



РУКОВОДСТВО ЭКСПОНЕНТА

ЭКСПОЗИЦИЯ В РАМКАХ VI МЕЖДУНАРОДНОГО ТУРИСТИЧЕСКОГО ФОРУМА "ПУТЕШЕСТВУЙ!"

10-14 июня 2026 г.

г. Москва, ВДНХ

СОДЕРЖАНИЕ

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАТОРЕ.....	3
ДАТЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
РЕЖИМ ОХРАНЫ.....	5
УРОВЕНЬ ЗВУКА.....	5
АКТИВНОСТИ ФЕСТИВАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
На стенде.....	6
На фестивальных зонах.....	6
Экскурсионный контур.....	6
РЕКЛАМА НА ФОРУМЕ.....	6
ПОРЯДОК ПОДДЕРЖАНИЯ ЧИСТОТЫ И ВЫВОЗ МУСОРА.....	7
ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЕ ПОДКЛЮЧЕНИЯ.....	7
СТРАХОВАНИЕ.....	8
ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ФОРУМА.....	8
Подрядные организации / Застройщики.....	8
Въезд грузового транспорта на территорию ВДНХ.....	8
Для Экспонентов и подрядных организаций.....	8
Схема заезда.....	9
Доступ на площадку павильона 55.....	10
ВВОЗ/ВЫВОЗ ОБОРУДОВАНИЯ И МАТЕРИАЛОВ.....	10
ДОСТАВКА ГРУЗОВ / ОФИЦИАЛЬНЫЙ ЭКСПЕДИТОР.....	10
Разгрузо-погрузочные работы.....	10
ЗАСТРОЙКА СТЕНДОВ.....	11
Расположение стендов.....	11
Оборудованная площадь.....	11
РАЗМЕЩЕНИЕ ТУРИСТИЧЕСКИХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ЦЕНТРОВ (ТИЦ) И САМОХОДНЫХ ЭКСПОНАТОВ НА ПЛОЩАДКЕ ФОРУМА.....	11
СОГЛАСОВАНИЕ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАСТРОЙКИ СТЕНДА.....	12
РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ГРАФИЧЕСКИХ ЭЛЕМЕНТОВ НА СТЕНДЕ.....	12
На стендах индивидуальной застройки.....	12
Размещение на мобильных Туристических информационных центрах (ТИЦ).....	13
Размещение на самоходных экспонатах и модульных домах.....	13
На стендах категории “ТИПОВОЕ РЕШЕНИЕ”.....	13
На стендах категории “РАБОЧИЕ МЕСТА”.....	13
На стендах категории “КОРНЕР”.....	14
На стендах категории “СФЕРА”.....	14
Правила и принципы размещения Логоблока мероприятия и оператора – Международный туристический форум «Путешествуй!» и Фонд «Росконгресс».....	14
Правила размещения блока инфографики:.....	15
Макеты для скачивания:.....	15
Дополнительные элементы Discover Russia.....	15
ТЕХНИЧЕСКАЯ АККРЕДИТАЦИЯ ЗАСТРОЙЩИКОВ / ЭКСПОНЕНТОВ.....	15
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	16
ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.....	18
Огнезащитная обработка материалов.....	18
АККРЕДИТОВАННЫЙ ЗАСТРОЙЩИК ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ.....	18
ГОТОВНОСТЬ ЭКСПОЗИЦИИ.....	19
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ.....	19
Порядок действий оформления заявок на дополнительные услуги.....	19
Сроки и условия подачи заявок на услуги.....	19
Формы для скачивания.....	19
КОНТАКТНЫЙ ЛИСТ.....	21

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАТОРЕ

Организатором Международного туристического форума «ПУТЕШЕСТВУЙ!» - 2026 (далее – Форум) выступает Фонд «Росконгресс».

Официальный сайт форума: rustravelforum.com

Адрес для направления корреспонденции: 129223, РФ, г. Москва, Проспект Мира, д.119, стр. 506.

ДАТЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ

ДАТА	ВРЕМЯ	РЕЖИМ РАБОТЫ
УЛИЧНАЯ ЭКСПОЗИЦИЯ		
03.06.2026	16:00 – 20:00	Разметка экспозиции
04.06.2026	00:00 – 07:00	Заезд/Выезд ТС на территорию
	круглосуточно	Монтаж экспозиции
05.06.2026	00:00 – 07:00	Заезд/Выезд ТС на территорию
	круглосуточно	Монтаж экспозиции
06.06.2026	00:00 – 07:00	Заезд/Выезд ТС на территорию
	круглосуточно	Монтаж экспозиции
07.06.2026	00:00 – 07:00	Заезд/Выезд ТС и колесных экспонатов на территорию
	круглосуточно	Монтаж экспозиции
08.06.2026	00:00 – 07:00	Заезд/Выезд ТС на территорию
	00:00 – 12:00	Монтаж экспозиции, строительная готовность
	14:00 – 18:00	Оформление стендов уличной экспозиции экспонентами, пусконаладочные работы
09.06.2026	08:00 - 18:00	Нулевой день форума, полная готовность
10.06.2026	00:00 – 07:00	Вывоз материалов, генеральная уборка
	10:00 – 20:00	Работа Форума
11.06.2026	10:00 – 20:00	Работа Форума
12.06.2026	10:00 – 20:00	Работа Форума
13.06.2026	10:00 – 20:00	Работа Форума
14.06.2026	10:00 – 20:00	Работа Форума
	20:00 – 22:00	Выезд экспонентов с малогабаритными грузами
	22:00 – 24:00	Отключение от электроснабжения, подготовка к демонтажу
15.06.2026	00:00 – 07:00	Заезд/Выезд ТС на территорию, выезд экспонентов с крупногабаритными грузами и колесных экспонатов
	круглосуточно	Демонтаж экспозиции
16.06.2026	00:00 – 07:00	Заезд/Выезд ТС на территорию
	круглосуточно	Демонтаж экспозиции
17.06.2026	00:00 – 07:00	Заезд/Выезд ТС на территорию
	круглосуточно	Демонтаж экспозиции
18.06.2026	00:00 – 07:00	Демонтаж, Заезд/Выезд ТС на территорию

Доступ экспонентов на территорию уличной экспозиции в период работы Форума установлен, но не ограничен с 8:00 до 22:00.

