

Merkblatt zur Erteilung einer Apothekenbetriebserlaubnis für eine Apotheke (§ 2 Absätze 1-3 des Apothekengesetzes- ApoG)

Senden Sie bitte die aufgeführten Unterlagen an folgende Adresse:

Kreis Herford

-Gesundheit-

Frau Schröter

Amtshausstraße 2

32051 Herford

1. Formloser Antrag (Muster s. Anlage 1)
2. Amtlich beglaubigte Kopie des Personalausweises / Reisepasses zum Nachweis der Staatsangehörigkeit (§ 2 Abs. 1 Nr. 1 ApoG)
3. Erklärung der Antragstellerin / des Antragstellers gemäß der Anlage 2 zur Prüfung der Voraussetzungen nach § 2 Abs. 1 Nr. 2, 4 und 8 ApoG
4. Tabellarischer Lebenslauf mit Angaben über Ausbildung und bisherige berufliche Tätigkeiten
5. Amtlich beglaubigte Kopie der deutschen Approbationsurkunde (§ 2 Abs. 1 Nr. 3 ApoG)
6. Beschäftigungsnachweis nach der Approbation, insbesondere während der letzten zwei Jahre mit Angabe der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit (§ 2 Abs. 3 ApoG)
7. Amtliches Führungszeugnis (Belegart 0; Verwendungszweck: „Erteilung einer Apothekenbetriebserlaubnis“), (§ 2 Abs. 1 Nr. 4 ApoG)
8. Eine aktuelle ärztliche Bescheinigung aus der hervorgeht, dass Sie nicht in gesundheitlicher Hinsicht ungeeignet sind, eine Apotheke ordnungsgemäß zu leiten (§ 2 Abs. 1 Nr. 7 ApoG) (Muster s. Anlage 3)
9. Eidesstattliche Versicherung, dass keine Vereinbarungen getroffen wurden, die gegen § 8 Satz 2, § 9 Abs. 1, § 10 oder 11 ApoG verstoßen (§ 2 Abs. 1 Nr. 5 ApoG). Zum Zeitpunkt der Abgabe der eidesstattlichen Versicherung müssen bereits alle apothekenrelevanten Verträge und Vereinbarungen unterzeichnet sein (Muster s. Anlage 4)
10. Bescheinigung der Apothekerkammer nach § 6 Abs. 1 Nr. 11 Heilberufsgesetz
11. Angabe der Öffnungszeiten der Apotheke und Auflistung des Apothekenpersonals mit Angabe der beruflichen Qualifikation und der wöchentlichen Arbeitszeit
12. Nachweis über den Betrieb eines Qualitätsmanagementsystems nach § 2 a ApBetrO
13. Nachweis der Verfügungsgewalt der Antragstellerin / des Antragstellers über die nach der ApBetrO vorgeschriebenen Räume ( § 2 Abs. 1 Nr. 6 ApoG)
  - 13.1. Miet-/Pachtvertrag oder Eigentumsnachweis in Form eines Kauf- oder Schenkungsvertrages, des Erbscheins oder des Grundbuchauszuges. Im Falle eines Untermietverhältnisses ist auch der Hauptmietvertrag vorzulegen.
  - 13.2. Grundrisszeichnung / Einrichtungsplan der einzelnen Apothekenbetriebsräume mit Angabe der Quadratmetergrößen im Maßstab 1:50 oder 1:100, aus dem die Lage, die Einrichtung sowie die Funktionsbezeichnungen der einzelnen Apothekenbetriebsräume ersichtlich sind. Diese Unterlagen sind nur dann erforderlich, wenn es sich um die Neugründung einer Apotheke, die Übernahme der Apotheke nach Umbau

- oder Veränderung der Apothekenbetriebsräume handelt. In diesem Fall sind auch die Bau- / Nutzungsänderungsgenehmigung vorzulegen
- 13.3. Werden bestehende Apothekenbetriebsräume in unveränderter Form übernommen, genügt eine schriftliche Bestätigung durch die Antragstellerin / den Antragsteller, dass die Apothekenbetriebsräume der \_\_\_-Apotheke im Rahmen dieses Erlaubnisverfahrens unverändert übernommen werden.
  - 13.4. Verträge über den Erwerb der Einrichtung und Ausrüstung der Betriebsräume sowie des Warenlagers
  14. Ausfertigung des OHG- oder GbR-Vertrages (im Original), wenn die Apotheke in Form einer Offenen Handelsgesellschaft oder Gesellschaft bürgerlichen Rechts betrieben werden soll (§ 2 Abs. 1 Nr. 5 ApoG). Die persönlichen Unterlagen einschließlich des Antrages sind von jeder / jedem Gesellschafter/in vorzulegen.
  15. Kurze tabellarische Aufstellung der anfallenden Kosten sowie Angaben zur Finanzierung (Kreditverträge, Zahlungsbelege, Buchungsbelege etc.)

Alle Unterlagen (außer Grundrisszeichnung / Einrichtungsplan 3-fach) sind in 2-facher Ausfertigung / Kopie einzureichen. Verträge und Urkunden sind im Original oder amtlich beglaubigter Kopie vorzulegen.

Die Antragsunterlagen sollten spätestens 6 – 8 Wochen vor der Eröffnung / Übernahme komplett vorliegen. Die Bearbeitung des Antrags kann erst erfolgen, wenn alle Unterlagen vollständig sind. Im Einzelfall können weitere Unterlagen notwendig werden, die dann individuell angefordert werden.

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte tel. an das Gesundheitsamt, Frau Schröter (Tel. 05221/132136) oder per E-Mail an [b.schroeter@kreis-herford.de](mailto:b.schroeter@kreis-herford.de).