

## معاملة ترخيص مستودع أدوية

### ❖ الأوراق الثبوتية التي يحضرها صاحب المستودع:

١. كلاسور .
٢. سجل تجاري مصدق أصولاً مدون عليه اسم المستودع بشكل واضح وصريح ومدة صلاحيته سنة ورقم العقار المرخص عليه المستودع وعبارة مستودع أدوية.
٣. وثيقة رسمية تثبت الملكية أو عقد إيجار لمدة تتناسب مع مدة منح الترخيص حتى ثلاث سنوات ويمكن ان تكون سنة وتجدد تلقائياً حتى ثلاث سنوات أو عقد شراكة أصولي.
٤. هوية شخصية.
٥. قائمة بأسماء الموزعين المعتمدين بدون ختم من المستودع (تختم بختم المستودع بعد الحصول على الترخيص من وزارة الصحة -السجلات) .
٦. عقد إدارة فنية بين صاحب المستودع والمدير الفني لمدة تتناسب مع مدة الترخيص مصدقة عند كاتب العدل و الشؤون الاجتماعية والعمل.
٧. مخططات هندسية نسختين مصدقة من نقابة المهندسين وارد فيه مالك المستودع ورقم العقار والمساحة واسم المستودع).
٨. وثيقة لا حكم عليه.
٩. طلب مقدم من صاحب المستودع يقدم لدى مديرية الصحة ماعدا مديرية صحة دمشق ومديرية صحة ريف دمشق يقدم الطلب في مركز خدمة المواطن.
١٠. ضبط كشف اللجنة المختصة من مديرية الصحة مدون عليه رقم العقار والمساحة بحيث تطابق المساحة على المخطط الهندسي مهوور بختم مديرية الصحة وتوقيع مدير الصحة .
١١. إيصالات الترخيص/٢٥٠٠٠٠٠ل.س رسم الترخيص -١٠٠٠ل.س رسم الطابع).

### ❖ الأوراق الثبوتية التي يحضرها المدير الفني:

١. صورة شخصية عدد ١ تلتصق على الترخيص.
٢. طابع نقابة بقيمة ( ١٠٠ ل س ) عدد ( ٥ )
٣. بيان وضع عسكري أو صورة عن دفتر العلم.
٤. وثيقة نقابية لنفس العام التي سدد فيه للصيدلاني رسومه النقابية السنوية (يذكر فيها للحصول على أذن إدارة فنية في المستودع )
٥. هوية شخصية.
٦. بيان يوضح آخر وضع له في الجهة التي كان يعمل لديها.
٧. وثيقة غير موظف
٨. وثيقة لاحكم عليه للمدير الفني.
٩. صورة الهوية الشخصية .
١٠. طلب مقدم من المدير الفني يقدم لدى مديرية الصحة مهوور بخاتم سجل المديرية باستثناء محافظة دمشق وريف دمشق يقدم الطلب في مركز خدمة المواطن.
١١. صورة مصدقة عن الترخيص الدائم
١٢. تعهد خطي بالتفرغ الكامل في المستودع .

مركز خدمة المواطن التخصصي الأول  
رقم المعاملة:  
تاريخ المعاملة:



الجمهورية العربية السورية  
وزارة الصحة  
مديرية مراكز خدمة المواطن

إلى مديرية مراكز خدمة المواطن  
استمارة طلب تسجيل صاحب المستودع

اسم الأم										اسم الأب										النسبة										مقدم الطلب																			
الرقم الوطني										الجنسية لغير السوري										قيد النفوس										تاريخ الولادة										مكان الولادة									
الجوال										الهاتف الأرضي										البريد الإلكتروني																													
أرجو الموافقة على فتح مستودع ..... للأدوية الكائن في..... محافظة.....منطقة عقارية.....عقار رقم..... وأتعهد بأن أتقيد بالقوانين الناظمة النافذة والتي أطلعت عليها بخصوص فتح مستودع أدوية.																																																	

