



## Четвертая Конференция Организации Объединенных Наций по наименее развитым странам

Стамбул, Турция  
9–13 мая 2011 года

Distr.: General  
28 March 2011  
Russian  
Original: English

Четвертая Конференция Организации  
Объединенных Наций по наименее  
развитым странам  
9–13 мая 2011 года  
Стамбул, Турция

### Информация для участников

#### Записка Секретариата

#### I. Справочная информация

1. В своей резолюции 63/227 от 19 декабря 2008 года Генеральная Ассамблея постановила созвать четвертую Конференцию Организации Объединенных Наций по наименее развитым странам со следующим мандатом:

а) провести всеобъемлющую оценку осуществления Программы действий наименее развитыми странами и их партнерами по процессу развития, обеспечить обмен передовым опытом и информацией об извлеченных уроках и определить возникшие препятствия и трудности, а также необходимые меры и инициативы по их преодолению;

б) определить эффективные международные и национальные стратегии в свете итогов оценки, а также новые и назревающие задачи и новые и намечающиеся возможности и пути их решения и реализации;

в) подтвердить выраженную на крупных конференциях и встречах на высшем уровне Организации Объединенных Наций, включая Саммит тысячелетия и Всемирный саммит 2005 года, глобальную приверженность делу содействия удовлетворению особых потребностей наименее развитых стран, в частности потребностей, связанных с устойчивым развитием в контексте его экономических, социальных и экологических аспектов, и оказания наименее развитым странам поддержки в искоренении нищеты и успешной интеграции в мировую экономику;

г) мобилизовать международное сообщество на оказание дополнительной поддержки и принятие мер в интересах наименее развитых стран и, в этой связи, сформулировать и принять концепцию активизации партнерских отношений между наименее развитыми странами и их партнерами по процессу развития.



## II. Сроки и место проведения Конференции

2. Четвертая Конференция Организации Объединенных Наций по наименее развитым странам будет проходить 9–13 мая 2011 года в Стамбуле, Турция. В консультации с правительством Турецкой Республики была достигнута договоренность о том, что Конференция будет проходить на территории, в состав которой входят Центр конгрессов и выставок им. Лютфи Кырдара, Стамбульский центр конгрессов, Культурный центр Харбийе и Центр конгрессов и съездов «Хилтон».

Центр конгрессов и выставок им. Лютфи Кырдара

Адрес: 34267 Harbiye

Istanbul, Turkey

Веб-сайт: <http://www.jcec.org/>

Тел.: 90 212 373 1100

Факс: 90 212 224 0878

Стамбульский центр конгрессов

Адрес: 34267 Harbiye

Istanbul, Turkey

Военный музей и культурный центр Харбийе

Адрес: Cumhuriyet Caddesi (Cumhuriyet Avenue) 34267 Harbiye

Istanbul, Turkey

Веб-сайт: [http://www.tsk.tr/muze\\_internet/askeri\\_muze.htm/](http://www.tsk.tr/muze_internet/askeri_muze.htm/)

(только на турецком языке)

Тел.: 90 212 233 2720

Факс: 90 212 296 8618

Центр конгрессов и съездов «Хилтон»

Адрес: Cumhuriyet Caddesi (Cumhuriyet Avenue) 34267 Harbiye

Istanbul, Turkey

Веб-сайт: [http://www1.hilton.com/en\\_US/hi/hotel/ISTHITW-Hilton-Istanbul/index.do](http://www1.hilton.com/en_US/hi/hotel/ISTHITW-Hilton-Istanbul/index.do)

Тел.: 90 212 315 6000

Факс: 90 212 240 4165

## III. Секретариат Конференции

3. В своей резолюции 65/171 Генеральная Ассамблея с удовлетворением отметила, что Генеральный секретарь назначил Высокого представителя по наименее развитым странам, развивающимся странам, не имеющим выхода к морю, и малым островным развивающимся государствам Генеральным секретарем четвертой Конференции Организации Объединенных Наций по наименее развитым странам.

4. Заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному обслуживанию будет выполнять обязанности Секретаря Конференции, а директор отдела по вопросам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению будет выполнять обязанности заместителя Секретаря Конференции.

#### **IV. Открытие Конференции и размещение представителей в залах заседаний**

5. Церемонию открытия Конференции предварительно намечено провести в понедельник, 9 мая 2011 года, в 09 ч. 00 м. в зале «Анадолу». Делегациям предлагается занять свои места к 08 ч. 45 м. На церемонии открытия каждой правительственной делегации будет выделено 4 места, два места за столом и два места для советников. Для других участников Конференции будут выделены специальные места.

6. Комитет полного состава начнет свою работу во второй половине дня 9 мая 2011 года в конференционном зале «Румели А». На время церемонии открытия будут предоставлены дополнительные помещения с Интернет-трансляцией и прямой трансляцией. В залах заседаний комитетов каждому государству-члену будет предоставлено одно место за столом.

7. Делегации будут размещаться в порядке английского алфавита.

#### **V. Повестка дня и программа работы**

8. Пункты повестки дня, посвященные вопросам существа, которые подлежат рассмотрению на Конференции, будут утверждены на второй сессии Межправительственного подготовительного комитета для четвертой Конференции Организации Объединенных Наций по наименее развитым странам (см. A/CONF.219/IPC/7).

9. Программа заседаний будет ежедневно печататься в Журнале Организации Объединенных Наций с указанием подробных сведений о ежедневных мероприятиях и информацией о названиях, времени и месте заседаний, пунктах повестки дня, подлежащих рассмотрению, и соответствующей документации.

10. Помимо пленарных заседаний и заседаний Комитета полного состава, во время Конференции будут организованы интерактивные тематические прения высокого уровня и специальные мероприятия, а также мероприятия в рамках сегментов частного сектора и гражданского общества Конференции и парламентского форума.

#### **VI. Заявки на проведение заседаний**

11. При условии наличия помещений и услуг, будут приниматься все меры для того, чтобы обеспечить проведение заседаний региональных и других основных объединений государств-членов, а также неофициальных и двусторонних заседаний. Просьбы следует направлять электронной почтой по адресу: [emeetsm@un.org](mailto:emeetsm@un.org) (с указанием вида заседания в соответствующей строке) или представлять лично в отдел по обслуживанию заседаний, расположенный на нижнем уровне зала «Румели».

### **Двусторонние заседания**

12. Для двусторонних заседаний государств-членов на уровне главы государства или правительства или на уровне министров с 9 по 13 мая 2011 года в зале заседаний «Домабахче С» будет оборудовано восемь небольших временных комнат, в каждой из которых может находиться не более шести участников.

### **Резервирование**

13. Заявки на помещения для заседаний, оформленные согласно приложению к настоящей записке, следует направлять электронной почтой по адресу: [emeetsm@un.org](mailto:emeetsm@un.org) или представлять лично в отдел по обслуживанию заседаний, расположенный на нижнем уровне зала «Румели». Утверждение заявок на все помещения будет производиться не позднее, чем за день до заседания.

14. Во избежание дублирования заявок подавать заявку должна только делегация, выступающая инициатором проведения двустороннего заседания. Принимается резервирование продолжительностью 20 минут. Важно, чтобы во всех заявках указывались дата и время каждого заседания, а также вторая делегация, участвующая в этом двустороннем заседании. Будут приниматься все меры для того, чтобы делегациям при последующих заявках предоставлялась та же самая комната. Заявки, поданные в последний момент, будут удовлетворяться при наличии помещений.

