**ЗАЯВКА НА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРЕСС-МЕРОПРИЯТИЯ В РАМКАХ ПМЭФ-2019**

* ***Заявку следует направить в Фонд Росконгресс по электронной почте:*** [***veronika.soboleva@roscongress.org***](mailto:veronika.soboleva@roscongress.org) ***до 31 мая 2019 г.***
* ***Оргкомитет рассматривает заявки только в случае корректного заполнения всех полей на русском и английском языках.***
* ***Фото- и видеосъемка являются дополнительными опциями и заказываются через Личный кабинет.***
* ***Срок рассмотрения заявки – 10 рабочих дней.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Формат события:** | *Пресс-конференция*  *Пресс-брифинг*  *Церемония подписания соглашения*  *Иное (указать формат): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | |
| **Тема/предмет подписания соглашения:** |  | | |
| **Стороны подписания соглашения (организации):** |  | | |
| **Спикеры / представители сторон подписания соглашений** | Ф. И. О. / должность: | | |
| Ф. И. О. / должность: | | |
| Ф. И. О. / должность: | | |
| **Модератор** | Ф. И. О.: | | |
| Должность: | | |
| ***Протокольно-организационное сопровождение* пресс-мероприятий:** | Да\* Нет  \* В случае необходимости предоставления протокольно-организационного сопровождения необходимо заполнить отдельную форму ***заявки***. | | |
| **Синхронный перевод мероприятия** | Русский  Английский | | |
| **Дата проведения:** | \_\_\_\_\_\_ июня 2019 г. | | |
| **Время начала** | 1) точное время начала: | | \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ |
|  | 2) диапазон: | с \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ | |
|  | Если точное время начала мероприятия имеет решающее значение, заполните пункт 1. Если время проведения мероприятия можно переносить, укажите временной диапазон в пункте 2. | | |
| **Продолжительность:** |  | | |
| **Место проведения мероприятия:** | Рабочая зона СМИ (павильон Н, 300 мест)  Зал для пресс-мероприятий H3 (павильон Н, 100 мест)  Зал для подписания соглашений H1 (павильон Н, 70 мест)  Зал для подписания соглашений H2 (павильон Н, 70 мест)  Точка церемоний подписания № 1 (Пассаж, между Конгресс-центром и павильоном F) | | |
| **Контактные данные лица, ответственного за заявку** | Ф. И. О. / должность: | | |
| Телефон: | | |
| Организация: | | |