

Правила участия в XIII Международном форуме и выставке 100+ TechnoBuild

- [**1. Контактная информация**](#)
- [**2. Место проведения**](#)
- [**3. График работы Выставки и основные дедлайны**](#)
- [**4. Порядок подачи заявок на участие и бронирования мест**](#)
- [**5. Общие правила и ограничения**](#)
- [**6. Каталог участников Выставки**](#)
- [**7. Выставочные стенды**](#)
- [**8. Доступ на территорию выставки**](#)
- [**9. Правила ввоза – вывоза**](#)
- [**10. Общие и дополнительные услуги**](#)
- [**11. Аккредитация аудиовизуального оборудования**](#)
- [**12. Штрафные санкции для экспонентов**](#)

1. Контактная информация

Оргкомитет 100+

г. Екатеринбург, ул. Бориса Ельцина, 1а, оф. 10.5, www.forum-100.ru

Директор Выставки – Мария Сутина, ms@forum-100.ru

Менеджеры Выставки:

Анна Молодцова, +7 908 917-25-50, am@forum-100.ru

Наталья Шернина, +7 908 908-84-89, snu@forum-100.ru

Евгения Елькина +7 930 036-26-40, ee@forum-100.ru

Анна Селяхина +7 912 246-48-68, expo1@forum-100.ru

Алёна Анурова, +7 912 292-30-78, expo2@forum-100.ru

Технический менеджер:

Ксения Доможирова, +7 952-144-53-20, expo3@forum-100.ru

2. Место проведения

МВЦ «Екатеринбург-ЭКСПО», павильоны № 1, 3, Конгресс-центр

Адрес: 620060, Россия, г. Екатеринбург, ЭКСПО-бульвар, д. 2



Технические характеристики павильонов:

Характеристики	Павильон № 1	Павильон № 2	Павильон № 3
Максимально допустимая высота застройки	павильон - 8 м, под балконом – 3,5 м, под сеткой - 4,5 м	8 м	8 м
Технические подвесы к фермам перекрытия	павильон - есть, под балконами - нет, под сеткой - нет	есть	есть
Максимально допустимая высота застройки с учетом подвесов	9,5 м, под балконом - нет, под сеткой - нет	9,5 м	9,5 м
Количество монтажных ворот	1 + 3	3+3	3+3
Высота монтажных ворот	4 / 4,5 м	4,9 м	4,9 м
Ширина монтажных ворот	4,75 м	5 м	5 м

Подвод электричества / Разъём	есть, 380В/ 3Р+N+PE 63А	есть, 380В/ 3Р+N+PE 63А	есть, 380В/ 3Р+N+PE 63А
Временные электрические шкафы / Разъёмы	есть / 1x3Р+N+PE 32А + 2xSchuko 220V + 4xEnsto 220V	нет	есть / 1x3Р+N+PE 32А + 2xSchuko 220V + 4xEnsto 220V
Наличие воды	да	да	да
Наличие канализации	да	да	да
Подвод сжатого воздуха	есть, 6-8 атм	нет	есть, 6-8 атм
Максимальная статическая нагрузка на пол	до 5 т/м2	до 5 т/м2	до 5 т/м2

3. График работы Выставки и основные дедлайны

График работы:

23 сентября – 27 сентября	09:00-20:00	Монтаж стендов застройщиками (необорудованная площадь)
28 сентября	10:00-18:00	Приёмка стендов. Ввоз оборудования экспонентами, оформление стендов
29 сентября – 01 октября	08:00-20:00	Время работы павильонов. Выставка открыта для экспонентов (по бейджам категории Экспонент) и подрядчиков (по спискам)
	09:30-18:00	Выставка открыта для посетителей
02 октября	08:00-20:00	Время работы павильонов. Выставка открыта для экспонентов (по бейджам категории Экспонент) и подрядчиков (по спискам)
	09:30-16:00	Выставка открыта для посетителей
	16:30-20:00	Вывоз оборудования экспонентами. Оборудованные стеллы должны быть освобождены
	18:30-20:00	Демонтаж стендов застройщиками.
03 октября	09:00-20:00	Демонтаж стендов застройщиками. Вывоз оборудования. Индивидуальные стеллы должны быть освобождены
04 октября	09:00-20:00	Демонтаж стендов застройщиками. Экспоненты на площадку не допускаются

Основные дедлайны:

