

Приложение 1
к Порядку осуществления
мероприятий контроля соблюдения
законодательства в сфере
государственной регистрации
нормативных правовых актов
(пункт 1.6)

УТВЕРЖДАЮ

**Министр юстиции
Донецкой Народной Республики
подпись, инициалы
(инициал имени), фамилия
Дата**

**План
проверок по соблюдению законодательства в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов,
осуществляемых органами юстиции на _____ год**

№ п/п	Форма проверки (документарная, выездная)	Наименование органа, в отношении которого осуществляется проверка	Проверяемый период	Время осуществления проверки (квартал)	Наименование органа юстиции, осуществляющего проверку	Ответственное лицо
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 2
к Порядку осуществления
мероприятий контроля соблюдения
законодательства в сфере
государственной регистрации
нормативных правовых актов
(пункт 3.2)

ПЕРЕЧЕНЬ
нормативных правовых актов (наименование правотворческого органа),
принятых за _____ 20____ года
(период)

№ п/п	Полное наименование правотворческого органа	Вид распорядительного документа	Дата принятия нормативного правового акта	Номер нормативного правового акта	Полное название нормативного правового акта	Краткое содержание нормативного правового акта, раскрывающее предмет его правового регулирования	Информация о предоставлении нормативного правового акта на государственную регистрацию (дата и номер сопроводительного письма)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(наименование должности руководителя
правотворческого органа либо лица,
замещающего его)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

_____ 20____ года

Порядок заполнения Перечня актов

1. В перечне указываются нормативные правовые акты, принятые правотворческим органом в течение заданного периода. В случае принятия правотворческим органом различных видов актов (приказы, постановления, решения, распоряжения) перечень составляется отдельно по каждому виду распорядительного документа правотворческого органа.

2. В случае принятия правотворческим органом нормативного правового акта, содержащего сведения ограниченного доступа с соответствующим грифом ограничения, сведения о таком нормативном правовом акте предоставляются в соответствии с Законами Донецкой Народной Республики «Об информации и информационных технологиях» и «О государственной тайне». Перечень, содержащий сведения о таком нормативном правовом акте, и сопроводительное письмо к нему могут иметь соответствующий гриф ограничения доступа.

3. В графе 2 перечня указывается полное наименование правотворческого органа. В случае принятия совместного нормативного правового акта с другими правотворческими органами в этой графе указываются полные наименования всех правотворческих органов, принявших данный нормативный правовой акт, в том числе если правотворческий орган не был главным разработчиком акта.

4. В графе 3 перечня указывается вид распорядительного документа, принятого правотворческим органом.

5. В графе 4 перечня указывается дата принятия нормативного правового акта, соответствующая дате, указанной на самом нормативном правовом акте.

6. В графе 5 перечня указывается номер нормативного правового акта, соответствующий номеру, указанному на самом нормативном правовом акте. В случае совместного принятия нормативного правового акта несколькими правотворческими органами номер нормативного правового акта состоит из присвоенных ими номеров, проставленных через дробь, в том числе если правотворческий орган не выступал главным разработчиком нормативного правового акта.

7. В графе 6 указывается полное название нормативного правового акта, соответствующее его заголовку, за исключением случаев, когда акт имеет гриф секретности. Для нормативных правовых актов, имеющих гриф секретности, в данной графе проставляется наименование соответствующего грифа.

8. В графе 7 указывается краткое содержание нормативного правового акта, раскрывающее предмет его правового регулирования, область применения, за исключением случаев, когда нормативный правовой акт имеет гриф секретности. Для нормативных правовых актов, имеющих гриф секретности, в данной графе проставляется наименование соответствующего грифа.

9. В графе 8 указывается информация о предоставлении нормативного правового акта на государственную регистрацию посредством указания даты и исходящего номера сопроводительного письма, с которым направлялся нормативный правовой акт, если акт не направлялся – ставится прочерк.

10. В графе 9 правотворческий орган указывает дополнительные сведения относительно акта, а именно: дата и номер государственной регистрации, информация о признании нормативного правового акта не подлежащим государственной регистрации, информация об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта, информация о возврате нормативного правового акта без государственной регистрации для доработки (в случае если нормативный правовой акт на момент предоставления перечня не прошел государственную регистрацию), утрата силы, отмена, приостановление действия, направление нормативного правового акта на согласование с заинтересованными органами, данные актов прокурорского реагирования и другое.

Приложение 3
к Порядку осуществления
мероприятий контроля соблюдения
законодательства в сфере
государственной регистрации
нормативных правовых актов
(пункт 5.2)

**Пример приказа органа юстиции Донецкой Народной Республики об
осуществлении документарной/выездной проверки**



**(ОРГАН ЮСТИЦИИ)
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

_____ Донецк

№ _____

Об осуществлении плановой (внеплановой)
документарной (выездной) проверки
(название органа исполнительной власти,
органа местного самоуправления)

С целью обеспечения исполнения Закона Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 № 72-ІНС «О нормативных правовых актах», Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12.02.2016 № 1-15 «Об утверждении Порядка представления нормативных правовых актов государственных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики на государственную регистрацию и проведения их государственной регистрации», руководствуясь Приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики «Об утверждении Порядка осуществления мероприятий контроля соблюдения законодательства в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Осуществить плановую (внеплановую) документарную (выездную) проверку соблюдения законодательства в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов (название органа исполнительной власти, органа местного самоуправления) с __.__.20__ по __.__.20__ (__ рабочих дней).