## **VII. Устный перевод**

15. Шестью официальными языками Конференции являются английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский. На официальные языки будет осуществляться устный перевод выступлений на пленарных заседаниях и на заседаниях Комитета полного состава. Интерактивные диалоги высокого уровня и пресс-конференции будут обеспечиваться устным переводом на английский и французский языки. Для общих прений правительство принимающей страны будет обеспечивать услуги устного перевода на турецкий язык. Продление заседаний сверх их обычной продолжительности или устный перевод на заседаниях региональных или других крупных групп государств-членов и двусторонних заседаний будут обеспечиваться в зависимости от наличия возможностей по устному переводу.

16. Выступления на любом из шести официальных языков Конференции будут устно переводиться на другие официальные языки. Любой представитель, в соответствии с правилом 53 проекта временных правил процедуры Конференции (см. A/CONF.219/IPC/L.2), может выступать на языке, не являющемся одним из шести официальных языков. В этом случае соответствующему представителю следует либо обеспечить устный перевод, либо представить письменный текст выступления на одном из официальных языков. Такой устный перевод выступления или письменный текст, представленный на одном из официальных языков, будет рассматриваться Секретариатом как официальный текст выступления и будет использоваться устными переводчиками Организации Объединенных Наций в качестве основы при переводе этого выступления на другие официальные языки.

## **VIII. Распространение текстов выступлений**

17. Делегации, желающие распространить тексты своих выступлений среди участников заседаний, должны представить 350 экземпляров текста младшим сотрудникам по обслуживанию заседаний, которые будут находиться в зоне распространения документации рядом с залом «Анадолу» до начала заседания, на котором будет заслушано выступление. Делегации, которые хотели бы, чтобы тексты их выступлений были опубликованы в средствах массовой информации, должны доставить 300 экземпляров на стойку раздачи документов для средств информации, находящуюся в подвальном помещении под залом «Румели». Участникам следует помнить о том, что Секретариат не сможет обеспечить размножение этих текстов.

18. Делегациям, которые хотели бы, чтобы тексты их выступлений были размещены в Интернете ([www.un.org/webcast](http://www.un.org/webcast)), предлагается заблаговременно предоставить электронную копию своих выступлений на любом из официальных языков, на компакт-диске в комнату Интернет-трансляции Организации Объединенных Наций, находящуюся в подвальном помещении под залом «Румели», или по следующему адресу электронной почты: [webcast@un.org](mailto:webcast@un.org).

## **IX. Документация**

19. Официальная документация Конференции будет распространяться на английском, арабском, испанском, китайском, русском и французском языках. Основная стойка службы распространения документов для делегаций будет находиться рядом с залом «Анадолу». Каждой делегации будет отведена отдельная полка, на которую будут выкладываться копии всех официальных документов, выпускаемых в ходе Конференции. Делегациям следует помнить, что эти полки для документов предназначены исключительно для распространения официальной документации Конференции и их нельзя использовать для распространения каких-либо других материалов или документов. Для удобства участников одна стойка для распространения документов будет также установлена у входа в зал «Румели».

20. Каждой делегации следует как можно более заблаговременно информировать сотрудников по обслуживанию заседаний, находящихся за стойкой для распространения документации, о своих ежедневных потребностях в отношении количества экземпляров каждого документа и тех языков, на которых она хотела бы получать документы в ходе Конференции. Запрашиваемое количество должно быть достаточным для удовлетворения всех потребностей, поскольку после завершения работы Конференции получить полный комплект документов будет невозможно.

## **X. Участие в Конференции**

21. На Конференции могут присутствовать или участвовать в ней следующие участники:

- a) представители государств — членов Организации Объединенных Наций;
- b) представители правительства Турецкой Республики в качестве страны проведения Конференции;
- c) представители организаций, получивших от Генеральной Ассамблеи постоянно действующее приглашение участвовать в качестве наблюдателей в сессиях и работе всех международных конференций, созываемых под ее эгидой;
- d) представители специализированных и связанных с ними учреждений;
- e) представители межправительственных организаций, имеющих консультативный статус при Организации Объединенных Наций и Канцелярии Высокого представителя по наименее развитым странам, развивающимся странам, не имеющим выхода к морю, и малым островным развивающимся государствам;
- f) представители заинтересованных органов Организации Объединенных Наций;
- g) представители неправительственных организаций, имеющих консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете и КВПНРМ;
- h) представители других межправительственных организаций, получивших специальное приглашение Генерального секретаря Конференции;
- i) представители неправительственных организаций, утвержденных и приглашенных Подготовительным комитетом для участия в работе Конференции;
- j) другие лица, приглашенные Генеральным секретарем Конференции.

22. За участие в Конференции никакого регистрационного сбора не взимается. Все расходы по участию покрываются участниками. Тем не менее будут приняты специальные меры по оказанию финансовой помощи для содействия участию представителей правительства, парламента, гражданского общества, частного сектора и средств информации всех наименее развитых стран.

## **XI. Доступ и аккредитация делегатов**

### **Доступ делегатов к месту проведения Конференции и в конференционные помещения**

23. Доступ к месту проведения Конференции и в конференционные помещения будет предоставляться после предъявления действительного конференционного пропуска Организации Объединенных Наций или VIP-пропуска, выданного Организацией Объединенных Наций. Делегаты, имеющие конференционный пропуск, подлежат проверке на главном входе в Центр конгрессов и выставок им. Лютфи Кырдара. Лица, имеющие VIP-пропуска (группа VIP), включая глав государств или правительств, вице-президентов, наследных принцев и членов кабинета министров, а также их супругов, освобождаются от

проверки. Для получения конференционного пропуска или VIP-пропуска необходимо в полном объеме пройти указанную ниже процедуру аккредитации.

#### **Аккредитация делегатов (заявка на конференционный пропуск)**

24. Выдача конференционных пропусков и VIP-пропусков будет осуществляться при наличии:

а) официального обращения в Службу протокола и связи Организации Объединенных Наций с приложением заверенного списка членов делегации (с указанием имени и названия должности), которым необходим конференционный пропуск;

б) индивидуальных бланков аккредитации (SG.6-LDC/2011) для всех делегатов, включая членов группы VIP;

в) цветных фотографий паспортного формата всех внесенных в список членов делегации, включая членов кабинета министров. Все фотографии должны быть сделаны недавно или по крайней мере не более, чем за шесть месяцев до Конференции. При направлении электронной почтой все фотографии должны быть в формате jpeg. Для глав государств/правительств и их супругов фотографии не требуются.

25. Все указанное в трех вышеприведенных требованиях следует направлять в одном пакете в распоряжение Службы протокола и связи в Нью-Йорке или электронной почтой по адресу: [protocolconference@un.org](mailto:protocolconference@un.org), и еще один экземпляр в министерство иностранных дел Турции по адресу: [ldc4-accreditation@mfa.gov.tr](mailto:ldc4-accreditation@mfa.gov.tr). Для удобства поиска указывайте, пожалуйста, в соответствующей строке только название страны, органа или организации. Индивидуальный бланк аккредитации (SG.6-LDC/2011) (приложение III) можно получить в помещении Службы протокола и связи Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, комната NL-2058, а также по адресу: <http://www.un.int/protocol>.

26. Аккредитацией подразделений безопасности группы VIP или работников средств информации Служба протокола и связи не занимается.

27. Во избежание двойной аккредитации и путаницы постоянным представительством/представительствам наблюдателей и отделениям связи настоятельно рекомендуется консультироваться и координировать свои действия по вопросам выполнения процедуры аккредитации со своими посольствами и генеральными консульствами в Турецкой Республике.

