Приложение № 6

к Правилам проведения мероприятий

в ВКК «ЭКСПОГРАД ЮГ»

**ПИСЬМО-РАЗРЕШЕНИЕ**

**на ввоз/вывоз экспонатов и получение пропусков на сотрудников Участника**

(на бланке фирмы/организации (в 4 экз.)

**Устроителю Мероприятия**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(название компании участника)

Исх.№\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

1. **Просим разрешить ввоз/вывоз и монтаж/демонтаж следующих экспонатов, оборудования и материалов, которые будут представлены и/или использованы на стенде №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в павильоне № \_\_\_\_\_\_ в период работы выставки**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **с\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\* Добавьте строки в случае необходимости

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

Руководитель компании –Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность Ф.И.О. моб. телефон подпись)

М.П.

**Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и время\_\_\_\_\_\_\_\_ заезда в павильон №\_\_\_\_\_, монтажные ворота № \_\_\_\_\_\_.**

**Ввоз/вывоз будет осуществляться на машине марки\_\_\_\_\_\_, гос.номер\_\_\_\_\_\_\_.**

Примечание: Дата и время проставляются сотрудником Устроителя на основании графика, согласованного с транспортно-логистическим отделом ООО «Экспоград».

1. **Просим Вас предоставить пропуска для прохода на ВКК «Экспоград Юг» сотрудников и рабочих нашей компании в количестве\_\_\_\_\_\_ шт.** Площадь стенда составляет \_\_\_\_ кв. м.

**Список сотрудников**

**(с указанием паспортных данных и места проживания,**

**для иностранцев необходимо представить копию разрешения на работу в г Краснодаре)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Гражданство | Инструктаж по технике безопасности,  пожарной безопасности и электромонтажным работам проведен  **(дата и подпись)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответственные должностные лица при производстве работ:

1. Лицо, имеющее доверенность от компании-Участника

(Должность Ф.И.О. моб. телефон подпись)

2.Лицо, ответственное за технику безопасности

(ознакомлен с Противопожарными мероприятиями в ВКК):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность Ф.И.О. моб. телефон подпись)

3. Лицо, ответственное за пожарную безопасность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность Ф.И.О. моб. телефон подпись)

1. Лицо, ответственное за подписание акта по разграничению принадлежности и ответственности за эксплуатацию электроустановок напряжением до 1000 В

(Должность Ф.И.О. моб. телефон подпись)

Руководитель компании-Участника:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Ф.И.О. подпись

М.П.

ВНИМАНИЕ:

Пропуска выдаются Устроителем с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. только сотруднику, предоставившему доверенность от компании-Участника.

**Отметки о выдаче и возврате имущества Арендодателя/Гензастройщика, заказанного по Справочнику услуг:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Код по Справочн. услуг | Дата выдачи | ФИО, паспортные данные и  подпись лица, ответственного за получение от Экспонента | Штамп ВКК и подпись ответ. Сотрудника ВКК, выдавшего имущество | Дата возврата | Штамп ВКК и подпись ответ. сотрудника ВКК, принявшего имущество |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |