

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Чита

**Об утверждении Порядка оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Забайкальского края**

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 12 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 490-ФЗ «О пчеловодстве в Российской Федерации», пунктом 3 части 1 статьи 2 Закона Забайкальского края от 10 октября
2012 года № 712-ЗЗК «О пчеловодстве», Правительство Забайкальского края **постановляет:**

Утвердить прилагаемый Порядок оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Забайкальского края.

Губернатор Забайкальского края А.М.Осипов

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Правительства

 Забайкальского края

# ПОРЯДОК

**оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Забайкальского края**

1. **Общие положения.**

1. Настоящий Порядок оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Забайкальского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с [пунктом 2 части 2 статьи
12](http://internet.garant.ru/document/redirect/400156366/1222) Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 490-ФЗ «О пчеловодстве в Российской Федерации», пунктом 3 части 1 статьи 2 Закона Забайкальского края от 10 октября 2012 года № 712-ЗЗК «О пчеловодстве» и определяет процедуру оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта на территории Забайкальского края.

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.**

3. Для получения паспорта граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся владельцами пасеки (далее – владельцы пасеки), представляют в районное государственное бюджетное учреждение станцию по борьбе с болезнями животных по месту нахождения пасеки (далее – учреждение), заявление, оформленное в соответствии с [приложением](#sub_1100) к настоящему Порядку. Заявление подлежит регистрации в течение рабочего дня следующего за днем подачи заявителем.

4. Ветеринарным врачом учреждения в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления проводится обследование пасеки с целью проведения анализа ее ветеринарно-санитарного состояния, выполнения противоэпизоотических (профилактических), лечебных и диагностических мероприятий. Результаты обследования в полном объеме подлежат отражению в паспорте.

5. Паспорт оформляется ветеринарным врачом 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.

6. Паспорт подписывается главным ветеринарным врачом учреждения и владельцем пасеки, заверяется печатью учреждения и хранится у владельца пасеки.

7. Паспорт подлежит замене на новый в случаях отсутствия в нем места для внесения учреждением записей о проведенных профилактических мероприятиях, а также в случае смены владельца пасеки. Оформление осуществляется в течение одного рабочего дня с момента выявления факта наполнения страниц паспорта, подлежащего замене. Заявление владельца пасеки в таком случае не требуется.

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

8. При порче (утрате) паспорта выдача нового осуществляется в соответствии с процедурой получения паспорта, установленной настоящим порядком.

9. Основанием для отказа в выдаче паспорта являются подача заявления от имени владельца пасеки не уполномоченным на то лицом или нахождение пасеки на территории, не обслуживаемой учреждением, при этом владелец пасеки может повторно направить заявление в учреждение по месту нахождения пасеки.

# 3. Порядок ведения паспорта.

10. Учреждения ведут единый реестр выданных и аннулированных паспортов, где указываются:

1) порядковый номер паспорта;

2) сведения о владельце пасеки (фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица);

3) адрес пасеки;

4) даты осмотра;

5) количество пчелиных семей;

6) эпизоотическое состояние;

7) рекомендованные мероприятия;

8) дата аннулирования паспорта.

11. Ветеринарным врачом учреждения в действующий паспорт вносятся результаты диагностических исследований, профилактических мероприятий и обработок, проведенных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области ветеринарии непосредственно после их проведения или получения результатов исследований.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ к Порядку оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Забайкальского края |

|  |
| --- |
| ФОРМАНачальнику ГБУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя/наименование юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место жительства физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя/местонахождение юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона) |
|  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче ветеринарно-санитарного паспорта пасеки

Прошу выдать ветеринарно-санитарный паспорт на пасеку,

расположенную по адресу/географическим координатам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес либо географические координаты пасеки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Заявление принято "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_