

# РУКОВОДСТВО УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ Ingredients 2020

## Содержание

Назначение документа .....	2
График проведения выставки .....	3
Как добраться до выставочного центра .....	4
Подробная схема МВЦ «Крокус Экспо» .....	5
Правила прохода на территорию выставочного стенда .....	6
Правила ввоза и вывоза грузов .....	7
Правила погрузки и разгрузки, хранение грузов .....	8
Правила доставки международных грузов .....	8
Характеристики залов .....	9
Требования к оформлению стендов .....	9
Полезная информация по участию в выставке .....	11
Контакты .....	13
 <i>Приложения</i>	
Письмо на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов .....	14
Письмо на получение монтажных пропусков .....	15

# Назначение документа

## Уважаемый участник!

Благодарим за решение принять участие в выставке  
Ingredients 2020

Данное руководство предназначено для сотрудников, отвечающих за общую организацию участия вашей компании в выставке: подготовку документов, доставку грузов, застройку стенда и другие вопросы.

Информация, изложенная в руководстве, позволит наилучшим образом спланировать подготовку и сделать участие в выставке более эффективным, комфортным и простым. Внимательное ознакомление с общими правилами и требованиями, приведенными в документах [«Основные требования при проведении мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо»](#) и [«Основные требования «БилдЭкспо», при обустройстве выставочных мероприятий»](#), поможет избежать недоразумений и оптимизировать затраты на участие в выставке.

Информацию, каталоги для заказа технических или рекламных услуг, а также застройки и подвесов можно найти в соответствующих документах:

- Каталог «Выставочные стенды»
- Каталог технических услуг
- Каталог рекламных услуг
- Бланк-заявка на подвес конструкций
- Требования MVK к проектированию и оформлению выставочных стендов

Пожалуйста, обращайтесь к нам по любым вопросам, которые могут возникнуть в ходе подготовки к выставке.



С уважением,  
Международная  
выставочная компания.  
Организатор выставки  
Ingredients 2020

# График проведения выставки

## Период монтажа: 15 - 17 февраля

	15 февраля суббота	16 февраля воскресенье	17 февраля понедельник
Проход участников и застройщиков	12.00 <sup>1</sup> – 19.45 <sup>3</sup>	08.00 – 19.45 <sup>3</sup>	08.00 – 19.45 <sup>3,4</sup>
Время работы монтажных ворот для ввоза грузов <sup>2</sup>	12.00 <sup>1</sup> – 19.45 <sup>3</sup>	08.00 – 19.45 <sup>3</sup>	08.00 – 19.45 <sup>3,4</sup>
Монтаж стендов	12.00 <sup>1</sup> – 19.45 <sup>3</sup>	08.00 – 19.45 <sup>3</sup>	08.00 – 19.45 <sup>3,4</sup>
Заезд на оборудованные стенды, заказанные у компании MVK	-	-	14.00 – 19.45 <sup>4</sup>

<sup>1</sup> 8.00 – 12.00 разметка площади Генеральным застройщиком. До окончания разметки экспоненты и подрядчики в павильон не допускаются.

<sup>2</sup> Сроки монтажа крупногабаритного и тяжелого оборудования необходимо заранее согласовать в Департаменте технического сервиса MVK. Организатор имеет право приостановить застройку отдельных стендов для организации завоза на выставку крупногабаритных экспонатов согласно Графика заезда.

<sup>3</sup> Продление монтажа оформляется в сервис-центре вашего павильона до 18:00. Продление в последний день монтажа возможно только по согласованию с MVK.

<sup>4</sup> В 16:00 будет проводиться завершающая уборка проходов. Все стенды должны быть готовы и убраны, проходы освобождены. Всё оборудование (экспонаты) должны быть распакованы. Декораторские работы могут продолжаться только в пределах Вашего стенда.

## Период работы выставки: 18 - 20 февраля

	18 февраля вторник	19 февраля среда	20 февраля четверг
Проход персонала компаний участников <sup>5</sup>	08.00 – 19.00	09.00 – 19.00	09.00 – 19.45 <sup>6</sup>
Проход посетителей	10.00 – 18.00	10.00 – 18.00	10.00 – 16.00

<sup>5</sup> Вход в павильон разрешен только для экспонентов по бэджам участников выставки. Монтажные работы на стендах вести запрещено, монтажные пропуски недействительны.