#### **Предварительная аккредитация (до 27 апреля 2011 года в Нью-Йорке)**

28. В целях ускорения процесса аккредитации постоянным представительством/представительствам наблюдателей и отделениям связи настоятельно рекомендуется направлять свои заявки на аккредитацию (см. пункт 24 выше) для всех делегатов, которые будут участвовать в Конференции, в Службу протокола и связи в Нью-Йорке. Заявки на предварительную аккредитацию будут приниматься в Службе протокола и связи в Нью-Йорке до 27 апреля 2011 года.

29. После рассмотрения и утверждения Группой протокольной аккредитации конференционные пропуска будут выдаваться Группой пропусков и удостоверений личности Организации Объединенных Наций, и сотрудники представи-

тельств или посольств/генеральных консульств смогут их получить в Центре аккредитации в Стамбуле. Для их получения необходимо предъявить действительное удостоверение личности, например пропуск Организации Объединенных Наций или удостоверение личности сотрудника посольства.

30. После 28 апреля 2011 года все заявки на аккредитацию следует направлять в Группу протокольной аккредитации Организации Объединенных Наций в Стамбуле по факсу 90 212 296 3666 или электронной почтой по адресу: protocolconference@un.org и еще один экземпляр — в министерство иностранных дел Турции по адресу: ldc4-accreditation@mfa.gov.tr. По этому адресу электронной почты будут приниматься только заявки на аккредитацию.

31. Во избежание ненужных задержек делегаты должны представлять все указанное в трех требованиях (см. пункт 24 выше). Если не будут представлены фотографии или заполненные бланки аккредитации, то делегатам придется ожидать очереди на фотографирование в Центре аккредитации.

32. Постоянным представительством, представительством наблюдателей и отделениям связи в целях упрощения процесса и во избежание создания неудобств для делегатов настоятельно рекомендуется воспользоваться процедурой предварительной аккредитации.

#### **Аккредитация на месте (начиная с 4 мая 2011 года в Стамбуле)**

33. Аккредитация на месте делегаций государств-членов/наблюдателей, межправительственных организаций и специализированных учреждений будет осуществляться в Стамбуле начиная со среды, 4 мая 2011 года, Группой протокольной аккредитации в Центре аккредитации, расположенном рядом с Центром конгрессов и выставок им. Лютфи Кырдара по следующему адресу:

Harbiye Cultural Centre Askeri Müze ve Kültür Sitesi  
Valikonağı Cad.  
Harbiye — Şişli — Istanbul

34. Заявки на аккредитацию, полученные электронной почтой, факсом или доставленные лично в Стамбул, будут обрабатываться таким же образом, как указано в пункте 29 выше.

35. Делегатам, явившимся лично, необходимо будет представить официальное письмо, содержащее заверенный список делегации, или письмо, подтверждающее полномочия, вместе с должным образом заполненным бланком аккредитации (SG.6-LDC/2011). После рассмотрения и утверждения документов Группой протокольной аккредитации эти делегаты/наблюдатели с письменным разрешением на аккредитацию могут проследовать в Группу пропусков и удостоверений личности Организации Объединенных Наций в Центре аккредитации, с тем чтобы сфотографироваться и получить изготовленный конференционный пропуск.

36. Сотрудники подразделений безопасности группы VIP, участвующие в Конференции, будут проходить аккредитацию и получать соответствующие конференционные пропуска в Службе охраны и безопасности Организации Объединенных Наций.



37. Время работы Группы протокольной аккредитации в Стамбуле будет следующим:

4–6 мая	09 ч. 00 м. — 17 ч. 00 м.
7–8 мая	08 ч. 00 м. — 20 ч. 00 м.
9 мая	07 ч. 00 м. — 19 ч. 00 м.
10 мая	08 ч. 00 м. — 18 ч. 00 м.
11–12 мая	09 ч. 00 м. — 17 ч. 00 м.
13 мая	09 ч. 00 м. — 14 ч. 00 м.

## **XII. Передовые делегации**

38. Постоянным представительствам/представительствам наблюдателей следует иметь в виду, что прибывающие передовые делегации группы VIP будут обслуживаться в период с 5 по 7 мая 2011 года. По вопросам организации визита такой делегации представительствам следует обращаться в министерство иностранных дел Турции.

## **XIII. Полномочия**

39. Полномочия представителей и фамилии заместителей представителей и советников представляются Высокому представителю по наименее развитым странам, развивающимся странам, не имеющим выхода к морю, и малым островным развивающимся государствам, который является Генеральным секретарем Конференции, по возможности не позднее, чем за две недели до установленной даты открытия Конференции. Любое последующее изменение в составе делегаций также должно доводиться до сведения Генерального секретаря Конференции. Копии всех писем с подтверждением полномочий также должны представляться до 27 апреля 2011 года в Службу протокола и связи в Нью-Йорке (факс: 1 212 963 1921) и с 28 апреля 2011 года — в Группу протокольной аккредитации в Стамбуле (факс: 90 212 296 3666). Полномочия выдаются главой государства или правительства либо министром иностранных дел, или, в отношении Европейского союза, Председателем Европейского совета или Председателем Европейской комиссии.

## **XIV. Доступ и аккредитация участников парламентского сегмента и сегментов гражданского общества и частного сектора**

### **Парламентский сегмент**

40. Государствам-членам предлагается включать членов парламента в свои национальные делегации. В этом случае применяются те же условия регистрации и аккредитации, которые подробно изложены в пунктах 23–37 (доступ и аккредитация делегатов).

41. За дополнительной информацией обращайтесь, пожалуйста, к г-же Глэдис Мутангадуре по адресу:

1 United Nations Plaza, DC1-1214  
New York, NY 10017  
Тел.: 1 212 963 3316  
Электронная почта: mutangadura@un.org

#### **Сегмент гражданского общества**

42. Представителям организаций гражданского общества, желающим принять участие в Конференции, предлагается зарегистрироваться в Службе связи с неправительственными организациями. Организациям, желающим получить аккредитацию для участия в Конференции, следует заполнить бланк аккредитации. Необходимый бланк можно получить на следующем веб-сайте: <http://www.un-ngls.org>.

43. Получение визы и выполнение других необходимых формальностей, требуемых для въезда в страну, где проходит Конференция, являются обязанностью участников. Участники сами отвечают за организацию своего собственного прибытия и обустройство.

44. За дополнительной информацией обращайтесь, пожалуйста, к г-же Иин Ван, консультанту по вопросам гражданского общества Канцелярии Высокого представителя по наименее развитым странам, развивающимся странам, не имеющим выхода к морю, и малым островным развивающимся государствам по адресу:

New York, NY 10017  
Тел.: 1 212 963 1232  
Электронная почта: wang54@un.org

#### **Сегмент частного сектора**

45. Организацию мероприятий частного сектора координирует Бюро по Глобальному договору Организации Объединенных Наций в сотрудничестве с КВПНРМ.

46. Представители деловых кругов, заинтересованные в участии в заседании высокого уровня по инвестициям и партнерским отношениям и/или в Глобальном форуме по деловому партнерству могут обращаться непосредственно в Бюро по Глобальному договору Организации Объединенных Наций через их веб-сайт: [http://www.unglobalcompact.org/NewsAndEvents/LDC\\_IV.html](http://www.unglobalcompact.org/NewsAndEvents/LDC_IV.html).

