

## مدارک لازم جهت صدور پروانه مسئول فنی داروخانه

- ۱- معرفی نامه مسئول فنی با مهر و امضا موسس در سر برگ داروخانه با ذکر تاریخ شروع به کار مسئول فنی
- ۲- استعفانامه مسئول فنی قبلی داروخانه با ذکر تاریخ
- ۳- اصل پروانه مسئول فنی قبلی
- ۴- تصویر پروانه دائم داروسازی مسئول فنی جدید
- ۵- تصویر شناسنامه مسئول فنی جدید
- ۶- تصویر کارت ملی مسئول فنی جدید
- ۷- تصویر کارت پایان خدمت مسئول فنی جدید
- ۸- تکمیل فرم قرارداد انجمن داروسازان بین موسس و مسئول فنی با مهر و امضا انجمن داروسازان ( در صورتیکه مسئول فنی ، موسس نیز باشد نیازی به این قرارداد ندارد.)
- ۹- تکمیل فرم شماره ۶ ( فرم معرفی مسئول فنی )
- ۱۰- تکمیل فرم تعهد نامه مسئول فنی داروخانه
- ۱۱- اصل گواهی تشخیص صلاحیت مسئول فنی جدید ( در صورت نداشتن این گواهی ارائه رای کمیسیون مسئول فنی )
- ۱۲- واریز فیش بانکی به مبلغ ۳۱۰۰۰۰ ریال ( جهت تهران ) به شماره حساب ۲۱۷۳۳۱۹۰۱۱۰۰۸ ( سیبا ) نزد بانک ملی شعبه شهرک قدس تهران به نام خزانه داری کل غذا و دارو + تصویر
- ۱۳- واریز فیش بانکی به مبلغ ۲۲۰۰۰۰ ریال ( جهت شهرستان ) به شماره حساب ۲۱۷۳۳۱۹۰۱۱۰۰۸ ( سیبا ) نزد بانک ملی شعبه شهرک قدس تهران به نام خزانه داری کل غذا و دارو + تصویر
- ۱۴- یک قطعه عکس ۴\*۳
- ۱۵- تصویر گواهی نهائی بازآموزی مسئول فنی جدید ( در صورتیکه از زمان فارغ التحصیلی مدت ۵ سال گذشته باشد در غیر اینصورت ارائه تصویر گواهی پایان طرح الزامی است . )
- ۱۶- تصویر پروانه دائم داروسازی ، کارت ملی و شناسنامه موسس داروخانه  
حضور موسس به همراه مسئول فنی هنگام ارائه مدارک الزامی است .