



ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА

/на основание чл.16, ал.1 от Наредба за административното обслужване/

2029 РЕГИСТРАЦИЯ НА СОБСТВЕНИЦИ НА ПЧЕЛИ И ПЧЕЛНИ СЕМЕЙСТВА (ИЗВЪРШВА СЕ ОТ КМЕТСТВОТА)

/Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистър на услугите/

Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- Чл. 8 от Закона за пчеларството.

Административната услуга се предоставя от:

Дирекция "Специализирана администрация"
Отдел "УТОСТЗГ"

За прием на документи и информация за услугата:

Служителите в *Център за административно обслужване*

Адрес: община Дългопол, гр. Дългопол, п.к. 9250, ул. "Т.Димитров" № 132;

Е - адрес: <http://www.dalgopol.org>;

✉ i-centre@dalgopol.org;

☎ 051722185;

Факс: 051722135;

Работно време: от **08:00** до **17:00** часа без прекъсване.

Необходими документи за предоставяне на услугата:

- Заявление по образец;
- Документ за самоличност и/или нотариално заверено пълномощно */*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/*;
- Документ за регистрация на животновъден обект – пчелин, издаден от ОДБХ.

Процедура по предоставяне на услугата:

- Собствениците на пчелни семейства в 15-дневен срок от тяхното придобиване подават заявление за регистрация в регистър на пчелините, включително пчелните семейства;
- Прием на заявлението с приложените документи в Център за административно обслужване;
- Завеждане в деловодната система и изпращане на преписката към Отдел "УТОСТЗГ";
- Извършване на регистрация в регистър на пчелините, включително пчелните семейства;
- В едномесечен срок от регистрацията кметствата изпращат информация за регистрираните пчелни семейства в областните дирекции "Земеделие" и Българската агенция по безопасност на храните.
- Получаване на индивидуалния административен акт от Център за административно обслужване по избран от заявителя начин.

Информация за предоставяне на услугата:

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 2.
- Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес: <http://www.dalgopol.org>;
- Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива.

Начини на заявяване на услугата:

- Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно, в Център за административно обслужване, с подаване на писмено заявление по образец;

- Устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
- чрез лицензиран пощенски оператор;
- по факс: **051722135**;

Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:

- Лично или чрез упълномощено лице в Център за административно обслужване.
- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
- Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
 - ✓ като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
 - ✓ като вътрешна куриерска пратка;
 - ✓ като международна препоръчана пощенска пратка;

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

- Валидно до края на календарната година, за която е издаден.

Такса и срок за предоставяне на административната услуга:

- Безплатно. /Съгласно чл. 8, т.4 от Закона за пчеларството за регистрация не се изисква такса/
- Срок - 7 дни. /Съгласно чл.57,ал.2 от АПК/

Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:

- Кмет на община Дългопол.

Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:

- Кмет на община Дългопол.

Ред и срок за обжалване:

- Съгласно разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс.

Електронен адрес за предложения във връзка с услугата: i-centre@dalgopol.org

ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА ДЪЛГОПОЛ.