47. За дополнительной информацией обращайтесь, пожалуйста, к г-же Лауре Нильсен, Глобальный договор, по адресу:

DC2-612, 2 United Nations Plaza  
New York, NY 10017  
Тел.: 1 917 367 9501  
Электронная почта: ldc@unglobalcompact.org

## **XV. Допуск и аккредитация средств массовой информации и прессы**

48. Аккредитация средств массовой информации строго ограничена представителями прессы: печати, фотостудий, радиостанций, телеканалов, киностудий, агентств новостей и онлайн-средств массовой информации, которые представляют bona fide организацию средств массовой информации (с руководящими принципами в полном объеме можно ознакомиться по адресу: <http://www.un.org/en/media/accreditation/request.shtml>). Для получения аккредитации необходимо представить следующие документы:

а) письмо о назначении на официальном бланке организации средств массовой информации, подписанное издателем или главным редактором, с указанием фамилии и срока назначения журналиста. Письмо должно быть адресовано Изабелле Бройер, начальнику Группы аккредитации СМИ и взаимодействия с ними Департамента общественной информации Секретариата Организации Объединенных Наций. Письмо может быть отправлено по факсу: 1 212 963 4642, а сканированный документ в формате jpeg или pdf может быть отправлен электронной почтой по адресу: [malu@un.org](mailto:malu@un.org);

б) заполненный в Интернете бланк аккредитации.

49. Последний день аккредитации средств массовой информации — среда, 27 апреля 2011 года.

### **Двойная аккредитация**

50. Двойная аккредитация (например, представителя прессы и делегата или представителя прессы и неправительственной организации) не допускается.

51. За дополнительной информацией обращайтесь, пожалуйста, к г-же Изабелле Бройер, начальнику Группы аккредитации СМИ и взаимодействия с ними Департамента общественной информации Секретариата Организации Объединенных Наций, по адресу:

Room L-248C  
New York, NY 10017  
Тел.: 1 212 963 6937

## **XVI. Список участников**

52. Список участников Конференции будет опубликован Службой протокола Организации Объединенных Наций в Стамбуле. Постоянным представительством/представительствам наблюдателей, межправительственным организациям и специализированным учреждениям необходимо представить полный список своих соответствующих делегаций на Конференцию, с указанием должностей и функциональных обязанностей всех делегатов, в Службу протокола и связи в Нью-Йорке (факс: 1 212 963 1921) до 27 апреля 2011 года и в Группу протокольной аккредитации в Стамбуле (факс: 90 212 296 3666) с 28 апреля 2011 года. Если полный список не будет получен до 6 мая 2011 года, Служба протокола в Стамбуле будет использовать информацию, содержащуюся в полученной заявке на аккредитацию.

## **XVII. Требования для получения визы**

53. Для въезда в Турецкую Республику может потребоваться виза. Соответствующим участникам настоятельно рекомендуется обращаться за информацией о применимых в их случае требованиях в дипломатические и консульские представительства Турции в своих странах. Со списком дипломатических и консульских представительств Турции можно ознакомиться по адресу: <http://www.mfa.gov.tr/turkish-representations.en.mfa>.

54. В тех случаях, когда требуется виза, заявителям настоятельно рекомендуется обращаться как можно раньше. Соответственно, заявители должны направить информацию, удостоверяющую их личность, фотокопии соответствующих страниц своего паспорта и дубликат пригласительного письма. Все визы для участников, указанных в пункте 21 настоящего документа, будут выдаваться бесплатно.

55. Турецкие власти будут делать все возможное для облегчения процедур доступа для всех участников.

## **XVIII. Выдача виз по прибытии**

56. Для аккредитованных участников из стран, где Турция не имеет своих представительств, будет организована специальная процедура выдачи виз по прибытии. Подробное описание такой процедуры будет предоставлено властями принимающей страны.

## **XIX. Прибытие в Стамбул**

57. В целях содействия приему делегаций во время прибытия и убытия в международном аэропорту им. Ататюрка будет создано бюро приема и справок. Высокопоставленным гостям будут предоставляться помещения VVIP и VIP. Дату прибытия и номер рейса глав государств или правительств и глав делегаций следует сообщать непосредственно в Службу протокола и связи Организации Объединенных Наций.

58. Будет оборудовано несколько кабин паспортного контроля специально для участников Конференции.

59. При поездке на автомобиле дорога от международного аэропорта им. Ататюрка до места проведения Конференции не в час пик занимает приблизительно 45–60 минут.

60. Для того чтобы доехать из международного аэропорта им. Ататюрка в центр города, можно воспользоваться услугами маршрутного такси, метро и такси за доступную плату.

## **XX. Местный транспорт**

61. Все участники Конференции смогут пользоваться общественным транспортом Стамбула (метро, автобусы и трамваи) бесплатно. Всегда есть возможность за доступную плату воспользоваться услугами такси. На коммерческой основе можно арендовать частные автомобили или микроавтобусы (с водителем и без него), а также автобусы.

## **XXI. Автостоянки**

62. На территории проведения Конференции выделено ограниченное число мест для стоянки автомобильных кортежей VVIP и VIP.

## **XXII. Медицинские требования**

63. Участникам нет никакой особой необходимости принимать специальные меры предосторожности медицинского характера.

## **XXIII. Климат и одежда**

64. Погода в Турецкой Республике в мае обычно мягкая, временами возможен дождь. Поэтому будет достаточно средней по весу одежды.

## **XXIV. Напряжение электросети**

65. Напряжение сети в Турецкой Республике — 220 вольт, 50 герц. Используются вилки европейского образца с круглыми штепселями, которые подходят для утопленных стенных розеток. Гостям, которые хотят пользоваться компьютерами, электробритвами, магнитофонами и другими приборами, следует захватить набор вилочных переходников.

## **XXV. Личные вещи и прочие предметы**

66. Участники могут ввозить все личные вещи без уплаты таможенных пошлин.

67. Подробные сведения о таможенных процедурах ввоза и вывоза некоторых предметов (например, табачных изделий и алкогольных напитков) можно получить на сайте <http://turkey.visahq.com/customs/>.

## **XXVI. Валюта**

68. Денежной единицей является турецкая лира (TL), которая равна 100 курушам. В обращении используются банкноты достоинством 1, 5, 10, 20, 50, 100 и 200 лир и монеты в 5, 10, 25, 50 и 100 курушей. Один доллар США равен приблизительно 1,60 лир.

69. Принимаются дорожные чеки, кредитные карточки и иностранные банкноты всех основных валют. На территории проведения Конференции имеются банковские учреждения.

## **XXVII. Размещение в гостинице**

70. В Стамбуле имеется широкий выбор гостиниц разных категорий. Список гостиниц, рекомендованных принимающей страной, приводится в приложении I.

71. Посольства, аккредитованные при правительстве Турции, также могут иметь специальные договоренности по размещению с указанными гостиницами.

## **XXVIII. Место проведения Конференции**

72. Конференция будет проходить на территории объединенного комплекса, состоящего из зданий Центра конгрессов и выставок им. Лютфи Кырдара, Стамбульского центра конгрессов, Культурного центра Харбийе и Центра конгрессов и съездов «Хилтон», которые примыкают друг к другу.

### **Межправительственный сегмент**

73. Конференционные помещения Центра конгрессов и выставок им. Лютфи Кырдара будут главным местом проведения заседаний межправительственного сегмента Конференции. Все пленарные заседания будут проводиться в зале «Анадолу». Заседания Комитета полного состава и интерактивные тематические прения высокого уровня будут проходить на верхнем уровне зала «Румели». Для заседаний региональных и других крупных объединений государств-членов, неофициальных заседаний и специальных мероприятий будут предоставляться залы среднего и небольшого размера. Будет также функционировать полностью оборудованный зал для пресс-конференций и Интернет-кафе.

