

О справочнике территориальных подразделений уполномоченных органов по карантину растений государств – членов Евразийского экономического союза

Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 20 января 2026 года № 5

В соответствии с пунктами 4 и 7 Протокола об информационно-коммуникационных технологиях и информационном взаимодействии в рамках Евразийского экономического союза (приложение № 3 к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года) и руководствуясь Положением о единой системе нормативно-справочной информации Евразийского экономического союза, утвержденным Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 17 ноября 2015 г. № 155, Коллегия Евразийской экономической комиссии **решила:**

1. Утвердить прилагаемый справочник территориальных подразделений уполномоченных органов по карантину растений государств – членов Евразийского экономического союза (далее – справочник).

2. Включить справочник в состав ресурсов единой системы нормативно-справочной информации Евразийского экономического союза (далее – Союз).

3. Установить, что:

справочник применяется по истечении 30 календарных дней с даты вступления настоящего Решения в силу;

использование кодовых обозначений справочника является обязательным при заполнении реквизитов структуры электронных документов (сведений), используемых при реализации общих процессов в рамках Союза в сфере карантинных фитосанитарных мер, в случае, если применение справочника предусмотрено технологическими документами, регламентирующими информационное взаимодействие при реализации средствами интегрированной информационной системы Союза указанных общих процессов в рамках Союза.

4. Настоящее Решение вступает в силу по истечении 30 календарных дней с даты его официального опубликования.

*Председатель Коллегии
Евразийской экономической комиссии*

Б. Сагинтаев

УТВЕРЖДЕН
Решением Коллегии
Евразийской экономической комиссии
от 20 января 2026 г. № 5

СПРАВОЧНИК

территориальных подразделений уполномоченных органов по карантину растений государств – членов Евразийского экономического союза

I. Паспорт справочника

№ п/п	Обозначение элемента	Описание
1	2	3
1	Код	073
2	Тип	1 – справочник
3	Наименование	справочник территориальных подразделений уполномоченных органов по карантину растений государств – членов Евразийского экономического союза
4	Аббревиатура	СТПУОКР
5	Обозначение	ЕС 073-2026 (ред.1)
6	Реквизиты акта о принятии (утверждении) справочника (классификатора)	Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 20 января 2026 г. № 5
7	Дата введения в действие (начала применения) справочника (классификатора)	22 февраля 2026 г.
8	Реквизиты акта о прекращении применения справочника (классификатора)	–
9	Дата окончания применения справочника (классификатора)	–
10	Оператор (операторы)	уполномоченные органы по карантину растений государств – членов Евразийского экономического союза: АМ – Инспекционный орган по безопасности пищевых продуктов Республики Армения; ВУ – Государственное учреждение "Главная государственная инспекция по семеноводству, карантину и защите растений" Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь; КЗ – Государственное учреждение "Комитет государственной инспекции в агропромышленном комплексе" Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан; КГ – Департамент химизации, защиты и карантина растений Министерства водных ресурсов, сельского хозяйства и перерабатывающей

		<p>промышленности Кыргызской Республики;</p> <p>RU – Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору</p>
11	Назначение	<p>справочник предназначен для систематизации, кодирования и уникальной идентификации территориальных подразделений уполномоченных органов по карантину растений государств – членов Евразийского экономического союза</p>
12	Аннотация (область применения)	<p>используется для информационного обеспечения применения карантинных фитосанитарных мер в рамках реализации общих процессов; справочник может быть использован при осуществлении информационного обмена между уполномоченными органами государств – членов Евразийского экономического союза, между уполномоченными органами по карантину растений государств – членов Евразийского экономического союза и международными интеграционными объединениями и международными организациями</p>
13	Ключевые слова	<p>карантин растений, карантинный фитосанитарный контроль (надзор), подкарантинная продукция (подкарантинные грузы, подкарантинные материалы, подкарантинные товары), уполномоченные органы по карантину растений, национальные организации по карантину и защите растений</p>
14	Сфера, в которой реализуются полномочия органов Евразийского экономического союза	<p>карантинные фитосанитарные меры</p>
15	Использование международной (межгосударственной, региональной) классификации	<p>2 – справочник не имеет международных (межгосударственных, региональных) аналогов</p>
	Наличие государственных справочников (классификаторов)	<p>1 – справочник не имеет аналогов</p>

