



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОГО НАДЗОРА  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 23.03.2026

№ 18

г. Краснодар

**Об утверждении положения  
о порядке подачи (направления) документов по делам об  
административных правонарушениях в электронном виде  
и требованиях к формату таких документов**

В соответствии со статьями 6.1 - 6.3 Федерального закона от 30 декабря 2001 № 196-ФЗ «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» 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 и требованиях к формату таких документов согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу кадровой работы, противодействия коррупции, учета и материально-технического обеспечения (Кривошеева Т.П.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [admkrain.krasnodar.ru](http://admkrain.krasnodar.ru), на официальном сайте департамента и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Отделу кадровой работы, противодействия коррупции, учета и материально-технического обеспечения (Кривошеева Т.П.) обеспечить направление копии настоящего приказа и сведений об источниках его официального опубликования в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю в 7-дневный срок после дня его первого официального опубликования.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
руководителя департамента

· В.В. Косенков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента  
финансово-бюджетного надзора  
Краснодарского края  
от 23.03.2026 № 18

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке подачи (направления) документов по делам об  
административных правонарушениях в электронном виде и  
требованиях к формату таких документов**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подачи (направления) в департамент финансово-бюджетного надзора Краснодарского края (далее – департамент) 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 – Портал Краснодарского края) 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 департамента – 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 департамент, должностному лицу департамента в электронном виде при наличии технической возможности у департамента, должностного лица департамента посредством Портала Краснодарского края в случае, если участником производства по делу об административном правонарушении завершено прохождение процедуры регистрации и при этом:

таким участником на Портале Краснодарского края дано согласие на направление ему документов посредством Портала Краснодарского края, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта;

участником производства по делу об административном правонарушении, в отношении которого постановление по делу об административном правонарушении вынесено в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 28.6

КоАП РФ, на Портале Краснодарского края не выражен отказ от направления ему документов посредством Портала Краснодарского края;

2.2. Подача (направление) лицом документов посредством Портала Краснодарского края, возможна при наличии у него технической возможности.

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

2.4. Лицо, департамент, должностные лица департамента получают информацию на Портале Краснодарского края о документах (включая дату и время направления и получения) лицом, департаментом, должностными лицами департамента настоящего пункта, которые направили документы или которым они были направлены;

2.5. Если в распоряжении департамента имеется согласие лица на направление ему документов несколькими способами (посредством Единого портала, посредством Портала Краснодарского края), то решение о способе направления лицу документа в электронном виде принимается департаментом, должностным лицом департамента с учетом имеющейся у него технической возможности.

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

2.7. В целях одновременного направления документов посредством Портала Краснодарского края и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) работа Портала Краснодарского края 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 Портала Краснодарского края, 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 Портала Краснодарского края, 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 Портала Краснодарского края 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. Департамент, должностные лица департамента считаются получившими документ в электронном виде с момента его поступления в личный кабинет департамента, должностных лиц департамента на Портале Краснодарского края.

5.4. Уведомления о дате и времени входа лица, в отношении которого постановление по делу об административном правонарушении вынесено в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 28.6 КоАП РФ, и которое не выразило отказ от направления ему процессуальных документов посредством Портала Краснодарского края, в личный кабинет на Портале Краснодарского края в течение 7 дней со дня размещения документа в таком личном кабинете, а также о реализации лицом права, указанного в пунктах 5.6 и 5.7 настоящего Положения, в автоматическом режиме направляются посредством Портала Краснодарского края департаменту, должностным лицам департамента.

5.5. В случае получения департаментом, должностным лицом департамента уведомления, о том, что лицо, в отношении которого вынесено постановление по делу об административном правонарушении в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 28.6 КоАП РФ, не осуществляло вход в личный кабинет на Портале Краснодарского края, при условии, что такое лицо не выразило отказ от направления ему процессуальных документов посредством Портала Краснодарского края, в личный кабинет на Портале Краснодарского края, департамент, должностное лицо департамента изготавливает экземпляр процессуального документа на бумажном носителе.

5.6. Лицо вправе отказаться от получения документов в электронном виде посредством Портала Краснодарского края, а также отозвать согласие на получение постановлений исключительно в личный кабинет на Портале Краснодарского края. Указанные действия осуществляются с использованием личного кабинета на Портале Краснодарского края.

5.7. Лицо вправе повторно дать согласие на получение документов посредством Портала Краснодарского края. Указанное действие осуществляется с использованием личного кабинета на Портале Краснодарского края.

5.8. Датой прекращения формирования оператором Единого портала уведомлений, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения, считается дата размещения лицом с использованием личного кабинета на Портале Краснодарского края информации об отказе от получения документов в электронном виде посредством Портала Краснодарского края.

5.9. Документ в электронном виде не считается полученным, если лицом, департаментом, должностным лицом департамента, которым он был направлен, были предприняты действия, указанные в пункте 5.10 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.

5.10. При получении документа, имеющего недостатки, указанные в пункте 5.9 настоящего Положения, лицо, департамент, должностное лицо департамента, которым был направлен такой документ, в возможно короткий срок извещают об этом лицо, департамент, должностное лицо департамента, направивших данный документ, посредством функционала Портала Краснодарского края, с приложением материалов, подтверждающих наличие указанных недостатков.

5.11. В случае получения извещения, указанного в пункте 5.10 настоящего Положения, лицо, департамент, должностное лицо департамента в течение одного рабочего дня повторно изготавливают (при необходимости) и направляют такой документ.

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

Начальник отдела  
организационно-правовой  
работы департамента



О.В. Фролова