

РУКОВОДСТВО УЧАСТНИКА
39-й Выставки-ярмарки народных художественных промыслов России
«ЛАДЬЯ. Весенняя фантазия-2026»
4-8 марта 2026 г.

Атриум Выставочного комплекса Гостиный Двор
Адрес: Москва, ул. Ильинка, д. 4. Яндекс-карты: <https://clck.ru/3RYEMH>

ПОДРОБНАЯ СХЕМА Атриума Гостиного Двора:
https://tdshater.ru/upload/Plan_shema_GD.pdf

ВХОД для УЧАСТНИКОВ, в том числе для МАЛОМОБИЛЬНЫХ участников –
со стороны ул. Варварка, 3, подъезд № 16.

Проезд на общественном транспорте:

Выставочный комплекс Гостиный двор находится в центре Москвы в пешей доступности (ок. 7 минут) от станций метро «Китай-город» (выход №14, №1), «Площадь Революции» (выход №11), «Театральная» (выход № 10), «Охотный Ряд» (выход № 7).

Проезд на автомашине:

ул. Варварка, 3, подъезд № 16

ВНИМАНИЕ: Предварительная электронная регистрация автомашин на заезд/выезд:
<https://forms.yandex.ru/u/6979e1e1505690e8b2ffbb3>

Разгрузку автотранспорта (погрузку во время выезда) необходимо осуществлять как можно быстрее – не более 10-15 мин, и сразу отогнать машину от места разгрузки/погрузки. !!! По истечении этого времени вызывается эвакуатор.

ПАРКОВКА в местах, прилегающих к Гостиному Двору ТОЛЬКО ПЛАТНАЯ <https://parking.mos.ru/>

ВАЖНО - ГРУЗ ДОЛЖЕН БЫТЬ ТЩАТЕЛЬНО УПАКОВАН И МАРКИРОВАН (приложение 4) – на каждой единице груза указываются: Наименование ВЫСТАВКИ, Наименование ЭКСПОНЕНТА, № стенда, контактный телефон ответственного.

ВНИМАНИЕ: в период заезда / выезда и монтажа выставки ЭКСПОНЕНТЫ САМИ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОХРАННОСТЬ экспонатов и своих личных вещей!
РЕКОМЕНДУЕМ ОРГАНИЗОВАТЬ ДЕЖУРСТВО на стенде до взятия под общую охрану периметра в 21.30 час. 4 марта.

Благодарим Вас за решение принять участие в выставке и приветствуем в качестве участника.

Настоящее Руководство участника содержит информацию, необходимую для успешной подготовки к участию в выставке. Настоятельно рекомендуем прочесть его внимательно. Это позволит Вам избежать дополнительных расходов.

Пожалуйста, обращайтесь к нам с любыми вопросами, которые могут возникнуть у Вас в ходе подготовки к выставке. Со своей стороны, Ассоциация «Народные художественные промыслы России», как организатор мероприятия, приложит все усилия, чтобы Ваше участие в нём было наиболее эффективным.

ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ!

Экспоненту необходимо в период работы выставки с 4 по 8 марта 2026 года получить в Дирекции выставки оригиналы Договоров/актов, подписать их и вернуть в Дирекцию.

Рекомендуем представителю Экспонента / Застройщика иметь при себе Доверенность на оформление и подписание соответствующих документов (приложение 2). Форму доверенности можно скачать на сайте Организатора выставки <https://nkhp.ru/exhibitions/textblock/163/>.

При невозможности получения такой доверенности, необходимо иметь при себе доверенность на получение бухгалтерских документов. Без доверенности документы не выдаются.

