

**ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ**  
экспонента выставки «ЛАДЬЯ. Весенняя фантазия-2026»  
4-8 марта 2026 г.

Атриум Выставочного комплекса Гостиный Двор  
Адрес: Москва, ул.Ильинка, д. 4.  
Яндекс-карты: <https://clck.ru/3RYEMH>

**ВНИМАНИЕ:** Информационные сообщения и материалы по выставке  
высылаются Организатором выставки **только на электронный адрес** Экспонента,  
указанный в его личном кабинете на портале <https://ladya-info.ru/>

1. Если заявка на участие одобрена, Ассоциация «Народные художественные промыслы России» (далее – Организатор) высылает на электронный адрес Экспонента сообщение о ее одобрении и направляет Экспоненту на подпись договор на участие в 40-й Выставке-ярмарке народных художественных промыслов России «ЛАДЬЯ. Весенняя фантазия-2026» (далее – Договор, Выставка).

2. Экспонент высылает на электронный адрес Организатора [nkhp-vistavki@mail.ru](mailto:nkhp-vistavki@mail.ru) скан-копию подписанного со своей стороны и заверенного печатью (если имеется) договора на участие в Выставке.

3. Счет на оплату услуг по организации участия в Выставке, указанных в Договоре, направляется Организатором Экспоненту на электронный адрес только после получения скан-копии подписанного Экспонентом Договора.

4. После получения счета от Организатора выставки оплата участия Участником выставки осуществляется согласно срокам оплаты, указанным в Договоре. **Внимание! Без предоплаты выставленного счета Организатор имеет право аннулировать заявку на участие.** Экспозиционная площадь считается действительно зарезервированной после поступления 50 % денежных средств на расчетный счет Ассоциации «Народные художественные промыслы России».

5. Все суммы по счетам, выставленным на оплату услуг по организации участия в Выставке, должны быть полностью оплачены не позднее **13 февраля 2026 г.**

6. Заказы на дополнительные услуги и не стандартную застройку арендаемой площади принимаются не позднее **13 февраля 2026 г.**

7. В случае, если при подаче заявки через портал <https://ladya-info.ru/> по каким-либо причинам Экспонент не заполнил вкладку «Информация в каталог», рекомендуем обратиться в Дирекцию выставки на электронный адрес [nkhp-vistavki@mail.ru](mailto:nkhp-vistavki@mail.ru) с запросом соответствующей формы подачи **информации в каталог**. Заполненную форму необходимо выслать в Дирекцию выставки **не позднее 10 февраля**.

8. **Руководство участника выставки** с подробным описанием процедуры заезда общими рекомендациями по работе на Выставке, схемой заезда высыпается Организатором на **электронный адрес Экспонента, указанный в его личном кабинете** на портале <https://ladya-info.ru/>. Настоятельно рекомендуем ВНИМАТЕЛЬНО ознакомиться. Это позволит Вам избежать дополнительных расходов.

9. Ответным письмом **не позднее 16 февраля** участник высылает на электронную почту Организатора [nkhp@mail.ru](mailto:nkhp@mail.ru) **список сотрудников** для оформления пропусков (бейджей) участника выставки **по форме Приложения 3 к Руководству участника**.

ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ, что сотрудники Вашей компании, помощники, оформители, а также грузчики, обеспечивающие завоз экспонатов, водители, которые будут помогать Вам во время заезда и монтажа стенда, не смогут попасть на территорию Атриума Гостиного Двора без пропусков (бейджей) участника, заказанных заранее, не позднее 16 февраля, 12.00 час.!

10. Пригласительные билеты, пропуска (бейджи) участника выставки Вы можете получить заранее, но только **ПОСЛЕ ОПОВЕЩЕНИЯ** по электронной почте об их готовности, в офисе Организатора по адресу: ул. Кржижановского, д.21/33к1, отдельный вход с правого торца здания напротив детской площадки, вывеска «Ассоциация «Народные художественные промыслы России», в рабочие дни с 09.30 до 17.30 (пятница – до 16.45), обед – с 13.00 до 14.00 час.

**Обращаем Ваше внимание:** 2 марта (понедельник) пропуска выдаются с 9.00 до 12.00 в офисе Ассоциации на ул.Кржижановского, д.21/33к1, затем с 12.00 до 15.00 час. офис переезжает Гостиный Двор и не имеет возможности выдавать пропуска, а затем с 15.00 пропуска выдаются на стойке информации офиса Организатора выставки.

11. **Зарегистрируйте каждую автомашину на заезд/выезд** <https://forms.yandex.ru/u/6979e1e1505690e8b2ffbb3>. На основании Ваших заявок будет сформирован **ГРАФИК заезда**, который будет направлен Вам на электронную почту, указанную при оформлении заявки.

