**چک­لیست درخواست صدور پروانه مسئول­فنی آرایشی و بهداشتی** کد مدرک:F-283-01

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **نام واحد تولیدی:** | | | | | | |
| شماره تلفن کارخانه: | | نمابر: | | | | |
| **2) مشخصات** **مسئول فنی:** نام و نام­خانوادگی: | | رشته تحصیلی: | | | | |
| **اولویت رشته تحصیلی براساس چارت: 1🗆 2🗆 ندارد🗆** | | **شماره همراه: مسئول فنی:** | | | | |
| **3- مدارک لازم:** | **کارشناس واحد** | | | **کارشناس صدور پروانه** | | **توضیحات** |
| 1- فرم معرفی با مهر و امضای مدیر عامل به شماره f-204-02 | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 2- تصویر کارت فعالیت ممهور به مهر و امضاء مدیر عامل و مسئول فنی و درج مدت قرارداد (حداقل یکسال) | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 3- تصویر صفحات شناسنامه | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 4- تصویر کارت ملی | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 5- تصویر مدرک تحصیلی مرتبط (مطابق چارت) | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 6- تصویر كارت پايان خدمت يا معافيت دائم براي متقاضيان مرد | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 7- تصویر کد ثبت منبع واحد تولیدی | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 8- استعفا مسئول فنی قبلی | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 9- اصل پروانه مسئول فنی قبلی | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 10- عکس 3\*4 با زمینه روشن ( 3 قطعه پشت نویسی شده) | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 11- تصویر قرارداد منعقده مابین مسئول فنی و مدیر عامل ( ساعت کاری و مدت قرارداد مشخص باشد) | بلی  🗆 | | خیر  🗆 | بلی  🗆 | خیر  🗆 |  |
| 12- تصویر پرداخت تعرفه از سامانه TTAC | 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:** |