

ПИСЬМО НА МОНТАЖНЫЕ ПРОПУСКА оформляется на фирменном бланке компании с подписью и печатью руководителя.

Оформить письмо могут компании-контрагенты, имеющие договорные отношения с «Крокус Экспо», Генеральным застройщиком или Устроителем Мероприятия. Запросы от сторонних компаний, не являющихся участниками Мероприятия, 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.

При наличии всех необходимых согласований (печатей) вы можете заранее отправить письмо в Отдел «Сервис-центр» по электронной почте для подготовки необходимого количества пропусков.

Отдел «Сервис-центр»:

Павильон 3 – service3@crocus-expo.ru

ПИСЬМО НА МОНТАЖНЫЕ ПРОПУСКА

Заказчик	Название компании-заказчика / Ф.И.О. физического лица-заказчика по договору.		
Мероприятие			
Даты проведения			
Место проведения	Павильон	Зал	Стенд

СПИСОК СОТРУДНИКОВ

Ф.И.О. сотрудника	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

Ф.И.О. _____

Дата _____

Должность _____

Подпись _____

М.П.

Контактные данные лица, ответственного за работы на Выставочной площади:

Ф.И.О. _____

Дата _____