

## הנחיות להגשת בקשה לאישור יבוא תקופתי

בקשות לאישור יבוא תקופתי מוגשות באמצעות דוא"ל או במערכת מסלול"ל.  
בקשות בדוא"ל יש לשלוח לתיבת מייל היבוא בלבד בכתובת הבאה:

[amar.importation@moh.health.gov.il](mailto:amar.importation@moh.health.gov.il)

אישורי יבוא תקופתיים נחלקים לשתי קבוצות:  
1) ציוד רפואי רשום בפנקס האמ"ר.  
2) מוצרים שאינם רשומים בפנקס האמ"ר.

**שימו לב!** מסמכי הבקשה לאישור אינם זהים בשני סוגי האישור הנ"ל.  
תבניות להכנת המסמכים להגשה מופיעות בקבצים הניתנים להורדה באתר.

**בקשה לאישור יבוא תקופתי עבור ציוד רפואי רשום יש להגיש ב"קיט מלא" הכולל:**

- מכתב מלווה, עפ"י תבנית מתאימה לציוד רשום (קובץ pdf בנפח של עד 1Mb).
- דף ראשי של אישור יבוא תקופתי שבו הוזנו פרטי היבואן (קובץ Word).
- נספח לאישור יבוא תקופתי עפ"י תבנית מתאימה לציוד רשום, חתום ע"י מנהל, כולל חותמת חברה (קובץ pdf בנפח של עד 1Mb). ראה הנחיות בדף הבא.

**בקשה לאישור יבוא תקופתי עבור מוצרים שאינם רשומים יש להגיש ב"קיט מלא" הכולל:**

- מכתב מלווה, עפ"י תבנית מתאימה למוצרים שאינם רשומים (קובץ pdf בנפח של עד 1Mb).
- דף ראשי של אישור יבוא תקופתי שבו הוזנו פרטי היבואן (קובץ Word).
- נספח לאישור יבוא תקופתי עפ"י תבנית מתאימה למוצרים שאינם רשומים ולייעוד המוגדר, חתום ע"י מנהל, כולל חותמת חברה (קובץ pdf בנפח של עד 1Mb). ראה הנחיות בדף הבא.

## מבנה הנספח עבור ציוד רשום:

1. **בכל דף נספח** יופיעו הפרטים הבאים:
  - א. כותרת ראשית הכוללת את מספרו של אישור היבוא ומספר סידורי של דף הנספח. למשל: "נספח מס' 2 לאישור יבוא מס' 345-1/2014".
  - ב. כל דף יהיה חתום: שם מנהל + חתימת מנהל + חותמת חברה + תאריך.
  - ג. דפי הנספח יודפסו על דף לוגו של החברה.
2. טבלה עדכנית שבה מפורטים יצרנים וקבוצות מוצרים הרשומים בפנקס האמ"ר.
  - א. כל יצרן יופיע בשורה נפרדת בטבלה, שבה יצוינו הפרטים הבאים:
    - קבוצת מוצרים + פרטי מכס תואמים.
    - שם היצרן / הספק הרשום וכתובתו.
    - **מספר מכשיר בפנקס האמ"ר + תוקף הרישום!**
  - ב. אין לכלול ברשימה יצרנים שעבורם אין רישום תקף בפנקס האמ"ר.
  - ג. במקרה של מוצר שנקלטה עבורו בקשה לחידוש רישום **במועד**, במקום תאריך במשבצת התוקף, תצוין עובדה זו באופן הבא: "בחידוש: פניה \_\_\_\_\_".
  - ד. ניתן לציין כמה פרטי מכס במשבצת אחת, וכן ניתן לפרט כמה מוצרים במשבצת.

## מבנה הנספח עבור מוצרים שאינם רשומים:

1. **בכל דף נספח** יופיעו הפרטים הבאים:
  - א. כותרת ראשית הכוללת את מספרו של אישור היבוא ומספר סידורי של דף הנספח. למשל: "נספח מס' 2 לאישור יבוא מס' 345-1/2014".
  - ב. כותרת משנה המגדירה את ייעוד הטובין.
  - ג. כל דף יהיה חתום: שם מנהל + חתימת מנהל + חותמת חברה + תאריך.
  - ד. דפי הנספח יודפסו על דף לוגו של החברה.
2. טבלה עדכנית שבה מפורטים יצרנים וקבוצות מוצרים.
  - א. כל יצרן יופיע בשורה נפרדת בטבלה, שבה יצוינו הפרטים הבאים:
    - קבוצת מוצרים + פרטי מכס תואמים.
    - שם הספק וכתובתו.
  - ב. ניתן לציין כמה פרטי מכס במשבצת אחת, וכן ניתן לפרט כמה מוצרים במשבצת.

## הנחיות למילוי שורת מוצרים בטבלה:

- 1) שם הספק יצוין במלואו בכתב מודגש.
- 2) שם ספק וכתובתו יופיעו באותיות לועזיות בכתב רגיל (אות גדולה רק בראש מילה).
- 3) פרטי מכס יצוינו במלואם (8 ספרות).
- 4) מול כל פרט מכס תהיה הגדרה מילולית של מוצר/ קבוצת מוצרים.