

## خطوات العمل لتقديم طلب تسجيل المطهرات

١. ترسل الشركة طلب لتحديد موعد لتقديم طلبات التسجيل على النموذج المعد لذلك (code FM-RDP-01) وذلك عبر البريد الإلكتروني [biocides@eda.mohp.gov.eg](mailto:biocides@eda.mohp.gov.eg)
٢. يقوم مسنول التسجيل بالقسم بالرد على البريد الإلكتروني المرسل من الشركة وذلك خلال ثلاثة أيام عمل لتحديد الموعد (اليوم و الساعة) الذي سيتم تقديم طلب التسجيل فيه.
٣. يقوم صيدلى الاستقبال بمراجعة و استلام طلبات التسجيل (Code no. CL-RDP-01, FM-RDP-02) وذلك فى الميعاد المحدد على ان يتم استقبال ١٠ طلبات تسجيل فى اليوم كحد اقصى.
٤. لن يتم قبول طلب التسجيل فى الحالات التالية:
  - نقص أى من المرفقات المطلوبة مع طلب التسجيل.
  - عدم الدقة أو نقص أو وجود أخطاء فى أى بيان مطلوب (مثل البيانات الخاصة بالمستحضر أو المصنع أو..... إلى آخره).
  - عدم توافر خط الإنتاج بالمصنع.
٥. وفى هذه الحالة يمكن للشركة إرسال بريد إلكتروني آخر لتحديد موعد جديد.
٦. فى حالة عدم استكمال متطلبات التسجيل فى خلال ستين يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب يعتبر طلب التسجيل لاغياً.
٧. يقوم صيدلى التسجيل بمراجعة الملف ويقوم مدير تسجيل المطهرات بالمراجعة النهائية للملف وارسال بريد الكتروني باى استكمالات مطلوبة فى خلال ١٥ يوم عمل وفى حين استيفاء الملف يتم العرض على اللجان المختصة والرد على الشركة و تحديد موعد لتقديم باقى محتويات ملف التسجيل (Code No.CL-RDP-02) وذلك فى حالة الموافقة المبدئية على طلب التسجيل.
٨. يقوم التفيتيش الصيدلى بسحب عينات من المستحضر وذلك للتحليل فى الهيئة القومية للرقابة والبحوث الدوائية و المعامل المركزية (فى حالة الحاجة لتحليل الفيروسات).
٩. فى حالة مطابقة العينة المرسله للمعامل يتم تقديم دراسة الثبات للجنة الثبات و فى حالة الموافقة يقوم الصيدلى المسنول بتجميع كل بيانات الملف للعرض على اللجنة الفنية للحصول على إخطار تسجيل كمطهر لمدته عشر سنوات.