**چک­لیست درخواست صدور/ تمدید پروانه مسئول­فنی انبار نگهداري مواد غذايي** کد مدرک: F-215-00

|  |
| --- |
| **1) مشخصات درخواست­کننده:** شرکت/ نام و نام­خانوادگی: |
|  شماره تلفن: | نمابر: |
| **2) مشخصات** **مسئول فنی:** نام و نام­خانوادگی: | رشته تحصیلی: |
| **اولویت رشته تحصیلی براساس چارت: 1🗆 2🗆 ندارد🗆** |
| **3- مدارک لازم:** | **کارشناس واحد** | **کارشناس صدور پروانه** | **توضیحات** |
| 1- فرم تكميل شده معرفي و تقبل مسئول فني انبار | بلی🗆 | خیر🗆 | بلی🗆 | خیر🗆 |  |
| 2- تصویر صفحات شناسنامه و كارت ملي | بلی🗆 | خیر🗆 | بلی🗆 | خیر🗆 |  |
| 3- تصوير آخرين مدرك تحصيلي يا تائيديه ارزش تحصيلي | بلی🗆 | خیر🗆 | بلی🗆 | خیر🗆 |  |
| 4- تصویر گواهي پايان طرح نيروي انساني يا معافيت از انجام طرح (براي رشته هاي مشمول) | بلی🗆 | خیر🗆 | بلی🗆 | خیر🗆 |  |
| 5- تصویر قرارداد مسئول فني با شركت در سر برگ شركت با امضاء مدير و مسئول فني و ممهور به مهر شركت (حداقل يكساله تمام وقت با امكان تسويه براي سنوات بعدي) | بلی🗆 | خیر🗆 | بلی🗆 | خیر🗆 |  |
| 6- واریز مبلغ 560،000ریال بابت صدور و مبلغ 510000 ریال بابت تمدید به شماره حساب 4001035203015489بانک مرکزی به شناسه واریز5501 (واریزی از طریق دستگاه POS ستاد معاونت / شبکه ها یا سامانه efood.umsu.ac.ir ) | بلی🗆 | خیر🗆 | بلی🗆 | خیر🗆 |  |
| 7- عکس4\*3( 3 قطعه پشت نویسی شده) | بلی🗆 | خیر🗆 | بلی🗆 | خیر🗆 |  |
| 8- اصل پروانه مسئول فنی قبلي + استعفاء | بلی🗆 | خیر🗆 | بلی🗆 | خیر🗆 |  |
| 9-سوابق فعاليت ليست مرتبط (در صورت وجود) | بلی🗆 | خیر🗆 | بلی🗆 | خیر🗆 |  |
| 10-تعهد سوگندنامه مسئول فني و مدير عامل | بلی🗆 | خیر🗆 | بلی🗆 | خیر🗆 |  |
| 11-گزارشات شش ماهه عملكرد مسئول فني (در صورت تمديد) | بلی🗆 | خیر🗆 | بلی🗆 | خیر🗆 |  |
| 12-تصاوير مدارك آموزشي و بازآموزي (در صورت تمديد) | بلی🗆 | خیر🗆 | بلی🗆 | خیر🗆 |  |
| \*\*\*ارائه **اصل مدارک** جهت رؤیت و تأیید توسط کارشناس الزامی است. |

|  |  |
| --- | --- |
| **با توجه به بررسی اولیه مدارک تحویلی فوق تکمیل است.****تاریخ و امضا کارشناس:**  | **تاریخ اعلام نواقص:****تاریخ دریافت مدارک تکمیلی:** |
| **تاریخ و شماره ثبت درخواست دبیرخانه:** **تاریخ بررسی توسط واحد صدور پروانه:** |  **تاریخ کمیته:****تاریخ صدور پروانه:**  |