ДАТА	ВРЕМЯ	РЕЖИМ РАБОТЫ
ПАВИЛЬОН №55		
03.06.2026	14:00 – 16:00	Разметка
04.06.2026	08:00 – 18:00	Заезд/Выезд ТС на территорию
	08:00 – 20:00	Монтаж экспозиции
05.06.2026	08:00 – 18:00	Заезд/Выезд ТС на территорию
	08:00 – 20:00	Монтаж экспозиции
06.06.2026	00:00 – 07:00	Заезд/Выезд ТС на территорию
	08:00 – 20:00	Монтаж экспозиции
07.06.2026	00:00 – 07:00	Заезд/Выезд ТС на территорию
	08:00 – 20:00	Монтаж экспозиции
08.06.2026	08:00 – 18:00	Заезд/Выезд ТС на территорию
	08:00 – 20:00	Монтаж экспозиции
09.06.2026	08:00 – 20:00	Заезд/Выезд ТС на территорию
	08:00 – 12:00	Оформление экспозиции, техническая готовность площадки
	12:00 – 18:00	Репетиции
	18:00 – 20:00	Полная готовность площадки к проведению Форума, генеральная уборка
10.06.2026	08:00 – 20:00	Работа технического персонала
	10:00 – 20:00	Работа Форума
11.06.2026	08:00 – 20:00	Работа технического персонала
	10:00 – 20:00	Работа Форума
12.06.2026	08:00 – 20:00	Работа технического персонала
	10:00 – 20:00	Работа Форума
	20:00 – 24:00	Демонтаж экспозиции
13.06.2026	00:00 – 07:00	Заезд/Выезд ТС на территорию
	круглосуточно	Демонтаж
14.06.2026	00:00 – 07:00	Заезд/Выезд ТС на территорию
	круглосуточно	Демонтаж
15.06.2026	00:00 – 02:00	Заезд/Выезд ТС на территорию

Внимание!

В дни проведения Форума ввоз/вывоз экспонатов, оборудования и материалов проводится по согласованию с технической дирекцией.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее руководство представляет собой сборник условий участия и тарифов на оказание услуг участникам с экспозицией.

Порядок подачи и оформления заявок на предоставление и оказание услуг, условия их оплаты и отмены, а также ответственность сторон при подаче и выполнении заявок определены в договоре, настоящем руководстве, а также в действующих нормативных актах.

Для участников, на период проведения Форума, время работы уличной экспозиции и павильона устанавливается с 08:00 до 20:00.

Для посетителей, на период проведения Форума, время работы уличной экспозиции и павильона устанавливается с 10:00 до 20:00

Организатор гарантирует оказание услуг согласно настоящему руководству, при условии подачи заявок в установленные сроки. Сведения о применении надбавок к тарифам настоящего руководства отражены в Формах для заказа услуг. Заказы на услуги, поступившие в более поздние сроки, чем это предусмотрено договором и настоящим руководством, выполняются при наличии технической возможности.

Обоснованные претензии на сроки, качество и объем услуг, оказанных организатором, принимаются в письменном виде до последнего дня общего периода проведения Форума. В противном случае услуга считается оказанной в срок, в полном объеме и с надлежащим качеством.

Услуги, не указанные в данном руководстве, оказываются по договорным ценам (при возможности их оказания).

Услуги, оказываемые в рамках проведения Форума, могут быть оказаны силами организатора либо с привлечением аккредитованных на осуществление соответствующих видов деятельности компаний.

Тарифы услуг в руководстве экспонента приведены в российских рублях и включают НДС (22%).

РЕЖИМ ОХРАНЫ

На период проведения, а также на период монтажа/демонтажа Форума устанавливается общий режим охраны территории в целях соблюдения общественного порядка.

На уличной экспозиции в дневное (с 8:00 до 20:00) и ночное (с 20:00 до 08:00) время осуществляется непрерывное курсирование мобильных постов охраны по всей территории.

В Павильоне №55 осуществляется режим охраны периметра в дневное (с 8:00 до 20:00) и ночное (с 20:00 до 08:00).

Служба охраны не отвечает за сохранность вашего имущества. Ответственность за сохранность экспонатов и личных вещей на стендах лежит на участнике Форума.

Во избежание недоразумений и пропажи имущества в день заезда/выезда, во время монтажа/демонтажа, во время работы Форума и после его окончания, просим вас обеспечить постоянное присутствие ответственного представителя на стенде компании или заказать/обеспечить индивидуальную охрану стенда, заказать индивидуальную охрану стенда можно по [Форме А6](#).

В последний день работы Форума (после его завершения) необходимо освободить стенды от экспонатов.

УРОВЕНЬ ЗВУКА

Применение и расположение звукового оборудования должно быть строго в границах выставочной экспозиции. Во время работы Форума уровень звука на стенде не должен мешать нормальной работе других участников (не допускается уровень звукового давления более 60 дБ по границе

стенда). При появлении жалоб со стороны других участников Форума на высокий уровень звука на вашем стенде, организатор вправе потребовать уменьшения уровня до приемлемой величины.

При игнорировании вышеуказанных требований организатор оставляет за собой право отключить источник звукового сигнала, путем отключения подачи электроэнергии стенда.

АКТИВНОСТИ ФЕСТИВАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

На стенде

Выступления на уличной экспозиции согласовываются Дирекцией форума. Для этого всем экспонентам, планирующим активности на стендах, необходимо **до 15 апреля 2026 г.** заполнить соответствующую онлайн-форму сбора информации по ссылке и [перейти и заполнить](#)

На фестивальных зонах

Необходимо проработать программу по наполнению фестивальных зон (главная сцена, лекторий, ретрит-зона, спортивная зона, гастрозона, Дом Российской Кухни, фестивальные шествия, церемония открытия) и заполнить онлайн-форму по ссылке: [перейти и заполнить](#) **в срок до 31 марта 2026 года.**

Экскурсионный контур

Необходимо проработать информационное наполнение экскурсий «Больше, чем путешествие» «Проводники смыслов» на экспозиции и заполнить онлайн-форму по ссылке: [перейти и заполнить](#) **в срок до 9 апреля 2026 года.**

РЕКЛАМА НА ФОРУМЕ

Реклама должна касаться экспонатов и соответствовать задачам и содержанию Форума. Ответственность за содержание и достоверность рекламных материалов, передаваемых участником Форума организатору, несет сам участник.

Все рекламные материалы размещаются на территории мероприятия в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 г. №38-ФЗ «О рекламе» и иными нормативными и правовыми актами, определяющими требования к средствам наружной рекламы и информации.

При размещении рекламно-информационных материалов Участник несет ответственность:

- 1) за содержание представленных информационных материалов и юридическую правомерность использования представленных и иных интеллектуальных прав, в том числе принадлежащих третьим лицам;
- 2) за недобросовестную и недостоверную информацию, как они определены законодательством РФ;
- 3) по претензиям, связанным с:
 - с несанкционированным использованием торговых марок, товарных, защитных, фирменных знаков, наименований фирм и их логотипов;
 - с несанкционированным использованием результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации;
 - с осуществлением иных действий, связанных с нарушением законодательства РФ об использовании исключительных и иных интеллектуальных прав.

