

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора
Красногорского филиала «Крокус Экспо»
№01-02/48 П от 09.12.2024

ПИСЬМО ДЛЯ ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ

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»:
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. 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.		

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: _____