



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.07.2022 № 513

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

В соответствии с Законом Российской Федерации «О ветеринарии», пунктом 2 части 2 статьи 12 Федерального закона «О пчеловодстве в Российской Федерации», областным законом «Об определении уполномоченного органа государственной власти Смоленской области, который в целях развития пчеловодства устанавливает порядок оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки»

Администрация Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемый Порядок оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Смоленской области.

Губернатор
Смоленской области

А.В. Островский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Смоленской области
от 27.07.2022 № 513

ПОРЯДОК оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки на территории Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению и ведению ветеринарно-санитарного паспорта пасеки (далее также – Паспорт) на территории Смоленской области.

1.2. Паспорт оформляется на каждую пасеку и содержит в себе сведения о ветеринарно-санитарном состоянии пасеки, эпизоотической обстановке на пасеке, лечебно-профилактических мероприятиях и лабораторных исследованиях пчел.

1.3. Оформление и ведение Паспорта осуществляется областным государственным бюджетным учреждением ветеринарии «Государственная ветеринарная служба Смоленской области» (далее – ОГБУВ «Госветслужба»).

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом «О пчеловодстве в Российской Федерации».

2. Порядок оформления и ведения Паспорта

2.1. Для получения Паспорта юридическое лицо или физическое лицо, осуществляющие пчеловодство (далее – владелец пасеки), обращается в филиал ОГБУВ «Госветслужба» (далее – филиал учреждения), на территории обслуживания которого расположена пасека, с письменным заявлением об оформлении ветеринарно-санитарного паспорта пасеки (далее также – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Перечень филиалов учреждения размещается на официальном сайте ОГБУВ «Госветслужба» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vet-smolensk.ru/>).

2.2. От имени владельца пасеки с заявлением вправе обратиться представитель владельца пасеки, уполномоченный в соответствии с гражданским законодательством (далее – представитель владельца пасеки).

2.3. Владелец пасеки (представитель владельца пасеки) вправе направить в филиал учреждения заявление в форме электронного документа.

2.4. К заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя владельца пасеки (в случае, если заявление подается представителем владельца пасеки), или копия документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего в соответствии с федеральным законом и

учредительными документами юридического лица право действовать от его имени без доверенности (для юридических лиц), а также согласие на обработку персональных данных (в случае, если заявление подается физическим лицом) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.5. Заявление регистрируется в день его поступления специалистом филиала учреждения, уполномоченным приказом руководителя филиала учреждения (далее – специалист филиала учреждения), в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью филиала учреждения.

2.6. В целях определения ветеринарно-санитарного состояния пасеки в филиале учреждения создается комиссия. Состав комиссии формируется из сотрудников филиала учреждения и утверждается приказом руководителя филиала учреждения в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления. Приказ о создании комиссии размещается на официальном сайте ОГБУВ «Госветслужба».

2.7. Комиссия в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления:

- согласовывает с владельцем пасеки (представителем владельца пасеки) дату и время обследования пасеки. Согласование осуществляется путем направления владельцу пасеки (представителю владельца пасеки) уведомления о дате и времени обследования пасеки способом, указанным владельцем пасеки (представителем владельца пасеки) в заявлении;

- осуществляет выезд на пасеку для ее обследования;

- составляет акт обследования пасеки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Акт обследования пасеки составляется в присутствии владельца пасеки (представителя владельца пасеки) в двух экземплярах, один из которых передается владельцу пасеки (представителю владельца пасеки). Акт обследования пасеки составляется в день обследования пасеки и подписывается всеми членами комиссии.

2.8. В случае если со дня последних лабораторных исследований на наличие инфекционных и паразитарных болезней пчел прошло более одного года, комиссия проводит отбор проб материала для лабораторных исследований.

2.9. По результатам отбора проб составляется акт отбора проб по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. Акт отбора проб составляется в двух экземплярах, один из которых вручается владельцу пасеки под роспись. Второй экземпляр акта отбора проб прилагается к акту обследования пасеки.

2.10. Отобранные пробы материала упаковываются и в течение 24 часов с момента отбора направляются с сопроводительным письмом в ветеринарную лабораторию, входящую в систему органов и учреждений государственной ветеринарной службы Российской Федерации, или (по желанию владельца пасеки) в иную лабораторию, аккредитованную в национальной системе аккредитации, но не входящую в указанную систему.

2.11. Лабораторные исследования проводятся за счет владельца пасеки.

Прейскурант на оказание платных ветеринарных услуг, оказываемых ОГБУВ «Госветслужба», размещается на официальном сайте ОГБУВ «Госветслужба» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vet-smolensk.ru/sites/default/files/price.pdf?20210611>).

При направлении проб материала в лабораторию, не входящую в систему органов и учреждений государственной ветеринарной службы Российской Федерации, оплата лабораторных исследований проб материала осуществляется по прейскуранту, установленному в данной лаборатории.

2.12. Специалист филиала учреждения в течение 3 рабочих дней со дня оформления акта обследования либо со дня получения результатов лабораторных исследований (в случае проведения лабораторных исследований) оформляет ветеринарно-санитарный паспорт пасеки по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.13. Сведения в Паспорт вносятся на основании акта обследования пасеки, а также результатов проведенных лабораторных исследований, если они проводились в период обследования пасеки. Записи в Паспорте выполняются чернилами черного или синего цвета кратко, четко, разборчиво.

2.14. Паспорт оформляется на бумажном носителе. Паспорт подписывается заместителем начальника – начальником филиала учреждения и заверяется печатью филиала учреждения. Паспорт является учетным документом и регистрируется в журнале учета ветеринарно-санитарных паспортов пасек (далее – журнал учета), который прошнуровывается и скрепляется печатью филиала учреждения.

В журнале учета должны быть указаны номер, дата выдачи паспорта, сведения о владельце пасеки (Ф.И.О. физического лица или индивидуального предпринимателя либо наименование юридического лица), адрес пасеки, дата проведения обследования пасеки, количество пчелиных семей, санитарная оценка состояния пасеки, эпизоотическое состояние, рекомендованные мероприятия, дата аннулирования Паспорта.

Специалист филиала учреждения в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем оформления Паспорта, направляет в адрес владельца пасеки (представителя владельца пасеки) уведомление о готовности Паспорта и возможности его получения.

Уведомление направляется способом, указанным владельцем пасеки (представителем владельца пасеки) в заявлении.

2.15. Основанием для отказа в выдаче Паспорта являются:

- несоблюдение владельцем пасеки зоотехнических, ветеринарно-санитарных норм и правил, предусмотренных Инструкцией о мероприятиях по предупреждению и ликвидации болезней, отравлений и основных вредителей пчел, утвержденной Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 17.08.98 № 13-4-2/1362, и Ветеринарными правилами содержания медоносных пчел в целях их воспроизводства, разведения, реализации и использования для опыления сельскохозяйственных энтомофильных растений и получения продукции пчеловодства, утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 23.09.2021 № 645;

- выявление в ходе проведения лабораторных исследований заразных болезней пчел, предусмотренных перечнем заразных, в том числе особо опасных, болезней животных, по которым могут устанавливаться ограничительные мероприятия (карантин), утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.12.2011 № 476.

2.16. Об отказе в выдаче Паспорта владельцу пасеки (представителю владельца пасеки) сообщается в течение 3 рабочих дней со дня составления акта обследования пасеки, либо получения результатов проведенных лабораторных исследований, если они проводились в период обследования пасеки, в письменной форме с указанием причин для отказа в выдаче Паспорта.

После устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в выдаче Паспорта, владелец пасеки имеет право повторно подать заявление в соответствии с настоящим Порядком.

2.17. Паспорт выдается владельцу пасеки (представителю владельца пасеки) под подпись в журнале учета с расшифровкой фамилии лица, получившего Паспорт, с указанием даты получения Паспорта.

2.18. Паспорт хранится у владельца пасеки.

2.19. Паспорт подлежит обмену на новый после полного заполнения граф одного из его разделов.

2.20. Изменения в Паспорт вносятся на основании заявления о внесении изменений в ветеринарно-санитарный паспорт пасеки, поданного владельцем пасеки (представителем владельца пасеки) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, в течение 3 календарных дней после обследования пасеки в порядке, установленном настоящим Порядком для получения Паспорта, в следующих случаях:

- при проведении мероприятий по карантинированию пчел;
- при проведении диагностических исследований пчел, в том числе при выявлении заразных болезней пчел.