16	государств – членов Евразийского экономического союза	в государствах – членах Евразийского экономического союза
17	Метод систематизации (классификации)	1 – порядковый метод систематизации: объекты систематизации упорядочены по алфавитному принципу в рамках государства – члена Евразийского экономического союза
18	Методика ведения	2 – процедура ведения справочника на основе информационного взаимодействия государств – членов Евразийского экономического союза и Евразийской экономической комиссии в соответствии с Порядком ведения справочника территориальных подразделений уполномоченных органов по карантину растений государств – членов Евразийского экономического союза согласно приложению
19	Структура	описание структуры справочника (состав полей, области их значений и правила формирования) приведено в разделе II справочника
20	Степень конфиденциальности данных	сведения из справочника относятся к информации открытого доступа
21	Установленная периодичность пересмотра	не установлена
22	Изменения	–
23	Ссылка на детализированные сведения из справочника (классификатора)	детализированные сведения из справочника размещаются на информационном портале Евразийского экономического союза
24	Способ представления сведений из справочника (классификатора)	опубликование на информационном портале Евразийского экономического союза

II. Описание структуры справочника

1. Настоящий раздел определяет структуру и реквизитный состав справочника, в том числе области значений реквизитов и правила их формирования.

2. Структура и реквизитный состав справочника приведены в таблице, в которой формируются следующие поля (графы):

"наименование реквизита" – порядковый номер и устоявшееся или официальное словесное обозначение реквизита;

"область значения реквизита" – текст, поясняющий смысл (семантику) реквизита;

"правила формирования реквизита" – текст, уточняющий назначение реквизита и определяющий правила его формирования (заполнения), или словесное описание возможных значений реквизита;

"мн." – множественность реквизита (обязательность (опциональность) и количество возможных повторений реквизита).

3. Для указания множественности реквизитов передаваемых данных используются следующие обозначения:

1 – реквизит обязателен, повторения не допускаются;

n – реквизит обязателен, должен повторяться n раз ($n > 1$);

1..* – элемент обязателен, может повторяться без ограничений;

n..* – реквизит обязателен, должен повторяться не менее n раз ($n > 1$);

n..m – реквизит обязателен, должен повторяться не менее n раз и не более m раз ($n > 1, m > n$);

0..1 – реквизит опционален, повторения не допускаются;

0..* – реквизит опционален, может повторяться без ограничений;

0..m – реквизит опционален, может повторяться не более m раз ($m > 1$).

Таблица

Структура и реквизитный состав справочника

Наименование реквизита	Область значения реквизита	Правила формирования реквизита	Мн.
1. Сведения о территориальном подразделении уполномоченного органа	определяется областями значений вложенных реквизитов	определяется правилами формирования вложенных реквизитов	1..*
1.1. Код территориального подразделения	строка символов в соответствии с шаблоном: [A-Z]{2}[0-9]{5}	формируется согласно правилам, описанным в разделе "Метод систематизации и классификации"	1
	строка символов.		

	1.2. Наименование территориального подразделения	Мин. длина: 1 . Макс. длина: 300	формируется в виде текста на русском языке	1
	1.3. Код вышестоящей организации	строка символов в соответствии с шаблоном: [A-Z]{2}[0-9]{5}	формируется согласно правилам, описанным в разделе "Метод систематизации и классификации"	0..1
	1.4. Адрес территориального подразделения уполномоченного органа		определяется областями значений вложенных элементов	0..1
	1.4.1. Код вида адреса	строка символов. Мин. длина: 1 . Макс. длина: 20	значение кода в соответствии с справочником видов адресов	0..1
	1.4.2. Код страны	строка символов. Шаблон: [A-Z]{2}	значение двухбуквенного кода страны в соответствии с справочником (классификатором), идентификатор которого определен в атрибуте "Идентификатор справочника (классификатора)"	0..1
	1.4.3. Код территории	строка символов. Мин. длина: 1 . Макс. длина: 17	код единицы административно-территориального деления	0..1

