



**РУКОВОДСТВО
УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ
«ОБУВЬ. МИР КОЖИ-2026.
ВЕСНА» (12+)
Павильон 57
на территории ВДНХ**

ОГЛАВЛЕНИЕ	
О ДОКУМЕНТЕ.....	3
ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ.....	4
КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	4
СТРОИТЕЛЬСТВО СТЕНДОВ	5
ЗАКАЗ УСЛУГ	5
СХЕМА ТЕРРИТОРИИ.....	6
РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ.....	7
ПРАВИЛА ПРОХОДА В ПАВИЛЬОН	8
ПРАВИЛА ВВОЗА И ВЫВОЗА ЭКСПОНАТОВ	9
ОПЛАТА УЧАСТИЯ.....	9
ЗАКРЫВАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ	9
ЗАКАЗ СЕРВИСНЫХ УСЛУГ	10
СТРОИТЕЛЬСТВО СТЕНДА (ОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ)	10
ХАРАКТЕРИСТИКИ ПАВИЛЬОНА.....	11
ПОГРУЗО-РАЗГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ И ТАМОЖЕННОЕ ОФОРМЛЕНИЕ	11
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	12
СОХРАННОСТЬ ЭКСПОНАТОВ НА ВЫСТАВКЕ	12
ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ.....	12
ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ.....	12
ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ВЫСТАВОЧНЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ.....	12
УРОВЕНЬ ШУМА	13
КОМАНДИРОВОЧНЫЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ.....	13
ТОРГОВЛЯ НА ВЫСТАВКЕ	13
РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	13
ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ.....	13
ДОВЕРЕННОСТЬ	14
ПИСЬМО НА ПОЛУЧЕНИЕ ПРОПУСКОВ НА МОНТАЖ/ДЕМОНТАЖ.....	15
ПИСЬМО НА ВВОЗ/ВЫВОЗ ЭКСПОНАТОВ, МАТЕРИАЛОВ	16
ЭСКИЗ СТЕНДА.....	17

О ДОКУМЕНТЕ

Уважаемые участники!

Добро пожаловать на выставку «ОБУВЬ. МИР КОЖИ-2026. ВЕСНА»!

АО «ЭКСПОЦЕНТР» как организатор выставки приложит все усилия, чтобы ваше участие в выставке было наиболее эффективным. Пожалуйста, обращайтесь к нам с любыми вопросами, возникающими у вас в ходе подготовки к выставке.

Представляем вам Руководство участника выставки, которое содержит полезную информацию о подготовке к выставке, оформлению заказов на сервисные услуги и строительству вашего выставочного стенда.

Для оборудованных стендов обязательным является согласование строительства выставочного стенда. Дополнительное оборудование, мебель, декорирование стенда, графические работы и сервисные услуги могут быть заказаны вами по мере необходимости, но не позднее, чем за 20 рабочих дней до монтажа выставки.

Для вашего удобства АО «ЭКСПОЦЕНТР» создало сервис [«Личный кабинет участника выставки»](#). Здесь вы можете заказать все необходимые вам сервисные услуги в формате привычного интернет-магазина. Доступ в личный кабинет участника выставки предоставляет менеджер по выставке. Телефоны и электронные адреса вы найдете в разделе «Контакты» на сайте выставки (<https://www.obuv-expo.ru/>).

Просим вас помнить о крайних сроках, так как поздние заказы сервисных услуг и дополнительного оборудования стенда принимаются при наличии технической возможности и к ним применяются наценки в соответствии с правилами, действующими на территории выставочного центра.

Пожалуйста, обращайтесь к нам, если подготовка к выставке вызвала у вас затруднения или вопросы.

Желаем вам успешной работы на выставке!

С уважением, АО «ЭКСПОЦЕНТР»

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ

Для вашего удобства работает Личный кабинет участника выставки (ЛК) – <https://lk.expocentr.ru>. В ЛК вы сможете:

- оформить удостоверения участника;
- заказать сервисные услуги;
- оформить заявку на размещение информации о компании в каталоге выставки.

Инструкция по использованию Личного кабинета участника выставки расположена по адресу https://www.expocentr.ru/common/img/uploaded/docs/LC_manual_expo.pdf.