При подаче заявления о внесении изменений в Паспорт владелец пасеки (представитель владельца пасеки) должен представить действующий Паспорт.

Уведомление о готовности Паспорта и возможности его получения специалист филиала учреждения направляет в адрес владельца пасеки (представителя владельца пасеки) в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем оформления изменений в Паспорте.

2.21. В случае утраты (порчи) Паспорта владельцу пасеки (представителю владельца пасеки) выдается дубликат Паспорта в течение 5 рабочих дней с момента обращения его в филиал учреждения с заявлением о выдаче дубликата ветеринарно-санитарного паспорта пасеки по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку. Обстоятельства, послужившие основанием для выдачи дубликата Паспорта, указываются владельцем пасеки (представителем владельца пасеки) в заявлении о выдаче дубликата Паспорта.

В Паспорте делается отметка «Дубликат», проставляются номер и дата выдачи Паспорта, взамен которого выдан дубликат. Дубликат Паспорта подписывается руководителем филиала учреждения и заверяется печатью филиала учреждения.

Уведомление о готовности дубликата Паспорта и возможности его получения специалист филиала учреждения направляет в адрес владельца пасеки (представителя владельца пасеки) в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем оформления дубликата Паспорта.

2.22. При смене владельца пасеки без изменения ее местонахождения в Паспорт вносятся изменения о переходе права собственности или возникновении иного основания владения пасекой на основании заявления о внесении изменений в ветеринарно-санитарный паспорт пасеки в связи со сменой владельца пасеки, поданного новым владельцем пасеки по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются:

- Паспорт;
- копия документа, подтверждающего право собственности, или иное предусмотренное законом основание владения пасекой;
- доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением о внесении изменения в Паспорт.

Изменения вносятся в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления о внесении изменений в Паспорт в связи со сменой владельца пасеки.

Уведомление о готовности Паспорта и возможности его получения специалист филиала учреждения направляет в адрес владельца пасеки (представителя владельца пасеки) в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем оформления изменений в Паспорте.

2.23. При смене места нахождения пасеки оформляется новый Паспорт в соответствии с настоящим Порядком.

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

Форма

Заместителю начальника –
начальнику _____ филиала
(наименование филиала учреждения)

ОГБУВ «Госветслужба»

(фамилия, имя, отчество руководителя филиала)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество владельца пасеки

(представителя владельца пасеки)

(ИНН, ОГРН)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении ветеринарно-санитарного
паспорта пасеки

Прошу оформить ветеринарно-санитарный паспорт пасеки, расположенной по
адресу: _____

(адрес, наименование местности)

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.

Уведомления в мой адрес прошу направлять следующим способом:

(указать способ уведомления)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество владельца
пасеки (представителя владельца пасеки))

Документы приняты « ___ » _____ 20__ г.

(подпись лица, принявшего документы)

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

Форма

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрирован ___ по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, №, кем и когда выдан)

Доверенность от «__» _____ г. № ____
(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных
правовых актов при выдаче ветеринарно-санитарного паспорта пасеки даю согласие
_____ филиалу ОГБУВ «Госветслужба», находящемуся по адресу:

на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный),

то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального
закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

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

Форма

А К Т
обследования пасеки

№ _____ от _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся _____

(должность, Ф.И.О. членов комиссии)

в присутствии _____

(указать Ф.И.О. владельца пасеки (представителя владельца пасеки))

провели обследование пасеки, расположенной по адресу: _____

В ходе проведения обследования установлено:

Наименование показателя	Сведения о пасеке
1	2
Месторасположение пасеки	
Сведения об ограждении территории пасеки	
Вид пасеки (стационарная, кочевая)	
Количество пчелиных семей	
Расстояние между рядами ульев	
Состояние ульев	
Состояние территории пасеки	
Обустройство пасеки	
Наличие зимовника на пасеке	
Наличие складского помещения	
Наличие инвентаря	
Кормление пчел	
Поение пчел	
Наличие дезинфицирующих средств	
Наличие спецодежды	
Комплектование пасеки	
Допуск посторонних лиц на пасеку	

1	2
Информирование государственной ветеринарной службы о заболевании или гибели пчел	
Сведения об эпизоотическом благополучии пчел	
Сведения о последних профилактических обработках	
Сведения о последних лабораторных исследованиях (дата, номер протокола, результат)	
Сведения о профилактической дезинфекции	
Сведения о профилактической дератизации	
Осуществляется ли реализация меда и продуктов пчеловодства с пасеки	
Сведения о последних лабораторных исследованиях меда	

Рекомендации: _____

Заключение*: _____

Приложение: акт отбора проб № _____ от _____.

