

## Доступ на территорию выставки

**ВХОД в павильоны МВЦ «Крокус Экспо»** на всех этапах подготовки и проведения Выставки (монтаж, заезд, дни проведения, демонтаж) осуществляется только по персональным пропускам (монтажный пропуск, бейдж участника/декоратора/посетителя). Персональный пропуск должен использоваться исключительно лицом, на имя которого выдан. Запрещается передавать его третьим лицам. При себе необходимо иметь паспорт или другое удостоверение личности.

Во время монтажа и демонтажа выставки павильоны, как правило, открыты с 08:00 до 19:45 часов.  
В дни работы выставки павильон открыт с 09:00 до 19:00 часов (в первый день выставки – с 08:00).

Вход в залы выставочного центра осуществляется по пропускам:

✓ Участники / Экспоненты

Пропуском на территорию является **Бейдж участника** выставки, который дает право персоналу компаний-участников выставки проходить в выставочный центр **весь период мероприятия (06-14 ноября)** – дни монтажа/демонтажа и дни работы выставки. Списки на бейджи заполняются через Личный кабинет (ЛК) участника на сайте выставки (логин и пароль от ЛК будут дополнительно высланы Экспоненту). Скачать электронный бейдж можно будет с 2 ноября в ЛК. При желании, участник может получить ламинированный бейдж на стойке регистрации с 9 ноября.

✓ Декораторы / помощники

Пропуском на территорию является **Бейдж декоратора**, который дает право персоналу, задействованному в процессе подготовке выставочного стенда, проходить в выставочный центр **в дни заезда и выезда (9 и 13 ноября)**. Списки на бейджи декораторов заполняются через Личный кабинет участника на сайте выставки (логин и пароль от ЛК будут дополнительно высланы Экспоненту). Скачать электронный бейдж можно будет в ЛК с 2 ноября.

✓ Подрядчики – застройщики / монтажники

Пропуском на территорию представителей застройщиков является **Монтажный пропуск**, который дает право проходить в выставочный центр **в дни монтажа и демонтажа (06-09 и 13-14 ноября, недействительны во время работы выставки)**. Будут выдаваться в офисе Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо» (тел. +7(495)727-2671, e-mail: [ingener@buildexpo.ru](mailto:ingener@buildexpo.ru)).

### **ВЪЕЗД транспорта на территорию МВЦ «Крокус Экспо»** (подъезд к монтажным воротам).

Для организации ввоза-вывоза экспонатов и оборудования в павильоны МВЦ «Крокус Экспо» выделена зона погрузочно-разгрузочных работ (ПРР) шириной 30 метров по периметру павильонов. Въезд автотранспорта в зону ПРР осуществляется по платным одноразовым пропускам, приобретаемым в Отделе «Сервис-центр» МВЦ «Крокус Экспо» – для этого необходимо согласованное (с организатором – ООО «Евроэкспо КОММ») **Письмо на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов** ([образец письма](#)) отправить по электронной почте [Service@Crocus-Expo.ru](mailto:Service@Crocus-Expo.ru) или предоставить непосредственно на стойке «Информация и оформление услуг» павильона №2. Согласование Письма на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов с организатором (ООО «Евроэкспо КОММ») **возможно в ЛК с 5 октября 2026г.**

### **Обращаем ваше внимание!**

Представитель Экспонента / Застройщика обязательно должен иметь при себе бланки Доверенностей – Доверенность для ООО «Евроэкспо КОММ» (образец на [стр.8](#)) и Доверенность для МВЦ «Крокус

Экспо» (образец на [стр.9](#)). Доверенности должны быть оформлены на лицо, уполномоченное на оформление и подписание соответствующих документов на фирменном бланке и заверены печатью и подписью руководителя компании.

**Доверенность для МВЦ «Крокус Экспо»** – на заказ и получение Пропусков на автотранспорт (Пропуск в зону ПРР и Пропуск на ВИП-парковку), оформление и получение документов по данным заказам. Рекомендуем при себе иметь несколько экземпляров Доверенности, так как под каждый заказ будет необходима отдельная Доверенность.

**Доверенность для ООО «Евроэкспо КОММ»** – Экспонент обязан в период работы выставки (10–13 ноября 2026 года) получить в Дирекции оригиналы Договоров/актов, подписать их и вернуть в Дирекцию.