Участник обязуется возместить организатору убытки и размеры предъявленных штрафных санкций за случаи, когда ответственность возлагается на него.

Участник обязуется распространять рекламные материалы только у себя на стенде. Осуществлять раздачу материалов за пределами стенда можно только в случае, если размещенная информация ведет гостя к стенду участника и материал подлежит утилизации на стенде. В противном случае организатор оставляет за собой право запретить распространение за пределами стенда.

ПОРЯДОК ПОДДЕРЖАНИЯ ЧИСТОТЫ И ВЫВОЗ МУСОРА

В течение всего периода монтажа и демонтажа Оператор проводит непрерывную общую уборку мелкого мусора в проходах между стендами и в общественных зонах.

Отходы упаковки, крупногабаритный мусор, экспоненты / застройщики упаковывают в собственные мусорные мешки и утилизируют самостоятельно, либо через специализированную организацию.

Контакт для заказа услуг утилизации: **Артур +7 926 546 57 68.**

Утилизация отработанных жидкостей и отходов лакокрасочных материалов (ЛКМ) производится исключительно экспонентом самостоятельно в строгом соответствии с Федеральным законом № 309 от 30.12.2008 г.

ЗАПРЕЩЕНО:

- Проведение работ, связанных с образованием пыли, грязи и выставление мусора в проходы после проведения генеральной уборки территории Мероприятия.
- Складирование и захламление проходов на всей территории проведения Форума.

Если застройка и монтаж экспонатов не завершены ко времени, предусмотренному для окончательной уборки, экспонент самостоятельно утилизирует мусор со своего стенда и с прилегающего пространства проходов.

В течение работы Форума Оператор обеспечивает общую уборку территории, проходов между стендами и общих зон.

Порядок обращения с бытовым мусором экспонентов:

- В течение рабочего дня экспоненты накапливают бытовой мусор непосредственно на своем стенде.
- Ежедневно, по окончании рабочего дня Форума, с 20:00, весь мусор в мусорных мешках выставляется экспонентом в проход между стендами.
- Выставленный мусор утилизируется Оператором.

Поддержание стенда в чистоте является обязанностью компании-экспонента. При необходимости, заказать уборку стенда можно отправив заполненную заявку по [Форме А5](mailto:kalacheva.k@expo-elektra.ru) на почту: kalacheva.k@expo-elektra.ru

По окончании Мероприятия площадь, использовавшаяся под строительство стенда или оформление экспозиции, должна быть полностью освобождена, очищена от мусора, монтажного скотча, наклеек и иных материалов, а также приведена в первоначальное состояние.

ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЕ ПОДКЛЮЧЕНИЯ

Электроподключение стендов не входит в аренду площади и заказывается дополнительно, для этого заполните и отправьте заявку [Форме А4](#).

Заранее проверьте, что заказанной мощности достаточно для работы вашего оборудования.

- Если у вас индивидуальный проект стенда - данные по мощности предоставляет застройщик.
- Если вы заказываете застройку от Организатора - мощность рассчитывается по количеству и характеристикам подключаемого оборудования.

СТРАХОВАНИЕ

Экспонент самостоятельно и за свой счет осуществляет страхование всех рисков, связанных с участием в Форуме, включая:

- убытки от отмены мероприятия;
- повреждение или утрату экспонатов и иного имущества;
- гражданскую ответственность.

Участники и застройщики обязаны соблюдать меры, обеспечивающие безопасность других экспонентов, посетителей и третьих лиц.

Организатор настоятельно рекомендует застройщикам оформить страховой полис в надежной компании, покрывающий публичную ответственность сотрудников и компании перед третьими лицами.

ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ФОРУМА

Аккредитация Экспонентов на период мероприятия

Инструкция по аккредитации экспонентов

1. Получите форму карточки организации [\[ссылка: файл карточка организации экспонента\]](#) для регистрации от дирекции Форума.
2. Заполните карточку организации:
 - информацию об организации, представляющей стенд, данные контактного лица по аккредитации, квоты;
 - ответственному сотруднику от организации необходимо зарегистрироваться [\[ссылка: файл «инструкция по созданию ЕЛК Персоны»\]](#) и получить доступ к персональному ЕЛК;
 - далее ответственному сотруднику – внести свой РК ИД/RC ID (свой логин) в карточку организации в поля «Уполномоченные лица по аккредитации от организации». Без данной информации доступ к ЕЛК организации предоставлен не будет. Обращаем ваше внимание, что доступ к ЕЛК организации может быть предоставлен не более 5 сотрудникам;
 - на заполненной карточке организации необходимо поставить печать и подписать у руководителя организации.

Важно: при создании ЕЛК каждому сотруднику необходимо указывать индивидуальный адрес электронной почты. Использование общих корпоративных почтовых ящиков (например, info@, mail@, pride@) не допускается.

Обращаем ваше внимание:

- открытие доступа к Единому личному кабинету без предоставления подписанной карточки организации невозможно;

- при наличии на стенде компаний-субэкспонентов – каждой организации необходимо самостоятельно заполнить карточку на свою организацию. Инструкция по заполнению карточки находится в пункте 2.

3. Заполненные карточки вашей организации и компаний-соэкспонентов необходимо направить координаторам дирекции Форума в форматах PDF и Excel, при этом допускается предоставление заполненных документов поэтапно по мере их готовности;

4. Получите от координатора дирекции Форума согласование запрошенной квоты сотрудников;

5. После обработки каждой предоставленной карточки ответственное лицо соответствующей организации получит информационное письмо от Фонда Росконгресс на электронную почту с подтверждением регистрации в Едином личном кабинете (ЕЛК).

6. В рамках согласованной квоты по количеству бейджей экспонентов для стенда иницируйте создание персонального ЕЛК для каждого сотрудника, планирующего работу на Форуме на стенде.

6. В ЕЛК организации ответственный сотрудник:

- добавляет зарегистрированных постоянных сотрудников в разделе «Сотрудники»;
- подает заявки на аккредитацию сотрудников в разделе «Мероприятия» в соответствии с периодом аккредитации.

Прием заполненных карточек организаций осуществляется в срок до 8 мая 2026 г.

Внесение данных сотрудников в ЕЛК организации доступно в срок до 22 мая 2026 г. включительно.