Подписи членов комиссии:

_____/_____/_____
 _____/_____/_____

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

_____ «__» _____ 20__ г.
 (фамилия, имя, отчество владельца пасеки) (дата)

Пометка об отказе от ознакомления с актом обследования:

* Заполняется в случае, если с момента последних лабораторных исследований прошло не более одного года.

Приложение № 4
к Порядку оформления и ведения
ветеринарно-санитарного паспорта
пасеки на территории Смоленской
области

Форма

А К Т
отбора проб

№ _____ от _____ 20__ г.

Наименование филиала учреждения, осуществляющего отбор проб, _____

Место отбора проб _____

(наименование и адрес расположения пасеки)

Мною (нами) _____

(Ф.И.О., должность представителей филиала учреждения)

в присутствии _____

(Ф.И.О. владельца пасеки (представителя владельца пасеки))

проведен отбор проб _____

(указать наименование отбираемых материалов)

Цель отбора проб _____
(подтверждение эпизоотического благополучия пасеки, установление причин заболевания пчел и др.)

Вид пробы _____
(точечная, объединенная, средняя)

Пробы направляются в _____
(указать наименование организации, в которой планируется проведение лабораторных исследований)

Пробы отобраны в _____ часов _____ минут.

Подпись представителя(ей) филиала учреждения, осуществляющего(их) отбор проб:

(должность представителя
филиала учреждения)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Мною _____ подтверждается факт отбора
(фамилия и инициалы владельца пасеки (представителя владельца пасеки))
вышеуказанных проб (образцов) материалов и их маркировка.

(владелец пасеки (представитель
владельца пасеки))

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Акт составлен в двух экземплярах.

Приложение № 5
к Порядку оформления и ведения
ветеринарно-санитарного паспорта
пасеки на территории Смоленской
области

Форма

**ВЕТЕРИНАРНО-САНИТАРНЫЙ
паспорт пасеки № ____**

1. Общие сведения

Выдан _____
(Ф.И.О. владельца пасеки)

в том, что принадлежащая ему пасека в количестве _____ пчелиных семей
расположена _____
(наименование местности, адрес)

Ветеринарное обслуживание возлагается на _____

(Ф.И.О. ветеринарного специалиста)

Дата выдачи « ____ » _____ 202__ г.

Заместитель начальника –
начальник _____ филиала
ОГБУВ «Госветслужба»

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Сведения о смене владельца пасеки (указываются сведения о новых владельцах пасеки: для пчеловодческого хозяйства: наименование; для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата смены владельца пасеки):

2. Ветеринарно-санитарное состояние пасеки

Дата осмотра	Результаты обследования пасеки	Ф.И.О., должность, подпись

В произвольной форме описываются:

2.1. Количество ульев, в том числе резервных, интервалы размещения ульев, наличие окраски, нумерации, предлетковых площадок, подставок, наличие ограждения, площадь территории пасеки и т.д.

2.2. Санитарное состояние территории пасеки и пасечных помещений, запасных ульев, сотовых рамок, кормушек, холстиков, утеплительных подушек и др.

2.3. Наличие площадки для дезинфекции ульев, сотовых рамок, тары, пчеловодного инвентаря, дезинфицирующих средств, объектов санитарно-гигиенического назначения (умывальник, мыло, спецодежда, туалетное помещение для пчеловода).

2.4. Сила пчелиных семей, состояние пчелиных маток и расплода, количество и качество кормовых запасов.

2.5. При наличии на пасеках документации, подтверждающей получение пчелиных маток в течение текущего или прошедшего года, указывается порода пчел.

