



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2022 № 215

Великий Новгород

Об утверждении Порядка оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Новгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 490-ФЗ «О пчеловодстве в Российской Федерации», областным законом от 29.04.2021 № 703-ОЗ «О полномочиях Правительства Новгородской области в области развития пчеловодства» Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Новгородской области.
2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Губернатор
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
68AB27E9DE98D0AA39A5DA1E7C2C8EFBFCF0A35C
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 15.04.2022 09:36
Срок действия: с 20.12.2021 по 20.03.2023

А.С. Никитин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новгородской области
от 15.04.2022 № 215

ПОРЯДОК

оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Новгородской области

1. Порядок оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Новгородской области (далее Порядок) устанавливает процедуру оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки (далее паспорт) на территории Новгородской области.

2. В Порядке используются понятия, установленные Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 490-ФЗ «О пчеловодстве в Российской Федерации».

3. Паспорт выдается на каждую пасеку независимо от формы собственности и является документом, удостоверяющим ее ветеринарно-санитарное состояние.

4. Паспорт является учетным документом, имеет порядковый номер, регистрируется в журнале учета ветеринарно-санитарных паспортов пасек в областных бюджетных учреждениях, подведомственных комитету ветеринарии Новгородской области (далее областное бюджетное учреждение ветеринарии).

В журнале учета ветеринарно-санитарных паспортов пасек указывается порядковый номер паспорта, сведения о собственнике пасеки (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, адрес регистрации, контактный телефон владельца пасеки), место нахождения и (или) адрес пасеки, дата обследования пасеки, дата аннулирования паспорта.

5. Паспорт оформляется по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

6. Паспорт заполняется ветеринарным специалистом областного бюджетного учреждения ветеринарии, на территории зоны обслуживания которого находится данная пасека.

7. Для получения паспорта собственник пасеки или его законный представитель (далее Заявитель) обращается с заявлением о выдаче ветеринарно-санитарного паспорта пасеки (далее заявление) в областное бюджетное учреждение ветеринарии по месту нахождения пасеки. Заявление оформляется по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Заявление направляется Заявителем посредством личного обращения либо почтовой связи, либо в электронной форме на электронный адрес областного бюджетного учреждения ветеринарии, указанный на официальном сайте комитета ветеринарии Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vetkom.novreg.ru>) в разделе «Подведомственные госучреждения».

Заявление регистрируется в день его поступления специалистом областного бюджетного учреждения ветеринарии в журнале регистрации входящих документов.

8. Ветеринарный специалист областного бюджетного учреждения ветеринарии в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления проводит обследование пасеки с отбором образцов (проб) биологического материала для лабораторного исследования на заразные болезни пчел: акарапидоз, варроатоз, нозематоз и иные болезни по эпизоотическим показаниям и составляет акт обследования пасеки согласно приложению № 3 к Порядку.

Заявитель обеспечивает возможность проведения обследования принадлежащей ему пасеки и отбора образцов (проб) биологического материала ветеринарным специалистом областного бюджетного учреждения ветеринарии.

9. Отобранные для исследования образцы (пробы) биологического материала направляются Заявителем в лабораторию (испытательный центр), входящую в систему органов и организаций Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, или иную лабораторию (испытательный центр), аккредитованную в национальной системе аккредитации, в срок, не превышающий одних суток с момента отбора образцов (проб) биологического материала.

Лабораторные исследования проводятся за счет Заявителя.

10. Паспорт оформляется на основании акта обследования пасеки и результатов проведенных лабораторных исследований.

11. Паспорт выдается в течение не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления в областном бюджетном учреждении ветеринарии при отсутствии оснований для отказа в выдаче паспорта. При получении паспорт подписывается Заявителем.

12. Основаниями для отказа в выдаче паспорта являются:

подача заявления от имени собственника пасеки не уполномоченным на то лицом;

нахождение пасеки на территории, не обслуживаемой областным бюджетным учреждением ветеринарии, в которое обратился Заявитель.

Об отказе в выдаче паспорта Заявителю сообщается в письменной форме с указанием оснований для отказа в выдаче паспорта в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления. После устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в выдаче паспорта, Заявитель может повторно подать заявление на получение паспорта в соответствии с Порядком.

13. Паспорт предъявляется по требованию ветеринарного специалиста областного бюджетного учреждения ветеринарии при получении ветеринарных сопроводительных документов при перемещении и (или) реализации пчел и (или) продуктов пчеловодства, а также при проведении обследования пасеки.

14. Обследование пасеки проводится не реже одного раза в год (весной или осенью). Результаты обследования пасеки вносятся в соответствующие разделы паспорта в день проведения обследования.

Сведения о результатах лабораторных исследований вносятся в течение одного рабочего дня с момента предъявления Заявителем результатов проведенных лабораторных исследований.

Сведения об установлении (отмене) ограничительных мероприятий (карантина) по заразным болезням пчел вносятся в паспорт в течение 3 рабочих дней со дня установления (отмены) ограничительных мероприятий (карантина).

Сведения о проведенных лечебно-профилактических мероприятиях вносятся в паспорт в день проведения лечебно-профилактических мероприятий.

15. Выдача дубликата паспорта производится при его утрате (потере или хищении) или повреждении по заявлению Заявителя в областное бюджетное учреждение ветеринарии с обязательным указанием в заявлении причины выдачи дубликата паспорта.

