

## 1. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОПУСКА НА ТРАНСПОРТНОЕ СРЕДСТВО

Для заказа и оплаты пропуска в Зону проведения погрузочно-разгрузочных работ (далее – «Зона проведения ПРР») необходимо по электронной почте направить запрос в Отдел «Сервис-центр» «Крокус Экспо» (далее – Отдел «Сервис-центр») с указанием типа транспортного средства, мероприятия, зала и номера стенда, приложив реквизиты заказчика или оформить заказ пропуска непосредственно на стойке «Информация и оформление услуг»<sup>1</sup>.

Пропуск предоставляет право на осуществление самостоятельной погрузки или выгрузки с/на транспортное средство определенного типа **один раз** в период монтажа или демонтажа Мероприятия согласно нормативным периодам<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Кроме случаев оформления пропусков в Отделе транспорта и логистики «Крокус Экспо» (далее ОТЛ):

- при заказе услуг погрузочно-разгрузочных работ ОТЛ (автогрузы, груз в контейнерах), въезд в Зону проведения ПРР осуществляется без оплаты по пропускам с правом единоразового использования на время проведения работ. Пропуск оформляется в день выполнения работ при нахождении автотранспорта на территории Торгово-выставочного комплекса «Крокус Сити»;
- при заказе пропуска на самоходные выставочные экспонаты, прибывающие на территорию «Крокус Экспо» своим ходом или на транспортной платформе. Транспортная платформа допускается в Зону проведения ПРР при условии отсутствия на ней дополнительных грузов;
- при ввозе экспонатов и прочих грузов, имеющих таможенный статус «временный ввоз», через Официальных экспедиторов МВЦ «Крокус Экспо».

<sup>2</sup> Нормативные периоды времени нахождения транспортного средства в Зоне проведения ПРР:

- для легкового транспортного средства - 1 час;
  - для грузового транспортного средства - 2 часа;
  - для легкового транспортного средства с прицепом – 2 часа;
  - для транспортных средств, осуществляющих погрузку (выгрузку) в помещения второго выставочного уровня, нормативный период времени нахождения в Зоне проведения ПРР увеличивается на 1 час;
  - дополнительный период нахождения автомобиля сверх нормативного периода - 30 минут.
- Нормативные периоды времени нахождения транспортных средств оплачиваются на условиях, предусмотренных п. 6.7. Справочника услуг.

## 2. ОФОРМЛЕНИЕ «ПИСЬМА ДЛЯ ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ»



Заполнить **Письмо для ввоза и вывоза оборудования и экспонатов** (далее – «Письмо для ввоза/вывоза») с подробным описанием ввозимого оборудования и материалов на фирменном бланке компании с подписью и печатью руководителя.



Оформить **Письмо для ввоза/вывоза** могут компании-контрагенты, имеющие договорные отношения с «Крокус Экспо», Генеральным застройщиком Выставочного центра ООО «БилдЭкспо» (далее – «Генеральный застройщик») или Устроителем Мероприятия.

## 3. СОГЛАСОВАНИЕ «ПИСЬМА ДЛЯ ВВОЗА И ВЫВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ»

**Застройщикам**, а также **Экспонентам, осуществляющим самостоятельную застройку**, необходимо согласовать **Письмо для ввоза/вывоза** с Генеральным застройщиком.

**Экспонентам** необходимо согласовать **Письмо для ввоза/вывоза** с Устроителем (получить соответствующую отметку на письме).

При ввозе генераторов сценического дыма, баллонов под давлением, газобаллонного оборудования и процессов горения в любых формах, необходимо пройти рассмотрение и согласование у специалистов Службы технической эксплуатации «Крокус Экспо», Генерального застройщика и Отдела пожарной безопасности «Крокус Экспо».

Для **Экспонентов** запрос подается Устроителем.

Для **Застройщиков** запрос подается самостоятельно Генеральному застройщику.

Презентационное и аудиовизуальное оборудование допускается к использованию на Мероприятии только после получения соответствующего разрешения, выданного Генеральным застройщиком.



Более подробно ознакомиться с перечнем необходимого для согласования оборудования и экспонатов, ввозимых на территорию Выставочного центра, можно в «Основных требованиях Генерального застройщика», «Основных требованиях при проведении мероприятий в МВЦ «Крокус Экспо»» и «Инструкции о мерах пожарной безопасности при монтаже (демонтаже) экспозиций и проведении мероприятий в павильонах и на открытых площадках Красногорского филиала «Крокус Экспо» АО «КРОКУС»».

#### 4. ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОЗ/ВЫВОЗ



После всех необходимых согласований отправить **Письмо для ввоза/вывоза** в Отдел «Сервис-центр» по электронной почте или предоставить непосредственно на стойке «Информация и оформление услуг».



Ввоз оборудования и экспонатов разрешен<sup>3</sup>:

- для Застройщиков – в период монтажа<sup>4</sup>;
- для Экспонентов – в период монтажа и период проведения Мероприятия<sup>5</sup>.

Вывоз оборудования и экспонатов разрешен<sup>3</sup>:

- в крайний день периода проведения Мероприятия (после завершения Мероприятия) и период демонтажа.

Обращаем ваше внимание, что распечатанные копии Письма для ввоза/вывоза необходимы:

1. для предоставления в Отдел «Сервис-центр» (стойка «Информация и оформление услуг») при получении разрешения на ввоз и вывоз (если письмо предварительно не согласовано по электронной почте) и пропуска в Зону проведения ПРР;
2. для передачи представителю службы безопасности «Крокус Экспо» (далее – «представитель службы безопасности») на монтажных воротах при ввозе оборудования и экспонатов (на монтаже);
3. для передачи представителю службы безопасности на монтажных воротах при вывозе оборудования и экспонатов (на демонтаже).

