



#### Добрый день!

Ниже представлена информация для партнеров XXIV конференции «Зеленый Крест» по ввозу и вывозу материалов на мероприятие, а также по предоставлению материалов для сайта.

#### Медиафайлы

Выслать следующие данные сразу после согласования участия, но не позже 16 января 2026 г. на адрес [info@green-cross.pro](mailto:info@green-cross.pro)

- Список участников от компании с контактными данными: ФИО полностью, должность, рабочая почта и мобильный телефон.  
*Контакты необходимы для регистрации и добавления в группу участников конференции.*
- Логотип компании в кривых (форматы ai, eps, pdf).  
*Логотип размещается на пресс-воле и на сайте конференции, в разделе «Партнеры» =>*
- Описание компании - короткое (1–2 предложения) и полное (до 3 000 знаков).  
*Описание компании размещается на сайте конференции, в разделе «Партнеры» =>*
- Ролик(и) по продуктам компании (формат – любой, продолжительность – до 30 сек).  
*Транслируется в беззвучном режиме на главном экране в зале во время кофе-брейков и обеда.*
- Для партнеров сессии и компаний, менеджеры которых принимают участие в качестве спикеров или модераторов конференции:
  - Контактные данные спикера (ФИО, должность, рабочая почта и мобильный) и фотография.  
*Контакты необходимы для регистрации и добавления в группу спикеров.*  
*Фотография размещается на сайте конференции, в разделе «Спикеры» =>*
  - При выступлении – название темы выступления и презентацию (соотношение сторон – 16:9, формат – pptx или pdf).

#### Ввоз материалов

Крупногабаритные вещи и большой объем материалов и образцов ввозятся через дебаркадер (зона ввоза/вывоза). Баннеры ролл-ап и небольшое количество материалов и образцов можно ввезти через главный вход отеля.

Оборудование, материалы и образцы продукции необходимо ввезти 2 февраля в 14:00 - 20:00.

Баннеры ролл-ап можно ввезти 2 февраля (14:00 - 20:00) или 3 февраля утром (до 8:00).

При ввозе материалов через главный вход отеля учитывайте, что бесплатное время парковки - 15 мин.

При вложении продукции в пакеты участников просьба предоставить сотрудника (вечер 2 февраля).

**Контактное лицо для ввоза: Дмитрий Гренге, +7 (903) 119-12-75, [dgreng@azimuthhotels.com](mailto:dgreng@azimuthhotels.com)**

#### Стенд компании

Собрать стенд можно 2 февраля вечером или 3 февраля утром (до 8:00). При использовании светового и электрооборудования просьба иметь удлинитель для удобного подключения к сети.

#### Инструкция по ввозу оборудования и материалов

1. До 30 января, не позже 17:00, отправить на [dgreng@azimuthhotels.com](mailto:dgreng@azimuthhotels.com) следующие данные: номер и марка автомобиля, список ввозимого оборудования, планируемое время прибытия в отель (в свободной форме, в теле письма или вложенным файлом).
2. По прибытии в отель заехать в зону ввоза/вывоза оборудования, со стороны Олимпийского проспекта, заезд под шлагбаум и далее по парковке под навес (смотрите схему проезда ниже).
3. Связаться с банкетной службой отеля по телефону +7 (495) 931-90-00, доб. 2718 для получения тележки для транспортировки.
4. Транспортировать оборудование и материалы до места проведения – зал «Ангара» на 4 этаже.

## Вывоз материалов

Оборудование, материалы и остатки продукции необходимо вывезти сразу по окончании конференции, 3 февраля (18:00 - 22:00).

Если вы участвуете со стендом компании также в переговорной сессии 4 февраля, необходимо по окончании конференции оборудование, материалы и продукцию спустить в зал «Волга» на 1 этаже.

**Контактное лицо для вывоза: Дмитрий Гренге, +7 (903) 119-12-75, [dgrenge@azimuthotels.com](mailto:dgrenge@azimuthotels.com)**

## Внимание!

Персонал отеля не занимается погрузкой, разгрузкой и транспортировкой — это осуществляется вашими силами. Поэтому просьба обеспечить для этого грузчиком. Особенно обратите внимание на это при заказе доставки транспортной компанией.

Автомобиль допускается на парковку только для разгрузки и погрузки оборудования. Стоянка во время мероприятия на территории погрузки не предусмотрена.

## Адрес отеля

г. Москва, Олимпийский проспект, д. 18/1, AZIMUT Сити Отель Олимпик Москва 4\*

## Как добраться

### На автомобиле

- Съезд с Олимпийского проспекта на Самарскую ул. Здание отеля будет слева.
- Съезд с Проспекта Мира на Капельский пер. и Самарскую ул. Здание отеля будет справа.

### На метро

10–15 минут пешком от станции «Проспект мира» (радиальная) или «Достоевская».

## Контакты организаторов

Гарик Тадевосян	+7 (915) 034-64-54	<a href="mailto:garik@green-cross.pro">garik@green-cross.pro</a>
Нарине Тадевосян	+7 (905) 701-23-06	<a href="mailto:narine@green-cross.pro">narine@green-cross.pro</a>

