|  |
| --- |
| پیوست شماره 2- چک لیست مدارک درخواست صدور پروانه های بهداشتی محصولات فرآیند شده آرایشی و بهداشتی (واردتی ) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) مشخصات درخواست کننده: | نام شرکت: | | نام و نام خانوادگی مدیر عامل: |
| شماره تلفن / نمابر: | آدرس پستی شرکت: | | آدرس پستی انبار / انبارهای شرکت: |
| مشخصات مسئول فنی: | نام و نام خانوادگی: | | رشته و مدرک تحصیلی: |
| آدرس: | شماره تماس: | | E-mail: |
| نام کارخانه تولید کننده : | کشور : | | تاریخ تحویل مدارک : |
| 2)مدارک ضمیمه | متقاضی | تحویل گیرنده | توضیحات |
| درخواست کتبی وارد کننده برای ثبت منبع | □بلی □ خیر | □بلی □ خیر |  |
| تصاویر اساسنامه و آگهی تاسیس در روزنامه رسمی و آگهی آخرین تغییرات شرکت در روزنامه رسمی | □بلی □ خیر | □بلی □ خیر |  |
| اصل ترجمه رسمی دادگستری نامه نمایندگی با تائید سفارت جمهوری اسلامی ایران از کشور مبداء | □بلی □ خیر | □بلی □ خیر |  |
| تصویر تائیدیه شرایط فنی و بهداشتی صادره از این اداره کل | □بلی □ خیر | □بلی □ خیر |  |
| گواهی فروش آزاد صادره از مقام ذیصلاح و سفارت جمهوری اسلامی ایران | □بلی □ خیر | □بلی □ خیر |  |
| فرم تکمیل شده فهرست محصولات فرآیند شده وارداتی آرایشی و بهداشتی | □بلی □ خیر | □بلی □ خیر |  |
| مشخصات محصولات شامل فرمولاسیون ، ویژگی های فیزیکی ،شیمیایی ، میکروبی ، در سر برگ تولید کننده یا صاحب برند به شرح مندرج در دستورالعمل | □بلی □ خیر | □بلی □ خیر |  |
| ارائه یک نمونه از هر محصول مورد درخواست جهت بررسی | □بلی □ خیر | □بلی □ خیر |  |
| طرح برچسب پیشنهادی | □بلی □ خیر | □بلی □ خیر |  |
| تعهد نامه محضری تقبل مسئولیت محصولات فرآیند شده | □بلی □ خیر | □بلی □ خیر |  |
| پروانه مسئول فنی معتبر | □بلی □ خیر | □بلی □ خیر |  |
| تعهد نامه GTIN | □بلی □ خیر | □بلی □ خیر |  |
| تعهد نامه تعمیق برنامه تولید در داخل کشور | □بلی □ خیر | □بلی □ خیر |  |
| کلیه موارد مطابق دستور العمل ......... در ........ برگ تحویل و مورد تایید اینجانب ............ مدیر عامل/مسئول فنی شرکت.......... بوده و تمام مسئولیت و تبعات حقوقی ناشی از ارائه اطلاعات و مدارک ناقص و غلط را به صورت کامل می پذیرم. تاریخ: مهر و امضاء : | | | |
| کلیه موارد مطابق دستور العمل ......... در ........ برگ تحویل و مورد تایید اینجانب ............................................. کارشناس ثبت پرونده و مدارک می باشد.  تاریخ: امضاء | | | |