



**МИР КЛИМАТА**

**EXPO 2024**

## **ПИСЬМО НА ЗАЕЗД**

**EXPO КОНГРЕСС  
HVAC/R ИНДУСТРИЯ**

27 февраля – 1 марта 2024  
Москва, ЦВК «Экспоцентр»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Контактная информация.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Место проведения.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Сроки. Монтаж, выставка, демонтаж.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Доступ на территорию выставки: бейджи и пропуска.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Первоначальный вход участников на территорию Экспоцентра.....</b>	<b>7</b>
<b>6. Порядок ввоза и вывоза оборудования и экспонатов.....</b>	<b>8</b>
<b>7. Ограничения на стандартных стендах.....</b>	<b>10</b>
<b>8. WI-FI роутеры и беспроводные точки доступа.....</b>	<b>10</b>
<b>9. Охрана.....</b>	<b>10</b>
<b>10. Уровень шума.....</b>	<b>11</b>
<b>11. Реклама.....</b>	<b>11</b>
<b>12. Уборка.....</b>	<b>11</b>
<b>13. Формы документов участника.....</b>	<b>12</b>

[Назад к оглавлению](#)

## КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

### Организатор выставок:

**ООО «Евроэкспо»**

г. Москва, ул. Арбат, д.35, 4 этаж, оф. 423

Тел.: [+7 \(495\) 925-65-61\62](tel:+7(495)925-65-61\62)

Сайт выставки: <https://www.climatexpo.ru/>

Сайт организатора: <https://euroexpo.ru/>

### По вопросам участия и партнерства:

Контактное лицо	Должность	Телефон	E-mail:
Таланова Надежда	Руководитель проекта	<a href="tel:+7(495)925-65-61\62">+7 495 925 65 61\62</a> доб. <b>190</b>	<a href="mailto:talanova@euroexpo.ru">talanova@euroexpo.ru</a>
Плахтюрин Александр	Директор выставки	<a href="tel:+7(495)925-65-61\62">+7 495 925 65 61\62</a> доб. <b>133</b>	<a href="mailto:climat@euroexpo.ru">climat@euroexpo.ru</a>
Кабисова Юлия	Менеджер выставки	<a href="tel:+7(495)925-65-61\62">+7 (495)925-65-61\62</a> , доб. <b>152</b>	<a href="mailto:kabisova@euroexpo.ru">kabisova@euroexpo.ru</a>
Сатанина Наталия	Менеджер выставки	<a href="tel:+7(495)925-65-61\62">+7 495 925 65 61\62</a> доб. <b>132</b>	<a href="mailto:satanina@euroexpo.ru">satanina@euroexpo.ru</a>

### По вопросам рекламы:

**Серикова Жанна**

E-mail: [serikova@euroexpo.ru](mailto:serikova@euroexpo.ru)

Тел. [+7 \(495\) 925-65-61\62](tel:+7(495)925-65-61\62) (доб. **173**)

### По вопросам процесса заезда/выезда и оформления постоянных пропусков участников выставки:

**Нестерова Ирина**

E-mail: [ex@euroexpo.ru](mailto:ex@euroexpo.ru)

Тел. [+7 495 925 65 61\62](tel:+7(495)925-65-61\62) (доб. **153**)

### Менеджер по вопросам дополнительного оборудования для стенда или аккредитации застройщика:

**Иванов Андрей**

E-mail: [andrey6515@mail.ru](mailto:andrey6515@mail.ru)

Тел. [+7 \(916\) 313-65-15](tel:+7(916)313-65-15)

### Официальный экспедитор

**ООО «ДМВ Логистикс»**

Россия, 123100 Москва, Россия, г. Москва,

Пресненская наб. д.8, стр.1, помещение 484С, комната 1

Контактное лицо: **Харченко Юрий**

Телефон: [+7 495 974 61 73](tel:+7(495)974-61-73)

E-mail: [yuri.kharchenko@dmw-expo.ru](mailto:yuri.kharchenko@dmw-expo.ru)

Сайт: [www.dmwgroup.ru](http://www.dmwgroup.ru)

[Назад к оглавлению](#)

## МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ:

### ЦВК «Экспоцентр»

123100, Москва, Краснопресненская наб., 14

Тел.: 8 (800) 707-37-99 (звонок по России бесплатный), +7 (499) 795-37-99

E-mail: [centr@expocentr.ru](mailto:centr@expocentr.ru)

[Павильон 1, Павильон 5](#)

## КАК ДОБРАТЬСЯ:

Городским транспортом:

Станция метро «Выставочная» – выходы к павильонам выставочного центра.

