



ПРАВИТЕЛЬСТВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 декабря 2019 г. № 39-12

О внесении изменений в Порядок ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики и предоставления сведений, содержащихся в нем, утвержденный Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12 февраля 2016 г. № 1-16

В целях установления единого порядка ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики и предоставления сведений, содержащихся в нем, учета и хранения нормативных правовых актов органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также иных органов, нормативные правовые акты которых подлежат государственной регистрации в соответствии с положениями о таких органах, обеспечения реализации положений Закона Донецкой Народной Республики от 07 августа 2015 года № 72-ІНС «О нормативных правовых актах» Правительство Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики и предоставления сведений, содержащихся в нем, утвержденный Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12 февраля 2016 г. № 1-16, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Правительства

А.Е. Ананченко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением
Совета Министров
Донецкой Народной Республики
от 12 февраля 2016 г. № 1-16
(в редакции Постановления
Правительства
Донецкой Народной Республики
от 05 декабря 2019 г. № 39-12)

ПОРЯДОК
ведения Государственного реестра нормативных правовых актов
Донецкой Народной Республики и предоставления сведений,
содержащихся в нем

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру ведения информационной системы сбора, накопления и обработки информации о нормативных правовых актах Донецкой Народной Республики, зарегистрированных в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 № 72-ИНС «О нормативных правовых актах» в республиканском органе исполнительной власти, реализующем государственную политику в сфере юстиции, – Государственного реестра нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики (далее – Государственный реестр).

1.2. Ведение Государственного реестра осуществляется Министерством юстиции Донецкой Народной Республики непосредственно, а также через его территориальные структурные подразделения (далее – органы юстиции).

1.3. Государственный реестр ведется в целях:

1.3.1. Осуществления государственного учета нормативных правовых актов, прошедших государственную регистрацию в соответствии с Порядком представления нормативных правовых актов на государственную регистрацию и проведения их государственной регистрации, устанавливаемым Правительством Донецкой Народной Республики;

1.3.2. Обеспечения конституционного права граждан на получение достоверной информации;

1.3.3. Создания условий для получения информации о нормативных правовых актах, прошедших государственную регистрацию в органах юстиции, органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами;

1.3.4. Обеспечения соблюдения единых принципов идентификации нормативных правовых актов правотворческих органов, прошедших государственную регистрацию в органах юстиции (далее – нормативные правовые акты);

1.3.5. Создания единого эталонного фонда нормативных правовых актов.

1.4. Государственный реестр состоит из эталонного фонда и закрытого раздела.

Эталонный фонд Государственного реестра – база данных, предназначенная для хранения и учета эталонных текстов нормативных правовых актов, а также сведений о таких нормативных правовых актах, которая формируется и хранится в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики.

Эталонный текст – текст нормативного правового акта, целостность которого обеспечивается с помощью специальных признаков, хранящийся на цифровом и бумажном носителе и идентичный тексту оригинала нормативного правового акта.

Закрытый раздел Государственного реестра– специальная база данных, предназначенная для хранения и учета информации о нормативных правовых актах, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, а также служебную информацию ограниченного распространения.

1.5. Государственный реестр включает в себя следующие регистры нормативных правовых актов:

реестр нормативных правовых актов органов исполнительной власти;

реестр нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

реестр нормативных правовых актов иных органов, акты которых подлежат государственной регистрации;

реестр нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера;

реестр нормативных правовых актов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения.

Регистр нормативных правовых актов органов исполнительной власти представляет собой совокупность сведений о нормативных правовых актах органов исполнительной власти, нормативные правовые акты которых действуют на всей территории Донецкой Народной Республики и прошли государственную регистрацию в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Регистр нормативных правовых актов органов местного самоуправления представляет собой совокупность сведений о нормативных правовых актах органов местного самоуправления, нормативные правовые акты которых действуют на территории определенной административно-территориальной единицы Донецкой Народной Республики и прошли государственную

регистрацию в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Регистр нормативных правовых актов иных органов, акты которых подлежат государственной регистрации, представляет собой совокупность сведений о нормативных правовых актах таких органов, нормативные правовые акты которых действуют на всей территории Донецкой Народной Республики и прошли государственную регистрацию в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Регистр нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера – специальная база данных, предназначенная для хранения и учета информации о нормативных правовых актах, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

Регистр нормативных правовых актов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения – специальная база данных, предназначенная для хранения и учета информации о нормативных правовых актах, содержащих служебную информацию ограниченного распространения.