Напоминаем о необходимости при заезде на выставку предоставить на стенд Дирекции организатора выставки «MITEX», Компании Евроэкспо, подписанные со стороны вашей организации акты сдачи-приемки выставочной площади:

1. **Акт сдачи-приемки выставочной площади** вашей организации от устроителя выставки ООО «Евроэкспо КОММ» (Акт сдачи площади) - 2 экз.;
2. **Акт сдачи-приемки выставочной площади** от вашей организации устроителю выставки ООО «Евроэкспо КОММ» (Акт приёмки площади) - 2 экз.

Скачать бланки Актов:

[Акт сдачи-приемки ОБОРУДОВАННОЙ  
выставочной площади](#)

[Акт сдачи-приемки НЕОБОРУДОВАННОЙ  
выставочной площади](#)



## ПОРЯДОК ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ на территорию МВЦ «Крокус Экспо»

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. ОФОРМЛЕНИЕ<br/>«ПИСЬМА ДЛЯ<br/>ВВОЗА И ВЫВОЗА<br/>ОБОРУДОВАНИЯ<br/>И ЭКСПОНАТОВ»</b>   | <p>Застройщикам, а также Экспонентам, осуществляющим самостоятельную застройку, необходимо заполнить <b>Письмо для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов</b> (далее – «Письмо для ввоза/вывоза») с подробным описанием ввозимого оборудования и материалов на фирменном бланке компании с подписью и печатью руководителя.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>2. СОГЛАСОВАНИЕ<br/>«ПИСЬМА ДЛЯ<br/>ВВОЗА И ВЫВОЗА<br/>ОБОРУДОВАНИЯ<br/>И ЭКСПОНАТОВ»</b> | <p><b>Застройщикам, а также Экспонентам, осуществляющим самостоятельную застройку,</b> необходимо согласовать <b>Письмо для ввоза/вывоза</b> с Генеральным застройщиком Выставочного центра ООО «БилдЭкспо» (тел. +7(495)727-2671, e-mail: <a href="mailto:ingener@buildexpo.ru">ingener@buildexpo.ru</a>).</p> <p><b>Экспонентам</b> необходимо согласовать <b>Письмо для ввоза/вывоза</b> с Организатором выставки (<u>получить соответствующую отметку на письме через ЛК</u>).</p> <p>При ввозе генераторов сценического дыма, баллонов под давлением, газобаллонного оборудования и процессов горения в любых формах, необходимо пройти рассмотрение и согласование у специалистов Службы технической эксплуатации «Крокус Экспо», Генерального застройщика и Отдела пожарной безопасности «Крокус Экспо».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Для Экспонентов запрос подается Организатору выставки (технический менеджер, Ахманова Александра, тел.: +7 (926) 602-86-64, e-mail: <a href="mailto:technician@euroexpo.ru">technician@euroexpo.ru</a>).</li> <li>- Для Застройщиков запрос подается самостоятельно Генеральному застройщику (тел. + 7 (495) 727-2671, e-mail: <a href="mailto:ingener@buildexpo.ru">ingener@buildexpo.ru</a>).</li> </ul> <p>Презентационное и аудиовизуальное оборудование допускается к использованию на Мероприятии только после получения соответствующего разрешения, выданного Генеральным застройщиком ООО «БилдЭкспо».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Согласование аудиовизуальной техники - тел. +7 (495) 727-2671, E-mail: <a href="mailto:avt@buildexpo.ru">avt@buildexpo.ru</a>.</li> </ul> <p>При ввозе генераторов сценического дыма, баллонов под давлением, газобаллонного оборудования и процессов горения в любых формах, необходимо пройти рассмотрение и согласование у специалистов Службы технической эксплуатации «Крокус Экспо», Генерального застройщика и Отдела пожарной безопасности «Крокус Экспо».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Для Экспонентов запрос подается Организатору выставки (технический менеджер, Ахманова Александра, тел.: +7 (926) 602-86-64, e-mail: <a href="mailto:technician@euroexpo.ru">technician@euroexpo.ru</a>).</li> <li>- Для Застройщиков запрос подается самостоятельно Генеральному застройщику (тел. + 7 (495) 727-2671, e-mail: <a href="mailto:ingener@buildexpo.ru">ingener@buildexpo.ru</a>).</li> </ul> |