	1.4.4. Регион	строка символов. Мин. длина: 1 . Макс. длина: 120	наименование единицы администрати вно-территор иального деления первого уровня	0..1
	1.4.5. Район	строка символов. Мин. длина: 1 . Макс. длина: 120	наименование единицы администрати вно-территор иального деления второго уровня	0..1
	1.4.6. Город	строка символов. Мин. длина: 1 . Макс. длина: 120	наименование города	0..1
	1.4.7. Населенный пункт	строка символов. Мин. длина: 1 . Макс. длина: 120	наименование населенного пункта	0..1
	1.4.8. Улица	строка символов. Мин. длина: 1 . Макс. длина: 120	наименование элемента улично-дорож ной сети городской инфраструкту ры	0..1
	1.4.9. Номер дома	строка символов. Мин. длина: 1 . Макс. длина: 120	обозначение дома, корпуса , строения	0..1
	1.4.10. Номер помещения	строка символов. Мин. длина: 1 . Макс. длина: 120	обозначение офиса или квартиры	0..1
	1.4.11. Почтовый индекс	строка символов. Шаблон: [A-Z0-9][A-Z0-	почтовый индекс	0..1

		9-]{1,8}[A-Z0-9]	предприятия почтовой связи	
	1.4.12. Номер абонентского ящика	строка символов. Мин. длина: 1 Макс. длина: 120	номер абонентского ящика на предприятии почтовой связи	0..1
	1.5. Контактный реквизит	определяется областями значений вложенных реквизитов	определяется правилами формирования вложенных реквизитов	0..*
	1.5.1. Код вида связи	строка символов. Шаблон: [A-Z]{2}	указывается код вида средства (канала) связи согласно перечню видов средств (каналов) связи, утверждённому Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 6 декабря 2022 г. № 192	0..1
	1.5.2. Наименование вида средства (канала) связи	строка символов. Мин. длина: 1 Макс. длина: 250	указывается наименование вида средства (канала) связи согласно перечню видов средств (каналов) связи, утверждённому Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 6 декабря 2022 г. № 192	0..1
			последовательность символов, идентифицирующая	

	1.5.3. Идентификатор канала связи		нормализованная строка символов. Мин. длина: 1. Макс. длина: 1000	ующая канал связи (указание номера телефона, факса, адреса электронной почты и др.)	1..*
	1.6. Сведения о записи справочника (классификатора)		определяется областями значений вложенных реквизитов	определяются правилами формирования вложенных реквизитов	1
	1.6.1. Дата начала действия		дата в соответствии с серией стандартов ИСО 8601 в формате YYYY-MM-DD	соответствует дате начала действия записи справочника (классификатора): д а т а включения записи (в случае, если запись включается в справочник) или д а т а изменения записи (в случае, если ранее включенная в справочник запись изменяется)	1
	1.6.2. Сведения об акте, регламентирующем начало действия записи справочника		определяется областями значений вложенных реквизитов	определяются правилами формирования вложенных реквизитов	0..1
		1.6.2.1. Наименование вида акта	строка символов. Мин. длина: 1. Макс. длина: 500	наименование вида акта формируется в виде текста на русском языке	0..1
			строка символов. Мин. длина: 1.	собственное наименование акта формируется	0..1