Ведение регистров нормативных правовых актов, за исключением регистра нормативных правовых актов органов местного самоуправления, осуществляется Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

Ведение регистра нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется территориальными структурными подразделениями Министерства юстиции Донецкой Народной Республики в соответствии с территориальной принадлежностью.

1.6. Принципами ведения Государственного реестра являются достоверность, общедоступность и открытость информации, содержащейся в Государственном реестре, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, или сведений конфиденциального характера, а также служебной информации ограниченного распространения.

1.7. Государственный реестр ведется в электронном виде с использованием программных средств систематизации и учета нормативных правовых актов и их электронных копий.

Государственный реестр ведется на русском языке.

Информационно-технологическое обеспечение ведения Государственного реестра осуществляется Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

1.8. Внесение сведений в Государственный реестр осуществляет соответствующий орган юстиции на основании приказа о государственной регистрации нормативного правового акта в пределах срока, предусмотренного для осуществления государственной регистрации нормативного правового акта.

II. Организация работы по ведению Государственного реестра

2.1. Ведение Государственного реестра включает в себя:

2.1.1. Присвоение нормативному правовому акту регистрационного номера.

2.1.2. Формирование электронного дела нормативного правового акта.

2.1.3. Обработку дополнительных сведений, формирование текстов документов, составляющих дополнительные сведения, в электронном виде.

2.1.4. Поддержание полноты базы данных Государственного реестра.

2.1.5. Предоставление сведений о нормативных правовых актах, содержащихся в Государственном реестре.

2.2. Внесение нормативных правовых актов в Государственный реестр является завершающей стадией процедуры государственной регистрации нормативных правовых актов в органах юстиции.

2.3. Нормативные правовые акты, не подлежащие государственной регистрации, в Государственный реестр не вносятся.

2.4. Вспомогательные нормативные правовые акты, изменяющие, отменяющие или разъясняющие другой нормативный правовой акт, вносятся в Государственный реестр с присвоением самостоятельного регистрационного номера.

2.5. После подписания уполномоченным должностным лицом приказа о государственной регистрации нормативный правовой акт вносится в Государственный реестр, где ему присваивается уникальный регистрационный номер.

Регистрационный номер представляет собой последовательный ряд цифр, служащий для идентификации нормативного правового акта в Государственном реестре.

Регистрационный номер нормативного правового акта указывается на регистрационном штампе, а также вносится в соответствующее поле Государственного реестра.

Регистрационный номер проставляется арабскими цифрами.

Регистрационный номер нормативного правового акта присваивается исключительно в день внесения сведений в Государственный реестр и привязывается к дате государственной регистрации нормативного правового акта.

Один и тот же нормативный правовой акт не может иметь различные регистрационные номера. Один и тот же регистрационный номер не может быть присвоен различным нормативным правовым актам.

2.6. Регистрационный номер присваивается основному (вспомогательному) нормативному правовому акту. Производным нормативным правовым актам регистрационный номер не присваивается.

2.7. После государственной регистрации нормативного правового акта в органе юстиции, на оригинале этого акта и трех его копиях (на первой странице основного (вспомогательного) нормативного правового акта, под номером нормативного правового акта) проставляется регистрационный штамп (приложение 1), в котором указывается регистрационный номер и дата государственной регистрации.

Регистрационный штамп удостоверяет государственную регистрацию нормативного правового акта.

В электронную копию регистрационный штамп вносится с помощью специальных средств текстового редактора, используемого при формировании текста нормативного правового акта.

Регистрационный штамп проставляется исключительно после внесения сведений о нормативном правовом акте в Государственный реестр.

2.8. Датой государственной регистрации нормативного правового акта является дата внесения его в Государственный реестр. Дата присваивается исключительно в хронологической последовательности.

Дата государственной регистрации нормативного правового акта оформляется словесно-цифровым способом, с проставлением нуля в обозначении дня месяца, если он содержит одну цифру. Слово «год» употребляется в сокращенном варианте «г.». Например, 02 апреля 2015 г.

