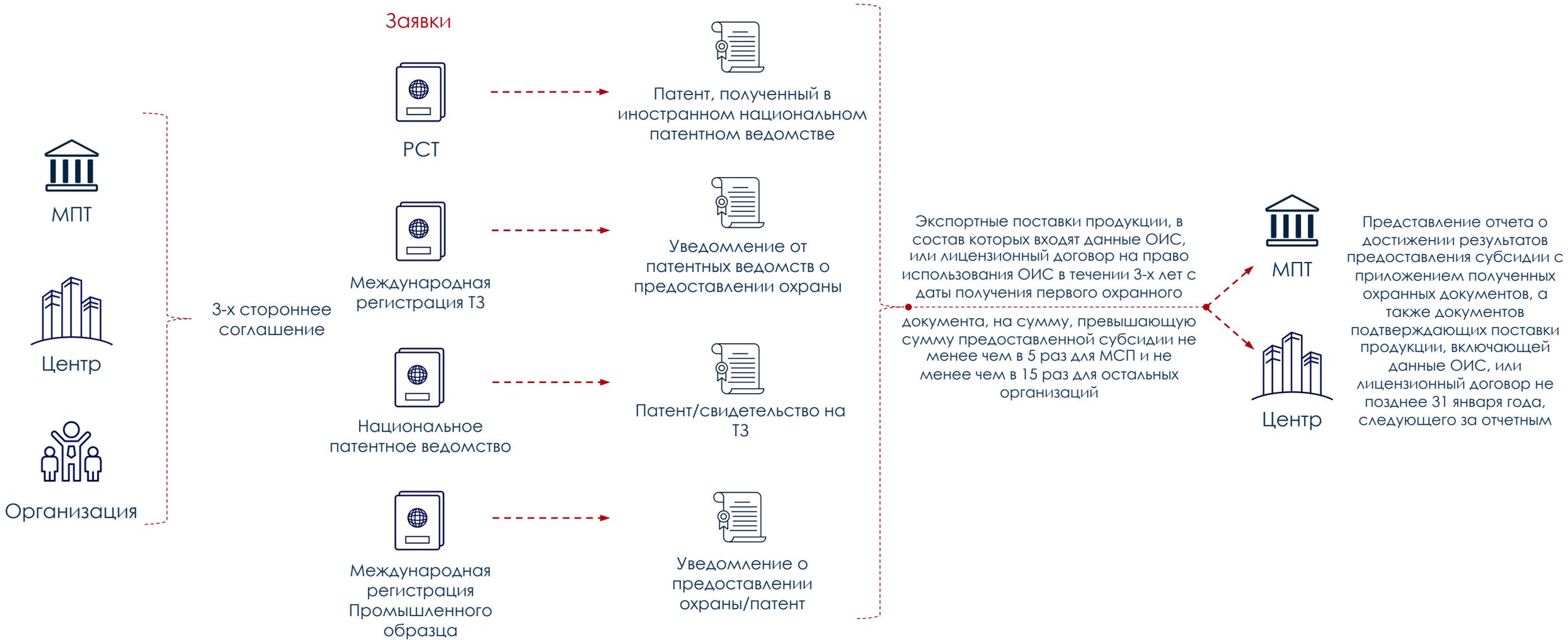
1. Затраты, осуществленные в иностранной валюте, определяются в российских рублях по курсу рубля по отношению к соответствующей иностранной валюте, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату осуществления фактических затрат организацией (т.е. на дату осуществления платежа: например, если дата платежного поручения 15 января 2021 года, а отметка банка об исполнении датирована 16 января 2021 года, то курс считается на 16 января).
2. При расчетах курс рубля не округляется, используется значение с 4-мя цифрами после запятой (например, 59,3983, а не 59,40).
3. **НО!** Итоговая сумма субсидии имеет 2 знака после запятой.
4. Если при расчете с организацией, оказывающей услуги по подготовке и подаче международной или зарубежной заявки, использовался курс рубля, отличный от установленного ЦБ РФ, то для расчета суммы компенсационной выплаты все равно используется курс ЦБ РФ.
5. **При расчете компенсационной выплаты не учитывается комиссия банка и сумма НДС.**



Перечень затрат,
не подлежащих
компенсированию
за счет субсидии:

1. Затраты понесенные до IV квартала предыдущего финансового года
2. Банковские комиссии/сборы
3. НДС / VAT
4. Курьерские услуги
5. Почтовые отправления
6. Поддержание заявки/патента в силе свыше 3-х лет
7. Затраты на делопроизводство, превышающие лимиты, установленные приложением №1 Правил
8. Затраты, связанные с регистрацией уступки исключительных прав на ОИС
9. «Другие расходы» без расшифровки наименования этих расходов
10. Затраты, в платежных документах которых невозможно определить назначение платежа
11. Затраты по заявкам, в которых невозможно определить заявителя, или заявителем является иное лицо
12. Затраты на регистрацию ОИС на территории Российской Федерации
13. Затраты на регистрацию лицензионного договора на право использования ОИС

ПОКАЗАТЕЛЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ



Сумма экспортных поставок продукции для достижения результатов предоставления субсидии может быть достигнута реализацией продукции, включающей в себя как минимум один ОИС, регистрация которого компенсирована за счет средств субсидии

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



Максим Манахов
Аналитик по администрированию субсидий
Группа компаний Российского экспортного центра
Телефон: +7 (495) 937-47-47 (доб.6219)
Электронная почта: manakhov@exportcenter.ru
www.exportcenter.ru