Телефон Офиса организаторов выставки – Ассоциации «Народные художественные промыслы России» в ВК «ГОСТИНЫЙ ДВОР» в период монтажа 2-3 марта и проведения выставки с 4 по 8 марта:	+7(901)586-58-66
Телефоны офиса Ассоциации (Москва, ул.Кржижановского, д.21/33к1):	(499)124 48 10, (499)124 08 09, (499) 124 25 44
Монтаж стендов:	2-3 марта, а также 4 марта до 12:00 час.
Заезд экспонентов: ВНИМАНИЕ: РАЗГРУЗКУ автотранспорта (погрузку во время выезда) необходимо осуществлять КАК МОЖНО БЫСТРЕЕ – не более 10-15 мин, и сразу отогнать машину от места разгрузки/погрузки. !!! По истечении этого времени вызывается эвакуатор. ПАРКОВКА в местах, прилегающих к Гостиному Двору ТОЛЬКО ПЛАТНАЯ ГРУЗ ДОЛЖЕН БЫТЬ ТЩАТЕЛЬНО УПАКОВАН И МАРКИРОВАН (приложение 4) – на каждой единице груза указываются: <ul style="list-style-type: none"> – Наименование ВЫСТАВКИ – наименование ЭКСПОНЕНТА, – № стенда, – контактный телефон ответственного. 	2 марта: с 15:00 до 24.00 час. Время разгрузки каждой автомашины не более 10-15 минут. 3 марта (основной заезд): с 00:00 до 06:00 час. - ночной заезд участников на грузовых автомашинах (обязательно предварительное согласование с дирекцией и маркировка груза), временное складирование груза, с 6.00 до 24.00 – заезд участников на автомашинах, не требующих длительной разгрузки/погрузки. Время разгрузки каждой автомашины не более 10-15 минут. 4 марта: с 00.00 до 11.45 – заезд участников на автомашинах. Время разгрузки каждой автомашины не более 15 минут.
Дополнительный ввоз экспонатов в период работы выставки с 4 по 8 марта	необходимо согласовать с Дирекцией выставки и осуществлять <u>только с 9.00 до 11:00 час. и с 19:30 до 21.00 через подъезд № 16 со стороны улицы Варварка</u>
Регистрация участников	Справа от входа в Атриум Гостиного Двора через подъезд № 16 со стороны ул. Варварка.
Работа выставки-ярмарки	с 4 по 8 марта 2026 г.
Время работы для посетителей	4 марта 2026 г. с 12.00 до 21.00, 5 - 7 марта 2026 г. с 11.00 до 21.00, 8 марта 2026 г. с 11.00 до 17.00.
Время работы для экспонентов:	04 марта до 21.30 05 – 07 марта с 10.00 до 21.30, 08 марта с 10.00 до 10.00 09 марта С 21.00 до 21.30 час. 04 - 07 марта – подготовка участниками стендов для сдачи под общую охрану. Закрытие зала.
Вывоз экспонатов и демонтаж стендов:	8 марта с 17:00 до 24:00 Стенды должны быть полностью освобождены. В случае ночного выезда 9 марта (с 00.00 до 10.00) по согласованию с организатором необходимо переместить груз в место, которое укажет Организатор.

Внимание!

В случае необходимости **дополнительного ввоза экспонатов и рекламных материалов в течение работы выставки** во избежание возникновения проблем при их вывозе, перечень этих дополнительных экспонатов и рекламных материалов необходимо внести в два экземпляра письма на ввоз/вывоз оборудования и экспонатов по форме Приложения 1.

Командировочные удостоверения можно отметить на стойке информации офиса организаторов выставки – Ассоциации «Народные художественные промыслы России».



Уважаемый участник выставки!

Напоминаем, что ВСЕ СУММЫ по счетам, выставленным за аренду экспозиционной площади и дополнительные услуги, должны быть ПОЛНОСТЬЮ оплачены НЕ ПОЗДНЕЕ **3 февраля 2026 г.** Заказы на дополнительные услуги и не стандартную застройку арендуемой площади принимаются НЕ ПОЗДНЕЕ **2 февраля 2026 г.**

Дополнительные услуги также предоставляются ТОЛЬКО ПОСЛЕ поступления ПОЛНОЙ ОПЛАТЫ заказанных услуг на счет организатора Выставки.

Убедительно просим Вас в течение работы выставки **с 4 по 8 марта 2026 г. получить счета и акты в бухгалтерии Дирекции** выставки от Ассоциации. Напоминаем Вам, что для подписания

актов сдачи-приемки необходимо иметь при себе 2 оригинала заявки-договора, заверенных печатью и подписью руководителя фирмы-экспонента / физического лица-экспонента, а также Доверенность на право подписи финансовых документов для сотрудника Вашей организации (Приложение 2 к Руководству участника).