Автотранспортом:

Схема проезда на [Яндекс карте](#)



[Назад к оглавлению](#)

## СРОКИ. МОНТАЖ, ВЫСТАВКА, ДЕМОНТАЖ.

Экспонент обязан в течение всего периода выставки обеспечить на месте работ присутствие своего уполномоченного представителя.

<b>26 февраля</b> ПОНЕДЕЛЬНИК	08:00 – 20:00	Монтаж стендов
	<b>09:00 – 19:00</b>	<b>Заезд экспонентов, оформление стендов</b>
<b>27 февраля</b> ВТОРНИК	08:00 – 20:00	Время работы павильонов (для участников)
	10:00 – 18:00	Выставка открыта для посетителей
<b>28 февраля</b> СРЕДА	08:00 – 20:00	Время работы павильонов (для участников)
	10:00 – 18:00	Выставка открыта для посетителей
<b>29 февраля</b> ЧЕТВЕРГ	08:00 – 20:00	Время работы павильонов (для участников)
	10:00 – 18:00	Выставка открыта для посетителей
<b>01 марта</b> ПЯТНИЦА	08:00 – 20:00	Время работы павильонов (для участников)
	10:00 – 16:00	Выставка открыта для посетителей
	<b>16:00 – 20:00</b>	<b>Вывоз экспонатов. Демонтаж *</b>
<b>02 марта</b> СУББОТА	08:00 – 20:00	Демонтаж стендов (необорудованная площадь) Павильоны – Должны быть освобождены* Тара и строительный мусор должны быть вывезены.

**\* После окончания демонтажа письмо на ввоз/вывоз оборудования необходимо подписать у администратора зала. В случае если экспонент/строитель оставляет после демонтажа стенд/части стенда, с компании-участника взимается штраф из расчета 35 000 руб/кв. м + НДС площади стенда.**

Экспонент обязан в течение работы выставки (27 февраля – 1 марта 2024 года) получить в Дирекции оригиналы Договоров/акты, подписать их и вернуть в Дирекцию.

**Напоминаем о необходимости при заезде на выставку предоставить в Дирекцию организатора выставки «Мир Климата Экспо», компании Евроэкспо, подписанные со стороны вашей организации акты сдачи-приемки выставочной площади:**

- 2 экземпляра** акта сдачи-приемки выставочной площади вашей организации от устроителя выставки ООО «Евроэкспо» (Акт сдачи площади);
- 2 экземпляра** акта сдачи-приемки выставочной площади от вашей организации устроителю выставки ООО «Евроэкспо» (Акт приёмки площади);

Если акты подписываются по доверенности, просим предоставить оригинал доверенности на лицо, уполномоченное на подписание актов с ООО «Евроэкспо» с вашей стороны.

[Назад к оглавлению](#)

## ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ: БЕЙДЖИ, ПРОПУСКА

**ВНИМАНИЕ, ВСЕ ФОРМЫ ПЕРЕД ЗАПОЛНЕНИЕМ НУЖНО СКАЧАТЬ!**

### **Бейдж участника выставки**

Бейджи участника выставки **выдаются** Экспоненту **только при отсутствии задолженности по оплате участия в выставке**. Обращаем Ваше внимание, бейджи участника выдаются в напечатанном виде с указанием Ф.И.О. и названия компании.

