|  |  |
| --- | --- |
|  | **БЛАНК №6**  **Агропромышленная выставка «АгроКузбасс»**  **(24-25 октября 2024г.)**  **(3843) 32-24-40, 8-923-637-03-67, e-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.** |  |
| **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. |  |
| **ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ мероприятия**  *(в часах).* |  |
| **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.** |  |

**Настоящая ЗАЯВКА является неотъемлемой частью ДОГОВОРА**

**Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г.**

( Ф.И.О. руководителя организации)

М.П.