### **Сегмент гражданского общества**

74. Форум организаций гражданского общества будет проходить 7–13 мая 2011 года в Стамбульском центре конгрессов.

75. За дополнительной информацией о форуме организаций гражданского общества и вопросах, связанных с форумом организаций гражданского общества, следует обращаться к г-ну Рикардо Данну, тел.: 1 917 367 6006, факс: 1 212 963 0419, электронная почта: [dunn@un.org](mailto:dunn@un.org)). Информацию можно также получить в Службе связи с неправительственными организациями, г-н Закари Блейшер, тел.: 1 212 963 3117, электронная почта: [bleicher@un.org](mailto:bleicher@un.org).

### **Парламентский сегмент**

76. Парламентский форум будет проводиться 8 мая 2011 года в Центре конгрессов и выставок им. Лютфи Кырдара.

77. За дополнительной информацией о парламентском форуме и других вопросах, связанных с парламентским сегментом, следует обращаться к г-же Глэдис Мутангадуре, тел.: 1 212 963 3316, факс: 1 917 367 3415, электронная почта: mutangadura@un.org.

#### **Сегмент частного сектора**

78. Глобальный форум по деловому партнерству в интересах развития наименее развитых стран и торговая ярмарка, организованная в рамках сегмента частного сектора Конференции, будут проходить 10–13 мая 2011 года в Стамбульском центре конгрессов.

79. Заседание высокого уровня по инвестициям и партнерским отношениям сегмента частного сектора будет проводиться 9 мая 2011 года в Центре конгрессов и выставок им. Лютфи Кырдара.

80. За дополнительной информацией о сегменте частного сектора Конференции следует обращаться к г-же Саре Мюллер, тел.: 1 917 367 2781, факс: 1 212 963 0419, электронная почта: muellers@un.org.

81. За информацией, касающейся регистрации для мероприятий сегмента частного сектора Конференции, можно также обращаться к г-же Лауре Нильсен, тел.: 1 917 367 9501, электронная почта: nielsenl@un.org.

#### **Пресс-центр**

82. Пресс-центром, который находится в Центре конгрессов и съездов «Хилтон», могут пользоваться только аккредитованные корреспонденты. Пресс-центр будет оборудован соответствующими электрическими розетками для персональных переносных компьютеров, принтерами, телефонами, факсимильными аппаратами, телевизионной системой замкнутого типа и стойкой документации для прессы. Будут также предоставляться комнаты для представителей прессы. Аккредитованным корреспондентам средств массовой информации во время открытых заседаний будут также выделяться места в залах заседаний.

### **XXIX. Услуги почтовой и телефонной связи и Интернет-услуги**

83. Во всех помещениях Центра конгрессов и выставок им. Лютфи Кырдара, Стамбульского центра конгрессов и Культурного центра Харбийе будет обеспечиваться свободный и бесплатный беспроводной доступ в Интернет. В холле для делегатов будет установлено ограниченное число компьютеров с доступом в Интернет. Будет также функционировать Интернет-кафе с ограниченным числом компьютеров с доступом в Интернет.

84. Для оказания почтовых и связанных с этим услуг в Центре конгрессов и выставок им. Лютфи Кырдара будет работать служба почтовой связи. На территории будет установлено достаточное число телефонных автоматов с возможностью оплаты карточками или монетами. Расходы по оплате всех этих услуг будут нести сами делегаты.

### **XXX. Первая помощь и медицинское обслуживание**

85. Услуги на месте будут предоставлять все пункты первой медицинской помощи в конференционном комплексе. На случай возникновения необходимости в транспортировке в местную больницу на территории будет находиться служба скорой помощи. Все расходы по оплате больничных или других медицинских услуг будут нести сами делегаты.

### **XXXI. Утерянные вещи**

86. За справками об утерянных вещах следует обращаться в Бюро безопасности в Центре конгрессов и выставок им. Лютфи Кырдара.

### **XXXII. Услуги туристических агентств**

87. Туристические бюро и агентства авиакомпаний, расположенные в Центре конгрессов и выставок им. Лютфи Кырдара, будут помогать делегациям в организации поездок внутри страны и за рубеж, а также туристических поездок по Турции.

### **XXXIII. Программа Конференции**

88. Программа заседаний Конференции будет публиковаться в Журнале Организации Объединенных Наций и распространяться на английском и французском языках на ежедневной основе. Объявления о других мероприятиях в других местах будут выпускаться во время Конференции и распространяться в местах проведения заседаний.

### **XXXIV. Министерство иностранных дел Турецкой Республики и Служба протокола и связи Организации Объединенных Наций**

89. Даты прибытия и убытия и номера рейсов глав государств или правительств и глав делегаций следует сообщать непосредственно в Главное управление протокола министерства иностранных дел и Главное управление по координации административного и материально-технического обеспечения правительства Турецкой Республики, а также в Службу протокола и связи Организации Объединенных Наций. Такую информацию следует направлять как можно скорее по адресу:

Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Turkey  
General Directorate for Protocol  
06100 Balgat  
Ankara, Turkey  
Tel: 90 312 292 1193 and 90 312 292 1194  
Fax: 90 312 292 2736 and 90 312 292 2737



General Coordination for Administrative and Logistic Arrangements  
Harbiye Cultural Centre  
34267 Harbiye  
Istanbul, Turkey  
Tel: 90 212 296 3670  
Fax: 90 212 296 3650

*[В период до 27 апреля 2011 года]*

United Nations Protocol and Liaison Service  
North Lawn Building, NL-2058  
New York, NY 10017  
Tel: 1 212 963 7171  
Fax: 1 212 963 1921

*[Начиная с 28 апреля 2011 года]*

United Nations Protocol Accreditation Unit (LDC IV)  
Harbiye Cultural Centre  
34267 Harbiye  
Istanbul, Turkey  
Tel: 90 212 296 3665  
Fax: 90 212 296 3666

### **XXXV. Организационный комитет**

90. Правительство Турецкой Республики учредило конференционный комитет, отвечающий, в консультации с Генеральным секретарем Конференции, за все организационные моменты, необходимые для работы Конференции.

### **XXXVI. Должностные лица Конференции**

91. Ниже приводится список должностных лиц Конференции:

#### **Организационный комитет страны проведения Конференции**

##### **Общая координация**

Посол Мехмет Гюджюк  
Заместитель министра иностранных дел по экономическим вопросам  
Анкара, Турция  
Тел.: 90 312 292 1190  
Факс: 90 312 287 1646  
Электронная почта: mgucuk@mfa.gov.tr

Посол Митхат Ренде  
Начальник Главного управления многосторонних экономических вопросов, энергетики и окружающей среды  
Тел.: 90 312 292 1559  
Факс: 90 312 292 2785  
Электронная почта: mrende@mfa.gov.tr

Г-жа Наджийе Гёкчен Кайя  
Начальник управления, многосторонние экономические вопросы  
Тел.: 90 312 292 1613  
Факс: 90 312 292 2785  
Электронная почта: gkaya@mfa.gov.tr

Г-н Ренан Шекероглу  
Начальник управления, многосторонние экономические вопросы  
Тел.: 90 312 292 1618  
Факс: 90 312 292 2785  
Электронная почта: rsekeroğlu@mfa.gov.tr

**Общая координация административного и материально-технического обеспечения**

Посол Эрджан Ёзер  
Главный координатор административного и материально-технического обеспечения  
Факс: 90 212 296 9640  
Электронная почта: ercan.ozet@mfa.gov.tr

