

عنوان خدمت : صدور گواهی مشارکت جهت ورود موقت کالاهای نمایشگاهی

نام مدیریت امور اجرایی : مجریان، بازدید کنندگان،(مختص امور خدمات نمایشگاهی)، مشارکت کنندگان

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 مسول مربوطه	محل استقرار و شماره تماس	مدارک مورد نیاز
۱	ارائه درخواست کتبی و تایپ شده متقاضی(برای شرکتها در کاغذ سربرگ دار مهمور به مهر و امضاءمدیر عامل شرکت)، بعنوان مدیریت امور اجرایی شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی با ذکر نام و نوع کالا، شماره و تاریخ فاکتور، شماره و تاریخ بارنامه، ارزش کالا، قید نام شرکت فرستنده، گمرک مورد نظر و نام نمایشگاه و معرفی نماینده جهت اخذ نامه تاییدیه مشارکت ؛ ضمناً مدارک لازم جهت پیوست نامه به شرح ذیل می باشد: ۱- تصویر فاکتور خوانا با درج شماره، تاریخ، مهر و امضای معتبر ۲- تصویر بارنامه خوانا	در صورت ارائه مستندات مربوطه ظرف ۳ ساعت	مدیریت امور اجرایی(امور گمرکی)	۲۱۹۱۳۰۵۲ ۲۱۹۱۳۰۵۴	فرم مربوطه پیوست می باشد
۲	ثبت درخواست در دبیرخانه شرکت سهامی نمایشگاهها				
۳	بررسی اسناد مذکور توسط کارشناسان امور گمرکی	در صورت ارائه مستندات مربوطه ظرف ۱ ساعت	مدیریت امور اجرایی(امور گمرکی)	۲۱۹۱۳۰۵۲ ۲۱۹۱۳۰۵۴	
۴	تهیه نامه گواهی مشارکت جهت ورود موقت کالاهای نمایشگاهی	در صورت ارائه مستندات مربوطه ظرف ۲ ساعت	مدیریت امور اجرایی(امور گمرکی)	۲۱۹۱۳۰۵۲ ۲۱۹۱۳۰۵۴	
۵	تحویل نامه توسط متقاضی از اداره دبیرخانه				