Участники выставки обязаны неукоснительно соблюдать требования **«Общих условий участия в выставках АО «ЭКСПОЦЕНТР», проводимых на территории ВДНХ»**.

С текстом Общих условий можно ознакомиться на сайте организатора по адресу https://www.expocentr.ru/upload/docs/OUU_VYST_na_alternativnykh_ploshchadkakh_VDNH.pdf.

Доступ в Личный кабинет участника предоставляется менеджером выставки после заключения договора на участие в выставке.

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Уважаемые участники выставки, офис организатора работает весь период подготовки и проведения выставки. По всем вопросам, связанным с вашим участием в мероприятии, пожалуйста, обращайтесь:

	Ф.И.О.	Телефон	E-mail
Директор выставки	Власова Ольга	+7 (499) 428-02-61	vlasovaoa@expocentr.ru
Менеджер выставки	Моргунова Маргарита	+7 (499) 428-02-62	morgunova@expocentr.ru
Технический директор выставки	Куприянов Алексей	+7 (499) 428-02-86	kupriyanov@expocentr.ru
Заместитель технического директора выставки	Каповский Владимир	+7 (499) 428-02-88	kapovsky@expocentr.ru
Инженер выставки	Трофимов Сергей Бурцев Алексей	+7 (499) 428-03-05 +7 (499) 428-03-04	trofimov@expocentr.ru bas@expocentr.ru
Визовая поддержка	Филина Ирина	+7 (499) 428-04-62	visa@expocentr.ru
Аккредитация журналистов	Абрамова Ольга	+7 (499) 428-03-15	press@expocentr.ru abramova@expocentr.ru

	Подразделение	Телефон	E-mail
Организационные вопросы	Техническая дирекция	+7 (499) 428-03-06 +7 (499) 428-03-07 +7 (499) 428-03-08 +7 (499) 428-03-09	td@expocentr.ru
Как добраться, другие вопросы, соединение с менеджерами подразделений АО «ЭКСПОЦЕНТР»	Единый справочно-информационный центр Ежедневно с 08:00 до 20:00	+7 (800) 707-37-99 +7 (499) 428-04-99	
Техническая поддержка Личного кабинета участника выставки	Единый справочно-информационный центр (понедельник – четверг: с 9:00 до 18:00, пятница: с 9:00 до 16:45)		suplk@expocentr.ru

СТРОИТЕЛЬСТВО СТЕНДОВ

	Ф.И.О. / Организация	Телефон	E-mail
Строительство стандартных и улучшенных стендов	Оганджанов Юрий	+7 (985) 769-46-01	yury@expoconsta.ru

ЗАКАЗ УСЛУГ

	Ф.И.О. / Организация	Телефон	E-mail
Заказ услуг для экспонентов только через ЛК (электроснабжение, водоснабжение, сжатый воздух, пропуск, уборка и пр.)	Захарова Ирина Ярис Игорь Шутова Инна Малыхин Евгений	+7 (499) 428-02-96 +7 (499) 428-02-95 +7 (499) 428-02-94 +7 (499) 428-02-99	usluga@expocentr.ru
Наружная реклама	Кавина Елена Гоголева Мария Чёрная Юлия	+7 (499) 428-02-91 +7 (499) 428-02-90 +7 (499) 428-02-93	expo-adv@expocentr.ru
Реклама в официальном каталоге и путеводителе только через ЛК	Бехтин Игорь	+7 (499) 428-02-24	behtin@expocentr.ru
Погрузочно-разгрузочные и такелажные работы	ООО «ДМВ ЭКСПО» Горбатенко Юрий	+7 (926) 248-56-16 +7 (495) 234-56-51	yuri.gorbatenko@dmw-expo.ru
Таможенное оформление и экспедирование выставочных грузов	Пузырников Роман	+7 (916) 299-74-42	roman.puzyrnikov@dmw-expo.ru

СХЕМА ТЕРРИТОРИИ

г. Москва, Проспект Мира, 119, ВДНХ ЭКСПО, м. ВДНХ, **Павильон 57**



РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ

Монтаж	21 марта с 12:00 до 19:45 22-23 марта с 08:00 до 19:45 23 марта с 14:00 до 19:00 (завоз экспонатов)
Время работы	Для участников: 24-26 марта с 08:00 до 19:45 Для посетителей: 24-25 марта с 10:00 до 18:00 26 марта с 10:00 до 16:00
Демонтаж	26 марта с 16:00 до 19:45 (вывоз экспонатов) 27 марта с 08:00 до 19:45 (демонтаж стендов)

Ввоз экспонатов осуществляется участниками **23 марта 2026 г. с 14:00 до 19:00 часов.**

В дни работы выставки павильон будет открыт с 08:00 часов. С 08:00 до 10:00 вход в выставочные залы осуществляется только по удостоверениям участников выставки.