Административное и материально-техническое обеспечение  
(контакты общего характера)  
Тел.: 90 212 296 3670  
Факс: 90 212 296 3650  
Электронная почта: ldc4@mfa.gov.tr (общая электронная почта)  
ldc4-accreditation@mfa.gov.tr (аккредитация)  
ldc4-protocol@mfa.gov.tr (протокол)

Г-н Эркан Ёзорал  
Заместитель Главного координатора административного и материально-технического обеспечения  
Тел.: 90 212 296 3621  
Мобильный телефон: 90 533 966 6087  
Факс: 90 212 296 3641  
Электронная почта: erkan.ozoral@mfa.gov.tr

Г-н Мурат М. Онарт  
Заместитель Главного координатора административного и материально-технического обеспечения  
Тел.: 90 212 296 3620  
Мобильный телефон: 90 533 966 6088  
Факс: 90 212 296 3641  
Электронная почта: monart@mfa.gov.tr

Г-жа Арзу Эрчелик  
Координатор (общие вопросы)  
Тел.: 90 212 296 3670  
Факс: 90 212 296 3650  
Электронная почта: arzu.ercelik@mfa.gov.tr

Г-н Эмре Манав  
Координатор (безопасность)  
Тел.: 90 212 296 3670  
Факс: 90 212 296 3650  
Электронная почта: emanav@mfa.gov.tr

Г-н Мехмет Татар (пресса и информация)  
Тел.: 90 212 296 3670  
Факс: 90 212 296 3650  
Электронная почта: mehmet.tatar@mfa.gov.tr

Г-жа Пелин Мусабай  
Координатор (Центр конгрессов и выставок им. Лютфи Кырдара)  
Тел.: 90 212 296 3670  
Факс: 90 212 296 3650  
Электронная почта: pelin.musabay@mfa.gov.tr

Г-н Али Ёзкара  
Координатор (сегмент предпринимательства)  
Тел.: 90 212 296 3670  
Факс: 90 212 296 3650  
Электронная почта: ali.ozkara@mfa.gov.tr

Г-н Алпер Гёкхан Юнал  
Координатор (размещение и финансы)  
Тел.: 90 212 296 3670  
Факс: 90 212 296 3650  
Электронная почта: gokhan.unal@mfa.gov.tr

#### **Организация Объединенных Наций**

Г-н Шейх Сиди Диарра  
Генеральный секретарь Конференции  
United Nations Headquarters  
New York, NY 10017  
Тел.: 1 212 963 9078  
Мобильный телефон: 1 917 214 9159  
Факс: 1 212 963 0419  
Электронная почта: diarrac@un.org

Г-н Шаабан М. Шаабан  
Секретарь Конференции  
United Nations Headquarters  
New York, NY 10017  
Тел.: 1 212 963 8362  
Мобильный телефон: 1 646 673 5557  
Факс: 1 212 963 8196  
Электронная почта: shaabans@un.org

Г-н Сандагдорж Эрдэнэбилег  
Исполняющий обязанности Исполнительного секретаря Конференции  
United Nations Headquarters  
New York, NY 10017  
Тел.: 1 212 963 7703  
Мобильный телефон: 1 917 345 3857  
Факс: 1 212 963 0419  
Электронная почта: [erdenebileg@un.org](mailto:erdenebileg@un.org)

Г-н Ион Ботнару  
Заместитель Секретаря Конференции  
United Nations Headquarters  
New York, NY 10017  
Тел.: 1 212 963 0725  
Мобильный телефон: 1 646 339 2694  
Факс: 1 212 963 5305  
Электронная почта: [botnaru@un.org](mailto:botnaru@un.org)

Г-жа Милдред Фернандес  
Координатор конференционного обслуживания  
United Nations Headquarters  
New York, NY 10017  
Тел.: 1 212 963 6540  
Мобильный телефон: 1 646 623 9742  
Электронная почта: [fernandes3@un.org](mailto:fernandes3@un.org)

Г-н Иван Кулов  
Начальник Отдела административно-финансового обслуживания  
United Nations Headquarters  
New York, NY 10017  
Тел.: 1 212 963 4616  
Мобильный телефон: 1 917 288 2076  
Факс: 1 212 963 2700  
Электронная почта: [koulov@un.org](mailto:koulov@un.org)

Г-н Десмонд Паркер  
Начальник Службы протокола  
United Nations Headquarters  
New York, NY 10017  
Тел.: 1 212 963 7179  
Мобильный телефон: 1 917 865 8754  
Факс: 1 212 963 1921  
Электронная почта: [parker2@un.org](mailto:parker2@un.org)

Г-н Тимоти Уолл  
Пресс-секретарь  
United Nations Headquarters  
New York, NY 10017  
Тел.: 1 212 963 5851  
Мобильный телефон: 1 212 447 5954  
Факс: 1 212 963 9737  
Электронная почта: [wallt@un.org](mailto:wallt@un.org)

Г-н Майкл Линч  
Начальник Службы безопасности  
United Nations House  
P.O. Box 11-8575  
Beirut, Lebanon  
Тел.: 961 1 978 003  
Мобильный телефон: 961 71 181 510  
Факс:  
Электронная почта: lynch1@un.org

Г-н Гэри Трахан  
Сотрудник по перевозкам и транспорту  
United Nations Headquarters  
New York, NY 10017  
Тел.: 1 212 963 6191  
Мобильный телефон: 1 917 913 0232  
Факс: 1 212 963 2170  
Электронная почта: trahan@un.org

92. С информацией о Конференции можно ознакомиться в Интернете по адресу: <https://www.un.org/wcm/content/site/ldc/home>.