- ✓ Подача заявок на участие – не позднее 01.09.2026 (при наличии свободных стендов);
- ✓ Предоставление материалов для размещения в электронном каталоге выставки – не позднее 01.08.2026;
- ✓ Предоставление подробных заявок и графических макетов для застройки типовых стендов – не позднее 01.08.2026;
- ✓ Аккредитация застройщиков, прохождение контроля проектно-технической документации (согласования) стендов при аренде необорудованной площади – не позднее 10.08.2026;
- ✓ Подача заявок на дополнительное оборудование и услуги – не позднее 01.09.2026;
- ✓ Оплата участия, дополнительного оборудования и услуг – не позднее 01.09.2026 (если иное не предусмотрено договором);
- ✓ Подача бланков на ввоз-вывоз оборудования, допуск сотрудников – не позднее 10.09.2026;
- ✓ Ввоз оборудования и экспонатов – 28.09.2026.

4. Порядок подачи заявок на участие и бронирования мест

Для бронирования рабочего места в выставочной экспозиции Заявитель заполняет форму Заявки на участие и направляет её в Оргкомитет. На основании указанных в Заявке сведений Оргкомитет принимает решение о подтверждении участия, после чего предлагает Заявителю место в соответствии с тематическим планом экспозиции.

После согласования места размещения Оргкомитет составляет Договор на участие в Выставке.

После направления в Оргкомитет подписанныго Договора на участие в Выставке Заявитель приобретает статус Экспонента, и Оргкомитет бронирует Заявителю рабочее место в составе экспозиции Выставки. Сведения о размещении, размере, комплектации рабочего места, а также дополнительном оборудовании и услугах, предоставляемых Экспоненту, указываются в Договоре.

Дополнительные услуги и оборудование могут быть заказаны Экспонентом после подписания договора. При этом перечень, стоимость дополнительных услуг и условия оплаты фиксируются в дополнительном приложении к основному договору.

Оргкомитет имеет право изменить размещение рабочего места Экспонента по предварительному согласованию. Об изменении расположения рабочего места Экспонента и о других конструктивных изменениях, влияющих на позиционирование рабочего места Экспонента, Оргкомитет обязуется уведомить Экспонента в письменном виде. Итоговая нумерация стенда может быть изменена не позднее чем за 30 календарных дней до начала выставки. Расположение рабочего места при этом остаётся неизменным, в соответствии со схемой, согласованной при заключении договора.

Крайний срок подачи заявок на участие – 01 сентября 2026.

Подача заявки на участие после 01.09.2026 допустима при наличии свободных мест и технической возможности. В таких случаях набор услуг, предоставляемых экспоненту и предусмотренных коммерческим предложением, может быть пересмотрен в зависимости от технической возможности. При этом оплата осуществляется экспонентом как за полный пакет услуг.

5. Общие правила и ограничения

Вместе с данным регламентом, обязательны к исполнению Экспонентами и Застройщиками **Основные требования при проведении мероприятий в МВЦ «Екатеринбург ЭКСПО»**, размещённые в сети Интернет по адресу: <https://disk.360.yandex.ru/i/GuqjFEEeLxBtedw>, а также **Специальные правила пожарной безопасности в павильонах и на открытых площадках МВЦ «Екатеринбург ЭКСПО»**, размещённые в сети Интернет по адресу: <https://disk.360.yandex.ru/i/m2LnFENpr7ckhw>.

Для экспонентов, застраивающих стены по индивидуальным проектам, и их подрядчиков, обязателен к исполнению **Регламент проведения работ по застройке, оформлению и техническому оснащению выставочных стендов 100+ TechnoBuild**.

5.1. Работа стендов

Все экспонаты и оборудование Экспонента должны быть размещены строго в границах стендов. Стенд должен быть открыт для посетителей в течение всего времени работы выставки. Обязательно присутствие представителей Экспонента на стенде, а также всех экспонатов. Демонтаж и частичный вынос экспонатов со стендов возможны только после официального закрытия мероприятия согласно п.3.

5.2. Проведение мероприятий на стенде и уровень шума

Заблаговременно Экспонент обязан предоставить Оргкомитету информацию о мероприятиях, которые планирует организовать на выставочном стенде. Мероприятия возможно проводить исключительно в границах своего стенда. Допускаются только мероприятия делового формата.