В первый день работы выставки 24 марта 2026 г. монтажные пропуска недействительны.

Запрещено складировать и хранить пустые коробки, ящики, кофры, упаковочный материал и прочее на стенде и/или в выставочном зале/павильоне. Экспонент обязан вывезти их с территории выставочного центра самостоятельно до 19:45 часов 23 марта 2026 г.

Для **крупногабаритного мусора необходимо заказать мусорные контейнеры, мелкие отходы** и мусор нужно вынести в мусорный контейнер в последний день монтажа выставки. Выбрасывать мусор в проходы запрещено. За нарушение данных правил на нарушителя может быть наложен **штраф**. Заказать услугу по утилизации крупногабаритного мусора в мусорные контейнеры можно через [Личный кабинет участника выставки](#).

В последний день работы выставки экспонент обязан освободить стенд от принадлежащих ему экспонатов и оборудования ко времени закрытия павильона к 19:45 часов 26 марта 2026 г.

ПРАВИЛА ПРОХОДА В ПАВИЛЬОН

В период выставки охраной выставочного комплекса организуется режим и меры безопасности по контролю за потоками посетителей. Для прохода в выставочные залы будут действовать три типа пропусков.

Тип	Назначение и период действия	Способ получения
Пропуск монтажника	<p>Обеспечивает проход в залы павильона в периоды монтажа и демонтажа.</p> <p>Пропуск может быть использован: – представителями участника, задействованными в оформительских и погрузочно-разгрузочных работах.</p> <p>Пропуск монтажника действителен только в период монтажа и демонтажа.</p>	<p>Для представителей участников, задействованных в оформительских и погрузо-разгрузочных работах - выдается на стойке регистрации при предъявлении письма на получение пропусков и доверенности (для оборудованных стендов).</p> <p>Письмо в формате Word (*.doc) следует заранее отправить по электронной почте pass@expocentr.ru</p>
Удостоверение участника	<p>Обеспечивает проход в залы павильона в период выставки (монтаж/выставка/демонтаж).</p> <p>Удостоверения участника выставки предоставляются из расчета: – один пропуск на каждые 3 кв. м площади при аренде до 90 кв. м включительно; – 30 удостоверений плюс по одному удостоверению на каждые 6 кв. м площади, превышающей 90 кв. м, при аренде площади свыше 90 кв. м.</p> <p>Удостоверение действительно на весь период выставки, включая монтаж и демонтаж с 08:00 до 20:00.</p>	<p>Сформированные в Личном кабинете участника выставки удостоверения участника со штрих-кодом для прохода в выставочные залы необходимо заранее распечатать для каждого сотрудника, либо сотрудник может сохранить свое удостоверение участника на мобильном устройстве.</p> <p>Удостоверение участника необходимо постоянно иметь при себе.</p>
Пропуск посетителя	<p>Обеспечивает проход в залы павильона в период работы выставки с 24 по 26.03.2026 г.</p> <p>Пропуск посетителя действителен только в дни работы выставки с 10:00 до 18:00 (в последний день выставки – до 16:00).</p>	<p>Онлайн-регистрация Пропуск оформляется на сайте выставки.</p> <p>Очно в павильоне Оформляется в зоне регистрации на входе в павильон в период проведения выставки.</p>

Пропуск на выставку детей младше 12 лет запрещен! Дети старше 12 лет могут посетить выставку только в сопровождении родителей.

Все пропуска являются именными, передача их третьим лицам **запрещена**. В случае нарушения данного правила пропуск изымается и блокируется.

ПРАВИЛА ВВОЗА И ВЫВОЗА ЭКСПОНАТОВ

Въезд автотранспорта на территорию выставочного комплекса в период монтажа/демонтажа для разгрузки-погрузки экспонатов осуществляется по бесплатным разовым пропускам через КПП «2-й Лихоборский» **только на грузовом транспорте**.

