



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ  
1417 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

**ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ/ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ  
ΦΑΡΜΑΚΟΥΧΩΝ ΖΩΟΤΡΟΦΩΝ**

ΟΠερί Κτηνιατρικών Φαρμακευτικών Προϊόντων (Έλεγχος Ποιότητας, Εγγραφή, Κυκλοφορία,  
Παρασκευή, Χορήγηση και Χρήση) Νόμος 10(Ι)/2006 έως 2011.

Οι Περί Κτηνιατρικών Φαρμακευτικών Προϊόντων (Φαρμακούχες Ζωοτροφές)  
Κανονισμοί 136/2006 και 145/2011.

**(Κανονισμός 5(1), και 131)**

Η αίτηση αυτή αφορά την:-

- Έκδοση Άδειας Διάθεσης Φαρμακούχου Ζωοτροφής.
- Ανανέωση Άδειας Διάθεσης Φαρμακούχου Ζωοτροφής.

**Έφορο Συμβουλίου  
Κτηνιατρικών Φαρμακευτικών  
Προϊόντων  
Κτηνιατρικές Υπηρεσίες,  
Υπουργείο Γεωργίας,  
Αγροτικής Ανάπτυξης  
και Περιβάλλοντος  
1417 Λευκωσία.**

ΓΙΑ ΕΠΙΣΗΜΗ ΧΡΗΣΗ	
Αρ. Αίτησης	
Ημερ. Αίτησης	
Ποσό που πληρώθηκε	
Αρ. F18	
Ημερομηνία	

## I. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΤΗ

Όνομα αιτητή: .....

Αριθμός Ταυτότητας (Φυσικά πρόσωπα): .....

Αριθμός έγγραφης εταιρίας (Νομικά πρόσωπα): .....

(εσώκλειστα πιστοποιητικό έγγραφης εταιρίας από τον Έφορο Εταιριών)

Διεύθυνση Αλληλογραφίας: .....

.....

Τηλ.: .....

Φαξ: .....

E-mail: .....

## II. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΣΤΑΤΙΚΟΥ

Όνομα Υποστατικών: .....

Διεύθυνση Υποστατικών: .....

Τηλ.: .....

Φαξ: .....

E-mail: .....

### A. Κυριότερες εργασίες που λαμβάνουν χώρα

α) Αποθήκευση:

β) Διανομή:

γ) Διάθεση στην αγορά:

δ) Εισαγωγή Φαρμακούχου Ζωοτροφής:

### B. Πρόσωπο υπεύθυνο διασφάλισης της ποιότητας και αποφυγής επιμολύνσεων και λαθών και τήρηση αρχείου.

Όνομα: .....

Διεύθυνση : .....

.....

Τηλ. Εργασίας : .....

Φαξ: .....

(Εσωκλείεται σύντομο βιογραφικό)

(FORM VET. 145A)

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**

Για το σκοπό αυτό επισυνάπτονται:

1. Πιστοποιημένο αντίγραφο του πιστοποιητικού σύστασης της εταιρίας.
2. Πιστοποιημένο αντίγραφο του πιστοποιητικού διευθυντών της εταιρίας.
3. Πιστοποιημένο αντίγραφο του πιστοποιητικού εγγραφής της εταιρίας.
4. Σχεδιάγραμμα Παραλαβής/αποθήκευσης και διάθεσης στην αγορά.
5. Περιγραφή τεχνικού εξοπλισμού/πρόγραμμα ελέγχου και συντήρησης του.
6. Πρόγραμμα καταπολέμησης τρωκτικών.
7. Πρόγραμμα καθαριότητας.
8. Στοιχεία του προσωπικού της εγκατάστασης.
9. Οργανόγραμμα / Καθήκοντα προσωπικού.
10. Λαμβανόμενα οργανωτικά τεχνικά μέτρα διασφάλισης της ποιότητας και αποφυγής επιμολύνσεων και λαθών.
11. Τήρηση βιβλίου παραπόνων για ανάκληση.
12. Τήρηση εγγράφων για τεκμηρίωση.

Υπογραφή: .....

(FORM VET. 145A)