Для получения бейджей участников необходимо заранее **заполнить [соответствующую форму](#)**. (она не будет повторно направлена отдельным письмом, в формате Excel) и **прислать** в электронном виде координатору выставки на почту [coordinator@euroexpo.ru](mailto:coordinator@euroexpo.ru) с указанием в письме темы: «Мир Климата Экспо 2024».

Норма выдачи бесплатных бейджей: **1 пропуск на каждые 4 кв. м.**

**Дополнительные бейджи** можно приобрести за безналичный расчет (по предварительному заказу), оформив [соответствующую заявку](#). Стоимость 1 бейджа экспонента – 1 500 руб.

Бейджи участников выставки действительны для входа на ЦВК «Экспоцентр» в период монтажа, работы и демонтажа выставки с 08.00 до 20.00.

### **ВНИМАНИЕ!**

При входе на территорию ЦВК «Экспоцентр» при себе необходимо иметь паспорт или другое удостоверение личности, которое Вас могут попросить предъявить. **Передавать свое удостоверение участника строго запрещается!**

## КРАТКИЙ АЛГОРИТМ ПОЛУЧЕНИЯ БЕЙДЖЕЙ УЧАСТНИКОВ



[Назад к оглавлению](#)

## ПЕРВОНАЧАЛЬНЫЙ ВХОД УЧАСТНИКОВ

**24 – 26 ФЕВРАЛЯ 2024 года ПО РАЗОВОМУ ПРОПУСКУ** на территорию Экспоцентра осуществляется **по письму (см. [Письмо первого прохода](#))**. Вам следует заполнить форму ПИСЬМА разового прохода и предъявить его с паспортом на пункте охраны. Пропуск дает право одноразового прохода на территорию ЦВК «Экспоцентр» и получения пропусков на остальных сотрудников у Организаторов на стойке регистрации «Евроэкспо» на западном входе Экспоцентра с 09:00 до 19:00.

**ВЪЕЗД на территорию Экспоцентра на легковых автомобилях 26 февраля 2024 года** осуществляется по разовым автомобильным пропускам через КПП № 5 – выезд через КПП № 5 (со стороны 1-го Красногвардейского проезда). В случае нахождения в автомобиле помимо водителя других лиц, людям необходимо выйти из автомобиля и пройти через Западный вход, предъявив удостоверение участника, монтажный пропуск или письмо первого прохода и паспорт.

### **Проехать через КПП № 5 в автомобиле может только водитель!**

Пропуска на Монтаж-Демонтаж для оформителей/декораторов/грузчиков/и др. наемного персонала Экспонента, работающего только в период монтажа и демонтажа, выдаются в «Сервис-бюро» АО «ЭКСПОЦЕНТР» в павильоне №4 (не ранее, чем за 5 дней до начала монтажа, с 09:00 до 18:00). Для их получения необходимо:

1. Подготовить доверенность ([Форма D.01](#)) в 3-х экземплярах.
2. Подготовить письмо на получение монтажных пропусков ([Форма D.04A](#)) в 3-х экземплярах. **Письмо ([Форма D.04A](#)) следует заранее отправить в формате Word на электронный адрес [pass@expocentr.ru](mailto:pass@expocentr.ru)**
3. Письмо должно быть предварительно завизировано в дирекции АО «Экспоцентр» с 09.00 до 18.00 час. (обед с 12.00 до 12.45 час). Дирекция АО «Экспоцентр» до 24 февраля 2024 года находится в комнатах № 125 или №110 Административного здания на территории ЦВК «Экспоцентр (вход с Краснопресненской набережной), а с 24 февраля 2024 года в стационарной Дирекции АО «ЭКСПОЦЕНТР» в павильоне №1. Контактные лица: Анна Шавырина, тел. +7 499-795-39-31, [shavyrinaai@expocentr.ru](mailto:shavyrinaai@expocentr.ru); Дарья Беляева, тел. +7 499-795-41-79, [belyaevadv@expocentr.ru](mailto:belyaevadv@expocentr.ru)
4. Получить пропуска на монтажников и декораторов в «Сервис-бюро», предъявив Доверенность ([Форма D.01](#)) и письмо ([Форма D.04A](#)) с визой.