Заявление направляется посредством личного обращения либо почтовой связи, либо в электронной форме на электронный адрес областного бюджетного учреждения ветеринарии, указанный на официальном сайте комитета ветеринарии Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vetkom.novreg.ru>) в разделе «Подведомственные госучреждения».

Заявление регистрируется в день его поступления специалистом областного бюджетного учреждения ветеринарии в журнале регистрации входящих документов.

Оформление и выдача дубликата паспорта осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в областном

бюджетном учреждении ветеринарии. В верхнем левом углу первого листа паспорта проставляется отметка «Выдан повторно».

16. Паспорт подлежит обмену на новый после полного заполнения граф одного из разделов, при его утрате (потере или хищении) или повреждении. Выдача производится при следующем проведении обследования пасеки согласно Порядку в течение одного рабочего дня с момента предъявления Заявителем результатов проведенных лабораторных исследований.

17. При ликвидации пасеки или смене собственника пасеки паспорт возвращается собственником пасеки в срок не более 30 календарных дней со дня ликвидации пасеки или смены собственника пасеки в областное бюджетное учреждение ветеринарии и аннулируется специалистом областного бюджетного учреждения ветеринарии, о чем в течение одного рабочего дня делается соответствующая запись в журнале учета ветеринарно-санитарных паспортов пасек.

Приложение № 1
к Порядку оформления и ведения
ветеринарно-санитарного паспорта
пасеки на территории Новгородской
области

ВЕТЕРИНАРНО-САНИТАРНЫЙ ПАСПОРТ ПАСЕКИ № _____

Выдан _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. собственника пасеки)
о том, что принадлежащая ему пасека в количестве _____ пчелиных семей
расположена _____
(место расположения пасеки, адрес)

Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ года

Руководитель областного бюджетного учреждения ветеринарии _____ И.О. Фамилия
(подпись)

М.П.

Собственник пасеки _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Раздел 1. Ветеринарно-санитарное состояние пасеки

№ п/п	Дата обследования	Результат обследования пасеки	Ф.И.О., должность специалиста, проводившего обследование, подпись

Раздел 2. Эпизоотическая обстановка на пасеке

№ п/п	Наименование болезни, дата регистрации	Источник заражения	Дата установления и отмены ограничительных мероприятий (карантина)	Ф.И.О., должность специалиста, внесшего запись, подпись

Раздел 3. Лабораторные исследования патологического материала

№ п/п	Дата исследования материала	Объект исследования	Номер протокола испытаний ветеринарной лаборатории, результат исследования	Рекомендуемые мероприятия	Ф.И.О., должность специалиста, внесшего запись, подпись

Раздел 4. Лечебно-профилактические мероприятия

№ п/п	Дата проведения мероприятия	Наименование мероприятия	Объем выполненной работы (кратность)	Наименование препарата, доза, экспозиция	Ф.И.О., должность специалиста, внесшего запись, подпись

Раздел 5. Особые отметки _____

Приложение № 2

к Порядку оформления и ведения
ветеринарно-санитарного паспорта
пасеки на территории Новгородской
области

Руководителю областного бюджетного
учреждения ветеринарии

от _____
(Ф.И.О. собственника пасеки или его
законного представителя)

Адрес регистрации (собственника
пасеки, индивидуального предприни-
мателя, юридический и фактический
адреса юридического лица) _____

ИНН индивидуального
предпринимателя _____

Наименование и ИНН юридического
лица _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче ветеринарно-санитарного паспорта пасеки

Прошу выдать ветеринарно-санитарный паспорт пасеки,
расположенной _____

содержащей _____ пчелосемей.

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

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ года

Приложение № 3
к Порядку оформления и ведения
ветеринарно-санитарного паспорта
пасеки на территории Новгородской
области

АКТ
обследования пасеки
№ _____ от _____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся _____

(должность, Ф.И.О. ветеринарных специалистов областного бюджетного учреждения
ветеринарии)

в присутствии _____
(Ф.И.О. собственника пасеки или уполномоченного представителя)

провели обследование пасеки, расположенной по адресу _____

В ходе проведения обследования установлено

Наименование показателя	Сведения о пасеке
1	2
Наличие ветеринарно-санитарного паспорта пасеки (номер, дата)	
Сведения о месторасположении пасеки	
Вид пасеки (стационарная, кочевая)	
Количество пчелиных семей, ульев	
Сведения об ограждении территории пасеки	
Состояние территории пасеки	
Обустройство пасеки	
Расстояние между ульями	
Расстояние между рядами ульев	
Состояние ульев	
Наличие зимовника на пасеке	
Наличие складского помещения	
Наличие инвентаря	
Наличие дезинфицирующих средств	
Наличие спецодежды	

1	2
Комплектование пасеки	
Кормление пчел	
Поение пчел	
Допуск посторонних лиц на пасеку	
Сведения об эпизоотическом благополучии пасеки	
Сведения о последних профилактических обработках	
Сведения о последних лабораторных исследованиях (дата, номер протокола, наименование лаборатории, результат)	
Сведения о профилактической дезинфекции	
Сведения о профилактической дератизации	
Осуществляется ли реализация пчел и продукции пчеловодства	
Сведения о последних лабораторных исследованиях пчел и продукции пчеловодства	

Рекомендации _____

Заключение (благополучие пасеки) _____

Прилагаемые к акту документы _____

Подписи лиц, проводивших обследование:

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

С актом обследования ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а).

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года

Отметка об отказе от ознакомления с актом обследования

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего (их) обследование)