12. **Не ранее 24 февраля** Организатор высылает на электронный адрес участника **список участников выставки с номерами стендов**.

13. Подготовьте необходимые документы:

**1) Письмо на ввоз оборудования, экспонатов и рекламных материалов по форме Приложения 1** к настоящему Руководству участника. Форма Приложения 1 оформляется на фирменном бланке экспонента и заверяется подписью руководителя и печатью (если есть). Помимо ввозимых экспонатов и оборудования в форму Приложения 1 необходимо включить все ввозимые хозяйствственные принадлежности, оргтехнику и бытовые приборы, мебель.

**2) Доверенность по форме Приложения 2** к настоящему Руководству участника.

**3) МАРКИРОВКУ по форме Приложения 4** к настоящему Руководству участника для каждой единицы груза, на которой указываются: наименование ВЫСТАВКИ, наименование ЭКСПОНЕНТА, № стенда, контактный телефон ответственного.

**14. Ознакомиться с ГРАФИКОМ ЗАЕЗДА/ВЫЕЗДА АВТОТРАНСПОРТА УЧАСТИКОВ**, который Организатор выставки не позднее 25 февраля направит на электронную почту участника, указанную при оформлении заявки.

**15. Подъехать на разгрузку к ГРУЗОВЫМ ВОРОТАМ №16** со стороны УЛ. ВАРВАРКА в строгом соответствии с ГРАФИКОМ ЗАЕЗДА АВТОТРАНСПОРТА УЧАСТИКОВ на разгрузку.

**ВНИМАНИЕ:** разгрузку автотранспорта (погрузку во время выезда) необходимо осуществлять как можно быстрее – не более 10-15 мин, и сразу отогнать машину от места разгрузки/погрузки.

!!! По истечении этого времени вызывается эвакуатор. **ПАРКОВКА** в местах, прилегающих к Гостиному Двору ТОЛЬКО ПЛАТНАЯ

**ГРУЗ ДОЛЖЕН БЫТЬ ТЩАТЕЛЬНО УПАКОВАН И МАРКИРОВАН** (приложение 4) – на каждой единице груза указываются: наименование ВЫСТАВКИ, наименование ЭКСПОНЕНТА, № стенда, контактный телефон ответственного.

**ВНИМАНИЕ:** в период заезда / выезда и монтажа выставки ЭКСПОНЕНТЫ САМИ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОХРАННОСТЬ экспонатов и своих личных вещей!

**РЕКОМЕНДУЕМ ОРГАНИЗОВЫВАТЬ ДЕЖУРСТВО** на стенде до взятия периметра под общую охрану.

**16. Предъявите сотруднику охраны 2 экземпляра Письма на ввоз оборудования, экспонатов и рекламных материалов по форме Приложения 1** к настоящему Руководству участника (все графы письма должны быть заполнены). Один экземпляр сотрудник охраны оставит у себя, второй останется у Вас и понадобится в день выезда.

При следовании по маршруту исполнение требований сотрудников охраны обязательно!

**17. По команде сотрудника охраны проследуйте на площадку проведения мероприятия.**

**18. МОНТАЖ СТЕНДА**

**Формы документов, необходимых для заезда, доступны на сайте Ассоциации «Народные художественные промыслы России» на странице выставки «ЛАДЬЯ. Весенняя фантазия-2026» в разделе «Заезд на выставку» <https://nkhp.ru/exhibitions/textblock/175/>**

### **ВАЖНО:**

– Дети до 18 лет во время монтажа/демонтажа стендов на территорию Атриума ВЦ Гостиный Двор не допускаются (в Экспоцентре этот вопрос можно было решить, написав соответствующее заявление об ответственности, а здесь этого нет, и навстречу не пойдут).

– **Вносить алкоголь в любом виде** через зону регистрации **ЗАПРЕЩЕНО:** только упакованный через монтажные ворота в период завоза и доп. завоза.

– **ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ** участников, арендующих стены площадью МЕНЕЕ 4 кв.м – в стандартную застройку вашего стендла входит только один стул! По возможности рекомендуем взять с собой раскладные стулья.

Также по возможности рекомендуем в дни монтажа и демонтажа взять с собой **ТЕЛЕЖКИ** для разгрузки/погрузки.

**ПАРКОВКА** в местах, прилегающих к Гостиному Двору, **ТОЛЬКО ПЛАТНАЯ**  
<https://parking.mos.ru/>

**Вопросы с парковкой своего автотранспорта экспоненты решают самостоятельно.**