

**ОБРАЗЦЫ ПИСЕМ**

А) на вход персонала (монтажников)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НА БЛАНКЕ КОМПАНИИ-УЧАСТНИКА** *в одном экземпляре* В дирекцию выставкиWeldex 2022 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(название компании)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес, телефон, e-mail)Для оформления выставочных стендов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер павильона, зала и стенда)на выставке Weldex 2022 просим разрешить допуск следующего персонала:

|  |  |
| --- | --- |
| № | фамилия, имя, отчество |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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. |

Б) Письмо на ввоз и вывоз оборудования и экспонатов с подробным описанием ввозимого оборудования и материалов оформляется на фирменном бланке компании с подписью и печатью руководителя.

**ПИСЬМО ДЛЯ ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ** с подробным описанием ввозимого оборудования и материалов оформляется на фирменном бланке компании с подписью и печатью руководителя.

**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 (печатей) вы можете заранее отправить письмо в Отдел «Сервис-центр» по электронной почте для получения разрешения на ввоз/вывоз, а также пропуска в Зону проведения ПРР.

Отдел «Сервис-центр»:

Павильон 1 – service1@crocus-expo.ru

Павильон 2 – service2@crocus-expo.ru

Павильон 3 – service3@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. Оформить «Письмо для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов» могут компании, имеющие договорные отношения с «Крокус Экспо», Генеральным застройщиком Выставочного центра ООО «БилдЭкспо» или Устроителем Мероприятия.  |
| Категория заказчика | Указать: Устроитель, Застройщик, 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. |  |  |
| **ДАННЫЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ для получения пропусков в Зону проведения ПРР** |
|  | Договор-заявка №/дата или Номер пропуска/дата распечатки | Тип | Марка | Номер |
| 1. | Д/000000000 от 01.01.21 или 000000/1 01.01.2022 | Легковой/Грузовой/Легковой с прицепом |  | А111АА111 |
| 2. |  |  |  |  |
| 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 Группой обеспечения 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 выставочных мероприятий в павильонах и на открытых площадках МВЦ «Крокус Экспо».  |
|  | Ф.И.О. |  | Дата |  |
|  | Должность |  | Подпись |  |
|  |  |  |  | М.П. |
|  | Контактные данные лица, ответственного за работы на Выставочной площади: |
| Ф.И.О. |  | Телефон: |  |