Контакты координаторов:

Регионы	
Кобелева Анастасия Андреевна Моб. +79934314239 Тел. +7 (499) 181-52-02 (доб. 204) regions@rustravelforum.com	Досковская Юлия Андреевна Моб. +79164085278 Тел. +7 (499) 181-52-02 (доб. 189) regions@rustravelforum.com
Бизнес	
Соколова Екатерина Геннадьевна Моб. +79174533966 Тел. +7 (499) 181-52-02 (доб. 132) exhibitors@rustravelforum.com	Лепушина Анастасия Александровна Моб. +79199132883 Тел. +7 (499) 181-52-02 (доб. 178) exhibitors@rustravelforum.com

Подрядные организации / Застройщики

К монтажу допускаются только сотрудники, прошедшие аккредитацию и получившие бумажные пропуска в Технической дирекции Форума.

Ответственному от организации необходимо заполнить [Форму А1](#), направить скан-копию с подписью и печатью на электронную почту travel@expo-elektra.ru не позднее 29.05.2026 г.

Пропуска действуют на период монтажа и демонтажа.

Пропуска можно получить с 01.06.2026 г. ежедневно с 9:00 до 18:00 по адресу: г. Москва, пр. Мира 119, стр. 506 при предъявлении паспорта или доверенности от организации ([образец для скачивания](#))

Въезд грузового транспорта на территорию ВДНХ

Для Экспонентов и подрядных организаций

На территорию уличной экспозиции и к Павильону 55 разрешается въезд грузовых / легковых коммерческих транспортных средств с тоннажем от 2,5 тонн до 10 тонн.

Длинномерные грузовые автомобили к въезду на территорию уличной экспозиции допускаются по согласованию с технической дирекцией Форума.

Для въезда автотранспорта необходимо направить заполненную заявку по [Форме А2](#) в электронном, отсканированном виде с подписью и печатью на электронную почту travel@expo-elektra.ru не позднее 01.06.2026 г.. Заявки на иные адреса не принимаются.

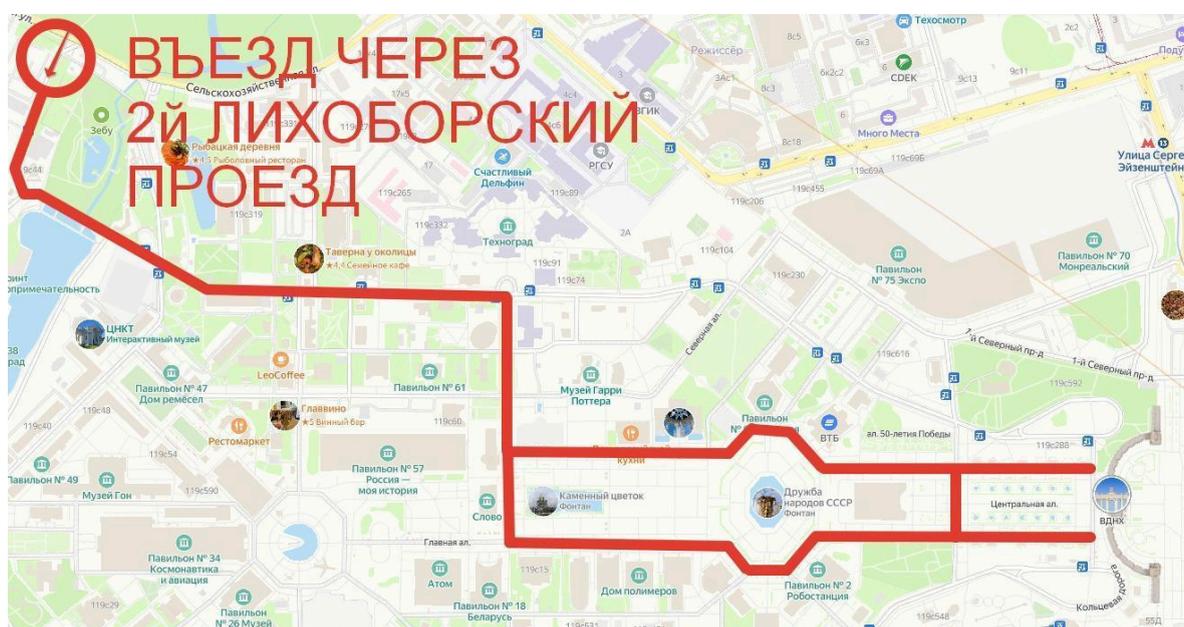
Для оформления пропуска на самоходный экспонат, либо транспорт для перевозки экспорта, в графе заявки "Марка и модель ТС" укажите дополнительно прописью «Экспонат».

Внимание!

- Пропуск действителен при единоразовом въезде на территорию ВДНХ.
- Личный, легковой транспорт допускается на территорию для оставления исключительно на выделенных парковках и по установленным тарифам ВДНХ.
- От компании-подрядчика обязательно должен быть представитель, отвечающий за логистику.
- Самостоятельное передвижение ТС по территории ВДНХ без сопровождающего транспорта запрещено, сопровождающий транспорт обеспечивается силами ВДНХ.
- При въезде через КПП - необходимо иметь на руках список ввозимого оборудования и материалов, подписанный всеми службами ВДНХ, в случае отсутствия письма, либо отметок на нем - во въезде будет отказано.
- Въезд грузового автотранспорта на территорию уличной экспозиции возможен только в ночное время (с 00:00 – 07:00).

Схема заезда

Заезд осуществляется с КПП 2й Лихоборский проезд (55.841489, 37.628086)





Без отметок на списке ввозимого оборудования от МЧС и ООО АРТКАПИТАЛ транспортные пропуска не ВЫДАЮТСЯ!

Доступ на площадку павильона 55

Для экспонентов и подрядных организаций заезд на площадку павильона осуществляется в рамках графика проведения мероприятия. Монтажные работы могут осуществляться круглосуточно при необходимости и по предварительному согласованию графика производства работ.

Любые монтажные работы должны быть проведены в соответствии с [внутренним регламентом павильона](#).

Погрузо-разгрузочные работы производятся через монтажные ворота по заранее поданным спискам на ввозимое оборудование по [Форме А3](#) и при наличии пропусков.

ВВОЗ/ВЫВОЗ ОБОРУДОВАНИЯ И МАТЕРИАЛОВ

Для разрешения ввоза оборудования и материалов в техническую дирекцию Форума на почту travel@expo-elektra.ru не позднее 01.06.2026 г. необходимо предоставить скан-копию письма с перечнем ввозимого оборудования [Форма А3](#), содержащего отметки о согласовании от ООО «АРТКАПИТАЛ», 3 РОНПР Управления по СВАО ГУ МЧС по г. Москве и отдела технической экспертизы и контроля АО «ВДНХ».