## Приложение I

## List of recommended hotels

#	HOTEL	LOCATION	CATEGORY	DISTANCE TO THE MEETING CENTER (by car)	CONTACT NAME	CONTACT E-MAIL	PRICE RANGE FOR STANDARD OR SUIT ROOMS per night (Euro, excluded %8 VAT)
1	CONRAD HOTEL	BEŞİKTAŞ	5	10 minutes	Serkan Yalçinkaya	serkan.yalçinkaya@hilton.com	pls contact the hotel.
2	CROWNE PLAZA HARBİYE	TAKSİM	5	3 minutes	Berrak Sohtorik	berrak.sohtorik@cpistanbulharbiye.com	210.-€ - 1150.-€
3	ÇINAR HOTEL	AIRPORT	5	45 minutes	Yasemin Yücel	sales@cinarhotel.com.tr	100.-€ - 600.-€
4	DOUBLETREE HILTON (ASIAN SIDE)	MODA	5	45 minutes	İlke Bögürçü	ilke.bogurcu@doubletreehiltonistanbulmoda.com	270.-€ - 1370.-€
5	HILTON ISTANBUL	TAKSİM	5	located near to the conference center	Serkan Yalçinkaya	serkan.yalçinkaya@hilton.com	pls contact the hotel.
6	HOLIDAY INN AIRPORT	AIRPORT	5	45 minutes	İrmak Kurtuluş	i.kurtulus@hiistanbulairport.com	175.-€
7	MÖVENPICK HOTEL	LEVENT	5	15 minutes	Pınar Uygut	pinar.uygut@moevenpick.com	210.-€ - 405.-€
8	POINT HOTEL BARBAROS	BEŞİKTAŞ	5	10 minutes	İrem Işık	irem@pointhotel.com	255.-€ - 545.-€
9	RADISSON BLU AIRPORT	AIRPORT	5	45 minutes	Meltem Aydın	meltem.aydin@radissonblu.com	105.-€ - 315.-€
10	RADISSON BLU BOSPHORUS	BEŞİKTAŞ	5	10 minutes	Ceren Can	ceren.can@radissonblu.com	375.-€ - 1025.-€
11	SHERATON MASLAK	LEVENT	5	15 minutes	Semra Başverdi	sbasverdi@sheronistanbulmaslak.com	200.-€ - 310.-€
12	W HOTEL	BEŞİKTAŞ	5	10 minutes	Buse Sayılı	buse.sayili@whotels.com	290.-€ - 500.-€
13	DİVAN CITY	ŞİŞLİ	4+	10 minutes	Figen Yapakçı Özkır	figeno@divan.com.tr	130.-€ - 250.-€
14	ERESİN TAXİM HOTEL	TAKSİM	4+	5 minutes	Neşe Akcan	eresin@eresintaxim.com.tr	232.-€ - 325.-€
15	GEZİ BOSPHORUS	TAKSİM	4+	5 minutes	Şaygül Yıldız	s.yildiz@gezbosphorus.com	260.-€ - 2500.-€
16	HOLIDAY INN ŞİŞLİ	ŞİŞLİ	4+	10 minutes	Yasemin Soral	Yasemin.Soral@hisisli.com	132.-€
17	LARES PARK	TAKSİM	4+	5 minutes	Ela Özgerçek	ela.ozgercek@laresparkhotel.com	120.-€ - 583.-€
18	MARMARA PERA	TAKSİM	4+	10 minutes	Ceren Yalgu	cyalgu@themarmarahotels.com	232.-€ - 602.-€
19	MID TOWN HOTEL	TAKSİM	4+	5 minutes	İrfan Mirioğlu	imirioglu@midtown-hotel.com	250.-€ - 408.-€
20	NOV OTEL	AIRPORT	4+	45 minutes	Pelin Çifter	h5997-sb1@accor.com	166.-€ - 370.-€
21	PALAZZO DONIZETTI	TAKSİM	4+	10 minutes	Başak Kızıltan	bkizitan@palazzodonizetti.com	190.-€ - 300.-€
22	PARK HYATT	MAÇKA	4+	5 minutes	Ayşen Erol	Aysen.Erol@hyatt.com	450.-€ - 650.-€
23	PARKSA HILTON	MAÇKA	4+	5 minutes	Serkan Yalçinkaya	serkan.yalçinkaya@hilton.com	pls contact the hotel.
24	PERA PALACE HOTEL	TAKSİM	4+	10 minutes	Banuççek Kotaman	banuicek.kotaman@perapalace.com	380.-€ - 2530.-€
25	TAKSİM GÖNEN	TAKSİM	4+	5 minutes	Fatma Seyhun	fatma@taksimgonen.com	134.-€
26	ALKOÇLAR KEBAN	TAKSİM	4	5 minutes	Sedat Çöker	sedat.coker@alkoclar.com.tr	158.-€ - 209.-€
27	CARTOON HOTEL	TAKSİM	4	5 minutes	Ozan Sağlam	info@cartoonhotel.com	84.-€ - 181.-€
28	CENTRAL PALACE	TAKSİM	4	5 minutes	Hakan Dalkıran	sales@thecentralpalace.com	185.-€ - 602.-€
29	CRYSTAL HOTEL	TAKSİM	4	5 minutes	Elmas Dem	sales@crystalhotel.net	112.-€ - 186.-€
30	ETERNO HOTEL	TAKSİM	4	5 minutes	Yunus Çıkrıkçı	yunuscikrikci@eternohotel.com	133.-€ - 163.-€
31	GERMİR PALAS	TAKSİM	4	5 minutes	Cavit Çakır	reservation@germirpalas.com	102.-€
32	GOLDEN AGE 1	TAKSİM	4	5 minutes	Nevin Koç	info@goldenagehotel.com	104.-€
33	GOLDEN AGE 2	TAKSİM	4	5 minutes	Esra Kemiksiz	info@goldenage2hotel.com	93.-€ - 204.-€
34	GOLDEN PARK	TAKSİM	4	5 minutes	Diler Erdoğan	sales@hotelgoldenpark.net	143.-€
35	GRAND ÖZTANIK	TAKSİM	4	5 minutes	Metin Tarlacı	metintarlaci@grandoztanik.com	143.-€
36	GRAND STAR	TAKSİM	4	5 minutes	Elif Taner	sales@starhotelsgroup.com	84.-€ - 98.-€
37	GREEN PARK TAKSİM	TAKSİM	4	5 minutes	Yasemin Cengaver	yasemincengaver@thegreenpark.com	130.-€
38	LION	TAKSİM	4	5 minutes	Nevin Koç	info@goldenagehotel.com	104.-€
39	MARMARA ŞİŞLİ	ŞİŞLİ	4	10 minutes	Hanzade Şen	hsen@themarmarahotels.com	135.-€
40	MIA PERA	TAKSİM	4	10 minutes	İsmet Örnek	ismet.ornek@miaperahotel.com	195.-€ - 258.-€
41	PARK CITY HOTEL	TAKSİM	4	5 minutes	Korkmaz Büyükkalçık	korkmaz@taksimparkcity.com	158.-€
42	SOFA HOTEL	NIŞANTAŞI	4	5 minutes	Ceyda Noyan	cnoyan@thesofahotel.com	292.-€ - 312.-€
43	SV BOUTIQUE	TAKSİM	4	5 minutes	Burak Akyıldız	b.akyildiz@sv-hotel.com	132.-€ - 255.-€

\* Please use the key word "UN-LDC 4 and MFA" to benefit from the special rates.

\* The prices include breakfast.

\* 8% VAT will be added to the total price.

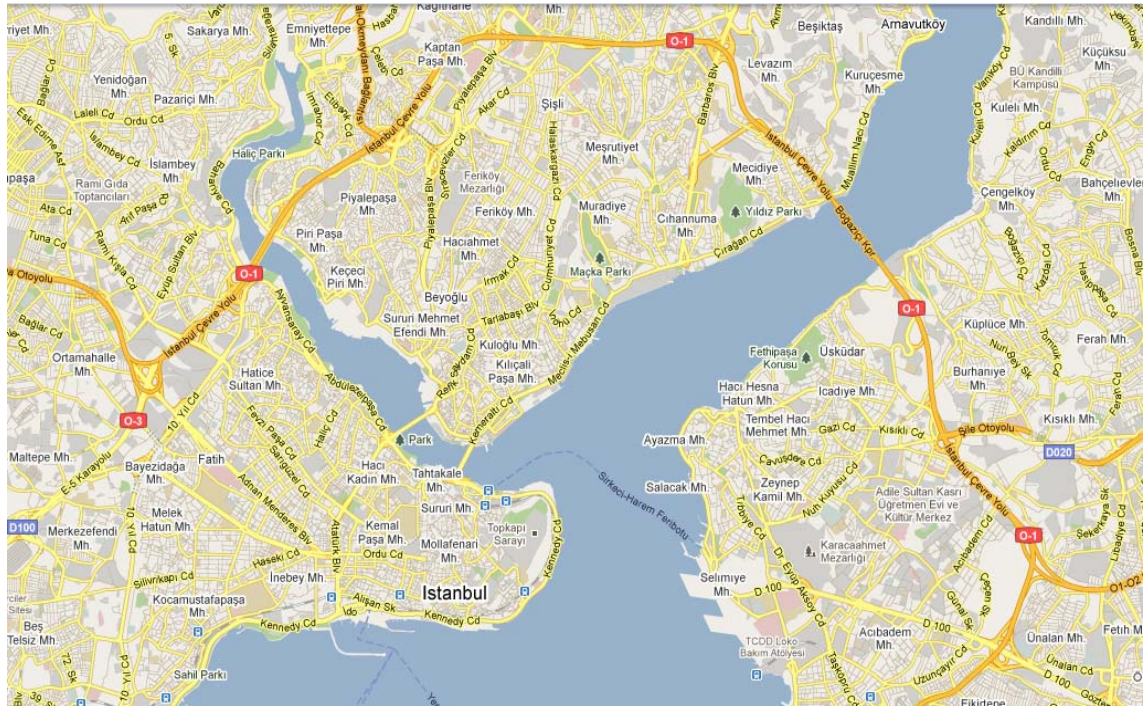
\* The distances to the Congress Center are estimated for normal traffic circumstances.

