**Международная**

**специализированная выставка**

**«АгроКузбасс»**

**(22-24 октября 2025г.)**

Приложение №3 к Договору

**Пожалуйста, заполните и отправьте подписанную заявку наe-mail:** [**science@kuzbass-fair.ru**](mailto:science@kuzbass-fair.ru)

**ЗАЯВКА**

**на проведение МЕРОПРИЯТИЯ в рамках НАУЧНО-ДЕЛОВОЙ ПРОГРАММЫ выставки,**

**аренду конференц-залов, комнат переговоров.**

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗВАНИЕ предприятия участника***(город)****.*** |  |
| **ФОРМА проведения мероприятия** *(конференция, семинар, круглый стол, презентация и др.).* |  |
| **ТЕМА предлагаемого мероприятия.** |  |
| **ДАТА и ВРЕМЯ проведения, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ мероприятия**  *(в часах).* |  |
| **Потребность в АРЕНДЕ конференц-залов:**  а) до 150 - 170 мест (к-зал №1);  б) до 60 – 90 мест (форум-зона);  в) до 55 мест (к-зал №2 и зал презентаций). |  |
| **Потребность в АРЕНДЕ комнаты для переговоров** (указать дату, время). |  |
| **ОСОБЕННОСТИ контингента СЛУШАТЕЛЕЙ (целевой аудитории)** **и их предполагаемое количество.** |  |
| **Нужна ли будет ВКС** (видео-конференц связь) |  |
| **Указать ВЫСТУПАЮЩИХ** с докладом, сообщением и т.п. (ф.и.о. полностью, должность, ученая степень). |  |
| **Потребность в РЕКЛАМЕ, ИЗГОТОВЛЕНИИ пригласительных билетов на мероприятие** (да, нет). |  |
| **Указать ОТВЕТСТВЕННОГО за организацию мероприятия, аренду комнаты для переговоров** (ф.и.о. полностью, должность, контактные телефоны, e-mail). |  |
| **Для ОРГАНИЗАЦИИ КОФЕ-БРЕЙКОВ, ФУРШЕТОВ необходимо заполнить**  **бланк № 7.** |  |

**Ф.И.О. руководителя Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Подпись руководителя**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «» 20 г.