



نحوه تهیه و ارائه پیش نویس

به اطلاع می رساند ، به منظور تسریع در روند صدور پروانه ها ، ضروری است پیش نویس آنها ، همراه با سایر مدارک، ارائه گردد. فرم خام پروانه مربوطه را بر اساس اطلاعات سه برگی و مدارک مربوط، کامل نموده و در قالب یک لوح فشرده، به اداره نظارت تحویل نمایید. بدیهی است عواقب عدم ارائه پیش نویس مطابق فرمت زیر، به عهده مسئول فنی می باشد.

پیش نویس می بایست:

۱. در قالب فایل word تهیه شود.
 ۲. از فونت B Nazanin با سایز ۱۱ استفاده شود.
 ۳. هیچ یک از حروف و اعدادی که تایپ می شوند، Bold نباشند.
 ۴. مشخصات بسته بندی :
- نمونه (محصول آرایشی و بهداشتی): تیوب های پلی اتیلن، ظروف PET و شیشه ای، ساشه آلومینیومی با گرید بهداشتی در حجم های : $5 \pm (95, 50, 25, 5)$ و $4 \pm (350, 300, 250, 200, 150, 100)$ و $3 \pm (950, 900, 800, 700, 600, 400, 500)$ میلی لیتر
- جهت محصولات غذایی ذکر محدوده لازم نیست.**
- به بازه های زیر دقت کنید:
- $$5 \pm (100 - 400) - 4 \pm (100 - 400) - 3 \pm (100 - 400) - 2 \pm (100 - 400) - 1 \pm (4000)$$
- اگر وزن را ذکر می کنید، به جای عبارت " در حجم های "، از عبارت " در اوزان "، استفاده کنید.
 - حتما عبارت " با گرید بهداشتی " را ذکر کنید.
۵. شماره پروانه تاسیس و بهره برداری به ترتیب زیر ذکر شود:
- شماره پروانه بهره برداری بهداشت- شماره دبیر خانه پروانه بهره برداری بهداشت
- نمونه: ۸۸۱۲۳۴۵-۱۳۵۶
۶. ترکیبات فرمولاسیون، به ترتیب از بیشترین به کمترین درصد، تایپ شوند. (این موضوع را هنگام تهیه سه برگی ها نیز رعایت نمایید.)
۷. آخرین ماده ای که در فرمولاسیون ذکر می شود، ماده ای باشد که فرمولاسیون با آن بسته می شود. و روبروی آن ، ذیل ستون درصد، عبارت " تا صد "، درج گردد.
۸. در صورتی که درخواست ، اصلاح و/یا تمدید می باشد، مربع مربوطه ضربدر زده شده و شماره دبیر خانه و تاریخ پروانه ساخت قبلی ، در محل های مربوطه درج گردد.
۹. مبلغ واریز شده، شماره و تاریخ فیش واریزی ، در قسمت مربوطه قید گردد.