

عنوان خدمت : واگذاری غرف موقت مواد غذایی

نام مدیریت امور اجرایی نوع مخاطب : شرکتهای متقاضی غرف موقت

فرم طراحی مراحل خدمت جهت تکریم ارباب رجوع به استناد بند الف ماده ۳ قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد

مراحل	شرح فعالیت	زمانبندی مورد نیاز جهت انجام فعالیت	نام واحد و مسئول مربوطه	محل استقرار و شماره تماس	مدارک مورد نیاز
۱	ارسال درخواست از شرکتهای واجد شرایط با اولویت برندها و واحدهای تولیدی مجاز و معتبر به مدیریت امور اجرایی (طبق دستورالعمل نمایشگاهی تقاضا صرفاً در رسته های بستنی، نوشیدنی، آب معدنی و تنقلات برای غرف موقت قابل بررسی می باشد)	ده روز قبل از برگزاری هر نمایشگاه	امور اجرایی (واحد امور خدمات نمایشگاهی)	جنب سالن ۲۷ طبقه سوم مدیریت امور اجرایی (امور خدمات نمایشگاهی) ۲۱۹۱۳۰۵۱ ۲۱۹۱۳۰۵۰	
۲	بررسی درخواست و ارسال به هیأت محترم تشخیص نمایشگاه بین المللی جهت بررسی و اتخاذ تصمیم	۱ روز پس از ارسال درخواست	امور اجرایی (واحد امور خدمات نمایشگاهی)	جنب سالن ۲۷ طبقه سوم مدیریت امور اجرایی (امور خدمات نمایشگاهی) ۲۱۹۱۳۰۵۱ ۲۱۹۱۳۰۵۰	
۳	اطلاع رسانی به متقاضی در صورت تصویب و موافقت هیات محترم تشخیص	اسرع وقت	امور اجرایی (واحد امور خدمات نمایشگاهی)	جنب سالن ۲۷ طبقه سوم مدیریت امور اجرایی (امور خدمات نمایشگاهی) ۲۱۹۱۳۰۵۱ ۲۱۹۱۳۰۵۰	
۴	حضور متقاضی در نمایشگاه و واریز وجه به شماره حساب نمایشگاه بین المللی	دو روز قبل از برگزاری نمایشگاه	امور اجرایی (واحد امور خدمات نمایشگاهی)	جنب سالن ۲۷ طبقه سوم مدیریت امور اجرایی (امور خدمات نمایشگاهی) ۲۱۹۱۳۰۵۱ ۲۱۹۱۳۰۵۰	
۵	برپایی غرفه (غرفه شامل: کانکس مطابق با استانداردهای نمایشگاه و یا اسپیس فریم در صورت تایید مدیریت طراحی و غرفه آرایه)	۱ روز قبل از برگزاری نمایشگاه	امور طراحی و غرفه آرایه	ساختمان فنی و مهندسی - طبقه اول شماره تماس: ۲۸۴۸	
۶	جمع آوری غرفه و یا خروج کانکس مربوطه بعد از اتمام هر نمایشگاه توسط متقاضی	بلافاصله پس از اتمام نمایشگاه	امور اجرایی (واحد امور خدمات نمایشگاهی)	جنب سالن ۲۷ طبقه سوم مدیریت امور اجرایی (امور خدمات نمایشگاهی) ۲۱۹۱۳۰۵۱ ۲۱۹۱۳۰۵۰	