Письмо ([Форма D.04A](#)) должно быть **оформлено на фирменном бланке**, заверено печатью организации и подписью руководителя. В письмо следует включить Ф.И.О. сотрудников компании-экспонента, которые будут заняты **только на период монтажа и демонтажа** экспозиции. Также в этом письме просим указать лицо, ответственное за пожарную безопасность.

### **ВНИМАНИЕ!**

**Фирмы застройщики** выставочных стендов получают пропуска для своих специалистов самостоятельно в «Сервис-бюро» после необходимых согласований в ООО «Экспоконста», ООО «ПТО ДПК «Сигнал-01» и визы дирекции АО «Экспоцентр» (Административное здание ком. 125 и ком.110 на территории ЦВК «Экспоцентр», вход Краснопресненской набережной.)

[Назад к оглавлению](#)

## ПОРЯДОК ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ

**ВВОЗ** на территорию Экспоцентра экспонатов будет осуществляться 26 февраля 2024 года с 09:00 до 19.00 **БЕСПЛАТНО**

- 1 Павильон – КПП № 5, КПП № 2
- 5 Павильон – КПП № 5

**Для получения разового пропуска на въезд автотранспорта необходимо:**

### Получение автопропуска без личного присутствия:

1. Отправьте заполненную скан-копию письма на Ввоз/Вывоз ([форма D.03](#)) на эл. адрес [dispatcher@exprocentr.ru](mailto:dispatcher@exprocentr.ru) (получение можно уточнить по тел.: 8 (499) 795-38-61), в ответном письме придет ваш разовый автомобильный пропуск на въезд, а также на выезд.
2. Распечатайте пропуск и передайте водителю для заезда через Ваш КПП на территорию ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР» 26 февраля 2024 года. Также можно предъявить электронную версию документа.

### Получение автопропуска лично:

1. **Письмо на Ввоз/Вывоз оборудования и экспонатов** ([форма D.03](#)) с перечнем ввозимых экспонатов и указанием номера автомобиля на бланке Вашей компании с печатью и подписью руководителя в 3-х экземплярах и **Доверенность** ([Форма D.01](#)) **предоставляется в Администрацию Павильона №1**. Администратор выдаст разовый пропуск. Экземпляр письма на ввоз/вывоз сохраните до окончания выставки для оформления выезда.
2. Передайте пропуск водителю для заезда на территорию ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР».

**ВНИМАНИЕ:** во избежание проблем при заезде название фирмы на бланке письма должно точно совпадать с тем, которое указано в Договоре на участие с Организатором выставки.

**!!! ВЪЕЗД ТАКСИ И МАШИН КАРШЕРИГА ЗАПРЕЩЕН!!!**

**В период монтажа и демонтажа въезд легковых автомобилей в ЦВК «Экспоцентр» ограничен для обеспечения разгрузки грузового транспорта.**

### РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫХ РАБОТ

Время на разгрузку/погрузку	30 мин	1 час	2 часа	3 часа	3,5 часа
Грузоподъемность	легковой	1–3,5 тонн	4–9 тонн	10–15 тонн	20 тонн

Легковые автомобили будут допускаться **ТОЛЬКО С ГРУЗАМИ ОТ 40 кг**. Сотрудники охраны имеют право проверить наличие груза и отказать в доступе легкового а/м на территорию при его отсутствии. **Для парковки легковых а/м без грузов Вы можете приобрести платный пропуск на VIP парковку.**

В пропусках указывается нагрузка на ось с учетом груза и веса автомобиля. Запрещается движение грузового автотранспорта, имеющего превышающую допустимую массу (5 тонн на ось). Сразу после разгрузки экспонатов и оборудования транспорт должен быть выведен за пределы комплекса.



[Назад к оглавлению](#)

**Необходимо помнить, что один экземпляр зарегистрированного письма и доверенности нужно сохранить до окончания выставки для вывоза оборудования и экспонатов из Экспоцентра.**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ВВОЗ** в период работы выставки 27 февраля – 1 марта 2024 года можно осуществлять только утром с 8:00 до 9:30 и вечером с 18:00 до 19:30 после получения у Администратора Вашего павильона пропуска на автомобиль (на основании письма на Ввоз/Вывоз ([форма D.03](#)) и Доверенности ([Форма D.01](#))).