ВХОД В АТРИУМ ГОСТИНОГО ДВОРА ДЛЯ ЭКСПОНЕНТОВ

Во время монтажа:	2 марта: с 15.00 до 24.00 час., 3 марта: с 00.00 до 24.00 час., 4 марта: с 00.00 до 12.00 час. ЧЕРЕЗ ПОДЪЕЗД № 16 СО СТОРОНЫ УЛИЦЫ ВАРВАРКА: - по пропускам (бейджам) участника, полученным заранее. - при отсутствии заранее полученных пропусков (бейджей) участника, представителю участника выставки необходимо получить пропуска на стойке информации офиса Организатора выставки При себе иметь один экземпляр письма на ввоз экспонатов (Приложение 1) и паспорт.
В дни работы выставки - в часы, когда выставка закрыта для входа посетителей:	ЧЕРЕЗ ПОДЪЕЗД № 16 СО СТОРОНЫ УЛИЦЫ ВАРВАРКА, ЧЕРЕЗ ПОДЪЕЗД № 5 СО СТОРОНЫ УЛИЦЫ ИЛЬИНКА 4 марта с 20.00 до 21.30 час., 5-7 марта с 10.00 до 11.00 час., с 20.00 до 21.30 час., 8 марта с 10.00 до 11.00 час. СТРОГО по пропускам (бейджам) участника.
В дни работы выставки - в часы, когда выставка открыта для посетителей	ЧЕРЕЗ ПОДЪЕЗДЫ № 4 и № 5 СО СТОРОНЫ УЛИЦЫ ИЛЬИНКА 4 марта 2026 г. с 12.00 до 21.00, 5 - 7 марта 2026 г. с 11.00 до 21.00, 8 марта 2026 г. с 11.00 до 17.00.: - вход СВОБОДНЫЙ для участников и посетителей. ЧЕРЕЗ ПОДЪЕЗД № 16 СО СТОРОНЫ УЛИЦЫ ВАРВАРКА - СТРОГО по пропускам (бейджам) участника.
Во время вывоза экспонатов и демонтажа оборудования:	8 марта с 17.00 до 10.00 час. 9 марта ЧЕРЕЗ ПОДЪЕЗД № 16 СО СТОРОНЫ УЛИЦЫ ВАРВАРКА - СТРОГО по пропускам (бейджам) участника.

ПРОПУСКА (БЕЙДЖИ) УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ

Форма заказа – Приложение 3 к настоящему Руководству участника, которое необходимо заполнить и выслать в адрес Ассоциации на электронную почту nkhp@mail.ru не позднее 16 февраля 2026 г., 12.00 час.

ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ, что сотрудники Вашей компании, помощники, оформители, а также грузчики, обеспечивающие завоз экспонатов, водители, которые будут помогать Вам во время заезда и монтажа стенда, **не смогут** попасть на территорию Атриума Гостиного Двора **без пропусков** (бейджей) участника, **заказанных заранее**, не позднее 16 февраля, **12.00 час.!**

ПОЛУЧЕНИЕ ПРОПУСКОВ (БЕЙДЖЕЙ) УЧАСТНИКА

Пропуска (бейджи) участника выставки выдаются в офисе организатора **только** при **100% оплате** всех выставленных счетов по выставке.

ВНИМАНИЕ! Сотрудники охраны имеют право проверить данные в паспортах и сверить ФИО с данными, указанными в присланном Вами ранее Приложении 3 к настоящему Руководству

участника. Если не совпадают – пропуск отбирается, сотрудник не допускается на территорию выставки.

Пригласительные билеты, **пропуска (бейджи) участника можно получить в день заезда на стойке информации офиса Организаторов выставки.** Ваш представитель получает пропуска для тех представителей участника, которым они были заказаны заранее.

Пригласительные билеты, пропуска (бейджи) участника выставки Вы можете также получить **заранее, но только после оповещения по электронной почте об их готовности**, в офисе Организатора по адресу: ул. Кржижановского, д.21/33к1, отдельный вход с правого торца здания напротив детской площадки, вывеска «Ассоциация «Народные художественные промыслы России», в рабочие дни с 09.30 до 17.30 (пятница – до 16.45), обед – с 13.00 до 14.00 час.

Обращаем Ваше внимание: 2 марта (понедельник) пропуска выдаются с 9.00 до 12.00 в офисе Ассоциации на ул.Кржижановского, д.21/33к1, затем с 12.00 до 15.00 час. офис переезжает Гостиный Двор и не имеет возможности выдавать пропуска, а затем с 15.00 пропуска выдаются на стойке информации офиса Организатора выставки.

ПОРЯДОК ПРОЕЗДА ГРУЗОВОГО ТРАНСПОРТА К ВЫСТАВОЧНОМУ КОМПЛЕКСУ «ГОСТИНЫЙ ДВОР»

Выставочный комплекс «Гостиный Двор» расположен в центральной части г. Москвы (ул. Ильинка, д. 4), **в пределах Садового кольца и Третьего транспортного кольца (ТТК).** В указанной зоне действуют ограничения на движение грузового автотранспорта.