Пропуска выдаются на основании заранее подготовленных писем на ввоз/вывоз оборудования и экспонатов на бланке организации по образцу на стр. 16. Письмо необходимо направить по электронной почте td@expocentr.ru.

В период монтажа и демонтажа выставочный комплекс организует зону специальной парковки для грузового транспорта с 22:00 до 07:00. В неё допускаются **грузовые** транспортные средства, у которых отсутствует разрешение на передвижение в зонах с ограниченным движением в г. Москве.

Въезд участников выставки на **легковом** транспорте на территорию ВДНХ осуществляется на общих основаниях по пропускам, приобретенным непосредственно на КПП. Время работы КПП для заезда легкового транспорта:

- КПП «1-й Лихоборский», с 08:00 до 20:00.
- КПП «Совхозный» – въезд круглосуточно, выезд с 21:00 до 08:00.

! Подробную информацию о правилах заезда на территорию ВДНХ можно узнать из [ПАМЯТКИ](#).

Все экспонаты должны быть завезены не позднее 19:00 последнего дня монтажа выставки (23.03.2026 г.).

23 марта 2026 г. (в последний день монтажа выставки) до 19:45 все грузы (экспонаты) должны быть распакованы и пустая тара, вывезена из павильона за пределы территории ВДНХ.

Дополнительный ввоз офисной техники, экспонатов, раздаточных материалов и т.п. в период проведения выставки разрешен с 08:00 до 09:30, а также с 18:00 до 19:00.

ОПЛАТА УЧАСТИЯ

Обращаем внимание, что все суммы по счетам, выставленным за аренду экспозиционной площади и услуги, должны поступить на расчетный счет АО «ЭКСПОЦЕНТР» **в 100%-ом** объеме в срок, указанный в счете. Компании, не погасившие задолженность за площадь или дополнительное оборудование до **20 марта 2026 г.** на монтаж экспозиции **не допускаются**.

ЗАКРЫВАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

Закрывающие документы по выставке можно получить в офисе организатора выставки в период работы выставки. Для подписания документов необходимо иметь печать компании-плательщика или доверенность.

В случае отсутствия у представителя участника документов, подтверждающих его полномочия действовать от имени участника, или его отказа предоставить указанные документы, организатор оставляет за собой право **не передавать** представителю закрывающие финансовые документы.

ЗАКАЗ СЕРВИСНЫХ УСЛУГ

Заказать сервисные услуги можно **только** через [Личный кабинет участника](#). Информацию о доступных к заказу услугах можно получить у менеджеров по вопросам сервиса:

Захарова Ирина, тел.: +7 (499) 428-02-96; **Ярис Игорь**, тел.: +7 (499) 428-02-95, **Шутова Инна**, тел.: +7 (499) 428-02-94, **Евгений Малыхин**, тел.: +7 (499) 428-02-99; usluga@expocentr.ru.

Оплата заказа на услуги до начала монтажа выставки осуществляется посредством банковского перевода на расчетный счет организатора. Оформить заказ на услуги и произвести оплату без наценки возможно за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала монтажа (до **26 февраля 2026 г.**). Наценка за поздний заказ составляет: 50% – для заказов на услуги, поданных менее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала монтажа выставки; 100% – для заказов на услуги, поданных менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала монтажа выставки. Менее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала монтажа выставки заказы на услуги **не принимаются**.

Все услуги оказываются на условиях 100 %-ой предоплаты.

СТРОИТЕЛЬСТВО СТЕНДА (ОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ)

Для строительства стандартных и улучшенных стендов используются легкие алюминиевые конструкции и пластиковые ламинированные панели системы OСТANORM. Высота стенда составляет 2,5 м. Обычно цвет стеновых панелей белый, а цвет коврового покрытия серый. Стенд включает в себя ковровое покрытие, набор мебели, электрооборудования и указание названия компании на фризе в соответствии с утвержденной комплектацией и заказанным метражом. Если вы не будете использовать какие-либо элементы, стоимость их аренды вам возвращена не будет.