|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОЗ/ВЫВОЗ</b>                                 | <p>После всех необходимых согласований (получения отметки от организатора) необходимо отправить Письмо для ввоза/вывоза в Отдел «Сервис-центр» по электронной почте <a href="mailto:Service@Crocus-Expo.ru">Service@Crocus-Expo.ru</a> или предоставить непосредственно на стойке «Информация и оформление услуг».</p> <p><b>⚠</b> Обращаем ваше внимание, что необходимы <u>распечатанные копии (3 экз.)</u> Письма для ввоза/вывоза:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. для предоставления в Отдел «Сервис-центр» (стойка «Информация и оформление услуг») при получении пропуска в Зону проведения ПРР и разрешения на ввоз и вывоз (если письмо предварительно не согласовано по электронной почте);</li> <li>2. для передачи представителю службы безопасности «Крокус Экспо» при ввозе оборудования и экспонатов (на монтаже);</li> <li>3. для передачи представителю службы безопасности «Крокус Экспо» при вывозе оборудования и экспонатов (на демонтаже).</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>4. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОПУСКА НА ТРАНСПОРТНОЕ СРЕДСТВО В ЗОНУ ПРОВЕДЕНИЯ ПРР</b> | <p>Для заказа и оплаты пропуска в Зону проведения погрузочно-разгрузочных работ (ПРР) необходимо по электронной почте <a href="mailto:Service@Crocus-Expo.ru">Service@Crocus-Expo.ru</a> направить <u>согласованное с организатором Письмо на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов</u> в Отдел «Сервис-центр» «Крокус Экспо» с указанием типа транспортного средства, мероприятия, зала и номера стенда, приложив реквизиты заказчика или оформить заказ пропуска непосредственно на стойке «Информация и оформление услуг»<sup>1</sup>.</p> <p>Пропуск предоставляет право на осуществление самостоятельной погрузки или выгрузки с/на транспортное средство определенного типа <b>один раз</b> в период монтажа или демонтажа Мероприятия согласно нормативным периодам<sup>2</sup>.</p> <p>Получение пропуска возможно при условии его <u>100% предоплаты</u>.<br/>Получить пропуск в Зону проведения ПРР можно на основании оформленного и согласованного Письма для ввоза/вывоза в Отделе «Сервис-центр»<sup>1</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по электронной почте;</li> <li>- на стойке «Информация и оформление услуг».</li> </ul> <p>Для въезда в Зону проведения ПРР необходимо наличие пропуска на бумажном носителе или на мобильном устройстве.</p> |
|                                                                              | <p><sup>1</sup> Кроме случаев оформления пропусков в Отделе транспорта и логистики «Крокус Экспо» (далее ОТиЛ):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при заказе услуг погрузочно-разгрузочных работ ОТиЛ (автогрузы, груз в контейнерах), въезд в Зону проведения ПРР осуществляется без оплаты по пропускам с правом единоразового использования на время проведения работ. Пропуск оформляется в день выполнения работ при нахождении автотранспорта на территории МВЦ «Крокус Экспо»;</li> <li>- при заказе пропуска на самоходные выставочные экспонаты, прибывающие на территорию «Крокус Экспо» своим ходом или на транспортной платформе. Транспортная платформа допускается в Зону проведения ПРР при условии отсутствия на ней дополнительных грузов;</li> <li>- при ввозе экспонатов и прочих грузов, имеющих таможенный статус «временный ввоз», через <u>Официальных экспедиторов МВЦ «Крокус Экспо»</u>.</li> </ul> <p><sup>2</sup> Нормативные периоды времени нахождения транспортного средства в Зоне</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |



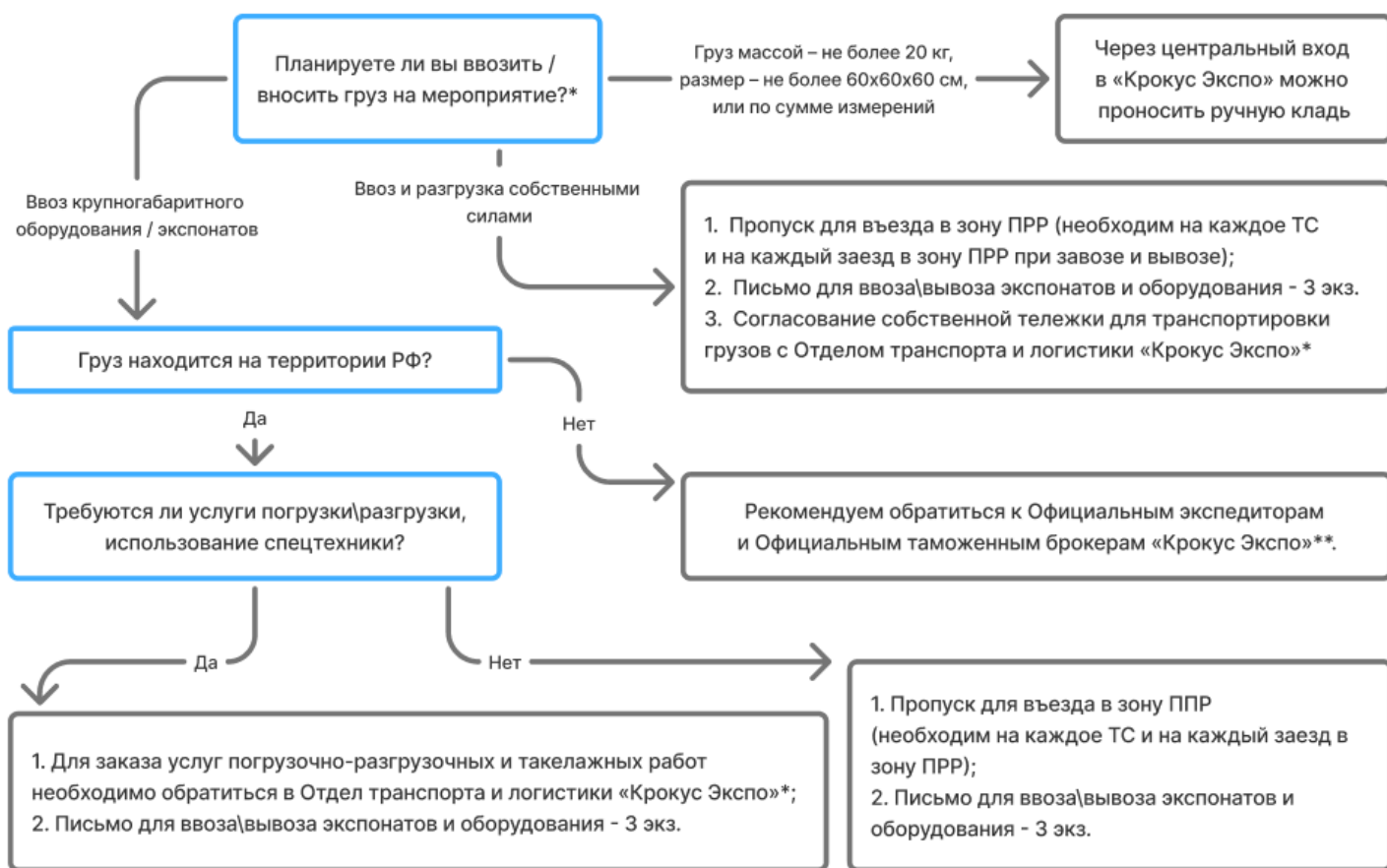
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | <p>проведения ПРР:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для легкового транспортного средства - 1 час (3000 руб.);</li> <li>- для грузового транспортного средства - 2 часа (4500 руб.);</li> <li>- для легкового транспортного средства с прицепом – 2 часа (4500 руб.);</li> <li>- для транспортных средств, осуществляющих погрузку (выгрузку) в помещения второго выставочного уровня, нормативный период времени нахождения в Зоне проведения ПРР увеличивается на 1 час;</li> <li>- дополнительный период нахождения автомобиля сверх нормативного периода: 30 минут (2000руб.). Нормативные периоды времени нахождения транспортных средств оплачиваются согласно <a href="#">ставкам МВЦ «Крокус Экспо»</a>.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>5. ВВОЗ<br/>ОБОРУДОВАНИЯ<br/>И ЭКСПОНАТОВ</b>  | <p>Ввоз оборудования и экспонатов осуществляется через монтажные ворота.</p> <p><b>Письмо для ввоза/вывоза</b> с отметкой «<b>ВВОЗ РАЗРЕШЕН</b>» передается представителю службы безопасности, который проверяет список ввозимого оборудования и экспонатов согласно предоставленному письму. Экземпляр письма остается у представителя службы безопасности.</p> <p>⚠ При себе необходимо иметь дополнительную копию письма на случай, если ввоз оборудования будет осуществляться многократно.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>6. ПРОНОС<br/>РУЧНОЙ<br/>КЛАДИ</b>             | <p>При проходе через центральные входы и магнитные рамки в павильоны «Крокус Экспо» можно проносить <b>только ручную кладь</b> (масса – не более 20 кг, размер – не более 60х60х60 см, или по сумме измерений).</p> <p>К ручной клади относятся: дамские сумки, портфели, чемоданы, рюкзаки, верхняя одежда, детские коляски. <u>Коробки любых размеров к ручной клади не относятся!</u></p> <p>⚠ Предметы, не относящиеся к ручной клади разрешено проносить <b>только через монтажные ворота в Зонах проведения ПРР</b> (доступ на транспортных средствах по пропускам).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>7. ВЫВОЗ<br/>ОБОРУДОВАНИЯ<br/>И ЭКСПОНАТОВ</b> | <p>Вывоз оборудования и экспонатов осуществляется через монтажные ворота.</p> <p><b>Письмо для ввоза/вывоза</b> с отметкой «<b>ВЫВОЗ РАЗРЕШЕН</b>» передается представителю службы безопасности, который проверяет список вывозимого оборудования и экспонатов согласно предоставленному письму. Экземпляр письма остается у представителя службы безопасности.</p> <p><b>Застройщик</b> получает разрешение на выезд<sup>3</sup> из выставочного зала от представителя Административно-хозяйственного департамента «Крокус Экспо» (далее «АХД») после того, как очистит Выставочную площадь от мусора и клейкой ленты. Сотрудник АХД подтверждает факт освобождения и сдачи Выставочной площади в надлежащем виде подписью на экземпляре <b>Письма для ввоза/вывоза</b>, который остаётся у Застройщика.</p> <p>⚠ Не допускается несогласованное нахождение имущества на территории Выставочного центра после Общего периода проведения Мероприятия.</p> <p>Нахождение такого имущества на территории Выставочного центра оплачивается собственником имущества на условиях, предусмотренных <a href="#">п. 6.4.3. Справочника услуг</a>.</p> |