Запрещено:

- проведение развлекательных мероприятий (танцы, песни и т.п.);
- перемещение промоперсонала с раздачей рекламной продукции любого вида вне границ стендов Экспонента;
- массовая раздача бумажной рекламной продукции (листовки/афиши/купонов и т.д.);
- использование источников открытого огня, дымовых машин, баллонов с сжиженным газом, взрыво- и пожароопасных установок, лазерных установок, дронов, фейерверков и хлопушек;
- использование в оформлении стендов и/или раздача воздушных/гелиевых шаров любого размера;
- работа маскотов, ростовых кукол на стенде и вне границ стендов;
- размещение животных;
- использование аудио-, видеоаппаратуры или демонстрация работы оборудования/инструментов на стенде с уровнем шума, превышающим 70 дБ;
- установка ролл-апов, флагов, неустойчивых рекламных конструкций;
- употребление, раздача, дегустация алкогольной продукции;
- употребление/раздача горячих блюд, требующих разогрева, размещение устройств для разогрева пищи;
- размещение электрочайников, кипятильников открытого типа.

Для представителей Экспонента и всего персонала, работающего на стенде, обязательно соблюдение делового стиля в одежде.

В случае нарушения данных требований любой представитель Оргкомитета вправе приостановить деятельность Экспонента на Выставке. В случае повторного нарушения требований Оргкомитет вправе применить штрафные санкции для Экспонентов (согласно п.12).

5.3. Организация торговли

Любые виды торговли на рабочих местах Экспонентов могут производиться только в соответствии с требованиями действующих законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих торговую деятельность и деятельность по возмездному оказанию услуг. Передача со стендов проданных по контракту экспонатов до окончания работы Выставки не допускается.

5.4. Организация точек питания на стенах

На стенах разрешено предлагать посетителям напитки (кофе, чай, безалкогольные коктейли) в одноразовой посуде и снековую продукцию в индивидуальной порционной упаковке. Организация питания в формате «фуршет» / «кофе-брейк» разрешена только в закрытых помещениях стендов. При этом на любых участках стендов запрещено употреблять блюда, требующие разогрева, а также устанавливать устройства для разогрева пищи.

Экспонент обязан сообщить данные подрядчика по организации питания в формате «фуршет» / «кофе-брейк» своему менеджеру (наименование компании, контактные данные), а также довести до сведения подрядчика положения настоящих Правил.

Употребление, раздача, дегустация алкогольных напитков на стенах запрещены. Ввоз / занос продуктов питания в рабочие часы Выставки запрещен.

5.5. Хранение / складирование

Экспонентам запрещается складировать тару и упаковку на открытых площадях рабочего места. **Услуга хранения / складирования предоставляется официальным оператором погрузо-разгрузочных работ ООО «ДМВ-ЭКСПО» на платной основе (+7 495-234-56-51, info@dmw-expo.ru).**

5.6. Средства индивидуальной защиты

Обязательно нахождение всех сотрудников в защитных касках на территории Выставки в дни проведения монтажа и демонтажа стендов:

- 23 сентября – 27 сентября, 09:00-20:00;
- 02 октября, 18:30-20:00;
- 03 октября – 04 октября, 09:00-20:00.

6. Каталог участников Выставки

Информация об экспонентах размещается в каталоге Выставки на сайте www.forum-100.ru в разделе «Выставка».

Каталог является эффективным рекламным инструментом, рекомендуем Вам своевременно предоставить наиболее подробную информацию о вашей компании. Информацию для каталога необходимо направить нашему менеджеру, форма для заполнения предоставляется менеджером в рабочем порядке. Оргкомитет оставляет за собой право вносить редакторскую правку в тексты согласно нормам русского языка.

Крайний срок предоставления информации в каталоге Выставки – 01 августа 2026.

7. Выставочные стены

7.1. Аренда оборудованной площади

При аренде оборудованной площади экспонент приобретает готовый стенд «под ключ» на свой выбор по типовому проекту с типовым оборудованием. Дополнительные опции (мебель, оборудование, брендирование и прочие услуги) могут быть заказаны в соответствии с Каталогом дополнительного оборудования и услуг в рабочем порядке. Внесение конструктивных изменений в проекты типовых стендов (изменение конфигурации стен, установка дополнительных конструкций, не предусмотренных Каталогом дополнительного оборудования) силами Оргкомитета или Экспонента не допускается.

Крайний срок предоставления готовых оригинал-макетов для брендирования поверхностей – 01 августа 2026.

