



Департамент ветеринарии
Краснодарского края

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«10» 03 2026 г.

Регистрационный № 26-28-3

ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 10.03.2026

г. Краснодар

№ 92

Об утверждении положения о порядке подачи (направления) документов по делам об административных правонарушениях в электронном виде посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг, и требованиях к формату таких документов

В соответствии со статьями 6.1, 6.2 Федерального закона от 30 декабря 2001 г. № 196-ФЗ «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2025 г. № 980 «Об утверждении Положения о порядке подачи (направления) документов об административных правонарушениях в электронном виде и требованиях к их формату, типового положения о порядке подачи (направления) документов по делам об административных правонарушениях в электронном виде посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также о рекомендациях к формату таких документов», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке подачи (направления) документов по делам об административных правонарушениях в электронном виде посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг, и требованиях к формату таких документов согласно приложению к настоящему приказу.

2. Общему отделу департамента ветеринарии Краснодарского края (Свистак А.П.):

обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» dervet.krasnodar.ru, направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), направление для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrasnodar.ru;

направить копию настоящего приказа в 7-дневный срок после принятия в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента ветеринарии Краснодарского края Алдошина Л.Н.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель



Р.А. Кривонос

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента ветеринарии
Краснодарского края

от 10.03.2026 № 92

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке подачи (направления) документов по делам об
административных правонарушениях в электронном виде посредством
регионального портала государственных и муниципальных услуг, и
требованиях к формату таких документов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подачи (направления) в департамент ветеринарии Краснодарского края (далее – Депветеринарии края) в рамках производства по делам об административных правонарушениях документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее – Региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требования к формату таких документов.

1.2. В целях реализации настоящего Положения используются следующие основные понятия:

документ – направляемый, получаемый в рамках производства по делу об административном правонарушении документ, указанный в части 1 статьи 24.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), или процессуальный документ, указанный в части 1 статьи 24.9 КоАП РФ;

документ в электронном виде – электронный документ или электронный образ документа;

должностное лицо Депветеринарии края – служащий департамента, уполномоченный на возбуждение дела об административном правонарушении либо в производстве которого находится дело об административном правонарушении;

лицо – физическое лицо или юридическое лицо, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, его законный представитель, участник производства по делу об административном правонарушении;

электронный образ документа – переведенная в электронную форму с помощью средств сканирования или фотографирования копия документа, изготовленного на бумажном носителе, заверенная в установленном порядке электронной подписью.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных КоАП РФ.

1.3. Технические и программные средства, используемые при подготовке и направлении документов в электронном виде, при их подписании (заверении) электронной подписью должны соответствовать требованиям о защите информации, содержащейся в государственных информационных системах, иных информационных системах государственных органов, государственных унитарных предприятий, государственных учреждений, установленным Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю в соответствии с частью 5 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Применяемые при этом средства защиты информации должны обеспечивать безопасность персональных данных и иной информации от угроз безопасности, определенных в модели угроз безопасности информации, разработанной в соответствии с подпунктом «г» пункта 1 (2) требований к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июля 2015 г. № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации», и пройти процедуру оценки соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации.

2. Способы подачи (направления) документов в электронном виде

2.1. В соответствии со статьями 24.8 и 24.9 КоАП РФ документы могут быть поданы участниками производства по делу об административном правонарушении, а также изготовлены и направлены в Депветеринарии края, должностному лицу Депветеринарии в электронном виде при наличии технической возможности у Депветеринарии края, должностного лица Депветеринарии края посредством Регионального портала в случае, если участником производства по делу об административном правонарушении завершено прохождение процедуры регистрации и при этом таким участником на Региональном портале дано согласие на направление ему документов

посредством Регионального портала и не выражен отказ от направления ему документов посредством Регионального портала.

2.2. Подача (направление) лицом документов посредством Регионального портала возможна при наличии у него технической возможности.

2.3. Лицо выражает согласие на получение документов в электронном виде посредством Регионального портала либо отказ от их получения указанным способом с помощью Регионального портала.

2.4. Лицо, Депветеринарии края, должностные лица Депветеринарии края получают информацию на Региональном портале о документах (включая дату и время направления и получения) лица, Депветеринарии края, должностных лиц Депветеринарии края настоящего пункта, которые направили документы или которым они были направлены.

2.5. Если в распоряжении Депветеринарии края имеется согласие лица на направление ему документов несколькими способами (посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), посредством Регионального портала), то решение о способе направления лицу документа в электронном виде принимается Депветеринарии края, должностным лицом Депветеринарии края с учетом имеющейся у него технической возможности.

2.6. Если в случае, указанном в пункте 2.5 настоящего Положения, у Депветеринарии края, должностного лица Депветеринарии края имеется техническая возможность для направления лицу документов несколькими из выбранных таким лицом способов, направление документа осуществляется посредством Регионального портала.