		1.6.2.2. Наименование акта	Макс. длина: 500	в виде текста на русском языке	
		1.6.2.3. Номер акта	строка символов. Мин. длина: 1 Макс. длина: 50	содержит цифровое или буквенно-цифровое обозначение, присвоенное акту	1
		1.6.2.4. Дата акта	дата в соответствии с серией стандартов ИСО 8601 в формате YYYY-MM-DD	соответствует дате принятия акта	1
	1.6.3. Дата окончания действия		дата в соответствии с серией стандартов ИСО 8601 в формате YYYY-MM-DD	соответствует дате окончания действия, указанной в акте органа Евразийского экономического союза	0..1
	1.6.4. Сведения об акте, регламентирующем окончание действия записи справочника		определяется областями значений вложенных реквизитов	определяются правилами формирования вложенных реквизитов	0..1
		1.6.4.1. Наименование вида акта	строка символов. Мин. длина: 1 Макс. длина: 500	наименование вида акта формируется в виде текста на русском языке	0..1
		1.6.4.2. Наименование акта	строка символов. Мин. длина: 1 Макс. длина: 500	собственное наименование акта формируется в виде текста на русском языке	0..1
		1.6.4.3. Номер акта	строка символов. Мин. длина: 1 Макс. длина: 50	содержит цифровое или буквенно-цифровое обозначение, присвоенное акту	1

		1.6.4.4. Дата акта	дата в соответствии с серией стандартов ИСО 8601 в формате YYYY-MM-DD	соответствует дате принятия 1 акта	
--	--	--------------------	---	------------------------------------	--

ПРИЛОЖЕНИЕ
к справочнику территориальных
подразделений уполномоченных
органов по карантину растений
государств – членов
Евразийского экономического союза

ПОРЯДОК

ведения справочника территориальных подразделений уполномоченных органов по карантину растений государств – членов Евразийского экономического союза

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими актами, входящими в право Евразийского экономического союза (далее – Союз):

Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года;

Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 17 ноября 2015 г. № 155 "О единой системе нормативно-справочной информации Евразийского экономического союза";

Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 19 сентября 2017 г. № 121 "Об утверждении Методологии разработки, ведения и применения справочников и классификаторов, входящих в состав ресурсов единой системы нормативно-справочной информации Евразийского экономического союза".

II. Область применения

2. Настоящий Порядок определяет правила ведения справочника территориальных подразделений уполномоченных органов по карантину растений государств – членов Евразийского экономического союза (далее – справочник).

3. Настоящий Порядок применяется операторами справочника и администратором единой системы нормативно-справочной информации Союза (далее – единая система НСИ) при формировании и ведении справочника.

III. Основные понятия

4. Для целей настоящего Порядка используются понятия, которые означают следующее:

"карантин растений" – правовой режим, предусматривающий систему мер по охране растений и продукции растительного происхождения от карантинных объектов на таможенной территории Союза;

"карантинный фитосанитарный контроль (надзор)" – деятельность уполномоченных органов по карантину растений, направленная на выявление карантинных объектов, установление карантинного фитосанитарного состояния подкарантинной продукции (подкарантинных грузов, подкарантинных материалов, подкарантинных товаров), выполнение международных обязательств и соблюдение законодательства государств – членов Союза в области карантина растений;

"уполномоченные органы по карантину растений" – органы (организации) государств – членов Союза по карантину и защите растений.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Договором о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года и актами органов Союза в сфере формирования и развития единой системы НСИ.

IV. Принципы ведения справочника

5. Формирование и ведение справочника осуществляются в целях систематизации, кодирования и уникальной идентификации территориальных подразделений уполномоченных органов по карантину растений государств – членов Союза (далее соответственно – территориальные подразделения, государства-члены).

6. Объектами систематизации справочника являются территориальные подразделения.

7. Операторами справочника являются уполномоченные органы по карантину растений государств-членов в рамках национальной части справочника (далее – операторы справочника).

8. Оператор справочника формирует и представляет в Евразийскую экономическую комиссию (далее – Комиссия) сведения о территориальных подразделениях своего государства-члена в соответствии с настоящим Порядком.

9. Для целей кодирования объектов систематизации устанавливается общая унифицированная в рамках Союза длина кода объектов справочника – 7-значный код со следующей структурой:

ZZXXXXX,

где:

ZZ – двухбуквенный код государства-члена в соответствии со стандартом ISO 3166-1;

XXXXX – порядковый номер территориального подразделения государства-члена.