1. Экологические требования

Въезд в центральную часть Москвы (в пределах ТТК и внутри него) **запрещён для грузовых автомобилей с экологическим классом ниже Euro-3.**

2. Грузовой каркас

На территории г. Москвы действует система **«грузового каркаса»**, представляющая собой перечень улиц, по которым разрешено движение грузового транспорта.

- Движение грузовых автомобилей **с разрешённой максимальной массой более 2,5 т** разрешено **только по улицам грузового каркаса.**
- Движение по улицам, не входящим в грузовой каркас (зона жилой застройки), допускается **исключительно для проезда к месту назначения.**
- После выполнения погрузочно-разгрузочных работ водитель обязан **вернуться на улицы грузового каркаса через ближайший перекрёсток.**

Актуальная карта грузового каркаса размещена на официальном портале Правительства Москвы.

3. Пропускной режим в зону Садового кольца

Для въезда грузового транспорта в зону Садового кольца действует следующий порядок:

- **Грузовые автомобили с разрешённой максимальной массой до 1 т** — свободный проезд.
- **Грузовые автомобили с разрешённой максимальной массой свыше 1 т** — с **07:00 до 23:00** въезд возможен только при наличии действующего пропуска.
- **Грузовые автомобили с разрешённой максимальной массой свыше 3,5 т** — въезд возможен только при наличии пропуска независимо от времени суток.

4. Оформление пропуска для грузовых автомобилей

Пропуск на въезд в зону ограниченного движения оформляется **бесплатно** в электронном виде через официальный портал города Москвы / Московский портал грузоперевозчиков.

Для оформления пропуска, как правило, требуются:

- водительское удостоверение;
- свидетельство о регистрации транспортного средства;
- действующая диагностическая карта;
- документ, подтверждающий право пользования транспортным средством (при необходимости);
- документ, подтверждающий цель поездки (договор на участие в выставке, письмо на ввоз/вывоз экспонатов и т. п.).

В отдельных случаях уполномоченные органы могут запросить дополнительные документы.

5. Проверка пропуска

Проверка действительности оформленного пропуска осуществляется на официальном портале города Москвы.

ВАЖНО:

Организатор **не несёт ответственности** за отказ во въезде грузового транспорта в случае отсутствия пропуска, несоответствия экологического класса, нарушения правил грузового каркаса или несоблюдения временных ограничений.

ВВОЗ И ВЫВОЗ ГРУЗОВ / ЛОГИСТИКА. **ПАРКОВКА ТРАНСПОРТА**

Ввоз и вывоз оборудования и экспонатов осуществляется **только через подъезд №16** со стороны ул. Варварка.

Для ввоза и вывоза экспонатов нужно подготовить письмо на ввоз/вывоз экспонатов

Непосредственно перед входом на выставочную площадку **имеется разгрузочная площадка для единовременной разгрузки 2-4х машин.**

Заезд на разгрузочную площадку осуществляется по утверждённому Организатором **ГРАФИКУ, который составляется с учётом предварительной электронной регистрации каждой автомашины на заезд/выезд <https://forms.yandex.ru/u/6979e1e1505690e8b2ffbb3>**

Участникам необходимо **строго соблюдать очерёдность и время на заезд и разгрузочно-погрузочные работы**, определённые заранее на основании заявки. В случае прибытия автотранспорта к месту разгрузки-погрузки с **опозданием более чем на 10 минут, очередь аннулируется.**

Машины, не заявленные на очередь на разгрузочно-погрузочные работы, размещаются на специальных платных парковочных местах для грузового транспорта Московского паркинга на общегородских условиях.

Перед подъездом №16 расположены парковки Московского паркинга, предназначенные для размещения грузовых транспортных средств с разрешённой максимальной массой свыше 1,5 т. На парковке имеются 4 машиноместа, 2 из которых (расположенные перед разгрузочной площадкой) с 12:00 до 24:00 предназначены только для парковки легкового автотранспорта.

Автомобилисты могут воспользоваться услугами ближайших платных парковок <https://parking.mos.ru/>. Обращаем Ваше внимание, что на улицах Ильинка и Варварка организовано одностороннее движение в сторону Красной площади.