<sup>6</sup> До 19.45 оборудованная площадь должна быть освобождена. Все экспонаты и оборудование должны быть вывезены (за исключением грузов, вывоз которых предусмотрен графиком ввоза/вывоза в другой день). В противном случае дальнейшую ответственность за их сохранность (либо полную утилизацию одноразовых конструкций) несет компания-участник.

## Период демонтажа: 21 февраля

	21 февраля пятница
Проход участников и застройщиков	08.00 – 16.00
Время работы монтажных ворот для вывоза грузов	08.00 – 16.00
Демонтаж стендов	08.00 – 16.00 <sup>7</sup>
Окончательная уборка. Павильон должен быть освобожден, оборудование и конструкции стендов демонтированы и вывезены	16.00 – 20.00 <sup>8</sup>

<sup>7</sup> Все строительные материалы, конструкции и крупногабаритный мусор должны быть вывезены с территории МВЦ «Крокус Экспо» или утилизированы в мусорные контейнеры за счет экспонента или его застройщика.

<sup>8</sup> Все экспонаты и оборудование должны быть вывезены. В противном случае дальнейшую ответственность за их сохранность (либо полную утилизацию одноразовых конструкций) несет компания-участник.

# Как добраться до выставочного центра

## Адрес выставочного центра

Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Международная, д.16, 65-66 км МКАД

## На общественном транспорте:

До станции «Мякинино».

- Выход из первого вагона из центра, далее – пешком по внутреннему переходу до Павильоны №2
- Выход из последнего вагона из центра, далее – пешком ~ 300 м. по уличной территории «Крокус Экспо» до Павильона №2.

## На автомобиле:

Проезд на автомобиле:

- По внешней стороне МКАД (66 км) – съезд на территорию «Крокус Сити» после Волоколамского шоссе, указатель «Крокус Сити».
- По внутренней стороне МКАД (66 км) – съезд под Спасский мост МКАД (через р. Москва), указатель «Крокус Сити».

**!** Автомобилим грузоподъёмностью **больше 12 тонн** въезд и движение по МКАД без специальных пропусков разрешены только в ночное время – с 22.00 до 6.00

## Парковка легковых автомобилей:

- бесплатная парковка перед павильонами МВЦ «Крокус Экспо» – **P1 на схеме**
- бесплатная подземная парковка под Павильоном №3 – **P2 на схеме**
- бесплатная парковка на крыше Павильона №3 – **P3 на схеме**
- **платная** парковка (**P vip на схеме**) в непосредственной близости от входов в МВЦ «Крокус Экспо» - по парковочным пропускам, приобрести которые можно, воспользовавшись [Каталогом технических услуг](#).





# Подробная схема МВЦ «Крокус Экспо»

## КРОКУС ЭКСПО Международный выставочный центр

- |  |                                 |  |                   |
|--|---------------------------------|--|-------------------|
|  | Парковка легкового транспорта   |  | Отделение полиции |
|  | Парковка грузового транспорта   |  | Гардероб          |
|  | VIP парковка                    |  | Камера хранения   |
|  | Въезд транспорта                |  | Медпункт          |
|  | Остановка автобусов             |  | Аптека            |
|  | Торговый центр                  |  | Сервис-центр      |
|  | Движение легкового транспорта   |  | Фуд-корт          |
|  | Движение грузового транспорта   |  | Банкомат          |
|  | Движение пешеходов              |  | Станция метро     |
|  | Зона погрузо-разгрузочных работ |  |                   |



# Правила прохода на территорию выставочного центра

В МВЦ «Крокус Экспо» организован режим и меры безопасности проводимых на его территории мероприятий.

При планировании своего визита рекомендуем предусмотреть дополнительное время (5 минут) для прохождения процедур безопасности.

## Пропускной режим

Существуют 2 вида документов, по которым осуществляется проход участников в выставочные залы МВЦ «Крокус Экспо»:

Вид документа	Назначение	Где, когда и как получить
1. Монтажный пропуск	Проход в выставочные залы в периоды монтажа и демонтажа	<b>Место выдачи</b> сервис-центр вашего павильона МВЦ «Крокус Экспо» <b>Период выдачи</b> Не ранее, чем за 2 недели до начала периода монтажа <b>Необходимые условия получения</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Наличие двух экземпляров <a href="#">«Письма на получение монтажных пропусков»</a> (см. страницу 15)</li><li>– Пропуска действительны при наличии документа, удостоверяющего личность</li></ul>
2. Бедж участника выставки	Проход в выставочные залы в периоды монтажа, работы выставки и демонтажа	<b>Место выдачи</b> Стойка регистрации участников в фойе вашего павильона МВЦ «Крокус Экспо» <b>Период выдачи</b> Начиная с 9.00 часов последнего дня монтажа <b>Необходимые условия получения</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Заполненная не позднее, чем за 21 день до начала выставки форма «Беджи участника» в on-line кабинете участника выставки</li></ul> <i>Допускается получение одним представителем всех беджей на компанию.</i>

## Правила ввоза и вывоза грузов

Ввоз локальных либо прошедших таможенную очистку грузов в зону погрузочно-разгрузочных работ (ПРР) на территорию выставочного центра осуществляется на основании платных автомобильных пропусков в зону ПРР.

### Для организации въезда и выезда автомобилей с грузами необходимо:

1. Подготовить для каждого автомобиля 3 экземпляра «Письма на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов» (см. страницу 14).
2. Заказать платные автомобильные пропуска в зону ПРР:
  - заранее, воспользовавшись [Каталогом технических услуг](#).
  - либо, начиная с первого дня монтажа, в сервис-центре вашего павильона МВЦ «Крокус Экспо»

**!** Участникам выставки, заказавшим услуги по погрузке-разгрузке (см. страницу 8), пропуска в зону ПРР необходимо получить у сотрудников отдела транспорта и логистики МВЦ «Крокус Экспо»

**!** Для прицепов необходимо приобрести дополнительные пропуска в сервис-центре вашего Павильона МВЦ «Крокус Экспо».

3. Завизировать все экземпляры «Писем на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов»:
  - сначала – в офисе организатора на выставке, где одновременно можно получить заказанные по Каталогу технических услуг автомобильные пропуска в зону ПРР;
  - затем – в сервис-центре вашего Павильона. Там же на основании «Письма на ввоз и вывоз» можно приобрести автомобильные пропуска в зону ПРР.
4. Предъявить охране «Письмо на ввоз и вывоз» при въезде на территорию зоны ПРР павильона, указанного в автомобильном пропуске.
5. В день вывоза – дополнительно завизировать оставшийся экземпляр «Письма на ввоз и вывоз» в сервис-центре вашего Павильона и предъявить его охране при выезде из зоны ПРР.

**!** Один раз в сутки, в сервис-центре вашего павильона МВЦ «Крокус Экспо», можно бесплатно изменить государственные номера автомобилей в пропусках в зоны ПРР при условии совпадения категорий грузоподъемности этих автомобилей.

6. В случае осуществления дополнительного ввоза или вывоза оборудования в период работы выставки – подготовить и завизировать «Письмо на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов» для дополнительно ввозимого оборудования согласно изложенной выше процедуре. Дополнительный ввоз и вывоз можно осуществить с 09.00 до 9.30 и с 18.00 до 18.30. Для въезда в зону ПРР можно использовать имеющийся автомобильный пропуск.

Правила пользования парковками:

- ночная парковка запрещена
- мойка и ремонт автомобилей запрещены
- любые погрузо-разгрузочные работы, в том числе перегрузка из одного автомобиля в другой, запрещены

**!** Для ввоза на территорию МВЦ «Крокус Экспо» аудио- видеооборудования необходимо пройти платное согласование у Генерального застройщика – ООО «Билдэкспо». Если вышеперечисленное оборудование является собственностью вашей компании и Вы предоставите унифицированную товарную накладную ТОРГ-12 или выписку ОС-6, то согласование проводится БЕСПЛАТНО.

## Правила погрузки и разгрузки, хранение грузов

На территории выставочного центра исключительным правом оказания услуг по погрузке, разгрузке и транспортировке грузов с использованием всех видов грузоподъемной, транспортной техники и механизмов имеет Отдел транспорта и логистики МВЦ «Крокус Экспо».

Для получения услуг по погрузке, разгрузке, доставке грузов на стенды, а также хранению грузов и тары участникам необходимо обратиться в Отдел транспорта и логистики МВЦ «Крокус Экспо» не позднее, чем за 14 дней до начала периода монтажа. При более поздних обращениях Отделом транспорта и логистики применяются наценки.

Порядок завоза **крупногабаритных и тяжёлых экспонатов** должен быть заранее согласован с техническим менеджером компании МВК, чтобы избежать ситуации, при которой уже возведенные стенды будут препятствовать доставке экспонатов на нужный стенд.