10. Порядковый номер территориальному подразделению присваивается оператором справочника в рамках своего государства-члена, начиная с "00001". При этом обеспечивается неизменность номера в отношении определенного

территориального подразделения и уникальность такого номера в рамках государства-члена.

11. В случае ликвидации (упразднения, прекращения деятельности, реорганизации) территориального подразделения соответствующая позиция не исключается из справочника, а продолжает отображаться для сохранения истории изменений и во избежание присвоения одинаковых кодов разным территориальным подразделениям. Повторное использование кодов ликвидированных (упраздненных, прекративших деятельность, реорганизованных) территориальных подразделений при формировании новых позиций справочника не допускается.

12. Взаимодействие операторов справочника с администратором единой системы НСИ осуществляется в электронном виде с использованием интегрированной информационной системы Союза.

13. В случае присоединения к Союзу нового государства это государство определяет орган (организацию), уполномоченный на формирование национальной части справочника в соответствии с настоящим Порядком, который совместно с администратором единой системы НСИ осуществляет первичное наполнение справочника сведениями о территориальных подразделениях этого государства в соответствии с подразделом 1 раздела V настоящего Порядка.

14. Информирование пользователей справочника, а также уполномоченных органов (организаций) государств-членов, в том числе операторов справочника, об изменениях, внесенных в справочник, осуществляется с использованием средств информационного портала Союза.

V. Формирование и ведение справочника

1. Первичное наполнение справочника

15. Первичное наполнение справочника выполняется однократно в течение 30 календарных дней с даты вступления в силу решения Коллегии Комиссии об утверждении справочника на основе сведений, представленных администратору единой системы НСИ операторами справочника. В случае присоединения к Союзу нового государства включение в справочник соответствующих сведений осуществляется в срок, определяемый Комиссией.

16. Сведения, представляемые для первичного наполнения справочника, должны содержать актуальную на момент формирования справочника информацию о территориальных подразделениях.

17. Сведения для первичного наполнения справочника формируются в XML-формате в соответствии со структурой справочника, приведенной в разделе II справочника, утвержденного Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 20 января 2026 г. № 5 (далее – структура справочника).

18. При первичном наполнении справочника должны быть учтены следующие особенности:

а) в реквизите "1.6.2. Сведения об акте, регламентирующем начало действия записи справочника" указываются сведения о нормативном правовом акте государства-члена, регламентирующем создание территориального подразделения;

б) реквизиты "1.6.3. Дата окончания действия" и "1.6.4. Сведения об акте, регламентирующем окончание действия записи справочника" не заполняются.

19. После проверки представленных сведений для первичного наполнения справочника и в случае отсутствия ошибок в указанных сведениях администратор единой системы НСИ обеспечивает их включение в справочник и опубликование его на информационном портале Союза в составе ресурсов единой системы НСИ.

20. В случае обнаружения ошибок в сведениях администратор единой системы НСИ информирует об этом оператора справочника, который устраняет выявленные ошибки и повторяет передачу сведений для первичного наполнения справочника.

2. Внесение изменений в справочник

21. Сведения, представляемые оператором справочника для внесения в справочник изменений, формируются в соответствии со структурой справочника.

22. Сведения, представляемые оператором справочника для внесения в справочник изменений, могут содержать:

а) сведения о создании (образовании, учреждении, начале деятельности) территориального подразделения. Правила формирования таких сведений приведены в пункте 23 настоящего Порядка;

б) сведения об изменении наименования, адреса и (или) контактных реквизитов территориального подразделения. Правила формирования таких сведений приведены в пункте 24 настоящего Порядка;

в) сведения о ликвидации (упразднении, прекращении деятельности, реорганизации) территориального подразделения. Правила формирования таких сведений приведены в пункте 25 настоящего Порядка.