Крайний срок подачи заявок на дополнительное оборудование и услуги – 1 сентября 2026.

При аренде оборудованной площади **не допускается самостоятельное крепление** своего оборудования к конструкциям стендов, самостоятельная оклейка панелей, нанесение логотипов, сверление отверстий, прикрепление материалов и экспонатов булавками, кнопками, трудноудаляемым скотчем и т.п.

Размещение на стенах стандартной застройки дополнительного освещения или мобильных стендов, в том числе, имеющих собственные электрические цепи, допускается только по согласованию с Технической службой. Монтаж элементов нестандартных конструкций стендов (в том числе, мобильных стендов) и интерьерного оформления (в том числе, мебели), не являющихся самостоятельными экспонатами, внутри стандартных модульных конструкций (самостоятельная достройка или оформление, оказывающее существенное воздействие на конструкцию стандартного стендов Участником Мероприятия, либо которое

может представлять угрозу посетителям мероприятия), возможна только по согласованию с Технической службой после прохождения контроля проектно-технической документации предполагаемых работ.

7.2. Аренда необорудованной площади

При аренде необорудованной площади и застройке стенда по индивидуальному проекту застройщиком выставочного стенда могут выступать специализированный самостоятельный застройщик, подрядные оформительские организации, а также сами экспоненты или другие фирмы, привлеченные для обеспечения работы выставочных стендов. При этом, обязателен к исполнению **Регламент проведения работ по застройке, оформлению и техническому оснащению выставочных стендов 100+ TechnoBuild**, определяющий порядок аккредитации застройщиков и согласования проектно-технической документации, требования при проектировании, монтаже и демонтаже стендов, правила ввоза, вывоза, выполнения подключений к инженерным сетям павильонов и прочие условия для застройщиков стендов по индивидуальным проектам. Ответственность за выполнение положений вышеуказанного Регламента несёт Экспонент, заключивший с Оргкомитетом договор на аренду данного стендса.

Для всех стендов индивидуальной застройки запрещена установка сплошных стен стендса в основные проходы. Размещение по краю стендса сплошной стены высотой от 2 м и длиной от 8 м требует дополнительного согласования Оргкомитета.

Для стендов № 1D1 – 1D7, 1D10 – 1D17, 1D20 – 1D28, 1D30 – 1D34, 1C17 – 1C25 минимальная высота элементов застройки – 4 м.

Для стендов № 1D1 – 1D36, 1C17 – 1C28 на этапе разработки проекта необходимо согласование конфигурации стендса и расположения конструктивных элементов с Оргкомитетом в срок **не позднее 10 августа 2026**.

Все стенды индивидуальной застройки должны быть оборудованы напольным покрытием.

Крайний срок прохождения контроля проектно-технической документации (согласования) выставочного стендса – 10 августа 2026 г.

7.3. Размещение выставочных транспортных средств и автотехники

При размещении на выставочной площади внутри павильонов автотранспорта и техники в качестве экспонатов, Экспонент обязан согласовать размещение данной техники, а также точное время заезда и выезда, с Оргкомитетом. Заезд / выезд техники происходит в строго утверждённое время по указанному Оргкомитетом пути от монтажных ворот до рабочего места. Транспортные средства, размещаемые в качестве экспонатов, должны иметь минимальное количество топлива в баках (10–20% от полного объема бака), снятые клеммы аккумулятора, установленный рядом огнетушитель, а на колесах должны быть установлены противооткатные упоры.

Колёсные и гусеничные транспортные средства не должны стоять на крышках кабельных каналов павильонов. Выгрузка гусеничной техники в павильоне производится на доску толщиной не менее 40 мм.

Площадка проведения мероприятия не располагает ресурсами для мойки автотранспорта на территории выставочных павильонов, все выставочные транспортные средства должны прибыть на площадку чистыми.

8. Доступ на территорию выставки

8.1. В дни монтажа и демонтажа доступ экспонентов на территорию выставочного павильона осуществляется по согласованию с Организатором и Технической службой Выставки.

Для согласования допуска необходимо заполнить и подписать заявку на допуск сотрудников и приказ о назначении ответственного. Сканы необходимо направить вашему менеджеру в срок до 10.09.2026. Оригиналы заявки на допуск сотрудников и приказа о назначении ответственного необходимо привезти с собой (с подписью и печатью).

