## **ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА НА ПОЛУЧЕНИЕ МОНТАЖНЫХ ПРОПУСКОВ**

*(Пишется на фирменном бланке Экспонента с подписью и печатью руководителя в* ***2 экз.****)*

Вход на Выставочную площадь представителей Застройщиков в период монтажа и демонтажа Мероприятия осуществляется по пропускам, выдаваемым Генеральным застройщиком на основании поданных списков установленного образца.

Для получения монтажных пропусков необходимо вместе **с Письмом на монтажные пропуска** предъявить согласованное **Письмо для ввоза/вывоза**. Если ничего не ввозится, то отметка Устроителя (подтверждающая согласование) необходима на Письме на монтажные пропуска.

**Пропуска выдаются из расчета 1 пропуск на каждые 5 м2 площади стенда.**

При наличии всех необходимых согласований (отметки Организатора) вы можете заранее отправить Письмо для ввоза/вывоза в Отдел «Сервис-центр» по электронной почте для подготовки необходимого количества пропусков.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПИСЬМО НА МОНТАЖНЫЕ ПРОПУСКА** |  |  |
|  |
| Заказчик | Название компании-заказчика / Ф.И.О. физического лица-заказчика по договору.  |
| Мероприятие |  |
| Даты проведения |  |
| Место проведения | Павильон | Зал  | Стенд | Метраж |
| **СПИСОК СОТРУДНИКОВ**  |  |
| Ф.И.О. сотрудника |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| 8. |  |
| 9. |  |
| 10. |  |
| 11. |  |
| 12. |  |
| 13. |  |
| 14. |  |
| 15. |  |
| 16. |  |
| 17. |  |
| 18. |  |
| 19. |  |
| 20. |  |

Ф.И.О. Дата

Должность Подпись

М.П.

Контактные данные лица, ответственного за работы на Выставочной площади:

Ф.И.О. Дата

**Застройщики,** а также **экспоненты, выступающие застройщиками своих стендов,** оформляют пропуска для монтажников во время прохождения технической аккредитации на основании шаблона компании «БилдЭкспо» (Генеральный застройщик МВЦ «Крокус Экспо) <https://www.buildexpo.ru/bexpo/exhibitors/>