Внимание! Вывоз оборудования с уличной экспозиции возможен только после завершения Мероприятия и не раньше **00:00 15 июня 2026 года**.

ДОСТАВКА ГРУЗОВ / ОФИЦИАЛЬНЫЙ ЭКСПЕДИТОР

Компания ДМВ-ЭКСПО является официальным аккредитованным экспедитором Мероприятия и предоставляет комплекс услуг по доставке грузов / оборудование / экспонатов, осуществляют сборку экспонатов на стенде, услуги по погрузке / выгрузке материалов как ручным способом, так и при помощи специальной техники, предоставляет в аренду тележки и рохлы. Специалисты компании ДМВ-ЭКСПО будет находиться на выставочной площадке во время монтажа и демонтажа Мероприятия. Иные специализированные компании не допускаются.

Контакты:

ООО «ДМВ-ЭКСПО», 129223, РФ, г. Москва, Проспект Мира, д. 119, стр. 452.

Сайт компании: www.dmw-expo.ru

Руководитель выставочных проектов

Горбатенко Юрий Васильевич, +7-926-248-56-16

Email: yuri.gorbatenko@dmw-expo.ru

Сопровождение выставочных проектов.

Пузырников Роман

roman.puzyrnikov@dmw-expo.ru



Разгрузо-погрузочные работы

В целях предотвращения возможного повреждения асфальтового и плиточного покрытия на уличной экспозиции, необходимо предусмотреть распределяющие вес конструкции для объектов свыше 1000 кг на м². Данное требование является обязательным при проведении разгрузо-погрузочных работ (далее РПР), в противном случае, Организатор Форума вправе отказать в проведении РПР.

Внимание! Работы с использованием спецтехники экспонентам / застройщикам необходимо согласовать с технической дирекцией Форума.

ЗАСТРОЙКА СТЕНДОВ

Застройка стенда осуществляется строго в согласованном с дирекцией Форума месте, в пределах отведенных границ.

Максимальная высота застройки уличной экспозиции - **не более 4 метров**. Превышение данного параметра допускается только по согласованию с технической дирекцией Форума.

Расположение стендов

Дирекция по работе с экспонентами предоставит возможность заранее ознакомиться с планировкой экспозиции и местом размещения стенда для оценки удобства работы в период Форума.

Размещение экспонатов должно осуществляться строго в границах арендуемой площади.

Оплаченные площади, не занятые участником за 24 часа до открытия Форума, считаются свободными. Организатор вправе распорядиться ими по своему усмотрению без возврата уплаченных средств.

Оборудованная площадь

В рамках сервиса Форума для вашего удобства мы разработали линейку готовых выставочных решений. Разработанные стенды представлены в различных категориях с определенным наполнением, оснащением мебелью и оборудованием в зависимости от площади.

- Уличные стенды категории “ТИПОВОЕ РЕШЕНИЕ” - [Форма С1](#)
- Уличные стенды категории “РАБОЧИЕ МЕСТА” - [Форма С2](#)
- Уличные стенды категории “СФЕРА” - [Форма С3](#)
- Уличные стенды категории “КОРНЕР” - [Форма С4](#)

Цветовая стилистика стендов по зонам экспозиции - [скачать](#)

Внимание! Заявки на оборудованную площадь принимаются **до 30.04.2026 г.**, с 01.05.2026 г. заявки принимаются при технической возможности.

РАЗМЕЩЕНИЕ ТУРИСТИЧЕСКИХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ЦЕНТРОВ (ТИЦ) И САМОХОДНЫХ ЭКСПОНАТОВ НА ПЛОЩАДКЕ ФОРУМА

Участники с Туристическим информационным центром и самоходными экспонатами обязаны направить в техническую дирекцию на travel@expo-elektra.ru в срок до 14.05.2026 г. следующую информацию:

1. Паспорт транспортного средства;
2. Габариты, включающие в себя длину систем крепления и других конструктивных элементов;
3. Фотографию или визуализацию ТС;
4. Заявку на въезд по [Форме А2](#);
5. Заявку на электроподключение по [Форме А4](#) (при необходимости);

Внимание! К Туристическому информационному центру (ТИЦ) и самоходным экспонатам подводится силовой кабель 380В с разъёмом на 16А, 32А или 63А. При необходимости специализированного подключения Экспонент обязан предусмотреть коннектор или переходник для подключения к сети питания самостоятельно.

Заезд ТИЦ / самоходных экспонатов на площадку проведения Форума возможен не позднее **7.06.2026 г. в период с 00:01 до 07:00.**

Требования к экспонированию ТИЦ и самоходных экспонатов:

1. Расположение строго по утвержденному организатором плану;
2. Колёса должны быть зафиксированы противооткатными упорами;
3. Топливный бак (при его наличие) должен быть заполнен не более, чем на 10 литров;
4. Обязательно наличие огнетушителя;
5. Экспонат должен быть чистым, презентабельным, без внешних дефектов, в технически исправном состоянии;
6. Под местом расположения двигателя предусмотреть подложку (резиновый лоток 1,2 x 1,2 м) для защиты от протечек технических жидкостей;
7. Категорически запрещается экспонирование с заведенным двигателем.

Для обеспечения безопасности и сохранности имущества участники вправе назначать дежурных или воспользоваться охранными услугами в нерабочее время Форума.

СОГЛАСОВАНИЕ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАСТРОЙКИ СТЕНДА

Дизайн проект стенда в обязательном порядке должен быть согласован согласно следующему алгоритму:

- дизайн проект стенда направляется в техническую дирекцию Форума по e-mail: a.popov@expo-elektra.ru представителем экспонента в срок **не позднее 24 апреля 2026 г.**
- дизайн проект согласовывается в течение 5 рабочих дней с момента получения и визируется ответственным лицом на заглавной странице.

Технические требования к материалам:

1. сопроводительное письмо;
2. общий вид стенда, не менее 4 ракурсов;
3. план стенда с размерной сеткой (вид сверху);
4. высотный план с размерной сеткой, 2 ракурса;
5. 3D модель стенда в формате AutoCAD (не позднее 2018 версии);

6. размер файлов для отправки по электронной почте не должен превышать 5 МБ или файлы должны быть предоставлены по ссылке облачного хранилища.

РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ГРАФИЧЕСКИХ ЭЛЕМЕНТОВ НА СТЕНДЕ

На стендах индивидуальной застройки

Дизайн-проект стенда в обязательном порядке должен включать размещение следующих логотипов и элементов:

1. Логоблок мероприятия и оператора – Международный туристический форум «Путешествуй!» и Фонд «Росконгресс».
2. Блок инфографики состоящий из:
 - Логоблок мероприятия
 - Навигационный значок
 - QR код на путеводитель
 - Индивидуальный QR код на скидки

Размещение на мобильных Туристических информационных центрах (ТИЦ)

Дизайн-проект объекта в обязательном порядке должен включать размещение следующих логотипов и элементов:

1. Логоблок мероприятия и оператора – Международный туристический форум «Путешествуй!» и Фонд «Росконгресс».
2. Блок инфографики состоящий из:
 - Логоблок мероприятия
 - Навигационный значок
 - QR код на путеводитель
 - Индивидуальный QR код на скидки

Размещение на самоходных экспонатах и модульных домах

Дизайн-проект объекта в обязательном порядке должен включать размещение следующих логотипов и элементов:

1. Логоблок мероприятия и оператора – Международный туристический форум «Путешествуй!» и Фонд «Росконгресс».
2. Блок инфографики состоящий из:
 - Логоблок мероприятия
 - Навигационный значок
 - QR код на путеводитель
 - Индивидуальный QR код на скидки

На стендах категории “ТИПОВОЕ РЕШЕНИЕ”

Дизайн-макеты баннеров в обязательном порядке должны включать размещение следующих элементов:

1. Блок инфографики состоящий из:
 - Логоблок мероприятия
 - Навигационный значок
 - QR код на путеводитель
 - Индивидуальный QR код на скидки

Примечание: Фризовая часть оформляется в стилистике форума силами организатора.

На стендах категории “РАБОЧИЕ МЕСТА”

Дизайн-макеты баннеров в обязательном порядке должны включать размещение следующих элементов:

1. Блок инфографики состоящий из:
 - Логоблок мероприятия
 - Навигационный значок
 - QR код на путеводитель
 - Индивидуальный QR код на скидки

Примечание: Фризовая часть оформляется в стилистике форума силами организатора.

На стендах категории “КОРНЕР”

Дизайн-макеты баннеров в обязательном порядке должны включать размещение следующих элементов:

1. Блок инфографики состоящий из:
 - Логоблок мероприятия
 - Навигационный значок
 - QR код на путеводитель
 - Индивидуальный QR код на скидки

Примечание: Фризовая часть оформляется в стилистике форума силами организатора.

На стендах категории “СФЕРА”

Дизайн-макеты баннеров в обязательном порядке должны включать размещение следующих элементов:

1. Блок инфографики состоящий из:
 - Логоблок мероприятия
 - Навигационный значок
 - QR код на путеводитель
 - Индивидуальный QR код на скидки

Примечание: Купольная часть оформляется в стилистике форума силами организатора.

Правила и принципы размещения Логоблока мероприятия и оператора – Международный туристический форум «Путешествуй!» и Фонд «Росконгресс»:

1. По умолчанию подразумевается размещение цветной версии логоблока на белом (очень светлом) фоне;
2. Если поверхность стенда темная (черная, коричневая, темно-синяя и т. п.), используйте одноцветную версию логоблока: печать белым цветом / серебром;
3. Если поверхность стенда цветная, неоднородная, используйте цветной логоблок на белой плашке;
4. Если дизайн стенда выполнен в монохромных цветах, рекомендуется размещать логоблок в стиле стенда, в одноцветном исполнении (логоблок не должен быть цветным пятном на стенде в спокойных тонах);
5. Желательно размещение логоблока на уровне названия стенда / логотипа компании на фризовой части стенда, в приемлемом месте в соответствии с дизайном стенда. Не допускается размещение логотипа в углу / на торце / слишком мелко / слишком низко / на непроходной стороне;
6. Размер логоблока должен быть сопоставим по размеру с названием стенда и логотипом экспонента;
7. Логоблок запрещено перекрашивать, искажать, переворачивать, сокращать текст, менять пропорции, видоизменять, делить на части, убирать / добавлять детали, делать логотип двужычным, если он таковым не является.

Правила размещения блока инфографики:

1. Использование только на вертикальных поверхностях, в квадратном поле 1000x1000 мм на белом фоне;
2. Только **в блочном** исполнении со соблюдением порядка и масштаба, без искажений, поворотов, перемешивании между собой и прочих действий;
3. Предпочтительная высота размещения — **на уровне глаз** взрослого посетителя (примерно 140–160 см от уровня пола);
4. Не допускается размещение **на фризе**;
5. Не допускается размещение **ниже 100 см**;
6. Не допускается размещение на ресепшенах и прочих инфостойках.

Правила использования QR кодов

1. QR-код на путеводитель (персонализированный для участника)
2. Индивидуальный QR-код на скидки (ведёт на страницу с вашими предложениями в путеводителе)

Материалы по QR-кодам (как на путеводитель, так и индивидуальный QR-код на скидки) размещены в общей таблице: [Перейти и выбрать](#)

Для каждого участника экспозиции подготовлен индивидуальный комплект QR-кодов. Все ссылки закреплены за конкретной компанией или регионом.

Как пользоваться таблицей:

1. Найдите в списке вашу организацию или регион;
2. В строке напротив размещены ссылки на ваши QR-коды;

3. Перейдите по ссылке и скачайте файлы;
4. Используйте в дизайне согласно правилам размещения блока инфографики.

Макеты для скачивания:

1. Логоблок мероприятия и оператора – Международный туристический форум «Путешествуй!» и Фонд «Росконгресс». - [скачать](#)
2. Навигационный значок - [скачать](#)
3. QR код на путеводитель - [скачать](#)
4. Индивидуальный QR код на скидки - [скачать](#)
5. Шаблон сборки блока инфографики - [скачать](#)

Дополнительные элементы Discover Russia

Для субъектов Российской Федерации с экспозицией в зоне раздела Материк «Путешествуй по России!», получивших официальный логотип Discover Russia, необходимо в обязательном порядке использовать элементы согласованного брендбука субъекта в оформлении стенда для идентификации стенда зарубежными делегациями и гостями Форума.

Уточнить список субъектов, а также получить рекомендации по размещению фирменного стиля можно в Центре стратегических разработок (ЦСР):

Праведнов Степан Викторович, начальник Отдела по работе с регионами Центра развития международного туризма ЦСР (Москва),

тел.: +7 (977) 373-79-77, эл. почта: s.pravednov@csr.ru.

ТЕХНИЧЕСКАЯ АККРЕДИТАЦИЯ ЗАСТРОЙЩИКОВ / ЭКСПОНЕНТОВ

Для допуска компании-застройщика / экспонента к производству работ по монтажу, демонтажу, техническому обслуживанию временно возводимых объектов и прочих оформительских работ, необходимо пройти техническую аккредитацию.