8.2. В период с 28 сентября по 02 октября доступ экспонентов на территорию выставочного павильона осуществляется по бейджам категории «Экспонент», или электронным билетам Участника.

Для получения бейджей категории «Экспонент» для сотрудников компании необходимо зарегистрировать их на сайте www.forum-100.ru, а также в обязательном порядке отправить список сотрудников по e-mail вашему менеджеру. Бейджи категории «Экспонент» выдаются исходя из площади стендса:

- не более 4 шт. для стендов площадью 9-12 кв. м;
- не более 6 шт. для стендов площадью 13-25 кв. м,
- не более 8 шт. для стендов площадью 26 кв. м и более.

Возможен заказ дополнительных бейджей категории «Экспонент», стоимость – 500 руб. за 1 шт.

Количество и категории бейджей для компаний, участвующих по партнёрским пакетам, определяется выбранным пакетом и фиксируется в договоре.

Бейджи Вы сможете получить 28 сентября – 02 октября на стойках регистрации на 1 этаже МВЦ «Екатеринбург-ЭКСПО».

Всем сотрудникам экспонентов и подрядчиков, помимо бейджей, необходимо всегда иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

8.3. В нерабочие часы Выставки не допускается нахождение представителей Экспонента и проведение каких-либо мероприятий на территории выставочного павильона. Все Экспоненты должны освободить павильон в течение 30 минут после официального времени закрытия Выставки.

9. Правила ввоза – вывоза

Ввоз и вывоз оборудования, монтажные и демонтажные работы должны проводиться Экспонентом и его подрядными организациями в строгом соответствии с Графиком работы Выставки (п.3).

Для допуска на территорию павильона необходимо заполнить Заявку на ввоз/вывоз. Скан заявки необходимо направить нашему менеджеру в срок до 10.09.2026. Заявку нужно распечатать в 3х экземплярах и привезти с собой (с подписью и печатью). Один экземпляр Заявки на ввоз/вывоз нужно сохранять до конца Выставки, при её отсутствии выезд транспорта с территории проведения Выставки может быть запрещён службой охраны МВЦ.

28 сентября до 18:00 все грузы (экспонаты) должны быть доставлены и распакованы, монтаж и оформление стендов должны быть завершены.

29 сентября – 02 октября (до 16:30) грузовые машины для разгрузки на территорию выставочных павильонов допускаться не будут. В дни проведения мероприятия в нерабочие часы выставки разрешается занос через служебный вход необъемных коробок с материалами (доступ по бейдже категории «Экспонент»).

02 октября к 20:00 все оборудованные стеллы должны быть освобождены.

03 – 04 октября к 20:00 выставочные павильоны должны быть освобождены.

В случае размещения на арендуемой выставочной площади **крупногабаритных и тяжеловесных экспонатов**, обязательно согласование размещения таких экспонатов и порядка их ввоза и вывоза с Организатором и Технической службой Выставки. Информация об экспонатах направляется менеджеру в рабочем порядке, в срок не позднее 03.09.2026 (минимум за 20 календарных дней до начала монтажа).

Погрузо-разгрузочные и такелажные работы осуществляются в период монтажа и демонтажа ежедневно. Погрузо-разгрузочные и монтажно-демонтажные работы, проводимые с применением грузоподъемных механизмов, производятся **только официальным оператором погрузо-разгрузочных работ ООО «ДМВ-ЭКСПО» на платной основе (+7 495-234-56-51, info@dmw-expo.ru)**.

Самостоятельная ручная погрузка-разгрузка, разгрузка силами сторонних грузчиков, использование тележки (рохли) разрешены.

Мусор и упаковочные материалы убираются и вывозятся застройщиками / экспонентами самостоятельно. Складирование мусора и упаковочных материалов на территории выставочного павильона вне контейнеров, склада или своего стендда запрещается.

10. Общие и дополнительные услуги

В услуги по очному участию в выставке, кроме аренды выставочной площади, входят:

- ✓ Размещение информации об Экспоненте в электронном каталоге на сайте www.forum-100.ru в разделе «Выставка».
- ✓ Общее электроосвещение, отопление, вентиляция выставочных павильонов.
- ✓ Общая охрана выставочной территории и выставочных павильонов, обеспечение контрольно-пропускного режима. Для обеспечения сохранности экспонатов и личных вещей необходимо обеспечить присутствие сотрудника Вашей компании на стенде в период работы Выставки с момента открытия павильона до полного освобождения и закрытия залов охраной. Оргкомитет не несет ответственности за сохранность экспонатов и других материальных ценностей, принадлежащих Экспоненту, в период монтажа, заезда, демонтажа, а также в часы работы Выставки.
- ✓ Ежедневная ночная уборка общей территории выставки, проходов в павильонах и на открытых площадках (за исключением площади стендов). Мусор, оставленный Вами накануне в проходе у вашего стендда в пластиковом пакете или корзине, будет убран. Уборка вашего стендда является дополнительной услугой, которую вы можете заказать у вашего менеджера.

