

# Liste der Unterlagen zur Erteilung einer Apothekenbetriebslaubnis

## Unterlagen zur Person des Antragstellers/der Antragstellerin:

- von der Antragstellerin/dem Antragsteller unterschriebener, formloser Antrag mit Name und Anschrift der Apotheke(n)
- Bundespersonalausweis/ Reisepass bzw. die Staatsangehörigkeitsurkunde \*
- Approbationsurkunde\*
- Beschäftigungsnachweis nach der Approbation, insbesondere aber bezüglich der Tätigkeit(en) während der letzten zwei Jahre
- amtliches Führungszeugnis der Belegart „O“/ Verwendungszweck: „Gesundheitsamt/ Apothekenbetriebslaubnis“ - bei Vorlage nicht älter als einen Monat
- Stellungnahme zur Zuverlässigkeit - ausgestellt von der zuständigen Apothekerkammer
- ärztliche Bescheinigung mit dem Wortlaut des § 2 ApoG - bei Vorlage nicht älter als sechs Monate
- unterschriebene Erklärung gemäß § 2 ApoG  
(siehe hierzu die vorbereitete Anlage *“Erklärung zum Antrag ...“*)
- eidesstattlichen Versicherung, dass keine Vereinbarungen getroffen wurden, die gegen § 8 Satz 2, § 9 Abs. 1, § 10 oder § 11 ApoG verstoßen.  
(wahlweise: *notarielle Beglaubigung oder Abgabe vor der Amtsapothekerin*)
- sofern zutreffend: Gesellschaftsvertrag (OHG) \*
- alle weiteren Verträge, die mit der Einrichtung und dem Betrieb der Apotheke in Zusammenhang stehen. \*

## Unterlagen zu Apothekenräumen und -ausstattung:

- Nachweis der Verfügbarkeit der erforderlichen Apothekenbetriebsräume (z.B. Mietvertrag, Kaufvertrag, Auszug aus dem Grundbuch...) \*
- Finanzierungsbestätigung
- bauaufsichtlich genehmigter Bauplan der Apothekenbetriebsräume mit Angabe der m<sup>2</sup>Größen, möglichst mit Einrichtungsplan (in zweifacher Ausführung)
- Nutzungsänderungsgenehmigung bei Neugründung oder Umzug in bis dahin anderweitig genutzte Räumlichkeiten \*
- Nachweis über einen öffentlichen und barrierefreien Zugang zur Offizin und zur Notdienstanlage (z.B. anhand eines Umgebungs-/ Lageplanes) \*
- bei Übernahme einer bereits bestehenden Apotheke: Übertragungsvertrag (Kauf-, Pacht- oder Erbvertrag) \*

Des Weiteren sind folgende **Erklärungen** schriftlich abzugeben:

- Erklärung, wie die Vertraulichkeit der Beratung am Ort der Arzneimittelabgabe im Sinne des § 4 Abs. 2a der Apothekenbetriebsordnung sichergestellt wird
- Erklärung über die Sicherstellung einer Lagertemperatur < 25°C in den Bereichen Offizin, Lager, Rezeptur und Anlieferschleuse (falls vorhanden)
- Erklärung zu den erforderlichen Geräten der Rezepturausstattung, insbesondere zur Herstellung von sterilen Arzneimitteln
- Erklärung zu den Prüfgeräten/ Prüfmitteln der Laborausstattung
- Erklärung zum Qualitätsmanagementsystem (QMS)

Für die Gründung einer **Filialapotheke** gem. § 2 Abs. 4 und 5 des ApoG sind zusätzlich folgende Unterlagen erforderlich:

- Benennung der/des Verantwortlichen für die Filialapotheke/n
- Kopie des Nachweises der Approbation der/des Verantwortlichen
- Kopie des Personalausweises, bzw. des Staatsangehörigenausweises der/des Benannten
- Arbeits-/Filialleitervertrag \*

➤ **Bitte beachten Sie, dass zum Zeitpunkt einer Abnahmebesichtigung die Apotheke vollständig betriebsbereit sein muss.**

➤ **Bitte berücksichtigen Sie, dass für die Erteilung einer Betriebserlaubnis - insbesondere bei einer Erlaubnis, die eine Zusammenarbeit mit anderen Behörden erfordert - eine ausreichende Vorlaufzeit erforderlich ist.**

Bei Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

**Stadt Bochum, Gesundheitsamt, Apothekenaufsicht, Westring 28/30, 44787 Bochum**

**Amtsapothekerin**

**Frau Pixberg ☎ 0234 / 910 - 3258**

**Frau Biermann ☎ 0234 / 910 - 3292**

**Sachbearbeitung**

**Frau Korte ☎ 0234 / 910 - 3227**

**Frau Meister ☎ 0234 / 910 - 3259**

**Frau Stahl ☎ 0234 / 910 - 3228**

**FAX 0234 / 910 - 1151 oder Email ✉ amt53-arzneimittelwesen@bochum.de**

\* **Es ist ausreichend, wenn bei der Apothekenaufsicht jeweils eine Kopie der genannten Dokumente/Verträge usw. eingereicht wird und die Originale vorübergehend zur Ansicht überlassen werden.**