Для прохождения тех. аккредитации стендов на уличной экспозиции необходимо сначала подать заявку в отделе технической экспертизы и контроля АО "ВДНХ", Елистратов Антон Алексеевич тел. 8-495-974-33-66 доб.3125/ 8-968-649-46-46, aelistratov@vdnh.ru

Техническую аккредитацию проводит компания **ООО «АРТКАПИТАЛ»:**

Отдел контроля тех. документации

Андрей Владимирович

Тел.: **8-915-359-99-53**

E-mail: artcapitalexpo@yandex.ru

Сайт: <https://artcapitalexpo.com/>

Перечень документов, предоставляемых для получения допуска на производство монтажно-демонтажных работ ([скачать](#))

Стоимость тех. аккредитации при строительстве эксклюзивных выставочных стендов:

- 1 430,00 рублей / м², При предоставлении документов в срок не менее, чем за 15 рабочих дней до начала монтажа;

- 2 147,00 рублей / м2, При предоставлении документов в срок от 14 до 5 рабочих дней до начала монтажа.
- 2 840,00 рублей / м2, При предоставлении документов в срок менее, чем за 5 рабочих дней до начала монтажа.

Расчета на ветровую нагрузку

- 58 400,00 рублей / объект, При предоставлении документов в срок не менее, чем за 15 рабочих дней до начала монтажа.
- 116 800,00 рублей / объект, При предоставлении документов в срок от 14 до 5 рабочих дней до начала монтажа.

Полный перечень услуг, расчетов и их стоимости обращаться в отдел контроля тех. документации компании ООО "АРТКАПИТАЛ", <https://artcapitalexpo.com/>

После процедуры проверки технической документации, необходимо получить печать ООО "Арткапитал" на письме с перечнем ввозимого оборудования.

Далее на письме с перечнем оборудования поставить печать в 3 РОНПР Управления по СВАО ГУ МЧС по г. Москве (тел. 8-499-760-27-24).

После получения разрешений от ООО "Арткапитал" и 3 РОНПР Управления по СВАО ГУ МЧС по г. Москве, отнести это письмо в отдел технической экспертизы и контроля АО "ВДНХ" и получить там разрешение на завоз выставочного оборудования.

Для осуществления проектирования и строительства стендов, а также оформления экспозиции, необходимо руководствоваться документом ["Технические требования к проводимым работам, материалам и конструкциям"](#)

РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Все работы на территории Форума осуществляются в соответствии с требованиями нормативных документов, включая (но не ограничиваясь):

- Общие условия организации и проведения мероприятия - [скачать](#);
- Регламент согласования работ по застройке, художественному оформлению и техническому оснащению - [скачать](#);
- Федеральный закон 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», а также Перечень Национальных стандартов и Правил к данному Федеральному закону;
- Федеральный закон 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Правила противопожарного режима в РФ (утв. постановлением Правительства РФ №1479 от 16.09.2020г.);
- СП 514.1311500.2022. Свод правил. Временные здания и сооружения для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей. Требования пожарной безопасности" (утв. приказом МЧС России от 04.04.2022 N 307);
- Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (утв. приказом Минэнерго РФ № 6 от 13.01.2003г.) (ПТЭЭП);
- Правила устройства электроустановок (утв. Приказом Минэнерго РФ №204 от 08.07.2002г.);
- Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок (утв. приказом Минтруда РФ №903н от 15.12.2020г.);
- Правила по охране труда при работе на высоте (утв. приказом Минтруда РФ №782н от 16.11.2020г.)

- Правила по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов (утв. приказом Минтруда России No753н от 28.10.2020г.);
- Правила по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями (утв. приказом Минтруда РФ No835н от 27.11.2020г.);
- Правила по охране труда при работе в ограниченных и замкнутых пространствах (утв. Приказом Минтруда РФ No902н от 15.12.2020г.);
- Правила по охране труда при выполнении окрасочных работ (утв. приказом Минтруда РФ No849н от 02.12.2020г.);
- Правила по охране труда при размещении, монтаже, техническом обслуживании и ремонте технологического оборудования (утв. приказом Минтруда РФ No 833н от 27.11.2020г.);
- Правила по охране труда при выполнении работ в театрах, концертных залах, цирках, зоотеатрах, зоопарках и океанариумах (утв. Приказом Минтруда РФ No914н 16 декабря 2020г.) в части, применимой к мероприятию;
- Федеральный закон 30 декабря 2009 No384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений, а также документы, входящие в перечень национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований указанного федерального закона (утв. Постановлением Правительства РФ No815 от 28..05.2021г.);
- Федеральный закон 18.07.2006 No109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Федеральный закон 25.07.2002 No115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 No52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 10.01.2002 No7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральный закон от 24.06.1998 No89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 No116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
- Федеральный закон от 13 марта 2006г. No38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2008г. No309-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) при осуществлении конгрессной и выставочной деятельности МР 3.1./2.1. 0198-20 (утв. Руководителем Роспотребнадзора 26.06.2020г.);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.07.2022 No 20 "О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций и новой коронавирусной инфекции в эпидемическом сезоне 2022-2026 годов"
- Методические рекомендации МР 3.1.0170-20 «Эпидемиология и профилактика COVID-19» (утв. Руководителем Роспотребнадзора 30.03.2020г.)
- Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» от 22 мая 2020 г. No 3.1.3597-20, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22 мая 2020 г. No 15

- Иные правовые и нормативно-технические документы, действующие на территории Российской Федерации и территории субъекта Российской Федерации.

ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Каждый участник, экспонент и застройщик обязан соблюдать правила пожарной безопасности - [п. 10 общих условий](#)

Огнезащитная обработка материалов

Для выполнения работ по огнезащитной обработке и других услуг в целях обеспечения пожарной безопасности проведения Мероприятия привлекаются следующие организации, имеющие необходимые лицензии МЧС России:

ООО «СПБ ГРУПП» - Иван Евгеньевич, тел. 8-495-984-53-10, 8-926-082-52-51.

Лицензия 77-06-2019-001402 от 13 мая 2019 г. spbgroups1@gmail.com

ООО "АУПТ-Сервис" - Евгений Владимирович тел. 8-495-505-04-32, 8-925-505-04-32.

Лицензия № 77-Б/00469 от 01.04.14 г. aupt.service@gmail.com

АККРЕДИТОВАННЫЙ ЗАСТРОЙЩИК ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

Для заказа проекта индивидуальной застройки стенда рекомендуем воспользоваться услугами аккредитованного на площадке Мероприятия застройщика.

Контакты:

Зимин Игорь Геннадьевич
Генеральный директор ООО «Вэстстрой Экспо»
Сайт: www.expoprom.ru
Тел.: +7 495 937 40 23
Моб.: +7 967 226 71 96



ЭКСКЛЮЗИВНЫЕ ВЫСТАВОЧНЫЕ СТЕНДЫ

ГОТОВНОСТЬ ЭКСПОЗИЦИИ

Все работы по застройке стендов должны быть закончены и готовы к проверке не позднее **12:00 08.06.2026 г.**

Все работы по оформлению стендов / расстановке экспонатов на стендах должны быть закончены и не позднее **18:00 08.06.2026 г.** В этой связи Экспонент должен присутствовать на своем стенде к указанному времени.

Все коробки, ящики от экспонатов и упаковочный материал должны быть убраны из проходов между стендами и вывезены **не позднее 18:00 08.06.2026 г.** в связи с генеральной уборкой проходов. Если все коробки не будут убраны до указанного времени, Организатор оставляет за собой право вывезти их за счет Экспонента. Коробки могут быть возвращены на стенд только после официального закрытия Мероприятия. Закрытие Форума **14.06.2026 г. в 18:00**, после чего разрешается упаковка экспонатов. Демонтаж, упаковка и отправка экспонатов до закрытия Мероприятия не разрешается.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Порядок действий оформления заявок на дополнительные услуги

1. Распечатывается нужная форма заявки;
2. В форме, вручную заполняются необходимые позиции (обратите внимание к заполнению шапки заявки, отсутствие идентификации увеличит срок обработки);
3. Заполненная заявка подписывается непосредственно руководителем компании-экспонента и ставится печать организации;
4. Заполненная заявка, с подписью руководителя и печатью организации, сканируется в электронный вид;
5. Скан заявки направляется по e-mail: travel@expo-elektra.ru

После данных действий, направленная заявка будет принята и рассмотрена технической дирекцией Форума. Срок рассмотрения заявки не более трех рабочих дней, после чего будет направлен ответ о ее статусе.

Сроки и условия подачи заявок на услуги

- **до 14 мая 2026 года** (включительно) – без увеличения стоимости на услуги и оборудование;
- **15 - 27 мая 2026 года** (включительно) – заявки принимаются с 50% наценкой;
- **28 мая - 3 июня 2026 года** (включительно) – заявки не принимаются;
- **с 04 июня 2026 года** – увеличение стоимости на 100%, услуги предоставляются при технической возможности.

Формы для скачивания

Форма А1 - Аккредитация технического персонала на монтаж / демонтаж [скачать](#)

Форма А2 - Оформление въезда транспортных средств (ТС) [скачать](#)

Форма А3 - Письмо-разрешение на ввоз/вывоз [скачать](#)

Форма А4 - Электроподключение. Интернет [скачать](#)

Форма А5 - Клининг [скачать](#)

Форма А6 - Индивидуальная охрана [скачать](#)

Форма А7 - Складская площадь [скачать](#)

Форма С1 - Уличные стенды категории "ТИПОВОЕ РЕШЕНИЕ" [скачать](#)

Форма С1.1 - Дополнительное оборудование стендов категории "ТИПОВОЕ РЕШЕНИЕ" [скачать](#)

Форма С2 - Уличные стенды категории "РАБОЧИЕ МЕСТА" [скачать](#)

Форма С2.1 - Дополнительное оборудование стендов категории "РАБОЧИЕ МЕСТА" [скачать](#)

Форма С3 - Уличные стенды категории "СФЕРА" [скачать](#)

Форма С4 - Уличные стенды категории "КОРНЕР" [скачать](#)

Форма С5 - Дополнительное оборудование стендов категории "СФЕРА" и "КОРНЕР" [скачать](#)

КОНТАКТНЫЙ ЛИСТ

Должность / направление	ФИО сотрудника	Контакты
Дирекция форума		
Заместитель Директора Международного туристического форума "Путешествуй!"	Мордвинцева Любовь Игоревна	+7 (915) 369-19-78 liubov.mordvintseva@roscongress.org
Руководитель по работе с экспонентами	Чикишева Марина Евгеньевна	+7 (915) 328-80-01 stand@rustravelforum.com
Менеджер по работе с экспонентами	Захарова Виктория Андреевна	+7 (977) 428-30-19 business@rustravelforum.com
Ведущий менеджер по работе с государственными органами	Молебнова Юлия Игоревна	+7 (929) 908-80-08 expo@rustravelforum.com
Менеджер по работе с иностранными экспонентами	Шинко Анастасия Сергеевна	+7 (989) 594-08-94 office@rustravelforum.com
Административный менеджер	Комарова Елизавета Николаевна	+7 (953) 949-51-95 manager@rustravelforum.com
Продюсер спецпроектов и фестивальной программы	Корнева Галина Станиславовна	+7 (903) 581-07-24 event@rustravelforum.com
Партнерский отдел		
Руководитель по работе с партнерами	Зельвина Элина Григорьевна	+7 (925) 162-89-50 elina.zelvina@roscongress.org
Менеджер по работе с партнерами	Семёнычев Богдан Александрович	+7 (919) 965-15-69 partners@rustravelforum.com
Техническая дирекция		
Технических директор МФ	Попов Антон Андреевич	+7 (962) 973-30-20 a.popov@expo-elektra.ru
Застройка стендов "ТИПОВОЕ РЕШЕНИЕ"	Попов Антон Андреевич	+7 (962) 973-30-20 a.popov@expo-elektra.ru
Менеджер застройки стендов "КОРНЕР"	Абрамов Илья Николаевич	+7 (991) 870-39-84 i.abramov@expo-elektra.ru
Менеджер застройки стендов "СФЕРА"	Оськин Никита Денисович	+7 (926) 186-36-44 n.oskin@expo-elektra.ru
Менеджер, прием заявок на дополнительные услуги	Антошина Янина Игоревна	+7 (953) 447-07-75 documents@expo-elektra.ru
Координация клининга, кейтеринга	Коряко Светлана Григорьевна	+7 (915) 287-93-59 svetlana-6506@expo-elektra.ru
Клининг, кейтеринг, такелаж (на уличной экспозиции)	Калачева Кристина Вячеславовна	+7 (919) 029-56-23 kalacheva.k@expo-elektra.ru
Документооборот		
Менеджер	Пасекова Татьяна Алексеевна	+7 (926) 840-60-86 Tatyana.pasekova@roscongress.org
Менеджер	Тимофеева Наталья Александровна	+7 (916) 550-56-50 natalya.timofeeva@roscongress.org
Служба режима и безопасность		
Начальник службы безопасности	Денисов Александр Юрьевич	+7 (495) 181 5202, доб. 142 regim@expo-elektra.ru