

## **TRYB POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO W SPRAWIE O UDZIELENIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE PUNKTU APTECZNEGO**

1. Złożenie wniosku o udzielenie zezwolenia na prowadzenie punktu aptecznego wraz z kompletem wymaganych dokumentów (**Załącznik nr 1, Załącznik 2 lub 3**) stanowi podstawę do wszczęcia postępowania administracyjnego.  
Ustawowy termin wydania zezwolenia wynosi 30 dni.  
Dokumenty należy złożyć w oryginale w siedzibie Inspektoratu.  
W przypadku dostarczenia kopii dokumentów należy je poświadczyc **notarialnie** za zgodność z oryginałem.
2. Po zapoznaniu się ze złożoną dokumentacją i jej ocenie następuje wizja lokalu przeznaczonego na punkt apteczny, której celem jest potwierdzenie zgodności z przedstawionym planem technicznym. Termin udostępnienia lokalu do oględzin proponuje strona (**Załącznik 4**).  
Dokładny termin uzgadniany jest telefonicznie.
3. W trakcie przeprowadzania oględzin lokalu sporządzany jest protokół, który jest podstawą do wydania stosownej opinii o lokalu.
4. W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych wyjaśnień i dokumentów w zakresie objętym niniejszym postępowaniem, PWIF wzywa stronę do jej uzupełnienia lub poprawienia.  
Ustawowy termin ulega wówczas przedłużeniu do czasu dostarczenia niezbędnej dokumentacji.
5. Tok postępowania administracyjnego kończy wydanie zezwolenia na prowadzenie punktu aptecznego, bądź odmowa jego wydania. Odbiór zezwolenia odbywa się osobiście w siedzibie Inspektoratu po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu.
6. Podstawą do odebrania zezwolenia jest dokonanie opłaty w wysokości **1800 zł** na konto  
Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Gdańsku  
ul. Na Stoku 50, 80-874 Gdańsk  
**25 1010 1140 0159 7422 3100 0000**
7. Z chwilą odbioru zezwolenia, strona informuje PWIF o planowanym terminie uruchomienia punktu aptecznego. Dokładny termin ustalany jest telefonicznie.
8. Inspektor farmaceutyczny przeprowadza w dniu uruchomienia punktu aptecznego pierwszą kontrolę doraźną celem potwierdzenia prawidłowości jego przygotowania do podjęcia czynności. Z czynności kontrolnych sporządza protokół uruchomienia punktu aptecznego.

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz.U. z 2008 r. Nr 45, poz. 271).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. Nr. 225, poz. 1635).
4. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095).
5. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 10 stycznia 2003 r. w sprawie kwalifikacji osób wydających produkty lecznicze w placówkach obrotu pozaaptecznego, a także wymogów, jakim powinien odpowiadać lokal i wyposażenie tych placówek oraz punktów aptecznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 23, poz. 196).