|  |  |
| --- | --- |
| **Образец оформления списка сотрудников** **для получения удостоверений участника** **и оформительских пропусков:** | *ПРИЛОЖЕНИЕ 3* |
|  | **на бланке фирмы/организации** |

**1.** Пожалуйста, **ЗАРАНЕЕ,** **до 22 ноября, отправьте** **заполненное письмо по форме Приложения 3 в** **формате** **Word** (\*.doc) на   email **nkhp@mail.ru**для внесения ваших данных в электронную базу. ***Внимание!*** С*канированные письма (\*.pdf, .jpeg и т.п.) обработке не подлежат!*

**2.** Удостоверения участника выставки и пропуска на период монтажа-демонтажа (оформительские) Вы сможете получить на стойке информации офиса организаторов выставки (пав. №2, зал 1) **при предъявлении данного письма и доверенности оформленной по форме Приложения 2**, заверенных подписью руководителя и печатью организации (если есть) в распечатанном виде.

**3.** Количествоудостоверений участника, получаемых по данному письму, определяется условиями договора на участие в выставке.

**АО «ЭКСПОЦЕНТР»**

**Название выставки:** ЛАДЬЯ. Зимняя сказка-2021

**Компания/участник:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Павильон № \_\_\_. Площадь стенда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м**

Просим выдать: Удостоверения участника выставки **в количестве** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **шт.,**

Пропуска на период монтажа-демонтажа (оформительские) в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

**Лицо, ответственное за пожарную безопасность:**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Моб.телефон** (\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Обращаем Ваше внимание**, что в соответствии с законом РФ №69-Ф3 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 компании-участника выставки.

**Постоянные удостоверения участника выставки** - действуют с 13 по 20 декабря с 8.00 до 20.00.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Фамилия** | **Имя**  | **Номер мобильного телефона** |
| Из расчета один на каждые полные 2 м2 (входят в стоимость арендуемой выставочной площади) |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Дополнительные постоянные пропуска (каждый по 800 руб.) |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Пропуска на период монтажа-демонтажа (оформительские) -** действуют 13-14 декабря с 8.00 до 20.00 час., 15 декабря с 8.00 до 12.00 час., 19 декабря с 17.00 до 20.00, 20 декабря с 8.00 до 20.00

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Фамилия** | **Имя**  | **Номер мобильного телефона** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\* Удостоверения участника выставки в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт. получены.

\* Пропуска на период монтажа-демонтажа (оформительские) в количестве \_\_\_\_шт. получены.

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

*\* Заполняется при получении удостоверений.*

**Руководитель организации:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

 *Ф.И.О. подпись*