ПОРЯДОК ВВОЗА ОБОРУДОВАНИЯ И ЭКСПОНАТОВ

Шаг 1. Ознакомьтесь с процедурой проезда грузового транспорта в пределы Садового кольца <https://www.mos.ru/otvet-transport/kak-oformit-propusk-dlya-gruzovogo-transporta/>

Для ГРУЗОВЫХ АВТОМАШИН есть два варианта проезда к месту проведения Выставки:

- ✓ **Вариант № 1** – оформить «Разовый пропуск на въезд грузовых автомобилей в Москву», подробнее <https://www.mos.ru/otvet-transport/kak-oformit-propusk-dlya-gruzovogo-transporta/>. Пропуск оформляется бесплатно и предназначен для разовых поездок. Срок получения официального пропуска составляет не более 8 часов. При необходимости совершения регулярных поездок можно оформить «Пропуск на въезд грузовых автомобилей в Москву на срок до года».
- ✓ **Вариант № 2** – доставить груз через грузовые компании, уже имеющие официальные разрешения на въезд внутрь Садового кольца (СК) Москвы
- ✓ **Вариант №3** – перегрузить груз после въезда в Москву на грузовое такси.

Компании, осуществляющие грузоперевозки:

Сервис-Логистик <https://www.sl-24.ru/gruzoperevozki-s-propuskom.htm>

Грузовичкоф <https://msk.gruzovichkof.ru/ceny/do-1-5-tonn>

ТК Автотранс <https://www.avtotrans-perevozki.ru/gruzoperevozki-v-centr-moskvy-s-propuskom/>

ТК Pognali.su <https://pognali.su/gruzoperevozki-3-tonny/>

Яндекс-Доставка (грузовое такси)

https://dostavka.yandex.ru/cargo/?utm_source=taxi_yandex_ru&utm_medium=menu

Шаг 2. Зарегистрируйте каждую автомашину на заезд/выезд

<https://forms.yandex.ru/u/6979e1e1505690e8b2ffbb3>. На основании Ваших заявок будет сформирован ГРАФИК заезда, который будет направлен Вам на электронную почту, указанную при оформлении заявки.

Шаг 3. Подготовьте необходимые документы:

- 1) Письмо на ввоз оборудования, экспонатов и рекламных материалов по форме Приложения 1 к настоящему Руководству участника. Форма Приложения 1 оформляется на фирменном бланке экспонента и заверяется подписью руководителя и печатью (если есть). Помимо ввозимых экспонатов и оборудования в форму Приложения 1 необходимо включить все ввозимые хозяйственные принадлежности, оргтехнику и бытовые приборы, мебель.
- 2) Доверенность по форме Приложения 2 к настоящему Руководству участника.
- 3) МАРКИРОВКУ по форме Приложения 4 к настоящему Руководству участника для каждой единицы груза, на которой указываются: наименование ВЫСТАВКИ, наименование ЭКСПОНЕНТА, № стенда, контактный телефон ответственного.

Шаг 4. Ознакомьтесь с ГРАФИКОМ ЗАЕЗДА/ВЫЕЗДА АВТОТРАНСПОРТА УЧАСТНИКОВ, который Организатор выставки **не позднее 25 февраля** направит **на электронную почту участника**, указанную при оформлении заявки.

Шаг 5. Подъезды на разгрузку - ЗАЕЗД ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ЧЕРЕЗ ГРУЗОВЫЕ ВОРОТА №16 со стороны УЛ. ВАРВАРКА в строгом соответствии с ГРАФИКОМ ЗАЕЗДА АВТОТРАНСПОРТА УЧАСТНИКОВ на разгрузку.

ВНИМАНИЕ: разгрузку автотранспорта (погрузку во время выезда) необходимо осуществлять как можно быстрее – не более 10-15 мин, и сразу отогнать машину от места разгрузки/погрузки.

!!! По истечении этого времени вызывается эвакуатор.

ПАРКОВКА в местах, прилегающих к Гостиному Двору ТОЛЬКО ПЛАТНАЯ

ГРУЗ ДОЛЖЕН БЫТЬ ТЩАТЕЛЬНО УПАКОВАН И МАРКИРОВАН (приложение 4) – на каждой единице груза указываются:

- наименование ВЫСТАВКИ,
- наименование ЭКСПОНЕНТА,
- № стенда,
- контактный телефон ответственного.

ВНИМАНИЕ: в период заезда / выезда и монтажа выставки ЭКСПОНЕНТЫ САМИ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОХРАННОСТЬ экспонатов и своих личных вещей!

РЕКОМЕНДУЕМ ОРГАНИЗОВЫВАТЬ ДЕЖУРСТВО на стенде до взятия периметра под общую охрану.

ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ:

Для ускорения процесса разгрузки Организатором выставки **по предварительной заявке** будет предоставлена возможность воспользоваться помощью грузчиков.