**Все стенды должны быть готовы 26 февраля не позднее 20:00 часов.** В случае, если Вам требуются дополнительные часы монтажа, обращайтесь заранее в офис Организаторов выставки (услуга платная).

### **ВНИМАНИЕ!**

**Ночная парковка легковых автомобилей на территории Выставочного комплекса категорически ЗАПРЕЩЕНА! Парковка на Краснопресненской набережной ЗАПРЕЩЕНА.**

Ночная парковка предусмотрена только для грузового транспорта (с 22.00 до 7.00) в случае невозможности получения участником пропуска для выезда за пределы ТТК. Автотранспорт заезжает только в ЗОНУ СПЕЦИАЛЬНОЙ ПАРКОВКИ через КПП №2 (со стороны 1-го Красногвардейского проезда). Заявку на ночную парковку грузового транспорта необходимо отправить на e-mail: [dispatcher@expocentr.ru](mailto:dispatcher@expocentr.ru) (заполненное письмо на ввоз/вывоз [форма D.03](#)). Получение формы можно уточнить по телефону: 8 (499) 795-38-61.

Въезд осуществляется по оформленному разовому пропуску на автомобиль, полученному по электронному адресу от [dispatcher@expocentr.ru](mailto:dispatcher@expocentr.ru) или у Администратора павильона, на основании письма на ввоз/вывоз ([форма D.03](#)) и Доверенности ([Форма D.01](#)).

**ВЫВОЗ оборудования и экспонатов:** 1 марта в 16:00 выставка закрывается для посетителей, и начнется упаковка и вывоз экспонатов. Для тех компаний, которые не получили пропуск на выезд или при изменении номера автомобиля, необходимо в конце выставки получить пропуск на автомобиль у Администратора Вашего павильона на основании Вашего экземпляра письма на ввоз/вывоз ([форма D.03](#)) и доверенности ([Форма D.01](#)).

**!!!Демонтаж экспозиции и вывоз оборудования до 16:00 не допускается!!!**

**ВНИМАНИЕ:** Организатор вправе потребовать прекращения работы любым лицом в случае, если появляются основания полагать, что работы проводятся с нарушением правил, требований и инструкций; Организатор вправе потребовать от таких лиц покинуть экспозиционные площади. Организатор не несет ответственность и не возмещает Экспоненту убытки, возникшие вследствие ненадлежащего исполнения обязательств самостоятельных компаний-застройщиков/подрядчиков.

[Назад к оглавлению](#)

## НА СТАНДАРТНЫХ СТЕНДАХ ЗАПРЕЩЕНО:

1. Производить какие-либо самостоятельные изменения и/или полные либо частичные монтажные/демонтажные работы;
2. Запрещается использовать стулья и другую мебель в качестве стремянок;
3. Производить самостоятельные изменения электрооборудования стенда включая любые электромонтажные работы, не согласованные с Генеральным застройщиком (в том числе установку дополнительного освещения, удлинителей и сетевых фильтров);
4. Запрещается крепить экспонаты и элементы оформления к электрооборудованию, светильникам и прочему оборудованию стенда;
5. Проводить самостоятельную оклейку панелей, крепление и оформление панелей с использованием скотча и иных склеивающих материалов;
6. Использовать степлеры для крепления материалов на панелях;
7. Производить сверление конструкций;
8. Запрещается выносить и вывозить переданное во временное пользование оборудование.

**За нарушения указанных требований ответственность несет Экспонент.**

## WI-FI РОУТЕРЫ И БЕСПРОВОДНЫЕ ТОЧКИ ДОСТУПА

**ВНИМАНИЕ:** на территории ЦВК "ЭКСПОЦЕНТР" запрещено:

1. Ввозить и эксплуатировать Wi-Fi роутеры;
2. Выходить в эфир без соответствующего разрешения или на неразрешенной частоте;
3. Подключать телекоммуникационное оборудование к предоставленной линии связи для оказания услуг связи третьим организациям; нарушение влечет за собой отключение линии;
4. Прокладывать кабельные линии связи между стендами силами и средствами экспонента.

