У К Р А Ї Н А
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я № 86

«25» травня 2021 року
с. Лука-Мелешківська

Про затвердження Порядку реєстрації пасік , які розташовані на території Лука-Мелешківської сільської ради

Відповідно до ст.40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,ст.13 Закону України «Про бджільництво» та Порядку реєстрації пасік, затверджений наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України 19 лютого 2021 року № 338 та з метою урегулювання питань, які виникають під час організації господарської діяльності у галузі сільського господарства, як бджільництво, виконавчий комітет сільської ради

ВИРІШИВ:

1.Затвердити Порядок реєстрації пасік, які розташовані на території Лука-Мелешківської сільської ради, згідно додатку.

2.Призначити відповідальною за організацію та ведення реєстрації пасік, що перебувають на території Лука-Мелешківської сільської ради Вовк Ольгу Валентинівну , спеціаліста ІІ категорії землевпорядника управління майном та комунальної власності Лука-Мелешківської сільської ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника відділу управління майном та будівництва Лука-Мелешківської сільської ради Проценка Дмитра Леонідовича.

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Лука-Мелешківської сільської ради
№ 86 від 25.05.2021 року

ПОРЯДОК
реєстрації пасіки

1. Цей Порядок визначає процедуру реєстрації пасіки суб'єктами господарювання (юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми та форми власності та фізичні особи - підприємці, зокрема сімейні фермерські господарства, що провадять діяльність у галузі бджільництва), а також фізичними особами, у яких наявні бджолині сім'ї (далі - власник пасіки або уповноважена ним особа) у місцевих державних адміністраціях або органах місцевого самоврядування (далі - органи місцевого самоврядування).

2. Пасіка підлягає реєстрації за місцем проживання фізичної особи або за місцезнаходженням юридичної особи, яка займається бджільництвом в органах місцевого самоврядування.

3. Реєстрація пасіки здійснюється після видачі ветеринарно-санітарного паспорта пасіки (далі - паспорт пасіки) територіальним органом Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів.

4. Реєстрація пасіки проводиться за заявою про реєстрацію пасіки власника пасіки або уповноваженої ним особи в день звернення.

До заяви додається засвідчена заявником копія паспорта пасіки.

5. У заяві зазначаються:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), місце проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) (для фізичної особи);

найменування (для юридичної особи), прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) (для фізичної особи - підприємця);

місцезнаходження (для юридичної особи), місце проживання (для фізичної особи - підприємця);

код згідно з ЄДРПОУ (для юридичної особи), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) (для фізичної особи - підприємця);

контактна інформація (номер телефону, адреса електронної пошти).

6. Інформація про реєстрацію пасіки вноситься до журналу обліку пасік, який ведеться органами місцевого самоврядування.

У журналі обліку пасік зазначається інформація згідно з пунктом 5 цього Порядку, а також:

місце фактичного розташування пасіки із зазначенням інформації щодо земельної ділянки (адреса або кадастровий номер земельної ділянки);

кількість бджолиних сімей на дату реєстрації паспорта пасіки;

порода (популяція) бджолиних сімей (за наявності);

єдиний унікальний номер.

7. У разі припинення діяльності пасіки її власник або уповноважена ним особа протягом десяти календарних днів письмово інформує про це орган місцевого самоврядування, де зареєстровано пасіку.

8. У разі перевезення (кочівлі) пасіки на адміністративну територію іншого органу місцевого самоврядування власник пасіки або уповноважена ним особа інформує про це вказані органи самоврядування.

Інформація повинна бути надана засобами електронного зв’язку або в письмовій формі не пізніше ніж за два календарних дні до перевезення (кочівлі) пасіки на їх територію.

Власник пасіки або уповноважена ним особа надає відомості, зазначені в пункті 5 цього Порядку, а також повідомляє про:

місце запланованого розташування пасіки (адреса або кадастровий номер земельної ділянки);

час запланованого прибуття та виїзду (дата початку і закінчення перевезення (кочівлі) пасіки);

кількість бджолиних сімей під час перевезення (кочівлі) пасіки;

контактну інформацію власника пасіки або уповноваженої ним особи (номер телефону, адресу електронної пошти).

У разі якщо інформація була надана лише телефоном, не пізніше наступного робочого дня після прибуття на місце кочівлі власник пасіки або уповноважена ним особа надає органу місцевого самоврядування, на адміністративну територію якого перевезено пасіку, електронне (підписане електронним цифровим підписом) або письмове повідомлення-підтвердження про прибуття.

Лука-Мелешківська сільська рада вносить подану власником пасіки або уповноваженою ним особою інформацію до журналу обліку пасік.

9. Під час перевезення (кочівлі) пасіки власник пасіки зобов’язаний керуватися положеннями законодавства.

10. У разі надходження інформації про заплановане застосування засобів захисту рослин на адміністративній території органу місцевого самоврядування вказані органи самоврядування протягом чотирьох робочих годин повідомляють про це власників пасік та/або уповноважених ними осіб, зареєстрованих і таких, що прибули на кочівлю на їх територію, у встановленому законодавством порядку.

Секретар сільської ради Оксана ШЕВАНЮК