3. Эпизоотическая обстановка на пасеке

Название болезни и дата возникновения	Источник заражения	Дата установления или отмены карантина	Ф.И.О., должность, подпись

3.1. Предварительный или окончательный диагноз, устанавливаемый ветеринарным специалистом на пасеке или в ветеринарной лаборатории.

3.2. Дата возникновения болезни и возможный источник заражения.

3.3. Дата наложения и снятия карантина (ограничения) и наименование государственного органа, решением которого наложен (снят) карантин.

4. Лабораторные исследования

Дата поступления и исследования материала	Объект исследования	Дата и номер экспертизы, результаты исследования и рекомендуемые мероприятия	Ф.И.О., должность, подпись

4.1. Объект исследования патологического материала (пчелы, расплод, мед, перга, воск, вошина, медоносы и т.д. и результат исследований или диагноз (в случае установления).

4.2. Название ветеринарной лаборатории, номер экспертизы и рекомендации по лечебным мероприятиям (с учетом чувствительности штаммов возбудителя к антибиотикам и сульфаниламидным препаратам).

5. Лечебно-профилактические мероприятия

Дата проведения мероприятия и его наименование	Объект выполненной работы (кратность)	Наименование препарата, доза, экспозиция	Ф.И.О., должность, подпись

Лечебные и профилактические обработки, а также дезинфекционные дезинсекционные, дератизационные мероприятия проводятся владельцем пчел по рекомендации и под контролем государственной ветеринарной службы.

6. Особые отметки

Приложение № 6
к Порядку оформления и ведения
ветеринарно-санитарного паспорта
пасеки на территории Смоленской
области

Форма

Заместителю начальника –
начальнику _____ филиала
(наименование филиала учреждения)
ОГБУВ «Госветслужба»

(фамилия, имя, отчество руководителя филиала)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество владельца пасеки
представителя владельца пасеки)
(ИНН, ОГРН)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в ветеринарно-санитарный
паспорт пасеки

Прошу внести изменения в ветеринарно-санитарный паспорт пасеки,
расположенной по адресу:

(адрес, наименование местности)

в связи с проведением мероприятий по карантинированию пчел, проведением
диагностических исследований пчел, в том числе при выявлении заразных болезней
пчел, профилактических мероприятий (нужное подчеркнуть).

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.

Уведомления в мой адрес прошу направлять следующим способом:

(указать способ уведомления)

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество владельца
пасеки (представителя владельца пасеки))

Приложение № 7
к Порядку оформления и ведения
ветеринарно-санитарного паспорта
пасеки на территории Смоленской
области

Форма

Заместителю начальника –
начальнику _____ филиала
(наименование филиала учреждения)
ОГБУВ «Госветслужба»

(фамилия, имя, отчество руководителя филиала)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество владельца пасеки
(представителя владельца пасеки)
(ИНН, ОГРН)
(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата ветеринарно-санитарного
паспорта пасеки

Прошу выдать дубликат ветеринарно-санитарного паспорта пасеки,
расположенной по адресу _____,
(адрес, наименование местности),
в связи с утратой (порчей).

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.

Уведомления в мой адрес прошу направлять следующим способом:

(указать способ уведомления)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество владельца
пасеки (представителя владельца пасеки))

Документы приняты « ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, принявшего документы)

Приложение № 8
к Порядку оформления и ведения
ветеринарно-санитарного паспорта
пасеки на территории Смоленской
области

Форма

Заместителю начальника –
начальнику _____ филиала
(наименование филиала учреждения)
ОГБУВ «Госветслужба»

(фамилия, имя, отчество руководителя филиала)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество владельца пасеки
представителя владельца пасеки)
(ИНН, ОГРН)
(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в ветеринарно-санитарный паспорт пасеки в связи со сменой владельца пасеки

Прошу внести изменения в ветеринарно-санитарный паспорт пасеки,
расположенной по адресу: _____,
(адрес, наименование местности)

в связи с _____.
(переход права собственности /иное основание для владения пасекой)

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.

Уведомления в мой адрес прошу направлять следующим способом:

(указать способ уведомления)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество владельца
пасеки (представителя владельца пасеки))

Документы приняты « ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, принявшего документы)