## ОХРАНА

В арендную ставку за площадь включена стоимость общей охраны павильона. В период монтажа/демонтажа павильоны, как правило, закрываются согласно Расписанию работы выставки.

Для обеспечения сохранности экспонатов и личных вещей необходимо обеспечить присутствие сотрудника Вашей фирмы на стенде с момента открытия павильона с 08:00 часов до полного освобождения и закрытия павильонов охраной до 20:00 часов.

Ваш стенд (ценные экспонаты, а также ноутбуки, мобильные телефоны, личные вещи и т. п.) обязательно должны оставаться под присмотром Ваших сотрудников все время, когда павильоны открыты с 08:00 часов до 22:00 часов (в том числе в период монтажа и демонтажа). Организаторы и администрация ЦВК «Экспоцентр» не несут ответственности за пропажи, произошедшие в указанный период.

[Назад к оглавлению](#)

## УРОВЕНЬ ШУМА

При проведении на стенде шоу-программ и аудио/видео подключения **не допускается уровень шума более 75 ДБ.**

При появлении жалоб со стороны других участников выставки Организаторы имеют право отключить источник шума или, если это невозможно, то электропитание на Вашем стенде, на основании Акта, который составляется в 2-х экземплярах, подписывается ответственным сотрудником компании и передается участнику выставки.

**При повторном нарушении отключение производится без дополнительного предупреждения!** Просим Вас относиться с уважением к другим участникам выставки и их гостям.

## РЕКЛАМА

На выставочном стенде разрешена реклама соответствующих тематике выставки товаров и услуг, производимых или реализуемых самим Экспонентом.

Размещение любых рекламных носителей за пределами выставочного стенда допускается только при получении соответствующего разрешения от Организатора.

Возможности размещения рекламных носителей Экспонент может уточнить у своего Куратора.

**За нарушения указанных требований ответственность несет Экспонент.**

## УБОРКА СТЕНДОВ

Во время монтажа/демонтажа выставки, каждый день, происходит уборка проходов (мелкого строительного мусора).

Каждое утро, в дни проведения перед открытием выставки для посетителей, производится уборка ПРОХОДОВ между стендами. Мусор, оставленный Вами накануне, перед стендом, должен быть упакован в пластиковый пакет.

Уборка стендов не включена в стоимость стенда. Если Вам необходимо заказать уборку, вы можете оформить [заявку](#).

[Назад к оглавлению](#)

**ОБРАЗЕЦ**

**D.01**

***НА БЛАНКЕ КОМПАНИИ***

**Пожалуйста, оформите в 3-х  
экземплярах, ненужные  
пункты можно удалить**

**Доверенность №**

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » 2024 г.

Доверенность действительна по « \_\_\_\_\_ » 2024 г.

\_\_\_\_\_  
(наименование фирмы, ИНН, адрес)

**Доверенность выдана**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_ Когда выдан \_\_\_\_\_

1. На получение от АО «ЭКСПОЦЕНТР» по выставке «Мир Климата Экспо 2024»
  - пропусков на автотранспорт
  - пропусков, выдаваемых на время проведения монтажных и демонтажных работ

2. На подписание других документов и совершение иных действий, связанных с участием в выставке, в том числе по вопросам соблюдения правил пожарной безопасности\*, техники безопасности и других правил, установленных действующим законодательством, с правом подписи на получение от государственных инспектирующих и надзорных органов предписаний, предложений, протоколов и актов об административных правонарушениях\*.

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Место печати

\* В соответствии с законом РФ №69-ФЗ от 21.12.1994 г., в случае не назначения должностного лица, ответственного за соблюдение требований пожарной безопасности на арендованной площади выставочного стенда, ответственность несет персонально сам руководитель организации/предприятия – участника выставки.

