



Генеральный застройщик МВЦ «Крокус Экспо»

143402, Московская область, г. Красногорск, ул. Международная, д.16

Тел. 727-26-12

Инструкция по согласованию Технической документации

Выполнение монтажных работ, установка конструкций, мобильных стендов, осветительного оборудования, укладка напольного покрытия, декорирование стендов может осуществляться только после получения согласования ООО «БилдЭкспо».

Чтобы получить согласование необходимо:

1. собрать пакет документов согласно списку ниже

- * при застройке стендов – весь пакет документов;
- * при установке мобильных стендов (типа поп ап с освещением, пресс волл), укладке напольного покрытия, установке конструкций без осветительных приборов – документы согласно категории.
- * при заказе услуги проверки электромонтажных работ документы по электрической части не подаются;
- * при заказе услуги шефмонтажа удостоверения по охране труда, высотным работам, пожарной безопасности не подаются;

2. загрузить документы в Личном Кабинете (<https://lk.buildexpo.ru/>)

3. получить письмо для ввоза/вывоза оборудования с отметкой «СОГЛАСОВАНО» и монтажные пропуска в оф. 109, 1й Павильон МВЦ «Крокус Экспо» с Пн по Пт, с 10.00 до 17.00 (13.00-14.00 перерыв) (с собой иметь список монтажников)

- * пропуска и письма на ввоз/вывоз выдаются только после оплаты услуги технического согласования

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ:

1. Общий вид стенда.
2. План стенда с размерами, чертежи с указанием материалов.
3. Приказ о назначении ответственных лиц за безопасное проведение монтажных работ.
4. Письмо для ввоза/вывоза оборудования в 5 экземплярах.
5. Перечень сотрудников, проводящих монтажные работы, в 2 экземплярах (подается при получении пропусков).
6. Доверенность на застройку от экспонента.
* в случае выполнения работ самим экспонентом подается информационное письмо о проведении монтажных работ без привлечения подрядной организации.
7. Гарантийное письмо о вывозе мусора.
8. Подробный электропроект стенда (подается только при проведении электромонтажных работ, включая подключение осветительных приборов).
9. Схема силовых выводов и оборудования вводного щита (подается только при проведении электромонтажных работ).
10. Список сотрудников (только штатных), проводящих электромонтажные работы с приложением копий удостоверений и копий протоколов проверки знаний правил работы в электроустановках (подается только при проведении электромонтажных работ).
11. Удостоверение/протокол о проверке знаний требований охраны труда (только штатные сотрудники).
12. Удостоверение по пожарной безопасности (только штатные сотрудники).
13. Копии журнала испытания лестниц и стремянок.
14. Удостоверение на право выполнения работ на высоте (от 1,8м.) (только штатные сотрудники).
15. Заявка на подвесную конструкцию и подробные чертежи (подается только при наличии подвесной конструкции).
16. Статический расчет для двухэтажных стендов (подается только для двухэтажных стендов).
17. Расчет ветровых нагрузок (только для стендов на открытой площадке).

ВАЖНО!

1. Стоимость технического согласования может быть рассчитана только после подачи технической документации. С ценами Вы можете ознакомиться в разделе **Соглашение о сотрудничестве (Прайс-Лист)**.
2. Для согласования аудиовизуальной техники необходимо предоставить заявку и соответствующие документы в оф. 119 или прислать на почту avt@buildexpo.ru
Заявка и инструкция по согласованию аудиовизуального оборудования размещены в разделе «Согласование аудиовизуальной техники» на сайте buildexpo.ru.
(За три рабочих дня до начала мероприятия дистанционные заявки не обрабатываются)
3. Более подробную информацию, образцы документов, а также прайс-лист вы можете найти на сайте buildexpo.ru в разделе «Застройщикам».
4. Получить консультацию возможно по тел. +74957272671 или по почте ingener@buildexpo.ru

* просим учитывать, что при высокой загрузке вопросы по почте могут обрабатываться до 5 рабочих дней.

ВНИМАНИЕ!

К выполнению электромонтажных работ допускается штатный электротехнический персонал, имеющий удостоверения соответствующего образца с отметкой о прохождении проверки знаний, которая подтверждается записью в протоколе проверки знаний правил работы в электроустановках.

Если проверка знаний в организации осуществляется собственной комиссией, то необходимо предоставить дополнительно следующие документы:

1) Приказ о создании комиссии по проверке знаний электротехнического персонала в составе не менее 5 человек (председатель комиссии должен иметь V группу по электробезопасности);

2) Копии документов, подтверждающих прохождение членами комиссии проверку знаний в комиссии госэнергонадзора (или в комиссии учебного центра с участием представителя госэнергонадзора). Такими документами являются:

- а) Выписка из протокола проверки знаний;
- б) Копии страниц Журнала учета проверки знаний;
- в) Копии удостоверений

Проверка знаний работников организаций, численность которых не позволяет образовывать комиссии по проверке знаний должна проводиться в комиссиях органов госэнергонадзора (или в комиссии учебного центра с участием представителя госэнергонадзора), о чем в Журнале учета проверки знаний правил работы в установках должна быть соответствующая запись.

При предоставлении неполного или некорректного (неверно оформленного или поддельного) пакета документов в Отдел технического обеспечения выставочных мероприятий, электротехнический персонал застройщика не будет допущен на площадку для проведения электромонтажных работ!