- ✓ Регистрация сотрудников и выдача бейджей категории «Экспонент».
- ✓ Wi-Fi доступ в Интернет на территории выставочных павильонов: услуга предоставлена провайдером Дом.ru. Оргкомитет не несёт ответственность за качество связи и стабильность сети Wi-Fi. Подключение к выделенной линии Интернет может быть заказано дополнительно.

Дополнительные услуги и оборудование, доступные для заказа Экспонентами при аренде оборудованной площади, их стоимость и сроки заказа определены в Каталоге дополнительного оборудования и услуг. Данные услуги вы можете заказать у вашего менеджера в рабочем порядке.

При аренде необорудованной площади Экспоненты заказывают дополнительные услуги у Застройщика своего стенда.

Технические услуги, доступные для заказа Застройщиками в случае аренды необорудованной площади, порядок и сроки заказа определены в Регламенте проведения работ по застройке, оформлению и техническому оснащению выставочных стендов.

11. Аккредитация аудиовизуального оборудования

Аудиовизуальное оборудование и персонал, проводящий работы по подключению данного оборудования, подлежат обязательной аккредитации для допуска на площадку. Аккредитацию технических средств и персонала на Площадке осуществляют уполномоченные АО «УВЦ» лица.

Аккредитация проходит согласно Правилам аккредитации аудиовизуального оборудования, используемого на площадке МВЦ «Екатеринбург-ЭКСПО», и персонала, допущенного к его эксплуатации, размещённым на сайте МВЦ «Екатеринбург-Экспо»: <https://disk.360.yandex.ru/i/34JVue7n2mQn5g>.

Крайний срок предоставления документов для прохождения аккредитации аудиовизуального оборудования – 10 сентября 2026 г.

12. Штрафные санкции для Экспонентов

Ко всем Экспонентам (сотрудникам Экспонентов) применима следующая система штрафов.

Штрафы для застройщиков прописаны в Регламенте проведения работ по застройке, оформлению и техническому оснащению выставочных стендов.

№	Нарушение	Сумма штрафа
1	Причинение ущерба имуществу Оргкомитета, Экспонентов, собственников выставочной площади и выставочного оборудования	100% от суммы ущерба
2	Отсутствие сотрудников Экспонента на стенде в рабочие часы выставки, за каждый зафиксированный факт	50 000 руб.
3	Проведение монтажных / демонтажных работ, установки или выноса экспонатов со стенда в рабочие часы Выставки, за каждый зафиксированный факт	50 000 руб.
4	Нарушение сроков ввоза и вывоза экспонатов, монтажа и демонтажа, нахождение на площадке в нерабочие часы Выставки (если не заказан ночной монтаж)	30 000 руб. за 1 час
5	Нахождение сотрудников без каски на территории Выставки в дни проведения монтажа и демонтажа стендов, за каждый зафиксированный факт	10 000 руб.
6	Складирование мусора и упаковочных материалов на территории выставочного павильона вне контейнеров, склада или своего стендта	50 000 руб.
7	Несоблюдение положений п. 5 «Общие правила и ограничения», за каждый зафиксированный факт	50 000 руб.

Штрафные санкции применяются на основании акта о нарушении, составляемого уполномоченным представителем Оргкомитета. В акте фиксируются обстоятельства нарушения; при возможности выполняется фото- или видеосъёмка. Копия акта направляется Экспоненту по электронной почте или выдается представителю Экспонента под роспись.

После направления акта Оргкомитет уведомляет Экспонента о начисленном штрафе и направляет Экспоненту счет для его уплаты, подлежащий оплате в течение 5 календарных дней. Экспонент вправе представить письменные объяснения в течение 1 рабочего дня, при этом отсутствие объяснений не препятствует применению штрафа.

Оплата штрафов не освобождает Экспонента от устранения нарушений.