[Назад к оглавлению](#)

**ОБРАЗЕЦ**

**D.01A**

**НА БЛАНКЕ КОМПАНИИ**

*в 3-х экземплярах*

*Для водителя-экспедитора или лица, сопровождающего груз*

**Доверенность №**

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Доверенность действительна по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

\_\_\_\_\_  
(наименование компании-экспонента и его адрес)

**Доверенность выдана**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_ Когда выдан \_\_\_\_\_

1. На получение от АО «ЭКСПОЦЕНТР» по выставке «Мир Климата Экспо 2024» разовых пропусков на ввоз/вывоз.

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Место печати

[Назад к оглавлению](#)

**D.03**

**ПИСЬМО / РАЗРЕШЕНИЕ  
НА ВВОЗ/ВЫВОЗ**

выставочного оборудования, экспонатов, материалов и  
конструкций выставочных стендов (оформляется в 3-х экземплярах)

**пожалуйста, отправьте ЗАРАНЕЕ на e-mail: [dispatcher@expocentr.ru](mailto:dispatcher@expocentr.ru)**

Личное присутствие для получения пропуска на въезд автомобиля НЕ потребуется, если заранее отправить заполненную Форму D.03 на эл. адрес [dispatcher@expocentr.ru](mailto:dispatcher@expocentr.ru), в ответном письме придет ваш автомобильный разовый пропуск на въезд. Распечатайте пропуск и передайте водителю для заезда на территорию ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР». Также можно предъявить электронную версию документа.

Чтобы лично получить автомобильный пропуск на выезд Вам необходимо: предъявить доверенность (форма D.01) и письмо (заполненную форму D.03) в 3-х экз. Администратору павильона № 8, и получить пропуск и передать его водителю.

АО «ЭКСПОЦЕНТР»

**Выставка:** «Мир Климата Экспо 2024»

**Компания-участник/плательщик:** \_\_\_\_\_

**Павильон Форум, стенд (№):** \_\_\_\_\_

ФОРМА ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДЛЯ КАЖДОГО АВТОМОБИЛЯ			
Оборудование будет завозиться /вывозиться		«__» _____ 2024 г.	«__» _____ 2024 г.
Автотранспорт		вид	грузоподъемность**
Условия разгрузки	<input type="checkbox"/> верхняя	<input type="checkbox"/> задняя	<input type="checkbox"/> боковая
Гос. номер	а/м	прицеп	
Данные водителя	ФИО	год рождения	
	место рождения	моб. тел.	

Просим разрешить ввоз/вывоз следующего выставочного оборудования и материалов.

№	Наименование	Количество
1		
2		
3*		

\* Добавьте строки в случае необходимости

\*\* Для грузового автотранспорта

Вывоз завезенного оборудования, экспонатов, тары, крупногабаритной упаковки и материалов конструкций выставочных стендов гарантируем в установленные сроки.

Руководитель организации / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) М.П.

**ВНИМАНИЕ!** Если груз помимо экспонатов содержит конструктивные элементы стенда (стенные панели, ковролин, декоративные конструкции и элементы, баннеры и т. п.) – необходимо пройти согласование ввоза в ООО «ЭКСПОКОНСТА» и ООО «ПТО ДПК «Сигнал-01».

**Заезд легкового автотранспорта на период монтажа осуществляется с 15:00** при условии, что в данном автотранспорте находится груз, необходимый для проведения монтажных работ весом от 40 кг. На период демонтажа заезд осуществляется с 8:00. Парковка данного автотранспорта осуществляется только в специально отведенных местах

[Назад к оглавлению](#)

## **D.04A**

# **ПИСЬМО НА ПОЛУЧЕНИЕ ПРОПУСКОВ НА МОНТАЖ/ДЕМОНТАЖ**

### **ДЛЯ СОТРУДНИКОВ УЧАСТВУЮЩИХ В ОФОРМЛЕНИИ СТЕНДА И ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫХ РАБОТАХ**

1. Пожалуйста, **отправьте заранее заполненное письмо D.04A в формате Word (\*.doc)** на email [pass@expocentr.ru](mailto:pass@expocentr.ru) для внесения ваших данных в электронную базу.