По возможности рекомендуем взять с собой ТЕЛЕЖКИ для разгрузки

Шаг 6. Предъявите сотруднику охраны 2 экземпляра Письма на ввоз оборудования, экспонатов и рекламных материалов по форме Приложения 1 к настоящему Руководству участника (все графы письма должны быть заполнены). Один экземпляр сотрудник охраны оставит у себя, второй останется у Вас и понадобится в день выезда.

При следовании по маршруту исполнение требований сотрудников охраны обязательно!

Шаг 7. По команде сотрудника охраны проследуйте на площадку проведения мероприятия.

Шаг 8. МОНТАЖ СТЕНДА

ПОРЯДОК ВЫВОЗА ЭКСПОНАТОВ В ДЕНЬ ВЫЕЗДА

1. Участник выставки до начала вывоза экспонатов должен сдать всё арендованное имущество. В противном случае вывоз экспонатов с выставочной площади Участнику не разрешается.
2. Для оформления вывоза вашего оборудования и экспонатов вашему представителю необходимо обратиться в Дирекцию выставки с оставшимся экземпляром письма на ввоз-вывоз. Представитель Дирекции выставки ставит на письме штамп Ассоциации «Народные художественные промыслы России» для предоставления охране у монтажных ворот.
3. Экспонаты и выставочное оборудование должны находиться на вашем стенде до 17.00 час. 8 марта 2026 года.
4. Вывоз экспонатов и выезд начинается строго с 17.00 и продолжается до 24.00 8 марта 2026 года
5. Все ваше оборудование и экспонаты должны быть вывезены до 24.00 8 марта 2026 г.
6. В случае необходимости ночного выезда 9 марта (с 00.00 до 10.00 час. 09 марта) по согласованию с организатором необходимо переместить груз в место, которое укажет Организатор.

ВНИМАНИЕ! При появлении признаков чрезвычайной ситуации, обнаружении подозрительных предметов, совершении противоправных действий сообщить в отдел полиции «КИТАЙ-ГОРОД» по телефону: +7 (495) 623-25-25 или 112.

КЛЮЧИ

Ключи от дверей и/или замки для архивных шкафов и витрин будут выдаваться 3 марта с **15:00** на стойке информации офиса организатора выставки.

ДОВОДИМ ДО ВАШЕГО СВЕДЕНИЯ!

В случае проведения во время работы выставки на Ваших стендах презентаций, развлекательных и шоу-программ запрещается превышать уровень громкости свыше 75 дБ на границе со смежными и расположенными напротив стендами.

Нарушение санитарных норм по шумовому сопровождению работы стендов влечет за собой штрафные санкции со стороны Дирекции выставки в размере 50 000,00 руб.

ТРЕБОВАНИЯ К ЭКСПОНАТАМ

В первый день работы выставки (04 марта) к 11.30 все грузы (экспонаты) должны быть распакованы и пустая тара, оставшаяся от строительства, материалы и конструкции вывезены из павильона и с территории выставочного комплекса.

Противопожарная охрана комплекса категорически возражает против любого вида складирования (тары, упаковки, коробок, строительных материалов) на стенде и штрафует при обнаружении.

ОХРАНА

ПАМЯТКА ЭКСПОНЕНТУ О СОХРАННОСТИ ЭКСПОНАТОВ И ЛИЧНЫХ ВЕЩЕЙ

Уважаемые участники выставки не оставляйте ценные вещи на стенде без присмотра во время завоза экспонатов и в дни работы выставки!!!

Уважаемый экспонент!

В ВК «Гостиный Двор» во время проведения выставки с 4 по 8 марта действуют следующие Правила обеспечения сохранности экспонатов и личных вещей на выставочных стендах:

1. В период заезда / выезда и монтажа выставки ЭКСПОНЕНТЫ САМИ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОХРАННОСТЬ экспонатов и своих личных вещей. РЕКОМЕНДУЕМ ОРГАНИЗОВАТЬ ДЕЖУРСТВО на стенде до взятия под общую охрану периметра в 21.30 час. 4 марта.
 2. В рабочее время экспонент сам несет ответственность за сохранность экспонатов и своих личных вещей на выставочных стендах.
 3. По окончании работы выставки в 21.00 представителю участника необходимо находиться на стенде до момента, когда до стенда дойдут работники Охранного агентства при осуществлении зачистки зала (с 21.00 до 21.30).
 4. В вечернее и ночное время с 21.30 до 10.00 все стенды берутся под общую охрану по периметру.
 5. Охранное агентство Гостиного Двора следит за порядком на территории выставки посредством камер наружного наблюдения, круглосуточного нахождения внутри и по периметру площадки сотрудников охраны и несет ответственность за сохранность экспонатов только в ночное время, с 21:30 до 10:00.
- Присутствие собственной охраны на стенде в ночное время не допускается.
6. С 10.00, с момента снятия внешнего периметра Выставки с охраны, до 21.30 (до момента постановки внешнего периметра выставки на охрану) не рекомендуется оставлять стенд без присмотра. Рекомендуется непрерывно находиться на стенде одному или нескольким сотрудникам.
 7. В случае пропажи экспонатов или личных вещей экспонент может обратиться в отдел полиции «КИТАЙ-ГОРОД» по телефону: +7 (495) 623-25-25 или 112.
 8. Экспонент самостоятельно несет ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности на арендованной им площади выставочного стенда.
 9. С данной памяткой просим ознакомить всех сотрудников, работающих на стенде.

ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ, в случае необходимости в персональной охране Вашего стенда в утренние с 8.00 (2 марта с 9.00) до 10.00 или вечерние с 18.00 до 20.00 часы, просим Вас своевременно оформить соответствующий заказ, либо предусмотреть присутствие сотрудников на стенде в это время. Телефоны для оформления заказа на охрану: (499)124 48 10, (499)124 08 09.

УБОРКА

Предусмотрена **ежедневная утренняя уборка проходов между стендами** – убирается мусор, оставленный вечером ПЕРЕД стендом в мусорных корзинах, пакетах, коробках. Внимание! Мусор, находящийся внутри стенда, убираться не будет.

Содержание стенда в чистоте обеспечивается самим экспонентом. Уборка стенда может

быть заказана заранее (услуга платная). Телефоны для оформления заказа на охрану: (499)124 48 10, (499)124 08 09.

Желаем Вам успешной работы на выставке!

БЛАНКИ ДОКУМЕНТОВ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

Документы, обязательные для заполнения	Номер приложения	Сроки предоставления документа	Куда предоставляется документ
ВНИМАНИЕ: Предварительная электронная регистрация автомашин на заезд/выезд: https://forms.yandex.ru/u/6979e1e1505690e8b2fffb3			
Заявка-договор (оригинал) в 2-х экземплярах		4-8 марта 2026 г.	Иметь при себе, предоставить в бухгалтерию Дирекции выставки от Ассоциации
Письмо на ввоз/вывоз экспонатов и рекламных материалов в 2-х экземплярах	Приложение 1	При заезде на выставку и выезде	Иметь при себе при заезде и выезде.
Доверенность на подписание акта выполненных работ	Приложение 2	4-8 марта 2026 г.	Иметь при себе, предоставить в бухгалтерию Дирекцию выставки от Ассоциации
Письмо-список сотрудников для получения пропусков (бейджей) участника	Приложение 3	До 12.00 час. 16 февраля 2026 г.	Отправить заполненный документ на электронный адрес nkhp@mail.ru не позднее 16 февраля 2026 г. В крайнем случае – сообщить ФИО сотрудников по тел. +7(499)124 25 44
Рекомендуемая форма МАРКИРОВКИ КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ ГРУЗА	Приложение 4	При заезде на выставку и выезде	ГРУЗ ТЩАТЕЛЬНО УПАКОВАТЬ и наклеить МАРКИРОВКУ на КАЖДУЮ единицу груза

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Необходимо оформить на бланке компании-экспонента в 2-х экземплярах
Образец письма на ввоз/вывоз
***выставочного оборудования, экспонатов, материалов и
конструкций выставочных стендов***

Генеральному директору
ООО «Торговый дом ШАТЕР»
Королю В.В.

Выставка: «ЛАДЬЯ. Весенняя фантазия-2026».
4-8 марта 2026 г., монтаж 2-3 марта, демонтаж 9 марта.

Компания-участник/плательщик: _____

стенд (№): _____

Просим разрешить ввоз/вывоз следующего выставочного оборудования, экспонатов и материалов.

№	Наименование	Количество
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12*		

* Добавьте строки в случае необходимости

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Необходимо оформить на бланке компании-экспонента

Оригинал документа необходим на выставку.
Высылать организаторам не нужно.

