**ЗАЯВКА**

на проведение конгрессно-выставочного мероприятия на базе федерального государственного автономного учреждения

«Конгрессно-выставочный центр «Патриот»

Раздел I. Общие сведения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия (формат, тема),  основание проведения | Организатор | Категория  мероприятия | Сроки проведения  (дата, время) | Количество участников | Ответственное лицо, контактные данные |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Раздел II. Основные показатели мероприятия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Доставка  участников | Питание (время, место проведения, организатор) | Обеспечение безопасности и правопорядка | Фотосъемка / Видеосъемка / Информационная и мультимедийная поддержка / Размещение информации на территории ФГАУ «КВЦ «Патриот» |
| 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |

Оборотная сторона

Дополнительная информация

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Задействование объектов | №№ помещений, наименование павильона | Подключение к коммуникациям и технические услуги | Дополнительная информация и пожелания |
| Выставочная площадь (павильон) |  |  |  |
| Конференц-зал(ы) |  |  |
| Переговорная(ые) комната(ы) |  |  |
| Фойе - зона регистрации |  |  |
| Многофункциональная входная группа (А, В, С) - зона регистрации |  |  |
| Открытые (уличные) площади |  |  |
| Прочие помещения |  |  |

|  |
| --- |
| **Руководитель органа военного управления**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия) |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.Пояснение к форме

Раздел I

1.  В графе 1 указывается формат мероприятия: «конгресс», «конференция», «форум», «совещание», «круглый стол», «выставка», тема – название мероприятия; основание – распоряжения, указания, решения Министра обороны или его заместителей, План конгрессно-выставочных мероприятий;

3.  В графе 2 указывается орган военного управления (организация), выступающий Заказчиком мероприятия;

4.  В графе 3 указывается категория мероприятия: «международное», «с международным участием», «национальное»;

5.  В графе 4 указывается планируемая дата проведения мероприятия или срок проведения в формате «с..» - «по..» со временем проведения;

6.  В графе 5 указывается планируемое количество участников мероприятия;

7.  В графе 6 указывается воинское звание, фамилия, имя, отчество, контактный номер телефона лица от органа военного управления, ответственного за организацию мероприятия;

Раздел II

8.  В графе 7 указывается способ доставки участников планируемого мероприятия;

9.  В графе 9 указываются силы и средства, привлекаемые для обеспечения общественной, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, воинского правопорядка, а также медицинского обеспечения;

10.  В графе 10 обозначается отметка о необходимости оказания дополнительных услуг по информационному сопровождению мероприятия. Детализированный перечень услуг указывается по форме, представленной в Заявке (Приложение №7).

В дополнительной информации указываются требования к помещениям необходимым для проведения мероприятия, дополнительным помещениям, в том числе работа гардероба, технические условия подключения к коммуникациям, оборудования и экспонатов, задействования входных групп и мест регистрации участников (электротехнические подключения, сантехнические подключения, технические точки подвеса, подключения к сети интернет).