|  |                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | При этом, «Крокус Экспо» имеет право переместить такое имущество в пределах территории Выставочного центра, а также утилизировать его по истечении 5 (пяти) рабочих дней в случае, если собственник не заберет имущество. |
|  | <sup>3</sup> В случае обнаружения оставленного мусора, порчи имущества и отсутствия разрешения на выезд на Письме для ввоза/вывоза от представителя АХД, «Крокус Экспо» вправе предъявить Застройщику претензию.          |

#### Блок-схема:



\* [Отдел транспорта и логистики «Крокус Экспо»](#)

\*\* [Официальные экспедиторы и Официальные таможенные брокеры «Крокус Экспо»](#)

# ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА НА ВВОЗ И ВЫВОЗ ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ

([скачать образец](#))

**Перед заполнением Письма для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов ознакомьтесь с правилами оформления, указанными в Порядке ввоза и вывоза оборудования и экспонатов на территорию МВЦ «Крокус Экспо».**

|                                                                     |                                  |             |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------|
| Отметка Устроителя<br>(для Экспонентов и подрядчиков<br>Устроителя) | Отметка Генерального застройщика | Отметка ОПБ |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------|

## ПИСЬМО ДЛЯ ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ

Письмо № \_\_\_\_\_

Заполняется сотрудником  
Отдела «Сервис-центр»

|                                                                              |          |     |       |
|------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|-------|
| Заказчик                                                                     |          |     |       |
| Страна компании заказчика                                                    |          |     |       |
| Категория заказчика                                                          |          |     |       |
| Компания, осуществляющая<br>ввоз и вывоз оборудования и<br>экспонатов        |          |     |       |
| Страна компании,<br>осуществляющей ввоз и вывоз<br>оборудования и экспонатов |          |     |       |
| Мероприятие                                                                  |          |     |       |
| Место проведения                                                             | Павильон | Зал | Стенд |