Для заказа стенда заполните заявку на стр. 17 и направьте ее техническому менеджеру выставки:

Оганджанов Юрий, тел.: +7 (985) 769-46-01, yury@expoconsta.ru.

Во время монтажа и технического сопровождения выставки компании-застройщики, подрядные организации и прочие лица обязаны соблюдать [«Регламент согласования работ по застройке, художественному оформлению и техническому оснащению выставочно-ярморочных, конгрессных и иных гостевых мероприятий на территории ВДНХ»](#).

Все рекламные конструкции в павильоне устанавливаются только в границах арендованной участником выставочной площади. За не согласованное и не оплаченное размещение любых рекламных конструкций, ролл-апов, баннеров и прочего на экспозиционной площади зала/павильона (вне арендованной площади стенда) будет наложен **штраф**.

ХАРАКТЕРИСТИКИ ПАВИЛЬОНА

Основные характеристики выставочного зала павильона 57:

- площадь: 5000 м²;
- размер монтажных ворот: 4,1 м (ширина) x 4,6 м (высота), ширина въездного пандуса 4,1 м;
- высота зала 1-й этаж 4,5 м., максимальная высота застройки 4 м;
- 1-й этаж – 4 м (до ферм) максимальная высота застройки 3.5 м;
- высота зала 2-й этаж 6 м., максимальная высота застройки 5,5 м;
- максимально допустимая нагрузка на пол: 500 кг/ м²;
- мощность электропотребления по павильону составляет: 1й этаж - 200 кВт (63А - 2 шт., 32А - 10 шт.), 2й этаж - 280 кВт (125А - 1 шт., 63А - 4 шт., 32А - 5 шт.).

Уточнить технические характеристики выставочных залов, высоту потолка в месте расположения вашего стенда, имеющиеся ограничения по застройке, расположение и размеры монтажных ворот и межзальных дверей, размеры грузовых лифтов, расположение лючков можно у инженера выставки.

Трофимов Сергей, тел.: +7 (499) 428-03-05, trofimov@expocentr.ru.

Бурцев Алексей, тел.: +7 (499) 428-03-04, bas@expocentr.ru.

ПОГРУЗО-РАЗГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ И ТАМОЖЕННОЕ ОФОРМЛЕНИЕ

Услуги по погрузке, разгрузке и транспортировке грузов с использованием всех видов грузоподъемной, транспортной техники и механизмов на территории ВДНХ оказывает ответственный экспедитор **ООО «ДМВ-ЭКСПО»**. Участникам выставки, которым могут потребоваться услуги по разгрузке-погрузке экспонатов, монтажу оборудования, хранению тары во время проведения мероприятия или экспедированию грузов, следует обратиться к менеджерам рекомендуемого экспедитора ООО «ДМВ-ЭКСПО».

ООО «ДМВ-ЭКСПО», 129223, Москва, проспект Мира 119, стр. 452, ВДНХ

Погрузо-разгрузочные и такелажные работы:

Горбатенко Юрий, тел.: +7 (926) 248-56-16, +7 (495) 234-56-51, yuri.gorbatenko@dmw-expo.ru.

Таможенное оформление и экспедирование выставочных грузов:

Пузырников Роман, тел.: +7 (916) 299-74-42, roman.puzyrnikov@dmw-expo.ru.

В соответствии с правилами АО «ВДНХ» самостоятельная погрузка, выгрузка и транспортировка груза с использованием любых видов грузоподъемных и транспортных механизмов и техники, **за исключением** гидравлических и ручных тележек, запрещена. За нарушение данного правила администрация комплекса взымает штрафы.

Складирование и хранение тары на стенде во время выставки **запрещено**.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

СОХРАННОСТЬ ЭКСПОНАТОВ НА ВЫСТАВКЕ

В периоды монтажа/демонтажа, а также во время работы выставки ответственность за сохранность экспонатов, оборудования и личных вещей, находящихся на стендах, лежит на участниках выставки. В указанные сроки и время рекомендуем обеспечить постоянное присутствие Ваших представителей на стенде. С 20:00 и до 08:00 выставочные залы закрываются и передаются под охрану.

ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ

За нарушения «**Общих условий организации и проведения выставочно-ярмарочных, конгрессных и иных гостевых мероприятий на территории ВДНХ**» администрация выставочного центра налагает штрафы, с величиной которых можно ознакомиться в [ПРИЛОЖЕНИИ № 6](#) к Общим условиям.

ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ

Участники выставки, подрядчики и застройщики обязаны заботиться о безопасности и охране здоровья других экспонентов, посетителей и третьих лиц на выставке. Участники и строительные организации, осуществляющие застройку стендов на выставке, обязаны строго соблюдать правила пожарной и технической безопасности, установленные администрацией выставочного центра, и несут ответственность за их нарушения.

Для безопасности посетителей и персонала работающие экспонаты и движущиеся механизмы должны быть ограждены. Организатор вправе убрать со стенда изделия, не отвечающие требованиям безопасности и представляющие опасность для окружающих.

Использование беспилотных летательных аппаратов, а также передвижение по выставочной территории с использованием самокатов, моноколес, сигвеев и подобных средств индивидуальной мобильности **запрещено**.

Курение непосредственно в павильонах **строго запрещено!**

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ВЫСТАВОЧНЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ

Участникам выставки **запрещается** самостоятельно оклеивать выставочное оборудование, элементы стенда самоклеящимися плёнками на различной основе, строительным скотчем, а также запрещается производить любые механические или иные действия, ведущие к повреждению выставочного оборудования, а именно: сверлить, самостоятельно крепить элементы художественного оформления, принадлежащих участнику, к элементам стенда винтами, саморезами, строительным скотчем и т.д. Участник выставки имеет право крепить принадлежащие ему материалы к выставочному оборудованию, стеновым панелям, только канцелярским прозрачным скотчем. Запрещается ограждать периметр стенда любым скотчем.

УРОВЕНЬ ШУМА

Уровень шумового давления в пределах границ стенда не должен превышать **70 дБ**. Организатор имеет право в любой момент произвести замер уровня шума на стенде участника в присутствии представителей выставочного центра. При появлении жалоб со стороны других участников выставки организатор вправе отключить источник шума путём прекращения подачи электроэнергии на стенд.

КОМАНДИРОВОЧНЫЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ

Командировочные удостоверения можно отметить в фойе павильона 57 или в офисе организатора выставки.

ТОРГОВЛЯ НА ВЫСТАВКЕ

Розничная продажа экспонатов и образцов со стенда, а также предоставление платных услуг на выставке **запрещены**.

РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Распространение рекламно-информационной продукции либо другие виды рекламной деятельности должны проводиться участником исключительно в пределах своего стенда. Реклама должна касаться экспонатов и соответствовать задачам и содержанию выставки. Участнику следует организовать и осуществить работу своей экспозиции таким образом, чтобы не препятствовать продвижению потока посетителей в проходах и не создавать угрозу или нарушение прав других экспонентов и посетителей.

Никакие рекламные конструкции (перетяжки, флаги, баннеры и др.) не могут быть размещены на полу, конструкциях, стенах и других частях павильона без согласования с организатором.

Осуществление рекламной деятельности вне стенда (распространение рекламно-информационной продукции, опрос посетителей и т.п.) возможно только при наличии у представителя участника пропуска распространителя (промоутера). Пропуск распространителя рекламно-информационной продукции (промоутера) можно заказать в [Личном кабинете участника](#).

ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ

Общественное питание и кейтеринговые услуги на стендах обеспечивают официальные поставщики услуг кейтеринга на территории ВДНХ.

Если вы планируете на стенде кейтеринг, просим проинформировать нас об этом заранее по электронной почте Expo-food@expocentr.ru.

ДОВЕРЕННОСТЬ

Оформляется в 3 (трех) экземплярах

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование компании-участника или плательщика)_____
(ИНН, адрес и наименование компании)

Доверенность выдана _____

(Ф.И.О., должность)

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Когда выдан _____

1. С предоставлением права подписи на выставке: ОБУВЬ. МИР КОЖИ-2026. ВЕСНА

- заявки на участие в выставке;
- договора на участие в выставке;
- акта сдачи-приемки оказанных услуг;
- заказа-заявки (договора) на услуги;
- актов выполненных работ.

2. На получение от АО «ЭКСПОЦЕНТР»:

- удостоверений участника выставки;
- пропусков, выдаваемых на время проведения монтажных и демонтажных работ;
- пропусков на автотранспорт;
- пропусков распространителей информационно-рекламной продукции.

