

MERKBLATT

Beantragung einer Erlaubnis zum Betrieb einer Apotheke, ggf. mit bis zu drei Filialapotheken, nach § 1 Apothekengesetz

I. Grundlegende Rechtsvorschriften (in jeweils gültiger Fassung)

- a. Gesetz über das Apothekenwesen (Apothekengesetz-ApoG)
- b. Verordnung über den Betrieb von Apotheken (Apothekenbetriebsordnung-ApBetrO)

II. Antragstellung

Zur Vereinfachung des Verfahrens wird die persönliche Antragstellung in unseren Diensträumen erbeten (vorherige telefonische Terminabsprache).

III. Allgemeine Hinweise

Der Antrag sollte mindestens 8-10 Wochen vor dem gewünschten Erlaubnisternin vorgelegt werden.

Vorsorglich wird auf die Vorschrift des § 23 ApoG hingewiesen, wonach das Betreiben einer Apotheke ohne die dafür erforderliche Erlaubnis eine Straftat darstellt.

Die Erteilung der Erlaubnis ist gemäß der Allgemeinen Verwaltungsgebührenordnung (AVerw-GebO NRW) in geltender Fassung gebührenpflichtig:

Entscheidung über die Erlaubnis zum Betrieb einer oder mehrerer öffentlicher Apotheken (Tarifstelle 10.4.1): Gebührenrahmen 250 – 3.500,- €.

Bei der Festsetzung der Gebühr werden gem. § 9 AVerwGebO NRW der mit der Amtshandlung verbundene Verwaltungsaufwand sowie die Bedeutung und der wirtschaftliche Wert der Amtshandlung für den Gebührenschuldner berücksichtigt.

IV. Erforderliche Unterlagen

1. **Antrag** (schriftlich, formlos)
2. **Lebenslauf** (tabellarisch zur Person, Ausbildung, berufliche Tätigkeiten)
3. **Staatsangehörigkeitsnachweis** in der Regel durch Personalausweis, Reisepass, in Ausnahmefällen durch Staatsangehörigkeitsausweis
4. **Approbationsurkunde** über die deutsche Approbation (ggf. auch **Promotionsurkunde**)
5. **Amtliches Führungszeugnis** zur Vorlage bei einer Behörde, Zweck „Apothekenbetriebserlaubnis“
6. **Bescheinigung der Apothekerkammer** nach § 6 Abs. 1 Nr. 11 Heilberufsgesetz in Hinblick auf die erforderliche Zuverlässigkeit
7. **Ärztliches Attest** („nicht in gesundheitlicher Hinsicht ungeeignet, eine Apotheke ordnungsgemäß zu leiten“)
8. **Eidesstattliche Versicherung** zu § 2 Abs. 1 Nr. 5. Diese kann wahlweise bei einem Notar oder auch durch die Amtsapothekerin zur Niederschrift aufgenommen werden

9. **Schriftliche Erklärungen** zu § 2 Abs. 1 Nr. 2, 4 und 8 ApoG (Vordruck wird im Rahmen des Erlaubnisverfahrens zur Verfügung gestellt)
10. **Zeichnungen** 2-fach, Maßstab 1:50, aller zur Apotheke gehörenden Räume/Bereiche mit Angaben zur Lage, Größe, Funktion und Einrichtung (einschließl. Installationen, z.B. Laborspüle) gem. § 4 ApBetrO. Für bestehende Apotheken können ggf. in der Aktenlage vorhandene Zeichnungen herangezogen werden
11. **Bauaufsichtlich genehmigter Bauplan bzw. Nutzungsänderungsgenehmigung** (bei Neugründung einer Apotheke oder bei Übernahme einer Apotheke, sofern sich Änderungen in Hinblick auf die letzte Erlaubniserteilung ergeben haben)
12. **Ggf. ergänzende Erläuterungen:**
 - a. Darstellung des barrierefreien Zugangs zur Offizin von den öffentlichen Verkehrsflächen;
 - b. Maßnahmen zur Wahrung der Vertraulichkeit der Beratung an den Abgabepunkten;
 - c. Maßnahmen zur Einhaltung der Lagertemperaturen, insbesondere bei Belieferung außerhalb der Geschäftszeiten;
 - d. Vorhaben und Abläufe zu Tätigkeiten gemäß §§ 34 und 35 ApBetrO
13. **Mietvertrag** über die Apothekenräume, bei Untermietvertrag auch Hauptmietvertrag oder Grundbuchauszug über die Apothekenräume bei Eigentum
14. **Einrichtungsverträge** (bei neuen Apotheken) und **sonstige die Apotheke betreffende Verträge**
15. **Kaufverträge oder sonstige Eigentumsübertragungen** (z.B. Erbschein, Schenkung o. ä.) bei Inhaberwechsel
16. Ggf. **Finanzierungsplan/Finanzierungsverträge**
17. **Verzichtserklärungen auf Betriebserlaubnisse** gem. § 3 ApoG je nach Einzelfall
18. Ggf. **Pachtvertrag**
19. Ggf. **Verpachtungsbegründung/Verpachtungsberechtigung** (Angaben und ggf. Nachweise durch den Verpächter)
20. Ggf. **OHG-Vertrag**
21. für **Filialapotheken** Benennung eines Verantwortlichen, Vorlage der Unterlagen zu Nr. 4, 5 und 6 sowie persönliche Erklärung der Filialleitung (Vordruck wird im Rahmen des Erlaubnisverfahrens zur Verfügung gestellt)

Die Vorlage der Urkunden und Verträge erbitten wir in Original und Kopie.

Im Zuge der Bearbeitung des Erlaubnisanspruches kann die Vorlage weiterer Unterlagen erforderlich werden. Eine abschließende Bearbeitung ist erst bei Vollständigkeit der notwendigen Unterlagen möglich.

Ansprechpartner:

Sandra Pflanz
Gesundheitsamt Unna
Platanenallee 16
59423 Unna

Tel: 02303 27-1229