2.9. В Государственный реестр вносятся сведения о нормативном правовом акте, а также электронная копия нормативного правового акта, предоставленная правотворческим органом, содержащая эталонный текст нормативного правового акта. Электронная копия нормативного правового акта оформляется в соответствии с требованиями, указанными в разделе IV настоящего Порядка.

Сведения о нормативном правовом акте и его электронная копия вносятся в Государственный реестр исключительно после установления соответствия текста электронной копии нормативного правового акта его оригиналу на бумажном носителе.

2.10. Электронная копия нормативного правового акта предоставляется правотворческим органом в соответствующий орган юстиции не позднее дня представления нормативного правового акта на государственную регистрацию, на адрес электронной почты, определяемый органом юстиции.

Электронная копия нормативного правового акта, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, а также сведения, содержащие служебную информацию

ограниченного распространения, в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики не предоставляется.

2.11. Правотворческие органы, представляющие нормативные правовые акты для государственной регистрации, обязаны обеспечить полноту, правильность и достоверность информации, предоставляемой в рамках процедуры государственной регистрации нормативного правового акта.

Ответственность за качество, достоверность, полноту и соответствие содержимого электронной копии нормативного правового акта, представляемого в орган юстиции, его оригиналу на бумажном носителе несет правотворческий орган, предоставивший соответствующую электронную копию.

III. Проверка соответствия текста электронной копии нормативного правового акта оригиналу на бумажном носителе

3.1. Перед внесением нормативного правового акта в Государственный реестр органами юстиции проводится проверка соответствия текста электронной копии нормативного правового акта оригиналу на бумажном носителе.

3.2. При проведении проверки соответствия текста электронной копии нормативного правового акта оригиналу на бумажном носителе проводится лингвистическая корректировка нормативного правового акта.

3.3. Лингвистическая корректировка нормативного правового акта заключается в редакционно-технической доработке и уточняющей правке слов и словосочетаний путем устранения орфографических и пунктуационных ошибок.

3.4. По итогам проведения лингвистической корректировки нормативного правового акта составляется информационная справка с соответствующими выводами.

3.5. В случае если в нормативном правовом акте выявлены лингвистические нарушения, в информационной справке формулируются предложения по улучшению его качества. Информация о выявленных лингвистических нарушениях может направляться правотворческому органу для устранения несоответствий.

3.6. После проверки соответствия текста электронной копии нормативного правового акта оригиналу на бумажном носителе он подлежит включению в Государственный реестр нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики с присвоением ему регистрационного номера.

3.7. В случае если устранение несоответствий, выявленных в процессе проведения сверки текста электронной копии нормативного правового акта оригиналу на бумажном носителе, влечет нарушение срока государственной регистрации нормативного правового акта, а также в случае если правотворческим органом не предоставлена электронная копия нормативного правового акта, орган юстиции имеет право продлить срок государственной регистрации нормативного правового акта в соответствии с Порядком представления нормативных правовых актов на государственную регистрацию и проведения их государственной регистрации, утвержденным Правительством Донецкой Народной Республики, либо вернуть нормативный правовой акт без государственной регистрации.

IV. Внесение сведений в Государственный реестр

4.1. Основой Государственного реестра являются электронные копии нормативных правовых актов (электронные текстовые документы и графические файлы, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Порядка). После установления соответствия текста электронной копии нормативного правового акта его оригиналу на бумажном носителе в электронную копию нормативного правового акта вносится регистрационный штамп с регистрационным номером и датой государственной регистрации, после чего электронная копия нормативного правового акта вносится в Государственный реестр. Текст электронной копии нормативного правового акта, внесенной в Государственный реестр, считается эталонным.

Электронные копии нормативных правовых актов формируются в электронные дела нормативных правовых актов на электронном носителе информации. Электронное дело нормативного правового акта состоит из электронной копии нормативного правового акта, внесенного в Государственный реестр, и электронных копий дополнительных сведений к нему.

Электронному делу присваивается номер, состоящий из знака номера «№», регистрационного номера нормативного правового акта и даты государственной регистрации нормативного правового акта. Между знаком номера и регистрационным номером ставится пробел, а между регистрационным номером и датой государственной регистрации – короткое тире. Дата оформляется цифровым способом (арабскими цифрами) в формате день, месяц, год (например, № 609-09.10.2015).

4.2. Внесение сведений в Государственный реестр осуществляется посредством заполнения полей Государственного реестра (приложение 2).

4.3. В Государственный реестр вносятся следующие сведения о нормативном правовом акте:

4.3.1. Регистрационный номер нормативного правового акта, который присваивается автоматически с учетом требований пункта 2.5 раздела II настоящего Порядка;

4.3.2. Дата государственной регистрации (дата внесения нормативного правового акта в Государственный реестр), которая присваивается автоматически;

4.3.3. Дата представления нормативного правового акта на государственную регистрацию, входящий номер заявления на проведение государственной регистрации нормативного правового акта;

4.3.4. Реквизиты нормативного правового акта (вид акта и наименование правотворческого органа, дата принятия (подписания) акта, его номер и заголовок);

4.3.5. Дата и номер приказа органа юстиции о государственной регистрации нормативного правового акта;

4.3.6. Сведения об ограничении доступа к информации, содержащейся в нормативном правовом акте (ограничительные пометки);

4.3.7. Источники официального опубликования нормативного правового акта, дата опубликования;

4.3.8. Дата вступления в силу/утраты силы;

4.3.9. Текст нормативного правового акта (в утвержденной редакции);

4.3.10. Дополнительные сведения;

4.3.11. Сведения о согласовании нормативного правового акта.

4.4. Дополнительными сведениями являются:

4.4.1. Решения судов по делам об оспаривании нормативных правовых актов;

4.4.2. Информация о мерах прокурорского реагирования, принятых в отношении нормативных правовых актов (протесты, представления, требования, заявления в суд);

4.4.3. Иные сведения о нормативном правовом акте, определяемые органом юстиции (при необходимости).

4.5. Для нормативных правовых актов, имеющих ограничительные пометки («Для служебного пользования», «Не для печати», «Не подлежит опубликованию», иные ограничительные пометки) в Государственный реестр вносятся ограничительные пометки, указанные правотворческим органом в заявлении на проведение государственной регистрации нормативного правового акта.

Нормативные правовые акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, а также служебную информацию ограниченного распространения и имеющие соответствующие ограничительные пометки (грифы секретности), вносятся в закрытый раздел Государственного реестра, порядок формирования и ведения которого определяется Министерством юстиции Донецкой Народной Республики с учетом особенностей, предусмотренных законодательством

Донецкой Народной Республики, регулирующим вопросы защиты государственной тайны, сведений конфиденциального характера, а также служебной информации ограниченного распространения.

4.6. В Государственный реестр вносятся следующие сведения о действии нормативного правового акта:

4.6.1. Действующий;

4.6.2. Недействующий (если нормативный правовой акт отменен, признан утратившим силу или недействительным в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, а также если срок действия нормативного правового акта истек);

4.6.3. Действие приостановлено (в случае приостановления действия нормативного правового акта Главой Донецкой Народной Республики, правотворческим органом либо в ином порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики).

4.7. В Государственный реестр также вносится информация об официальном опубликовании нормативного правового акта, прошедшего государственную регистрацию, предоставленная правотворческим органом после его опубликования.

4.8. Электронные копии нормативных правовых актов, подлежащие внесению в Государственный реестр, предоставляются правотворческими органами в формате:

4.8.1. Электронного текстового документа с расширением .doc, .docx, .rtf – для текстовых документов;

4.8.2. Электронной таблицы с расширением .xls, .xlsx – для табличных документов.

Все составляющие нормативного правового акта (основной (вспомогательный) нормативный правовой акт, производный нормативный правовой акт, приложение) оформляются отдельными электронными документами. В случае наличия нескольких приложений каждое из них оформляется отдельным электронным документом.

Электронные документы именуются следующим образом.

Основной (вспомогательный) нормативный правовой акт: вид нормативного правового акта (приказ, постановление и т.д.), его номер и дата (в формате день, месяц, год). Например:

Приказ № 001 от 01.01.2015.