اسم موظف المكتب الأمامي:

الاسم الثلاثي لمقدم الطلب:

التوقيع:

التوقيع بصحة المعلومات والمرفقات

التاريخ: م / /

OK	الأوراق المطلوبة من المدير الفني	ok	الأوراق المطلوبة من صاحب المستودع
	٢. صورة شخصية عدد (١) تلصق على الترخيص.		١. كلاسور .
	٤. بيان وضع عسكري أو صورة عن دفتر العلم.		٣. سجل تجاري مصدق أصولاً مدون عليه اسم المستودع بشكل واضح وصريح ومدة صلاحيته سنة ورقم العقار المرخص عليه المستودع وعبارة مستودع أدوية.
	٦. طلب مقدم من المدير الفني يقدم لدى مديرية الصحة ممهور بخاتم سجل المديرية باستثناء محافظة دمشق وريف دمشق يقدم الطلب في مركز خدمة المواطن. (الاستمارة)		٥. وثيقة رسمية تثبت الملكية أو عقد إيجار لمدة تتناسب مع مدة منح الترخيص حتى ثلاث سنوات ويمكن ان تكون سنة وتجدد تلقائياً حتى ثلاث سنوات أو عقد شراكة أصولي.
	٨. صورة الهوية الشخصية.		٧. صورة الهوية الشخصية.
	١٠. بيان يوضح آخر وضع له في الجهة التي كان يعمل لديها.		٩. قائمة بأسماء الموزعين المعتمدين بدون ختم من المستودع (تختم بختم المستودع بعد الحصول على الترخيص من وزارة الصحة -السجلات) .
	١٢. تعهد خطي بالتفرغ الكامل في المستودع.		١١. عقد إدارة فنية بين صاحب المستودع والمدير الفني لمدة تتناسب مع مدة الترخيص مصدقة عند كاتب العدل و الشؤون الاجتماعية والعمل.
	١٤. وثيقة لا حكم عليه للمدير الفني		١٣. مخططات هندسية نسختين مصدقة من نقابة المهندسين و ارد فيه مالك المستودع ورقم العقار والمساحة واسم المستودع).
	١٦. وثيقة غير موظف.		١٥. وثيقة لاحكم عليه لصاحب المستودع.
	١٧. وثيقة نقابية للسنة نفسها		١٧. طلب مقدم من صاحب المستودع يقدم لدى مديرية الصحة ماعدا مديرية صحة دمشق ومديرية صحة ريف دمشق يقدم الطلب في مركز خدمة المواطن(الاستمارة).
	١٨. صورة مصدقة عن الترخيص الدائم .		١٨. ضبط كشف اللجنة المختصة من مديرية الصحة مدون عليه رقم العقار والمساحة بحيث تطابق المساحة على المخطط الهندسي ممهور بختم مديرية الصحة وتوقيع مدير الصحة .
			١٩. إيصالات الترخيص/٢٥٠٠٠٠٠ل.س رسم الترخيص - ١٠٠٠ل.س رسم الطابع).

اسم موظف المكتب الأمامي:

الاسم الثلاثي لمقدم الطلب:

التوقيع:

التوقيع بصحة المعلومات والمرفات

التاريخ: / / م





إلى مديرية مراكز خدمة المواطن

تعهد خطي من المدير الفني

أنا الموقع أدناه:

اسم الأب	اسم الأم	النسبة	الاسم

الرقم الوطني	الجنسية لغير السوري	قيد النفوس	تاريخ الولادة	مكان الولادة

إنني أتعهد بأن أفرغ كاملاً للعمل في \_\_\_\_\_  
 وإنني غير موظف أو عامل أو متعاقد مع أي جهة (خاصة أو عامة)  
 وإنني أعتبر نفسي متعهد مسؤول عن صحة ما جاء في تعهدي وأحمل كافة التبعات  
 القانونية من جراء ظهور ما يغاير الحقيقة

اسم موظف المكتب الأمامي:

التوقيع:

الاسم الثلاثي لمقدم الطلب:

التوقيع بصحة المعلومات والمرفقات

دمشق في م / / م



الجمهورية العربية السورية  
وزارة الصحة  
مديرية مراكز خدمة المواطن

الرقم:.....  
التاريخ:.....

إلى مديرية صحة.....

نرفق ربطاً معاملة ترخيص.....والعائد.....  
يرجى موافقتنا بضبط الكشف والإعادة.

شاكرين تعاونكم

مدير مديرية مراكز خدمة المواطن

أ. أشعث القبة

## ❖ القرارات الناظمة:

- المرسوم التشريعي رقم /٢٤/ لعام ٢٠١٠.
- القرار التنظيمي رقم ٤٦ / ت لعام ٢٠١٠.
- القرار التنظيمي رقم ٢١ / ت لعام ٢٠١٤. مرسوم المساحة المعدلة من ٦٠ م<sup>٢</sup> إلى ٤٠ م<sup>٢</sup>
- القرار التنظيمي رقم ٧ / ت لعام ٢٠١٦ .
- المرسوم التشريعي رقم ٩ لعام ٢٠١٧ .
- المرسوم التشريعي رقم /٤٤/ لعام ٢٠٠٥.
- المرسوم /٤/ لعام ٢٠١٨

## ❖ ملاحظات:

- في حال وجود أي ورقة ناقصة أو أي استفسار من المكتب الخلفي يتم الاتصال بالمواطن عبر قسم الاتصالات في مركز الخدمة.
- في حال تقديم الطلبات في المحافظات يتم إرسال الطلبات والوثائق عبر مكتب الارتباط إلى مركز الخدمة لإنجاز المعاملة.
- يتم استيفاء رسم التصديق إن وجد.

## ❖ الشروط العامة لترخيص مستودع أدوية:

١. أن يكون المستودع مفصلاً فصلاً تاماً عن أي محل للسكن أو أي محل آخر وأن لا يحتوي على واجهة عرض.
٢. أن يعلق على المستودع لوحة خارجية يدون فيها اسم المدير الفني واسم المستودع وفق ترخيصه.
٣. أن لا تقل مساحة المستودع التي سترخص بعد صدور القرار التنظيمي رقم ٢٤ / ت عن (٤٠ متر مربع) والمستودعات القائمة تمثل صدور المرسوم التشريعي رقم /٢٤/ لعام ٢٠١٠ عن (٣٠ متر مربع)
٤. أن تتوفر في المستودعات شروط التخزين الجيد
٥. أن يخصص حيز لوضع المستحضرات المنتهية الفعالية ريثما يتم التصرف بها وتكون على مسؤولية المدير الفني فقط.
٦. أن تتوفر في المستودع السجلات التالية:
  - سجلات للأدوية (ورقية وإلكترونية).
  - سجلات الوارد والصادر للمواد الكيماوية والطبية (ورقية وإلكترونية).
  - سجلات للمواد المخدرة والأدوية النفسية الموجودة في المستودع على أن تكون مختومة وممهورة بختم مديرية الصحة المعنية.
  - سجلات مراقبة الحرارة والرطوبة داخل المستودع.
  - سجلات للمواد الأولية الداخلة والخارجة من المستودع.

العنوان: وزارة الصحة – مجمع الميسات - مديرية مراكز خدمة المواطن- مركز خدمة المواطن التخصصي الأول

Tel 0112742912/01127480

E-mail: [SC.dir@moh.gov.sy](mailto:SC.dir@moh.gov.sy)