<sup>3</sup> Если иное не определено Устроителем.

<sup>4</sup> Дозавоз оборудования Застройщиками в течение Периода проведения Мероприятия согласовывается с Генеральным застройщиком (печать с датой дозавоза ставится на Письме для ввоза/вывоза).

<sup>5</sup> В течение Периода проведения Мероприятия ввоз оборудования разрешен в часы, определенные Устроителем.

#### 5. ПОЛУЧЕНИЕ ПРОПУСКА В ЗОНУ ПРОВЕДЕНИЯ ПРР



Получение пропуска возможно при условии 100% предоплаты.



Получить пропуск в Зону проведения ПРР можно на основании оформленного и согласованного **Письма для ввоза/вывоза** в Отделе «Сервис-центр»<sup>1</sup>:

- по электронной почте;
- на стойке «Информация и оформление услуг».



Для въезда в Зону проведения ПРР необходимо наличие пропуска на бумажном носителе или на мобильном устройстве.

#### 6. ВВОЗ ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ

Ввоз оборудования и экспонатов осуществляется через монтажные ворота. **Письмо для ввоза/вывоза** с отметкой «ВВОЗ РАЗРЕШЕН» передается представителю службы безопасности, который проверяет список ввозимого оборудования и экспонатов согласно предоставленному письму. Экземпляр письма остается у представителя службы безопасности.



При себе необходимо иметь дополнительную копию письма на случай, если завоз оборудования будет осуществляться многократно.

#### 7. ПОЛУЧЕНИЕ МОНТАЖНЫХ ПРОПУСКОВ



Для доступа на площадку Мероприятия в периоды монтажа и демонтажа **представителям монтажников и наладчиков выставочного оборудования**<sup>6</sup>, необходимы монтажные пропуска<sup>7</sup>.

Пропуска выдаются из расчета 1 пропуск на каждые 5 м<sup>2</sup> площади стенда.

<sup>6</sup> Вход на Выставочную площадку представителей Устроителя и Экспонентов Мероприятия в Общий период проведения Мероприятия осуществляется по пропускам участников Мероприятия, изготавливаемым Устроителем.

<sup>7</sup> Застройщики получают монтажные пропуска на основании поданных списков при прохождении аккредитации у Генерального застройщика.



Заполнить **Письмо на монтажные пропуска** со списком сотрудников на фирменном бланке компании с подписью и печатью руководителя.



Оформить **Письмо на монтажные пропуска** могут компании-контрагенты, имеющие договорные отношения с «Крокус Экспо», Генеральным застройщиком или Устроителем Мероприятия. Запросы от сторонних компаний не принимаются.

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**.



После всех необходимых согласований отправить **Письмо на монтажные пропуска** в Отдел «Сервис-центр» по электронной почте или предоставить непосредственно на стойке «Информация и оформление услуг».

При проходе через центральные входы и магнитные рамки в павильоны «Крокус Экспо» можно проносить ручную кладь (масса – не более 20 кг, размер – не более 60x60x60 см, или по сумме измерений).

К ручной клади относятся: дамские сумки, портфели, чемоданы, рюкзаки, верхняя одежда, детские коляски.

## 8. ПРОНОС РУЧНОЙ КЛАДИ



**Предметы, не относящиеся к ручной клади:** оборудование любого вида и назначения; предметы и детали мебели; коробки; упаковочные материалы; предметы и материалы для оформления (баннеры, постеры, воздушные шары, растения и пр.); рекламные конструкции; выставляемые экспонаты любого размера, количества и вида упаковки, разрешено проносить только **через монтажные ворота в Зонах проведения ПРР (доступ на транспортных средствах по пропускам)**.

Вывоз оборудования и экспонатов осуществляется через монтажные ворота. **Письмо для ввоза/вывоза** с отметкой «**ВЫВОЗ РАЗРЕШЕН**» передается представителю службы безопасности, который проверяет список вывозимого оборудования и экспонатов согласно предоставленному письму. Экземпляр письма остается у представителя службы безопасности.



При себе необходимо иметь дополнительную копию письма на случай, если вывоз оборудования будет осуществляться многократно.

## 9. ВЫВОЗ ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ

**Застройщик** получает разрешение на выезд<sup>8</sup> из выставочного зала от представителя Административно-хозяйственного департамента «Крокус Экспо» (далее «АХД») после того, как очистит Выставочную площадь от мусора и клейкой ленты.

Сотрудник АХД подтверждает факт освобождения и сдачи Выставочной площади в надлежащем виде подписью на экземпляре **Письма для ввоза/вывоза**, который остаётся у Застройщика.

Несанкционированное (несогласованное) нахождение имущества на территории Выставочного центра после Общего периода проведения Мероприятия, не допускается.

Нахождение такого имущества на территории Выставочного центра оплачивается собственником имущества на условиях, предусмотренных п. 6.4.3. Справочника услуг. При этом, «Крокус Экспо» имеет право переместить такое имущество в пределах территории Выставочного центра, а также утилизировать его по истечении 5 (пяти) рабочих дней с момента несанкционированного (несогласованного) нахождения имущества на территории Выставочного центра в случае, если собственник не заберет имущество.

<sup>8</sup> В случае обнаружения оставленного мусора, порчи имущества и отсутствия разрешения на выезд на Письме для ввоза/вывоза от представителя АХД, «Крокус Экспо» вправе предъявить Застройщику претензию.