Для ввоза в залы и на открытые выставочные площади **самоходных экспонатов** необходимо заказать услуги по их приему в Отделе транспорта и логистики МВЦ «Крокус Экспо».

### Отдел транспорта и логистики

тел.: +7 (495) 727-25-87

[trans@crocus-off.ru](mailto:trans@crocus-off.ru)

Представителей отдела транспорта и логистики можно найти на стойке в фойе вашего павильона, либо вызвать через сервис-центр МВЦ «Крокус-Экспо».

В соответствии с правилами МВЦ «Крокус Экспо» самостоятельная погрузка, выгрузка и транспортировка груза с использованием любых видов грузоподъемных и транспортных механизмов и техники, за исключением гидравлических и ручных тележек, запрещена.

За нарушение данного правила администрация МВЦ «Крокус Экспо» взимает штрафы.

Через входы в павильоны МВЦ «Крокус Экспо» разрешен пронос личных вещей и ручной клади весом до 30 кг и габаритами не более 60 см х 60 см х 60 см. Пронос выставочного оборудования и материалов через входы в павильоны запрещен.

Время нахождения автомобилей в Зоне ПРР ограничено:

- грузовых автомобилей – 2 часа
- легковых автомобилей – 1 час

За нахождение автомобиля в зоне ПРР более отведенного времени администрация МВЦ «Крокус Экспо» взимает штрафы.

## Правила доставки международных грузов

Для доставки международных грузов (т.е. грузов, не имеющих статуса товаров Таможенного союза) на территорию выставки необходимо воспользоваться услугами [официальных таможенных экспедиторов](#) МВЦ «Крокус Экспо». С их актуальным списком можно ознакомиться на официальном сайте выставочного центра [www.crocus-expo.ru](http://www.crocus-expo.ru)

Если для доставки международных грузов на территорию Российской Федерации используются услуги другого экспедитора, то для их ввоза на территорию выставки этому экспедитору необходимо воспользоваться услугами одного из [официальных таможенных экспедиторов](#) МВЦ «Крокус Экспо».



## Характеристики залов

### Высота потолков и нагрузка на пол

Зал	Высота потолка, м максимальная/минимальная	Максимально допустимая высота застройки, м	Максимальная нагрузка на пол, кг/м <sup>2</sup>
5	7,95	6	20 000

**!** *Высоту потолка над конкретным стендом можно уточнить у технического менеджера организатора выставки.*

### Требования к оформлению стендов

**!** Дизайн-проект стенда с указанием размеров должен быть согласован с техническим менеджером организатора не позднее, чем за 30 дней до начала периода монтажа.

В случае нарушения требований к стендам организатор имеет право остановить строительство стенда или запретить его эксплуатацию.

**!** В связи с особенностями выставочной площадки в пределах стендов могут располагаться колонны, люки, электрические шкафы, щитки, точки вывода технических подключений, силовые кабели и трубы диаметром до 50 мм.

1. Стендом считается часть площади выставочного зала, арендованная участником выставки у организатора. Стенд должен быть оборудован напольным покрытием – ковром, ламинатом или другим покрытием.
2. Стенды, имеющие общие границы с другими стендами, границами экспозиции, либо со стенами павильонов, должны иметь собственные стены по этим границам.
3. Высота стен стендов должна быть не менее 2,5 м. Максимальная высота застройки – 6 м.
4. В случае строительства двухэтажного стенда необходимо внести доплату за площадь второго этажа.
5. Стороны стенда, не имеющие стен согласно общему плану экспозиции, не подлежат застройке стенами без согласования с техническим менеджером организатора.
6. Конструкции стендов не должны препятствовать прямому доступу к пожарным гидрантам и стационарным силовым электрощитам, а также загромождать эвакуационные пути

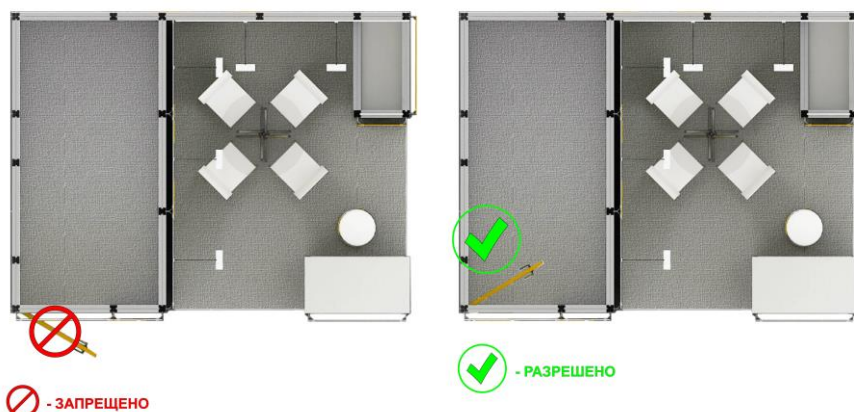
7. Конструкции стенда, светильники, флаги, декоративные элементы, а также экспонаты не должны выходить за пределы арендуемой выставочной площади, за исключением лёгких светильников, расположенных на высоте не менее 4 м от пола.



