



КОМИТЕТ ПО ВЕТЕРИНАРИИ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 21.07.2021 № 63

г. Псков

«Об утверждении Положения
о порядке оформления и ведения
ветеринарно-санитарного паспорта
пасеки на территории
Псковской области»

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 12 Федерального закона от 30.12.2020 № 490-ФЗ «О пчеловодстве в Российской Федерации», Положением о Комитете по ветеринарии Псковской области, утвержденным постановлением Администрации области от 06.07.2015 № 315 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Псковской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Председатель Комитета

Верно: Нечушкин



В.Н.Баданина

Положение о порядке оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Псковской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к порядку оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Псковской области (далее - Порядок).

1.2. Ветеринарно-санитарный паспорт пасеки (далее — Паспорт) является учетным документом, содержащим сведения о ветеринарно-санитарном состоянии пасеки, эпизоотической обстановке на пасеке, лечебно-профилактических мероприятиях и диагностических исследованиях медоносных пчел (далее — пчелы), выдаваемым на каждую пасеку независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

2. Порядок оформления паспорта пасеки

2.1. Для получения Паспорта граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся владельцами пасеки (далее — пчеловоды), представляют в государственное бюджетное учреждение, подведомственное Комитету по ветеринарии Псковской области (далее - Учреждение), на территории муниципального образования которого расположена пасека, заявление, оформленное в соответствии с настоящим Порядком. Заявление подлежит регистрации в течение рабочего дня следующего за днем подачи заявителем.

2.2. Специалистом Учреждения в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления проводится обследование пасеки с целью анализа ее ветеринарно-санитарного состояния, выполнения противоэпизоотических (профилактических), лечебных и диагностических мероприятий. Результаты обследования в полном объеме подлежат отражению в Паспорте пасеки.

2.3. Паспорт оформляется специалистом Учреждения по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти в области нормативно-правового регулирования в ветеринарии, и регистрируется в Учреждении не позднее следующего рабочего дня после проведения обследования пасеки.

2.4. Паспорт подписывается Руководителем Учреждения и пчеловодом, заверяется печатью Учреждения и хранится у пчеловода.

2.5. По мере заполнения страниц или граф Паспорта, специалистом Учреждения оформляется новый бланк Паспорта с сохранением ранее присвоенного номера Паспорта. Оформление осуществляется в течение одного

рабочего дня с момента выявления факта наполнения страниц или граф Паспорта, подлежащего замене. Заявление пчеловода в таком случае не требуется.

На первой странице Паспорта, подлежащего замене, делается отметка о выдаче нового Паспорта с указанием даты его выдачи.

2.6. При порче (утрате) Паспорта выдача нового осуществляется в соответствии с процедурой получения, установленной настоящим Порядком.

2.7. Основанием для отказа выдачи Паспорта являются подача заявления от имени пчеловода, не уполномоченного на то лицом или нахождение пасеки на территории, не обслуживаемой Учреждением.

3. Порядок ведения паспорта

3.1. Специалистом Учреждения в действующий Паспорт вносятся результаты диагностических исследований, профилактических мероприятий и обработок, проведенных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области ветеринарии, а также Планом диагностических исследований, ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий в хозяйствах всех форм собственности на территории Псковской области, непосредственно после их проведения или получения результатов исследований.

3.2. Специалист Учреждения ведет реестр выданных и аннулированных паспортов.

Приложение № 1
к Положению о Порядке оформления
и ведения ветеринарно-санитарного
паспорта пасеки на территории
Псковской области
(форма)

(Руководителю Учреждения)

**Заявление
о выдаче ветеринарно-санитарного паспорта пасеки**

Прошу выдать ветеринарно-санитарный паспорт

1.	Фамилия, имя, отчество пчеловода/наименование юридического лица (ИНН)	
2.	Дата и номер документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя, являющегося юридическим лицом (в случае подачи заявления через представителя)	
3.	Сведения о месте жительства физического лица, индивидуального предпринимателя/месте нахождения юридического лица	
4.	Контактный номер телефона	
5.	Местонахождения пасеки	
6.	Количество пчелосемей	

Приложение: документ, подтверждающий полномочия представителя (при наличии)
на ___ л. в ___ экз.

(дата)

(подпись)

(ФИО)