\* For further questions regarding accomodation, please contact: [melahat@zedhosting.net](mailto:melahat@zedhosting.net) and [tansel@zedhosting.net](mailto:tansel@zedhosting.net)

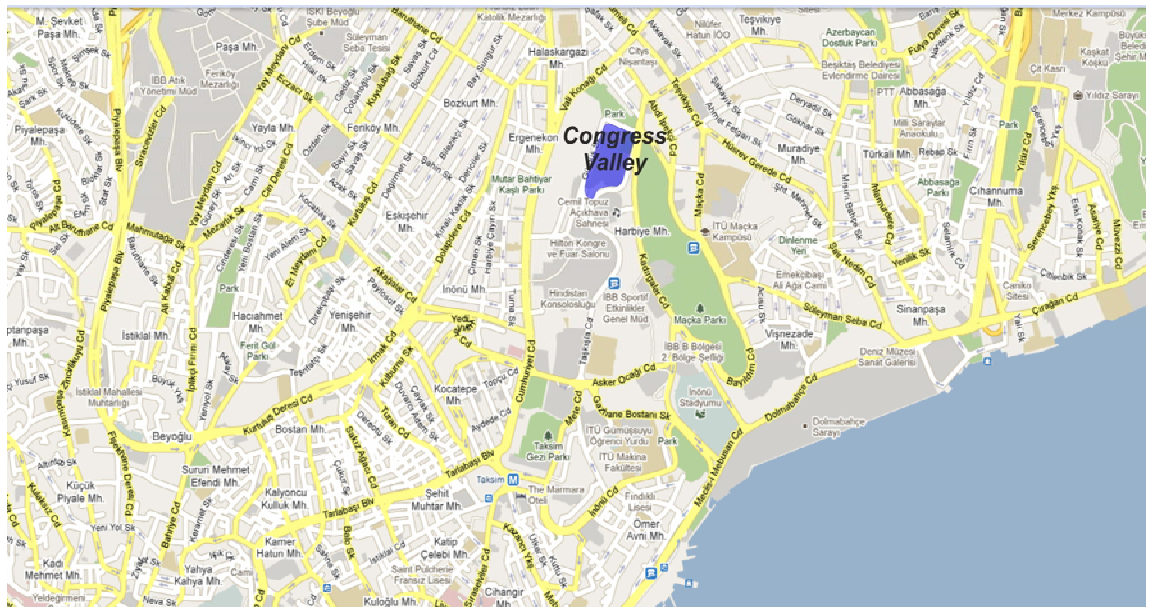
## Приложение II

### Карты

#### Карта Стамбула

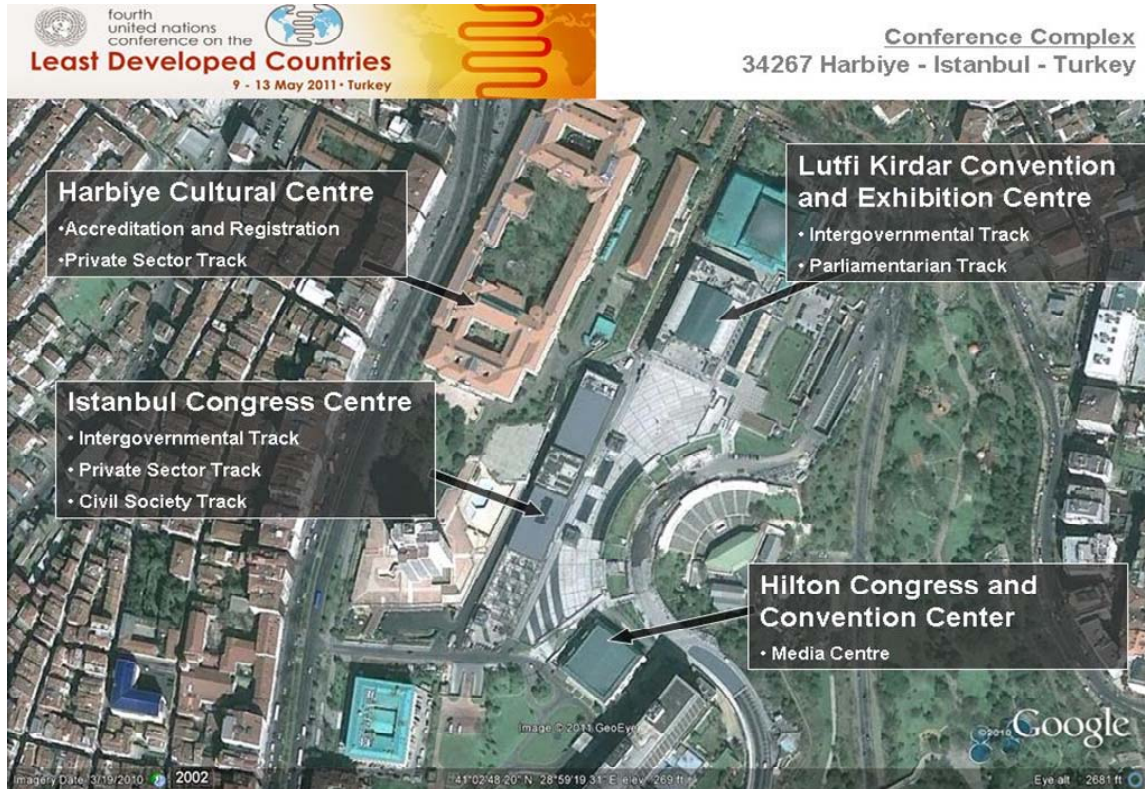


#### Карта Congress Valley





## Карта Conference complex





## Приложение III

PLEASE TYPE OR PRINT ONLY

UNITED NATIONS

PROTOCOL AND LIAISON SERVICEAPPLICATION FOR CONFERENCE PASS FOR MEMBERS OF DELEGATIONS TO THE  
FOURTH UNITED NATIONS CONFERENCE  
ON THE LEAST DEVELOPED COUNTRIES9-13 MAY 2011, ISTANBUL, TURKEY

\_\_\_\_\_ requests the U.N. Protocol and Liaison Service  
Permanent/Observer Mission - Observer Office - Specialized Agency

to issue a conference pass to : (Name)

in the capacity of : **Head of Del.** ( ) **Delegate** ( ) **Spouse** ( ) **Interpreter** ( )

Date of arrival in Istanbul : (d/m/y)

Date of departure from Istanbul: (d/m/y)

Functional title in the sending State: \_\_\_\_\_

SIGNATURE : \_\_\_\_\_

NAME (please type/print) \_\_\_\_\_

Head of Chancery/Administrative Officer

PERMANENT MISSION/  
EMBASSY: \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

OFFICIAL SEAL

FOR PROTOCOL USE ONLY

Signature \_\_\_\_\_  
(Approving Officer)

Code:	VIP/wo__	VIP/w__	D-HD__	D__	O-HD__	O__
-------	----------	---------	--------	-----	--------	-----