8. Наружные поверхности конструкций стендов, граничащие с соседними стендами и видимые со стороны проходов либо со стороны соседних стендов, должны быть белого цвета. Нанесение на эти поверхности надписей и изображений не разрешается.



9. Дверные проемы, выходящие в проходы между стендами, не могут быть оборудованы распашными дверями, открывающимися в сторону прохода.



## Полезная информация по участию в выставке

**!** Участники и организаторы выставки, а также застройщики, подрядчики и прочие лица на территории МВЦ «Крокус Экспо», обязаны соблюдать положения [«Основных требований при проведении мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо»](#) и [«Основные требования «БилдЭкспо», при обустройстве выставочных мероприятий»](#)

### Аккредитация стендов на площади для самостоятельной застройки

Участники, заказавшие площадь для самостоятельной застройки, должны согласовать с компанией БилдЭкспо техническую документацию для получения разрешения на застройку стенда.

### На стендах, заказанных через МВК, не допускается:

- Использование собственного осветительного оборудования без согласования с «БилдЭкспо»
- Эксплуатация бытовых удлинителей
- Самостоятельное внесение изменений в конструкции стенда
- Самостоятельная оклейка поверхностей стенда
- Совершение любых действий, которые могут повлечь за собой порчу арендованного оборудования

### Сохранность экспонатов и оборудования стенда

В периоды монтажа и демонтажа с 8:00 до 19:45 ответственность за сохранность экспонатов, оборудования и личных вещей, находящихся на стендах, возложена на участников выставки. В указанные сроки и время рекомендуем обеспечить постоянное присутствие представителей участников на стендах. В период с 19:45 до 08:00 входы в залы опломбированы и находятся под охраной МВЦ «Крокус Экспо».

В период работы выставки с 9:00 до 19:00 (в первый день выставки – с 8:00) ответственность за сохранность имущества, находящегося на стендах, возложена на участников выставки. В период с 19:00 до 09:00 входы в залы опломбированы и находятся под охраной МВЦ «Крокус Экспо».

### Страхование рисков

Организатор выставки в соответствии с договором на участие в выставке осуществляет страхование имущественных интересов участников.

Если произошел страховой случай, участнику необходимо незамедлительно уведомить об этом организатора и получить у него консультацию по возможности и обстоятельствам открытия страхового дела.

### Уровень шума

Уровень шума на стендах не должен превышать 75 дБ. При появлении жалоб со стороны других участников выставки организатор вправе отключить источник шума.

### Потенциально опасные экспонаты

При демонстрации экспонатов, которые из-за своей конструкции или свойств могут быть источником опасности для участников и посетителей выставки, необходимо использовать защитные ограждения.

### Уборка

Каждое утро в период выставки, перед открытием экспозиции, проводится уборка проходов между стендами. Мусор, оставленный накануне в проходах в пакете или коробке, будет убран клининговой службой МВЦ «Крокус Экспо». Дополнительную уборку стенда можно заказать, воспользовавшись [Каталогом технических услуг](#). Любые работы по уборке производятся исключительно силами «Крокус Экспо», кроме протирки и полировки экспонатов. Привлечение сторонних компаний для уборки площадей на территории Выставочного центра не допускается. Самостоятельные работы с использованием технических средств по уборке (пылесосы, керхеры и др) площадей на территории Выставочного центра запрещены.

## **Приготовление пищи на стенде**

Приготовление пищи на стенде возможно по согласованию с техническим менеджером организатора выставки и при соблюдении следующих ограничений:

1. Запрещено использовать открытый огонь. Допускается использование только электрических устройств.
2. При приготовлении пищи необходимо исключить образование дыма либо неприятных запахов. Для этого рекомендуем использовать вытяжки, оснащенные специальными фильтрами.

При появлении жалоб со стороны других участников организатор выставки вправе приостановить процесс приготовления пищи.