## СПИСОК ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ МОНТАЖНО-ДЕМОНТАЖНЫХ РАБОТ

|    | Наименование ввозимого оборудования и материалов | Количество |
|----|--------------------------------------------------|------------|
| 1. |                                                  |            |
| 2. |                                                  |            |
| 3. |                                                  |            |

## СПИСОК ЭКСПОНАТОВ И ПРОЧИХ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

|    | Наименование ввозимых экспонатов и прочих материальных ценностей | Количество |
|----|------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. |                                                                  |            |
| 2. |                                                                  |            |
| 3. |                                                                  |            |

Настоящим письмом подтверждаю:

- все ввозимое оборудование, экспонаты и иные материальные ценности согласованы (в случае необходимости) с Генеральным застройщиком Выставочного центра ООО «БилдЭкспо», Службой технической эксплуатации «Крокус Экспо» и Отделом пожарной безопасности «Крокус Экспо» и не включают ничего запрещенного для ввоза на территорию МВЦ «Крокус Экспо» согласно действующим в Выставочном центре правилам;
- сотрудники компании несут ответственность за сохранность ввозимого имущества в течение общего периода проведения Мероприятия, передачу пропусков в Зону проведения погрузочно-разгрузочных работ третьим лицам;
- привлеченные к работе сотрудники компании ознакомлены с «Основными требованиями при проведении мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо», «Основными требованиями Генерального застройщика ООО «БилдЭкспо» при обустройстве выставочных мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо», «Инструкцией о мерах пожарной безопасности при монтаже (демонтаже) экспозиций и проведении мероприятий в павильонах и на открытых площадках МВЦ «Крокус Экспо», «Порядком ввоза и вывоза оборудования и экспонатов на территорию МВЦ «Крокус Экспо», «Правилами доступа и пребывания на территории МВЦ «Крокус Экспо» и посещения мероприятий, проводимых в нем».

Ф.И.О.

Дата

Должность

Подпись

М.П.

Контактные данные лица, ответственного за работы на Выставочной площади:

Ф.И.О.

Телефон:

# БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

*\*текст Доверенности является примерной формой*

в ООО «Евроэкспо-КОММ»

## ДОВЕРЕННОСТЬ

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года

Настоящей Доверенностью (Наименование организации),  
в лице (Должность) (ФИО),  
действующего на основании Устава, доверяет (ФИО), проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_,  
совершать от имени (Наименование организации) (далее -  
компания) следующие действия:

1. Представлять интересы компании при подготовке и проведении Международной выставки услуг, технологий и материалов для ЖКХ и строительства «UtiliCon 2026», совершать все необходимые действия в рамках настоящего поручения: получать документы, заказывать дополнительные услуги, согласовывать работы, связанные с размещением и установкой экспонатов на стенде компании.
2. Подписывать Акты сдачи-приемки выставочной площади.
3. Подписывать Акты оказанных услуг ООО «Евроэкспо-КОММ» (Исполнителя) по участию в Международной выставке услуг, технологий и материалов для ЖКХ и строительства «UtiliCon 2026».

Подпись лица, получившего доверенность \_\_\_\_\_

Доверенность выдана сроком \_\_\_\_\_

(Должность)  
(Наименование организации)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

М.П.



# БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

*\*текст Доверенности является примерной формой*

в МВЦ «Крокус Экспо»

## ДОВЕРЕННОСТЬ

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года

Настоящей Доверенностью (Наименование организации),  
в лице (Должность) (ФИО),  
действующего на основании Устава, доверяет (ФИО), проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_,  
совершать от имени (Наименование организации) (далее -  
компания) следующие действия:

Представлять интересы компании при подготовке и проведении Международной выставки услуг, технологий и материалов для ЖКХ и строительства «UtiliCon 2026», совершать все необходимые действия в рамках настоящего поручения:

1. Получать пропуска на автотранспорт, пропуска, выдаваемые на время проведения монтажных и демонтажных работ, иные документы;
2. Заключать договоры и договоры-заявки на оказание услуг, предоставляемых при проведении мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо» (за исключением договоров, предметом которых может являться любое отчуждение основных фондов Общества, а также недвижимого имущества Общества), а также подписывать акты, счета, счета-фактуры и другие документы, оформляющие исполнение этих договоров и договоров-заявок.

Подпись лица, получившего доверенность \_\_\_\_\_

Доверенность выдана сроком \_\_\_\_\_

(Должность)  
(Наименование организации)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

М.П.