23. Для включения в справочник сведений о новой позиции (о новом территориальном подразделении) формируется 1 запись в соответствии со следующими правилами:

а) значение реквизита "1.1. Код территориального подразделения" не должно совпадать со значением этого реквизита в существующих записях справочника;

б) реквизиты "1.6.1. Дата начала действия" и "1.6.2. Сведения об акте, регламентирующем начало действия записи справочника" должны быть заполнены;

в) реквизиты "1.6.3. Дата окончания действия" и "1.6.4. Сведения об акте, регламентирующем окончание действия записи справочника" не заполняются.

24. Для внесения в справочник изменений формируются 2 записи:

а) первая запись содержит сведения об изменяемой записи справочника и формируется в соответствии со следующими правилами:

значения всех реквизитов (за исключением реквизитов "1.6.3. Дата окончания действия" и "1.6.4. Сведения об акте, регламентирующем окончание действия записи справочника") должны соответствовать значениям этих реквизитов в существующей записи справочника;

реквизит "1.6.3. Дата окончания действия" должен содержать дату, до которой (включительно) действует изменяемая запись и которая соответствует дате окончания действия изменяемой записи справочника. Дата окончания действия не может быть ранее даты, указанной в реквизите "1.6.1. Дата начала действия";

в реквизите "1.6.4. Сведения об акте, регламентирующем окончание действия записи справочника" указываются сведения о нормативном правовом акте государства-члена, регламентирующем внесение изменений в сведения о территориальном подразделении (при наличии);

б) вторая запись содержит измененные сведения о территориальном подразделении и формируется в соответствии со следующими правилами:

значение реквизита "1.1. Код территориального подразделения" должно соответствовать значению реквизита "1.1. Код территориального подразделения" изменяемой записи;

реквизит "1.6.1. Дата начала действия" должен содержать дату, начиная с которой применяются изменения, внесенные в сведения о территориальном подразделении. Дата начала действия должна быть позднее даты, указанной в реквизите "1.6.3. Дата окончания действия" изменяемой записи;

в реквизите "1.6.2. Сведения об акте, регламентирующем начало действия записи справочника" указываются сведения о нормативном правовом акте государства-члена, регламентирующем внесение изменений в сведения о территориальном подразделении (при наличии).

25. Для представления сведений о ликвидации (упразднении, прекращении деятельности, реорганизации) территориального подразделения формируется 1 запись в соответствии со следующими правилами:

а) значения всех реквизитов (за исключением реквизитов "1.6.3. Дата окончания действия" и "1.6.4. Сведения об акте, регламентирующем окончание действия записи справочника") должны соответствовать значениям соответствующей записи о ликвидируемом территориальном подразделении в справочнике;

б) реквизит "1.6.3. Дата окончания действия" должен содержать дату ликвидации (упразднения, прекращения деятельности, реорганизации) территориального подразделения, до которой (включительно) действует изменяемая запись и которая соответствует дате окончания действия записи справочника. Дата окончания действия не может быть ранее даты, указанной в реквизите "1.6.1. Дата начала действия";

в) в реквизите "1.6.4. Сведения об акте, регламентирующем окончание действия записи справочника" указываются сведения об акте, в соответствии с которым ликвидируется (упраздняется, прекращает деятельность, реорганизуется) территориальное подразделение.

26. Оператор справочника формирует сведения для внесения изменений в справочник и представляет их администратору единой системы НСИ в XML-формате в соответствии со структурой справочника.

27. Администратор единой системы НСИ подтверждает получение и обработку сведений для внесения изменений в справочник.

28. При отсутствии ошибок в представленных сведениях администратор единой системы НСИ обеспечивает их включение в справочник и опубликование на информационном портале Союза не позднее 3 рабочих дней со дня получения.

29. В случае обнаружения администратором единой системы НСИ ошибок в представленных сведениях оператор справочника устраняет выявленные ошибки и повторяет передачу сведений для внесения изменений в справочник.

30. Ведение справочника осуществляется в автоматизированном режиме в соответствии с утверждаемым Комиссией регламентом информационного взаимодействия участников единой системы нормативно-справочной информации Союза по ведению и распространению справочников и классификаторов средствами интегрированной информационной системы Союза после его утверждения.