**Внимание!** Сканированные письма (\*.pdf, .jpeg и т.п.) обработке не подлежат!

2. Пропуска на монтаж/демонтаж Вы сможете **получить в Сервис-бюро при предъявлении данного письма и доверенности D.01**, заверенных печатью организации и подписью руководителя (в распечатанном виде).

АО «ЭКСПОЦЕНТР»  
Сервис-бюро  
Тел. +7 (499) 795-37-79

**Выставка:** \_\_\_\_\_

**Участник-плательщик:** \_\_\_\_\_

**Стенд (№, площадь):** \_\_\_\_\_

Просим Вас выдать пропуска для прохода на ЦВК «ЭКСПОЦЕНТР» сотрудникам организации, участвующим в оформлении стенда и погрузо-разгрузочных работах и прошедшим инструктаж по пожарной безопасности и технике безопасности.

\* Пропуска на монтаж/демонтаж в количестве \_\_\_\_\_ шт. получены.

\* Ф.И.О. получившего: \_\_\_\_\_ \* Подпись: \_\_\_\_\_

Список сотрудников			
№	Фамилия	Имя	Название компании для печати на пропуске
1			
2			
3			
4			
5**			

#### Ответственные должностные лица при производстве работ:

1. Ответственный за технику безопасности -

<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>телефон</i>	<i>подпись</i>
------------------	---------------	----------------	----------------

2. Ответственный за пожарную безопасность –

<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>телефон</i>	<i>подпись</i>
------------------	---------------	----------------	----------------

<i>№ удостоверения</i>	<i>дата выдачи</i>
------------------------	--------------------

Организация гарантирует, что в случае осуществления работ иностранными гражданами данные граждане будут привлекаться к работам в порядке, установленном иммиграционным законодательством Российской Федерации, и иметь разрешение на работу в г. Москве.

**Руководитель организации:**

<i>Ф.И.О.</i>	<i>подпись</i>	«__» _____ 20__ г.
---------------	----------------	--------------------

**М.П.**

\* Заполняется при получении пропусков.

\* Добавьте строки в случае необходимости.

[Назад к оглавлению](#)

**БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ**  
*текст Доверенности является примерной формой*

**Контрагент:**  
**ООО «Евроэкспо»**

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

Настоящей Доверенностью (*название организации*), в лице Генерального директора (*ФИО*), действующего на основании Устава, доверяет (*ФИО*), проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_, совершать от имени (*название организации*) следующие действия:

1. представлять интересы компании при подготовке и проведении Выставки «Мир Климата Экспо 2024», совершать все необходимые действия в рамках настоящего поручения: получать документы, согласовывать работы, связанные с размещением и установкой экспонатов на стенде (*название организации*).
2. подписывать Акты о принятии услуг Исполнителя ООО «Евроэкспо» по участию в выставке «Мир Климата Экспо 2024».

Доверенность выдана сроком \_\_\_\_\_.

Образец подписи \_\_\_\_\_

Генеральный директор (*название организации*) подпись (*ФИО*) \_\_\_\_\_

М.П.



[Назад к оглавлению](#)

## Одноразовый проход на территорию Экспоцентра

Участникам выставки Мир Климата Экспо 2024

Данное письмо дает Вам право на разовый проход на территорию ЦВК «Экспоцентр» для получения Ваших постоянных пропусков участников в офисе организаторов выставки (Форум).

**Данное письмо должно быть предъявлено вместе с паспортом на входе в «Экспоцентр».**

Оно действительно только на одно лицо, на один проход в период с 24 февраля по 26 февраля с 08:00 до 18:00.

Благодарим Вас за понимание и соблюдение данной процедуры!

### **ЗАПОЛНЯЕТСЯ КАЖДЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ:**

Участник (Компания): \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Фамилия, Имя \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Данное письмо с паспортом Вы должны предъявить в Бюро пропусков