



ЦЕНТР НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ
АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Затверджено
рішенням Виконавчого комітету
Авангардівської селищної ради
від 24.08.23 № 197

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація пасіки 01454

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради

(найменування центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.1.	Місцезнаходження ЦНАП	67806, Одеська обл., Одеський р-н., селище Авангард, вул. Добрянського, 30
	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок, четвер, 08.00 – 17.00, п'ятниця 08.00 – 16.00 Середа: 08.00 – 20.00 Субота, неділя - вихідні дні
	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. (048) 797-24-97 e-mail: centravangard2017@gmail.com Офіційний сайт: http://avangard.odessa.gov.ua/ua/
Нормативно-правові акти, якими регламентується адміністративна послуга:		
2.	Закон України (назва, частина, стаття)	Закон України „ Про бджільництво ” від 22.02.2000 року № 1492-ІІІ (зі змінами та доповненнями)
3.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України 04.03.2021 р. № 281/35903
Умови отримання адміністративної послуги		
4.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Реєстрація пасіки здійснюється після видачі ветеринарно-санітарного паспорта пасіки (далі - паспорт пасіки) територіальним органом Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів. Реєстрація пасіки проводиться за заявою про реєстрацію пасіки власника пасіки або уповноваженої ним особи в день звернення.
5.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява за встановленою формою Наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України 04.03.2021 р. № 281/35903 у Додатку до Порядку реєстрації пасіки (пункт 4) Засвідчена заявником копія паспорта пасіки
6.	Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
7.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно

8.	Строк, протягом якого здійснюється надання адміністративної послуги	1 робочий день
9.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подані документи не відповідають вимогам законодавства
10.	Результат надання адміністративних послуг	Реєстрація пасіки
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом)