

КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П р и к а з

от 29 июня 2022 г.

№ 488

Об утверждении порядка оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Калужской области

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 12 Федерального закона «О пчеловодстве в Российской Федерации», постановлением Правительства Калужской области от 27.11.2006 № 299 «О комитете ветеринарии при Правительстве Калужской области» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 02.09.2011 № 475, от 23.08.2012 № 428, от 18.12.2013 № 689, от 20.05.2015 № 269, от 02.10.2015 № 556, от 22.01.2016 № 24, от 28.07.2016 № 408, от 14.09.2016 № 496, от 03.09.2018 № 527, от 26.09.2018 № 581, от 01.10.2019 № 619, от 30.12.2019 № 865, от 18.02.2020 № 98, от 06.08.2021 № 518, от 19.01.2022 № 12, от 27.04.2022 № 313, от 28.06.2022 № 483),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Калужской области (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

И.о.председателя комитета ветеринарии



А.С.Анцигин



ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ВЕТЕРИНАРНО-САНИТАРНОГО ПАСПОРТА ПАСЕКИ НА ТЕРРИТОРИИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения эпизоотического благополучия по заболеваниям пчел на территории Калужской области и устанавливает последовательность действий специалистов в области ветеринарии, являющихся уполномоченными лицами государственных бюджетных учреждений, подведомственных комитету ветеринарии при Правительстве Калужской области (далее соответственно – ветеринарный специалист, подведомственное учреждение), при оформлении и ведении ветеринарно-санитарного паспорта пасеки.

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

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных в статье 2 Федерального закона «О пчеловодстве в Российской Федерации».

2. Оформление ветеринарно-санитарного паспорта пасеки

2.1. Для оформления Паспорта владелец пасеки или его представитель (при условии наличия надлежаще оформленной доверенности) представляет заявление об оформлении ветеринарно-санитарного паспорта пасеки (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прикладывается выписка из похозяйственной книги органа местного самоуправления о количестве пчел на пасеке на дату подачи заявления (для граждан).

2.2. Заявление подается в подведомственное учреждение, в зоне деятельности которого расположена пасека, в соответствии с перечнем подведомственных учреждений согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3. Заявление может быть представлено путем личного обращения, направлено посредством почтовой связи либо на электронный адрес подведомственного учреждения (электронный образ документа).

2.4. Заявление регистрируется в день его поступления в подведомственное учреждение в журнале регистрации заявлений и оформленных ветеринарно-санитарных паспортов пасеки (далее – журнал).

2.5. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления ветеринарный специалист подведомственного учреждения осуществляет выезд на пасеку для ее обследования и отбора проб для лабораторных исследований (при подозрении на болезнь и отравления пчел).

2.6. По результатам обследования составляется акт обследования пасеки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.7. Паспорт заполняется ветеринарными специалистами подведомственного учреждения на основании акта обследования пасеки и результатов проведенных лабораторных исследований в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня составления акта обследования и (или) получения результатов лабораторных исследований (в случае если они проводились).

2.8. Паспорт подписывается начальником подведомственного учреждения, а при его отсутствии заместителем, заверяется печатью и регистрируется в журнале.

2.9. Паспорт выдается владельцу пасеки (представителю владельца пасеки при условии наличия надлежаще оформленной доверенности) в течение 3 рабочих дней после его оформления, по форме согласно приложению к Инструкции о мероприятиях по предупреждению и ликвидации болезней, отравлений и основных вредителей пчел, утвержденной Минсельхозпродом РФ 17.08.1998 № 13-4-2/1362.

2.10. Оформление Паспорта осуществляется бесплатно.

2.11. Паспорт хранится у владельца пасеки и предъявляется по требованию ветеринарного специалиста подведомственного учреждения.

3. Ведение ветеринарно-санитарного паспорта пасеки

3.1. Плановое обследование пасеки проводится ветеринарным специалистом подведомственного учреждения не реже одного раза в год (весной или осенью) с внесением результатов обследования в Паспорт.

Владелец пасеки обязан обеспечить возможность проведения обследования принадлежащей ему пасеки, проведения диагностических исследований, обработок против инфекционных и паразитарных болезней пчел.

3.2. Паспорт подлежит замене на новый паспорт после заполнения всех его разделов, а также при смене владельца пасеки и (или) месте нахождения пасеки.

3.3. Оформление дубликата Паспорта производится при его утрате или повреждении по письменному заявлению владельца пасеки в подведомственное учреждение, выдавшее Паспорт.

Оформление дубликата Паспорта осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления в подведомственное учреждение, после чего он выдается владельцу пасеки взамен утраченного (поврежденного).

Поврежденный Паспорт сдается в подведомственное учреждение, выдавшее Паспорт.

В дубликате Паспорта, выданном вместо утраченного или поврежденного, проставляется пометка «Дубликат».

3.4. Утраченные Паспорта считаются недействительными со дня подачи владельцем пасеки соответствующего заявления в подведомственное учреждение, поврежденные Паспорта - со дня получения дубликата.

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

_____ (государственное бюджетное учреждение,
подведомственное комитету ветеринарии
при Правительстве Калужской области)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица)

_____ (индивидуального предпринимателя) или
_____ (наименование юридического лица))

_____ (адрес регистрации физического лица

_____ (индивидуального предпринимателя),

_____ юридический адрес и место нахождения
_____ юридического лица))

_____ (идентификационный номер
налогоплательщика)

_____ (контактный телефон)

_____ (адрес электронной почты)

Заявление

об оформлении ветеринарно-санитарного паспорта пасеки

Прошу оформить ветеринарно-санитарный паспорт на пасеку в количестве _____
пчелиных семей, расположенную по адресу:

Приложение:

- 1) выписка из похозяйственной книги органа местного самоуправления (для граждан).
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Порядку оформления и ведения
ветеринарно-санитарного паспорта пасеки
на территории Калужской области

Перечень государственных бюджетных учреждений, подведомственных комитету
ветеринарии при Правительстве Калужской области

№ п/п	Наименование	Адрес электронной почты
1.	ГБУ КО «Бабынинская СББЖ»	babvet@mail.ru
2.	ГБУ КО «Боровская районная СББЖ»	Secretary.Borovsk@yandex.ru
3.	ГБУ КО «Дзержинская межрайонная СББЖ»	kondrovo-vet@yandex.ru
4.	ГБУ КО «Думиничская межрайонная СББЖ»	duminichi_vet@kaluga.ru
5.	ГБУ КО «Жуковская ветстанция»	gbuko@yandex.ru
6.	ГБУ КО «Кировская межрайонная СББЖ»	vetkirov@inbox.ru
7.	ГБУ КО «Козельская межрайонная СББЖ»	kozelsk_vet@kaluga.ru
8.	ГБУ КО «Малоярославецкая ветстанция»	gorvetmal@mail.ru
9.	ГБУ КО «Мосальская межрайонная СББЖ»	mosvet2011@yandex.ru
10.	ГБУ КО «Перемышльская ветстанция»	peremvet@kaluga.ru
11.	ГБУ КО «Сухиничская межрайонная ветстанция»	sukhinichivet@yandex.ru
12.	ГБУКО «Ферзиковская межрайонная СББЖ»	ferzvet@yandex.ru
13.	ГБУ КО «Хвастовичская ветстанция»	hvastovichi_vet@kaluga.ru
14.	ГБУ КО «Калужская горветстанция»	veterinary@kaluga.ru

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

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ ПАСЕКИ

от _____ 20__ года N _____

Мы, нижеподписавшиеся _____
(должность, Ф.И.О. ветеринарных специалистов государственного бюджетного учреждения, подведомственного комитету ветеринарии при Правительстве Калужской области)

в присутствии _____

(указать Ф.И.О. владельца пасеки)

провели обследование пасеки, расположенной по адресу:

В ходе проведения обследования установлено:

Наименование показателя	Сведения о пасеке
Сведения о месторасположении пасеки	
Вид пасеки (стационарная, передвижная)	
Количество пчелиных семей	
Сведения об ограждении территории пасеки	
Санитарное состояние территории пасеки и пасечных территорий	
Наличие поилок с чистой и подсоленной водой	
Размещение ульев на пасеке (интервалы между ними), наличие окраски ульев, наличие нумерации ульев, наличие у ульев подставок, поддонов, паллет	
Наличие, месторасположение зимовника, его характеристика	
Состояние ульев (сила пчелиных семей, состояние пчелиных маток и расплода, количество и качество кормовых запасов)	
Санитарное состояние запасных ульев, соторамок, кормушек	
Наличие дезинфицирующих средств	
Наличие спецодежды	
Наличие ветеринарно-санитарного паспорта пасеки (N, дата)	

Наличие ветеринарно-сопроводительных документов на пчел, поступающих из других хозяйств. Карантирование пчел после ввоза (проведение осмотра и диагностических исследований)	
Сведения об эпизоотическом благополучии пасеки	
Сведения о последних профилактических обработках	
Сведения о последних лабораторных исследованиях (дата, N протокола, результат)	
Информация о дезинфекции пасеки, пчеловодного инвентаря и оборудования	
Информация о дезакаризации пасеки	
Информация о дератизации пасеки	
Осуществляется ли реализация меда и продуктов пчеловодства с пасеки	
Сведения о последних лабораторных исследованиях меда	

Рекомендации:

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц,

проводивших обследование: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

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

_____ " ____ " _____ 20__ г. _____
 (Фамилия, имя, отчество) (дата) (подпись)

Пометка об отказе от ознакомления с актом обследования:

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