## **Кофе-брейки, фуршеты, кейтеринг**

Исключительное право предоставления коммерческих услуг общественного питания в МВЦ «Крокус Экспо» предоставлено кейтеринговой службе Backstage Catering. Коммерческая работа других кейтеринговых компаний на территории МВЦ «Крокус Экспо» должна быть предварительно согласована с компанией Backstage Catering.

## **Торговля на выставке**

Торговля на выставке не разрешается.

## Контакты

### Организатор выставки

<b>Офис MVK Москва</b>	<b>+ 7 495 252 11 07</b>
<b>Директор выставки</b> Александр Вапнярчук	<b>+ 7 495 252 11 07 доб. 6221</b> <a href="mailto:Alexander.Vapnyarchuk@mvk.ru">Alexander.Vapnyarchuk@mvk.ru</a>
<b>Менеджер выставки</b> Марьяна Демченко	<b>+ 7 495 252 11 07 доб. 6231</b> <a href="mailto:Mariana.Demchenko@mvk.ru">Mariana.Demchenko@mvk.ru</a>
<b>Менеджер по маркетингу и рекламе</b> Бубнова Оксана	<b>+ 7 495 252 11 07 доб. 6235</b> <a href="mailto:Oksana.Bubnova@mvk.ru">Oksana.Bubnova@mvk.ru</a>
<b>Координатор</b> Юлия Шестакова	<b>+ 7 495 252 11 07 доб. 6214</b> <a href="mailto:Julia.Shestakova@mvk.ru">Julia.Shestakova@mvk.ru</a>
<b>Технический менеджер</b> Вадим Смолинов	<b>+ 7 495 252 11 07 доб. 6413</b> <a href="mailto:Vadim.Smolinov@mvk.ru">Vadim.Smolinov@mvk.ru</a>
<b>Телефон офиса организатора на выставочной площадке</b> <i>Номер работает только в период монтажа и работы выставки</i>	<b>+7 499 995 01 78</b>

### МВЦ «Крокус Экспо»

Сервис-Центр Павильона №2	<b>+7 (495) 727 11 38</b>
Отдел транспорта и логистики «Крокус Экспо»	<b>+7 (495) 727 25 87</b>
БилдЭкспо (отдел контроля технической документации)	<b>+7 (495) 727 26 71</b>
Пожарная служба (Борисов Олег Сергеевич)	<b>+7 (916) 547 06 23</b>
Полиция	<b>+7 (495) 926 34 20</b>
Медицинский пункт	<b>+7 (985) 410 87 89</b>



## ПИСЬМО НА ВВОЗ / ВЫВОЗ ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ Application for entry/exit exhibitions goods

Выставка \_\_\_\_\_  
Exhibition \_\_\_\_\_

В дирекцию выставки  
to the Event Direction

Компания \_\_\_\_\_ Павильон \_\_\_\_\_ Зал \_\_\_\_\_ Стенд \_\_\_\_\_  
Company Pavilion Hall Stand

Страна \_\_\_\_\_  
Country

Просим разрешить ввоз (с последующим вывозом) следующего оборудования и экспонатов Российского производства и/или иностранного производства, прошедших таможенную очистку:

We apply for a permit to bring in and bring out the following custom cleared exhibits and stand materials.

№	List of exhibits / Наименование	Quantity / Количество
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Ответственный за противопожарную безопасность на стенде: \_\_\_\_\_  
Responsible for Fire safety on the stand (Ф.И.О., контактный телефон / Name, mobile)

Ответственный за технику безопасности на стенде: \_\_\_\_\_  
Responsible for Health&Safety on the stand (Ф.И.О., контактный телефон / Name, mobile)

Руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Person in charge: \_\_\_\_\_  
Подпись / Signature Ф.И.О. / Name

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

## Письмо на получение монтажных пропусков

НА БЛАНКЕ КОМПАНИИ-УЧАСТНИКА

В Сервис-Центр МВЦ «Крокус Экспо»

Выставка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название компании)

\_\_\_\_\_ (адрес, телефон, e-mail)

Для монтажа выставочного оборудования и экспонатов \_\_\_\_\_  
(номера стендов и их площадь в кв. м.)

На выставке \_\_\_\_\_, просим разрешить допуск  
следующего персонала:

№	фамилия, имя, отчество	паспортные данные

Ответственный за технику безопасности на стенде: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., контактный телефон)

Ответственный за противопожарную безопасность на стенде:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., контактный телефон)

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.