3. На подписание других документов и совершение иных действий, связанных с участием в выставке, в том числе по вопросам соблюдения правил пожарной безопасности¹, техники безопасности и других правил, установленных действующим законодательством, с правом подписи на получение от государственных инспектирующих и надзорных органов предписаний, предложений, протоколов и актов об административных правонарушениях, также на оплату счетов и др.¹

Подпись лица, получившего доверенность _____

Руководитель организации _____

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Главный бухгалтер _____

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М.П.

¹В соответствии с законом РФ №69-ФЗ от 21.12.1994 г. в случае неназначения должностного лица, ответственного за соблюдение требований пожарной безопасности на арендованной площади выставочного стенда, ответственность несет персонально сам руководитель организации / предприятия – участника выставки.

ПИСЬМО НА ПОЛУЧЕНИЕ ПРОПУСКОВ НА МОНТАЖ/ДЕМОНТАЖ

Для представителей участников, задействованных в оформительских и погрузо-разгрузочных работах

Оформляется в 2 (двух) экземплярах

1. Пожалуйста, **отправьте заранее заполненное письмо в формате Word (*.doc)** на e-mail pass@expocentr.ru для внесения ваших данных в электронную базу.

Внимание! Сканированные письма (*.pdf, .jpeg и т.п.) обработке не подлежат!

2. Пропуска на монтаж/демонтаж вы сможете **получить на стойке регистрации при предъявлении данного письма и доверенности**, заверенных печатью организации и подписью руководителя (в распечатанном виде).

Название выставки: «ОБУВЬ. МИР КОЖИ-2026. ВЕСНА»
Компания-плательщик: _____
Стенд (№, площадь): _____

Просим вас выдать пропуска для прохода на монтаж/демонтаж для представителей участников, задействованных в оформительских и погрузо-разгрузочных работах, и прошедших инструктаж по пожарной безопасности.

* Пропуска для прохода на монтаж/демонтаж в количестве _____ шт. получены.

*Ф.И.О. получившего: _____

*Подпись: _____

Лицо, ответственное за пожарную безопасность:

Ф.И.О.: _____

Должность: _____

Обращаем ваше внимание, что, в соответствии с законом РФ №69-ФЗ от 21.12.1994 г., в случае неназначения должностного лица, ответственного за соблюдение требований пожарной безопасности на арендованной площади выставочного стенда, ответственность несет персонально сам руководитель компании – участника выставки.

Руководитель организации:

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О.

подпись

М.П.

Список участников выставки			
№	Фамилия	Имя	Название компании для печати пропуска на монтаж/демонтаж
1			
2			
3			
4**			

*Заполняется при получении удостоверений

**Добавьте строки в случае необходимости

ЭСКИЗ СТЕНДА

Отправьте данную форму в ООО «ЭКСПОКОНСТА»,

Отдел продаж стандартного строительства

Оганджанов Юрий

yury@expoconsta.ru

+7 (985) 769-46-01

123290, Москва, ул. Ермакова

Роцца, д. 5

НЕ ПОЗДНЕЕ
18 февраля 2026 г.
(за 20 рабочих дней до монтажа)

Название выставки: «ОБУВЬ. МИР КОЖИ-2026. ВЕСНА»

Стенд №

Павильон 57

Зал №

Площадь оборудованная

кв. м

Компания-экспонент:

Страна:

Адрес:

Телефон:

Факс:

E-mail:

Контактное лицо:

Моб.:

Участников выставки, заказавших оборудованную площадь, просим изобразить эскиз стенда на данной странице, с указанием местоположения **всех, в том числе дополнительных, элементов стенда** – стен, выгородки с дверью (входит в стандарт только от 15 кв м), мебели, розеток, осветительных приборов и т.д.

1	кв	м.										
---	----	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

НАДПИСЬ НА ФРИЗОВОЙ ПАНЕЛИ (Н=10 см, логотип в стандарт не входит)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ЦВЕТ НАДПИСИ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

№ п/п	Наименование дополнительного оборудования	Кол-во	Цена
ИТОГО:			

Ф.И.О.

Должность

Дата

Подпись

М.П.