**چک­لیست درخواست صدور/ تمدید پروانه مسئول­فنی شرکتهای پخش آرایشی و بهداشتی** کد مدرک: F-256-01

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1) مشخصات شرکت پخش: ( نام شرکت/ نام و نام خانوادگی مدیرعامل ):** | | | | | | |
| **زمینه فعالیت: غذایی⃝ آرایشی - بهداشتی⃝ غذایی- آرایشی و بهداشتی ⃝** | | | | | | |
| شماره تلفن و نمابر شرکت : | | آدرس شرکت : | | | | |
| **2) مشخصات** **مسئول فنی:** نام و نام­خانوادگی: | | رشته تحصیلی: | | | | |
| **3- مدارک لازم:** | **کارشناس واحد** | | | **کارشناس صدور پروانه** | | **توضیحات** |
| 1- فرم معرفی مسئول فنی (فرم شمارهF-257-00) | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 2- فرم تعهد مسئول فنی ( فرم شماره F-247-00) | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 2- تصویر صفحات شناسنامه و كارت ملي | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 3- تصوير آخرين مدرك تحصيلي (کپی برابر اصل) | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 4-گواهی عدم سو پیشینه موثر | 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 | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 6- تصویر کارت فعالیت ممهور به مهر و امضاء مدیر عامل و مسئول فنی و درج مدت قرارداد (حداقل یکسال) | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 7- کد رهگیری پرداخت هزینه صدور پروانه از طریق سامانه TTAC |  | |  |  |  |  |
| 7- عکس4\*3( 3 قطعه پشت نویسی شده) | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 8- اصل پروانه مسئول فنی قبلي + استعفاء | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 9-تصاوير گواهی طی دوره آموزشي توجیهی، GDP، GSP | 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:** |