2.7. В целях одновременного направления документов посредством Регионального портала и Единого портала работа Регионального портала должна быть синхронизирована с работой Единого портала.

3. Требования к электронным образам документов

3.1. Сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 (качество не менее 200 - 300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, - графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии).

3.2. Файл электронного образа документа может быть направлен в следующих форматах – PDF, JPEG (JPG), PNG, TIFF.

3.3. В случае направления электронного образа документа, прилагаемые к нему документы и иные материалы должны быть представлены в электронном виде и подписаны электронной подписью, вид которой установлен КоАП РФ.

3.4. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла.

3.5. Документы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для прочтения, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы или внедренные сценарии.

3.6. Электронный образ документа может быть направлен посредством Регионального портала, как лицом, подписавшим данный документ, посредством своего личного кабинета в используемом канале связи, так и его защитником, представителем, законным представителем посредством своих личных кабинетов в используемых каналах связи при условии одновременного направления ими документа, удостоверяющего их полномочия, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации об использовании электронной подписи. В этом случае направлять электронный образ документа отдельно каждому из указанных лиц из своего личного кабинета не требуется.

4. Требования к электронным документам

4.1. Файл электронного документа должен быть направлен в формате PDF.

4.2. Вид электронной подписи, которой подписывается документ в электронном виде, устанавливается КоАП РФ.

4.3. В случае направления электронного документа, прилагаемые к нему документы и иные материалы должны быть представлены в электронном виде и подписаны электронной подписью, вид которой установлен КоАП РФ.

4.4. Файлы документов, прилагаемых к электронному документу, могут быть направлены в следующих форматах:

для документов с текстовым содержанием: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT;

для документов с графическим содержанием: PDF, JPEG (JPG), PNG, TIFF.

4.5. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла.

4.6. Документы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для прочтения, не должны быть защищены от копирования и печати, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы или внедренные сценарии.

4.7. Электронный документ может быть направлен посредством Регионального портала, как лицом, подписавшим данный документ, посредством своего личного кабинета в используемом канале связи, так и его защитником, представителем, законным представителем посредством своих личных кабинетов в используемых каналах связи при условии одновременного направления ими документа, удостоверяющего их полномочия, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации об использовании

электронной подписи. В этом случае направлять электронный документ отдельно каждому из указанных лиц из своего личного кабинета не требуется.

5. Порядок использования Регионального портала при подаче (направлении) документов в электронном виде

5.1. Обработка и использование персональных данных субъектов персональных данных в рамках настоящего Положения осуществляются с соблюдением требований о защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. Лицо считается получившим документ в электронном виде в случаях и в сроки, установленные частями 6 и 7 статьи 24.9 КоАП РФ.

5.3. Депветеринарии края, должностные лица Депветеринарии края считаются получившими документ в электронном виде с момента его поступления в личный кабинет Депветеринарии края, должностных лиц Депветеринарии края на Региональном портале.

5.4. Лицо вправе отказаться от получения документов в электронном виде посредством Регионального портала, а также отозвать согласие на получение постановлений исключительно в личный кабинет на Региональном портале. Указанные действия осуществляются с использованием личного кабинета на Региональном портале.

5.5. Лицо вправе повторно дать согласие на получение документов посредством Регионального портала. Указанное действие осуществляется с использованием личного кабинета на Региональном портале.

5.6. Документ в электронном виде не считается полученным, если лицом, Депветеринарии края, должностным лицом Депветеринарии края, которым он был направлен, были предприняты действия, указанные в пункте 5.7 настоящего Положения, и имеется хотя бы один из следующих недостатков:

- а) текст документа не поддается прочтению;
- б) документ содержит не все страницы;
- в) к документу не приложены указанные в приложении к нему документы и иные материалы;
- г) к документу, направленному защитником, представителем, законным представителем, не приложены документы, удостоверяющие его полномочия.

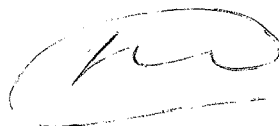
5.7. При получении документа, имеющего недостатки, указанные в пункте 5.6 настоящего Положения, лицо, Депветеринарии края, должностное лицо Депветеринарии края, которым был направлен такой документ, в возможно короткий срок извещают об этом лицо, Депветеринарии края, должностное лицо Депветеринарии края, направивших данный документ, посредством функционала Регионального портала, с приложением материалов, подтверждающих наличие указанных недостатков.

5.8. В случае получения извещения, указанного в пункте 5.7 настоящего Положения, лицо, Депветеринарии края, должностное лицо Депветеринарии

края в течение одного рабочего дня повторно изготавливают (при необходимости) и направляют такой документ.

5.9. Экземпляр процессуального документа в электронном виде, изготовленный на бумажном носителе, направляется (вручается) лицу в порядке, установленном правилами оказания услуг почтовой связи.

Заместитель руководителя
департамента ветеринарии
Краснодарского края



— Л.Н. Алдошин