

## Образец А. Письмо на монтажные пропуска

**Письмо на монтажные пропуска** оформляется на фирменном бланке компании с подписью и печатью руководителя.

Вход на выставочную площадь представителей устроителя и экспонентов мероприятия в общий период проведения мероприятия осуществляется по пропускам участников мероприятия, изготавливаемым устроителем.



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 м<sup>2</sup> площади стенда.**

При наличии всех необходимых согласований (печатей) вы можете заранее отправить письмо в отдел «Сервис-центр» по электронной почте [Service@Crocus-Expo.ru](mailto:Service@Crocus-Expo.ru) для подготовки необходимого количества пропусков.

### 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.	

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Контактные данные лица, ответственного за работы на Выставочной площади:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



Ответы на ваши вопросы в Telegram ⇨ [чат-бот Testing&Control](#)