Установить, что проверка проводится за период с __.__.20__ по __.__.20__.

2. Утвердить состав комиссии, уполномоченной на осуществление плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки.

3. Назначить ответственным за осуществление плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки – председателем комиссии (должность, фамилия, инициалы).

4. ...

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на (должность, фамилия, инициалы).

ДОЛЖНОСТЬ

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

Приложение 4
к Порядку осуществления
мероприятий контроля соблюдения
законодательства в сфере
государственной регистрации
нормативных правовых актов
(пункт 5.3)

Пример Программы выездной проверки

УТВЕРЖДАЮ

(должность ответственного
руководителя)

_____ (инициалы, фамилия)
(дата)

План осуществления проверки (название правотворческого органа)

Вид проверки: плановая (внеплановая) документарная (выездная).

Цель осуществления проверки: проверка соблюдения законодательства Донецкой Народной Республики в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов.

Перечень вопросов, подлежащих проверке:

1. ...
2. ...
3. ...

Срок осуществления проверки: с __.__.20__ по __.__.20__.

Проверяемый период: с __.__.20__ по __.__.20__.

Должность

инициалы, фамилия

Приложение 5
к Порядку осуществления
мероприятий контроля соблюдения
законодательства в сфере
государственной регистрации
нормативных правовых актов
(пункт 5.4)

Пример письма об осуществлении документарной/выездной проверки



(Наименование органа юстиции)

(реквизиты органа юстиции: адрес, номера телефона, факса, адрес электронной почты, официального сайта)

Руководителю (название органа
исполнительной власти, органа
местного самоуправления)

инициалы, фамилия

На основании Приказа Министерства юстиции Донецкой Народной Республики от __.__.20__ №_____ «Об осуществлении плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки (название органа исполнительной власти, органа местного самоуправления)» сообщаем о том, что с __.__.20__ по __.__.20__ уполномоченными должностными лицами (органа государственной власти) будет осуществляться проверка соблюдения законодательства в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов.

Приложения: 1) копия приказа с приложениями на __ л. в 1 экз.
2) копия программы осуществления проверки на __ л в 1 экз.
3) перечень сведений, необходимых для осуществления проверки на __ л в 1 экз.

(должность руководителя)

инициалы, фамилия

Приложение 6
к Порядку осуществления
мероприятий контроля соблюдения
законодательства в сфере
государственной регистрации
нормативных правовых актов
(пункт 5.5)

Справка
по результатам осуществления плановой (внеплановой) документарной
(выездной) проверки № ___/20__

__ . __ .20__

г. _____

1. Наименование органа, в отношении которого осуществлялась проверка:

2. Фактический адрес правотворческого органа: _____

3. Основания для осуществления проверки: _____

4. Наименование органа юстиции: _____

5. Наименование структурного подразделения органа юстиции,
ответственного за осуществление проверки: _____

6. Состав комиссии (Ф.И.О., должность):

1) _____

2) _____

3) ...

7. Вид проверки: плановая/внеплановая (*нужное подчеркнуть*)

8. Форма проверки: документарная/выездная (*нужное подчеркнуть*)

9. Проверяемый период: _____

10. Информация о направлении правотворческому органу уведомления об
осуществлении проверки: _____

11. Период осуществления проверки: с __ . __ .20__ по __ . __ .20__ .

12. Информация о предыдущей проверке (если она осуществлялась):

13. Общая характеристика работы правотворческого органа по обеспечению соблюдения законодательства в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов: _____

14. Обобщенное описание выявленных в ходе текущей проверки фактов нарушения законодательства в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов: _____

15. Перечень документов, запрошенных у правотворческого органа, но не предоставленных им, сведения об отказе должностных лиц правотворческого органа в предоставлении объяснений по выявленным нарушениям: _____

16. Выводы: _____

17. Перечень приложений к справке:

- 1) ...;
- 2) ...;
- 3) ...

18. Количество экземпляров справки: _____.

19. Справку подписали:

Председатель комиссии
_____ (инициалы, фамилия)

**Руководитель правотворческого
органа (должность)**
_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:
_____ (инициалы, фамилия)

**Иные уполномоченные
должностные лица
правотворческого органа (при
необходимости)**

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

**20. Отметка о получении экземпляра справки по результатам
осуществления проверки:**

Экземпляр справки получил: (должность, подпись, инициалы, фамилия, дата)

Приложение 7
к Порядку осуществления
мероприятий контроля соблюдения
законодательства в сфере
государственной регистрации
нормативных правовых актов
(пункт 5.5)

Журнал учета справок по результатам осуществления проверок

№ п/п	Год	Вид проверки (плановая/внеплановая, документарная/выездная)	Наименование органа, в отношении которого осуществляется проверка	Дата и номер Приказа Минюста ДНР об осуществлении проверки	Ответственный за осуществление проверки	Подпись председателя комиссии
1	2	3	4	5	6	7