## **ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА НА ВВОЗ И ВЫВОЗ ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ**

*(Составляется на фирменном бланке с подписью и печатью руководителя* ***в 3 экз****.)*

**Обращаем ваше внимание, что на согласование принимаются письма, содержащие полный текст образца «Письма для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов»!**

При наличии всех необходимых согласований (печати Организатора) вы можете заранее отправить письмо в Отдел «Сервис-центр» по электронной почте или предоставить непосредственно на стойке «Информация и оформление услуг» павильона №2 на стойке «Информация и оформление услуг», расположенной в фойе павильона № 2 для получения разрешения на ввоз/вывоз, а также пропуска в Зону проведения ПРР.

**Отдел «Сервис-центр»:** **Service@Crocus-Expo.ru**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПИСЬМО ДЛЯ ВВОЗА И ВЫВОЗА** **ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ** | Письмо № |  |
| Заполняется сотрудником Отдела «Сервис-центр» |
| Заказчик | Название компании-заказчика (или Ф.И.О. физического лица-заказчика) по договору с ООО «Евроэкспо КОММ».  |
| Категория заказчика | Экспонент |
| Компания, осуществляющая ввоз и вывоз оборудования и экспонатов | Указать в случае, если отличается от заказчика |
| Мероприятие |  |
| Даты проведения |  |
| Место проведения | Павильон | Зал  | Стенд |
| **СПИСОК ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ**  |  |
|  | Наименование ввозимого оборудования или экспоната (для техники – указать серийный номер)  | Количество |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 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: |  |

**Обратите внимание на то, что въезд автотранспорта в зону ПРР осуществляется по ПЛАТНЫМ ОДНОРАЗОВЫМ ПРОПУСКАМ, приобретаемым на стойке «Информация и оформление услуг» павильона №2 на основании данного письма. Грузовые автомобили, оборудованные грузоподъемными манипуляторами, использовать для выполнения погрузо-разгрузочных работ запрещено. За нарушение взимается штраф в размере 100 000 рублей за каждую единицу используемого оборудования.** Максимальное время нахождения транспортного средства в погрузо-разгрузочной зоне: для грузового транспортного средства – 2 часа, для легкового транспортного средства – 1 час. **Каждые дополнительные 0,5 часа считаются как новый час и рассчитываются как полный час, и оплачиваются участником отдельно согласно тарифам МВЦ «Крокус Экспо» на стойке Сервис-центра - «Информация и оформление услуг» павильона №2.**

Если участник выставки завозит **теле-, видео-, аудиоаппаратуру**, ему необходимо приобрести платное разрешение на использование собственных аудиовизуальных устройств в выставочных залах «Крокус Экспо». Разрешение ставится бесплатно только при подачи заявок **в срок - за три рабочих дня до начала монтажа мероприятия** и если указанное оборудование числится на балансе компании (при предоставлении необходимых документов, а именно: 1) инструкции по эксплуатации; 2) гарантийного талона продавца (производителя), оформленного на компанию участника/застройщика; 3) фотографии внешнего вида и фотографии этикетки с техническими характеристиками и серийным номером; 4) унифицированной формы № ТОРГ-12).