

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ,  
яка надається через відділ надання адміністративних послуг  
Маловисківської міської ради Кіровоградської області**

**Реєстрація пасіки**  
(назва адміністративної послуги)

**Маловисківська міська рада**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<p>Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Відділ надання адміністративних послуг Маловисківської міської ради Кіровоградської області  Старостати громади</p>
<p>1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</p>	<p>вул. Центральна, 76, м. Мала Виска, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 26200  Понеділок, вівторок, середа, четвер : з 8.00 до 17.15 год. п'ятниця з 8.00 до 16.00 Перерва на обід. з 12.00 до 13.00 год Вихідні дні: субота, неділя. тел. 0508773565 електронна пошта: <a href="mailto:cnap-mv@ukr.net">cnap-mv@ukr.net</a> веб-сайт: <a href="https://mviskarada.gov.ua/">https://mviskarada.gov.ua/</a></p>
<p>2. Закони України Акти Кабінету Міністрів України Акти центральних органів виконавчої влади Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування</p>	<p>Закону України ч.3 ст.13 “Про бджільництво”, Порядку реєстрації пасік, затвердженому наказом міністерства аграрної політики України і Української академії аграрних наук від 20.09.2000 №184/82, Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для державної підтримки розвитку тваринництва та переробки сільськогосподарської продукції, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 07.02.2018 №107, ст.40, ч.6 ст.59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.  Рішення виконавчого комітету Маловисківської міської ради від _____ № _____ «Про затвердження Порядку реєстрації пасік та видачі довідки про реєстрацію пасік для отримання дотації за бджолосім'ї»</p>
<p>3. Перелік документів, необхідних для отримання</p>	<p>1. Заява. - копію ветеринарно-санітарного паспорта пасіки;</p>

	адміністративної послуги, а також вимоги до них, та спосіб їх подання	<ul style="list-style-type: none"> <li>- копію рішення про державну реєстрацію потужності; копію довідки про відкриття поточного рахунка, виданої банком (суб'єкти господарювання);</li> <li>- копію довідки або договору про відкриття рахунка в банку (фізичні особи);</li> <li>- копію паспорта громадянина України (фізичні особи);</li> <li>- довідку, чинну на дату подання заявки, про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, у паперовій або електронній формі (суб'єкти господарювання);</li> <li>копію звіту про виробництво продукції тваринництва та кількість сільськогосподарських тварин (форма 24- сг) на останню звітну дату на момент подання документів (суб'єкти господарювання, які є юридичними особами);</li> <li>- довідку, видану органом місцевого самоврядування, про реєстрацію пасіки із зазначенням кількості наявних бджолосімей на останню звітну дату на момент подання документів (фізичні особи та фізичні особи - підприємці, зокрема сімейні фермерські господарства).</li> </ul>
4.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
5.	Строк надання адміністративної послуги	Заява особи розглядається протягом не більше 10-ти робочих днів, за результатами чого проводиться реєстрація пасіки у Журналі реєстрації пасіки (додаток 1) та видається довідка про реєстрацію пасіки (якщо особа вказала про це взаяві) ..
6.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або поштою

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**Реєстрація пасіки**

Відділ надання адміністративних послуг Маловисківської міської ради

Етапи послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)*	Строки виконання етапів (днів)
1. Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником	Адміністратор відділу надання адміністративних послуг	В	В день подання заявником необхідних документів.
2. Перевірка належності документів особи, наявності документів, та правильність заповнення заяви необхідних для отримання довідки	Адміністратор відділу надання адміністративних послуг	В	В день подання заявником необхідних документів.
3. При прийманні документів від власників бджолосімей проводиться їх реєстрація у журналі реєстрації власників бджолосімей, які мають право на отримання дотації за бджолосім'ї у відповідному році.	Адміністратор відділу надання адміністративних послуг	В	В день подання заявником необхідних документів.
4. Маловисківська міська рада складає відомість фізичних осіб та суб'єктів господарювання, які є власниками бджолосімей і мають право на отримання дотації за бджолосім'ї (далі - відомості на отримання дотації за бджолосім'ї), за формою, встановленою Мінекономіки, та подає її структурному підрозділу обласної державної адміністрації, що забезпечує виконання функцій з питань агропромислового розвитку.	Адміністратор відділу надання адміністративних послуг	В	До 10 жовтня поточного року.
5. Видача довідки про реєстрацію пасік для отримання дотації за бджолосім'ї.	Виконавчий комітет Маловисківської міської ради	В	

Загальна кількість днів надання послуги – не більше 10 робочих днів

Загальна кількість днів передбачена законодавством – не більше 10 робочих днів

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П- погоджує, З-затверджує

Маловисківському міському голові  
Гульдасу Ю.Л.

\_\_\_\_\_ /  
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи /

\_\_\_\_\_ /  
найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_ /  
(податковий номер / серія та номер паспорта  
фізичної особи,

\_\_\_\_\_ /  
яка через свої релігійні переконання

\_\_\_\_\_ /  
відмовилася від прийняття номера)

\_\_\_\_\_ /  
(місце проживання фізичної особи /

\_\_\_\_\_ /  
місцезнаходження юридичної особи)

\_\_\_\_\_ /  
(контактний телефон)

### ЗАЯВА

Прошу зареєструвати пасіку, що належить мені

Фізична особа/ суб'єкт  
господарювання

Найменування \_\_\_\_\_

Код згідно з ЄДРПОУ / РНОКПП \_\_\_\_\_

Контактна інформація власника пасіки або  
уповноваженої ним особи

Номер телефону \_\_\_\_\_

Адреса електронної пошти \_\_\_\_\_

Місце фактичного проживання фізичної  
особи або місце знаходження / місце  
проживання суб'єкта господарювання

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Підпис власника  
пасіки або  
уповноваженої ним  
особи

\_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я,

\_\_\_\_\_

по батькові (за

\_\_\_\_\_

наявності) підписанта

**Перелік документів, що додаються:** 1. Засвідчена заявником копія ветеринарно-санітарного паспорта пасіки. 2. Довіреність, доручення — для уповноважених осіб.

Підписанням цієї заяви не заперечую та даю згоду на обробку персональних даних для отримання адміністративної послуги. Мені відомо про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 рік

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
МП (підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище адміністратора)