|  |
| --- |
| 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 |