٧. على أصحاب المستودعات عند الرغبة بإغلاق المستودع وتصفيته أو تغيير الصيادلة وفي حال الرغبة بإلغاء الترخيص أن يتقدم المدير الفني وصاحب المستودع بطلب إلى مديرية الصحة المعنية يبين فيه الرغبة بإلغاء الترخيص مرفق بصك إنهاء عقد الإدارة الفنية.
٨. يلزم المدير الفني وصاحب المستودع بتقديم:
- قائمة بأسماء الموزعين المعتمدين لديهم ممهورة بخاتم المستودع ومصدقة من مديرية الصحة عند أي تعديل للموزعين.
  - إلزام الموزع بوضع بطاقة تعريف له يذكر عليها اسمه واسم المستودع ورقم ترخيص المستودع.
  - عدم إخراج البضائع من المستودع بدون فاتورة نظامية يذكر عليها اسم المستحضر وتاريخ الصنع وتاريخ انتهاء الفعالية ممهورة بخاتم المستودع.
  - توفر الإضاءة والتهوية الكافية الجيدة.
  - التقييد بالترتيب والنظافة.
  - الجدران والأسقف والأرضيات ملائمة من حيث الإكساء وسهلة التنظيف.
  - وجود مكيف هواء في مكان تخزين الأدوية.
  - وجود جهاز ماص للرطوبة في مكان تخزين الأدوية.
  - وجود مقياس للحرارة وسجلات للتوثيق يومياً في أماكن مختلفة من المستودع.
  - النوافذ مطلية بدهان وعليها ستائر مغلقة بإحكام.
  - المستودع خال من الحشرات والقوارض.
  - توفر طفايات حريق.
  - توفير مكان منفصل للمواد القابلة للاشتعال.
  - توفير مولدة كهرباء.
  - الفصل بين مناطق الشحن ومناطق التفريغ.
  - توفير خزانة للإسعافات الأولية.
  - توفير شبكة إنذار مركزية.
٩. وضع صورة عن الترخيص ملصق عليها صورة شخصية إلى المجير الفني ممهورة بخاتم الوزارة في مكان بارز من المستودع.
١٠. وجود ختم في المستودع يحتوي على اسم صاحب المستودع واسم المدير الفني ورقم الترخيص على أن تزود الوزارة بنموذج ورقي.
١١. عند التوزيع يشترط أن تكون كل سيارة خاصة بالتوزيع مغلقة ومعقمة وذلك للمحافظة على التخزين الجيد.
١٢. لا يتم استيراد أي دواء إلا بعد تسجيله أصولاً في وزارة الصحة وفق الضوابط التالية:
- أن يكون المستودع مرخص أصولاً.
  - أن تكون الشركات المصنعة للدواء مسجلة أصولاً لدى المديرية المختصة في الوزارة.
  - أن يخضع تخليص الأدوية المستوردة والمنتجات الصحية إلى الموافقة من الوزارة.
  - أن يتم ختم الأدوية والمنتجات الصيدلانية المستوردة لصالح مستودع
- .....
١٣. في حال رغبة المستودعات المرخصة أصولاً بالاتجار بالمواد النفسية والمخدرة يطلب منها الحصول على ترخيص خاص للاتجار بهذه المواد.
١٤. في حال رغبة المدير الفني للمستودع بالتخلي عن إدارة المستودع أو التغيب عن العمل فيلزم إبلاغ صاحب المستودع والوزارة والنقابة بذلك ولا يجوز له ترك العمل قبل مرور ثلاثة أشهر من تاريخ الإبلاغ ويلزم صاحب المستودع بتعيين مدير فني جديد خلفاً له خلال المدة



المذكورة ويغلق المستودع بعد انتهاء هذه المدة بقرار يصدر عن السيد الوزير إلى أن يعين مدير فني جديد لإدارته وفي حال تجاوز الإغلاق ثلاثة أشهر يعتبر الترخيص لاغياً.  
١٥. إذا توفي المدير الفني وجب على صاحب المستودع تعيين مدير فني جديد خلال خمسة أشهر من وفاته على أن يكلف أحد الصيادلة بالإشراف وإدارة المستودع بعد موافقة الوزارة وإلا يغلق المستودع ويعتبر الترخيص لاغياً بقرار من السيد الوزير.