ДОВЕРЕННОСТЬ

« ____ » _____ 2026 года

[Наименование компании-экспонента], ИНН [____], ОГРН [____], в лице [Должность руководителя компании-экспонента] [ФИО полностью], действующего на основании Устава, настоящей доверенностью уполномочивает:

[ФИО полностью],

паспорт: серия ____ № _____, выдан [кем],

дата выдачи: __. __. ____, код подразделения _____,

зарегистрирован(а) по адресу: _____,

действовать от имени [Наименование компании-экспонента] в рамках участия в 39-й Выставке-ярмарке народных художественных промыслов России «ЛАДЬЯ. Весенняя фантазия-2026», проводимой в период с 4 по 8 марта 2026 года на территории ВК «Гостиный Двор» по адресу: г. Москва, ул. Ильинка, д.4, и, в частности:

- представлять интересы [Наименование компании-экспонента] в отношениях с Исполнителем – Ассоциацией «Народные художественные промыслы России»;
- подписывать от имени [Наименование компании-экспонента] все документы, связанные с участием в выставке,
- подавать заявки на предоставление дополнительных услуг и проведение дополнительных работ;
- подписывать универсальные передаточные документы (УПД), акты об оказании услуг, предусмотренные договором № _____ от « ____ » _____ 2026 года.

Срок действия доверенности: до « ____ » _____ 2026 года включительно.

Подпись лица, получившего доверенность: _____ / [ФИО]/

[Должность руководителя компании-экспонента] _____ [ФИО]

М.П.

**Образец оформления списка сотрудников
для получения пропусков (бейджей) участника
и оформительских пропусков:**

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

на бланке фирмы/организации

1. Пожалуйста, **ЗАРАНЕЕ, до 12.00 час. 16 февраля**, направьте заполненную форму Приложения 3 в формате Word (*.doc или *.docx) на электронную почту nkhp@mail.ru для внесения ваших данных в электронную базу. **Внимание!** Сканированные письма (*.pdf, .jpeg и т.п.) обработке не подлежат!

2. Пропуска (бейджи) участника Вы сможете получить на стойке информации офиса организаторов выставки при предъявлении данного письма и доверенности оформленной по форме Приложения 2, заверенных подписью руководителя и печатью организации (если есть) в распечатанном виде.

Генеральному директору
ООО «Торговый дом ШАТЕР»

Королю В.В.

Название выставки: ЛАДЬЯ. Весенняя фантазия-2026

Компания/участник: _____

Лицо, ответственное за пожарную безопасность:

Ф.И.О.:

Должность: _____ Моб.телефон (____) _____

Обращаем Ваше внимание, что 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 площадке выставочного стенда, ответственность несет персонально сам руководитель компании-участника выставки.

ПРОПУСКА (БЕЙДЖИ) УЧАСТНИКА:

[illegible]

ИНФОРМАЦИЮ ПРОСИМ ПРЕДСТАВЛЯТЬ В АЛФАВИТНОМ ПОРЯДКЕ

Руководитель организации:

_____ Должность _____ Подпись _____ Расшифровка _____

MP

« » 2026 г.

<p>ВЫСТАВКА ЛАДЬЯ. Весенняя фантазия-2026</p> <p>ЭКСПОНЕНТ:</p> <p>ФРИЗ:</p> <p>стенд (№): _____</p> <p>Моб. телефон ответственного сотрудника:</p>	<p>ВЫСТАВКА ЛАДЬЯ. Весенняя фантазия-2026</p> <p>ЭКСПОНЕНТ:</p> <p>ФРИЗ:</p> <p>стенд (№): _____</p> <p>Моб. телефон ответственного сотрудника:</p>
<p>ВЫСТАВКА ЛАДЬЯ. Весенняя фантазия-2026</p> <p>ЭКСПОНЕНТ:</p> <p>ФРИЗ:</p> <p>стенд (№): _____</p> <p>Моб. телефон ответственного сотрудника:</p>	<p>ВЫСТАВКА ЛАДЬЯ. Весенняя фантазия-2026</p> <p>ЭКСПОНЕНТ:</p> <p>ФРИЗ:</p> <p>стенд (№): _____</p> <p>Моб. телефон ответственного сотрудника:</p>
<p>ВЫСТАВКА ЛАДЬЯ. Весенняя фантазия-2026</p> <p>ЭКСПОНЕНТ:</p> <p>ФРИЗ:</p> <p>стенд (№): _____</p> <p>Моб. телефон ответственного сотрудника:</p>	<p>ВЫСТАВКА ЛАДЬЯ. Весенняя фантазия-2026</p> <p>ЭКСПОНЕНТ:</p> <p>ФРИЗ:</p> <p>стенд (№): _____</p> <p>Моб. телефон ответственного сотрудника:</p>