Производный нормативный правовой акт: вид производного нормативного правового акта (порядок, инструкция, правила и т.д.), вид основного (вспомогательного) нормативного правового акта (приказ, постановление и т.д.), номер основного (вспомогательного) нормативного правового акта. Например:

Инструкция к Приказу № 000.

Приложения: вид документа (приложение), номер приложения, вид основного (вспомогательного) нормативного правового акта (приказ, постановление и т.д.), номер основного (вспомогательного) нормативного правового акта либо вид документа (приложение), номер приложения, вид производного нормативного правового акта (порядок, инструкция, правила и т.д.), вид основного (вспомогательного) нормативного правового акта (приказ, постановление и т.д.), номер основного (вспомогательного) нормативного правового акта. Например:

Приложение 1 к Приказу № 000 либо Приложение 2 к Положению к Приказу № 000.

4.9. Оформление электронных копий нормативных правовых актов, предоставляемых правотворческим органом, должно соответствовать оригиналам на бумажных носителях.

4.10. Для обеспечения идентичности электронной копии оригиналу нормативного правового акта на бумажном носителе допускается изменение оформления электронной копии нормативного правового акта при внесении ее в Государственный реестр в установленном порядке.

Также допускается проставление в электронной копии ограничительных пометок, штампов и других специальных и служебных отметок, предусмотренных настоящим Порядком и законодательством Донецкой Народной Республики.

4.11. Сведения о нормативном правовом акте, государственная регистрация которого отменена, не удаляются из Государственного реестра, в поле «Действие НПА» ставится отметка «Недействующий», а в поле «Дополнительные сведения» вносится информация о дате и номере приказа об отмене государственной регистрации с указанием оснований для издания такого приказа и дате и номере вспомогательного акта, отменяющего нормативный правовой акт, государственная регистрация которого была отменена.

В случае если отменена государственная регистрация нормативного правового акта в связи с признанием его неподлежащим государственной регистрации, он продолжает действовать, поле «Действие НПА» не изменяется, а в поле «Дополнительные сведения» вносится информация о дате и номере приказа об отмене государственной регистрации с указанием оснований для издания такого приказа.

4.12. В случае признания судом нормативного правового акта, внесенного в Государственный реестр, недействующим правотворческий орган обязан в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего вспомогательного акта предоставить в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики информацию об отмене или признании утратившим силу

такого нормативного правового акта для последующего ее внесения в Государственный реестр.

4.13. В случае признания судом нормативного правового акта, внесенного в Государственный реестр, недействительным, правотворческий орган обязан в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения предоставить в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики информацию об утрате силы таким нормативным правовым актом для последующего ее внесения в Государственный реестр.

4.14. В случае отмены вышестоящим органом нормативного правового акта, внесенного в Государственный реестр, или признания его утратившим силу правотворческий орган обязан в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу нормативного правового акта вышестоящего органа предоставить в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики соответствующую информацию для последующего ее внесения в Государственный реестр.

V. Предоставление сведений, содержащихся в Государственном реестре

5.1. Предоставление сведений, содержащихся в Государственном реестре, обеспечивает Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

Информационно-технологическое обслуживание предоставления сведений, содержащихся в Государственном реестре, осуществляется Министерством юстиции Донецкой Народной Республики. В случае необходимости Министерство юстиции Донецкой Народной Республики взаимодействует с иными органами государственной власти Донецкой Народной Республики для реализации собственных полномочий.

5.2. Сведения, содержащиеся в Государственном реестре, предоставляются:

5.2.1. В документальном или электронном виде на основании запроса заявителя (приложение 3);

5.2.2. Через официальный сайт Министерства юстиции Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.3. Запрос на получение сведений, содержащихся в Государственном реестре нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, составляется в отношении только одного нормативного правового акта. В запросе на получение сведений, содержащихся в Государственном реестре, обязательно указываются:

5.3.1. Для физических лиц: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес и номер телефона, факса, адрес электронной почты для направления ответа или уточнения содержания запроса;

5.3.2. Для юридических лиц: наименование юридического лица, от имени которого направлен запрос, почтовый адрес и номер телефона, факса, адрес электронной почты для направления ответа или уточнения содержания запроса;

5.3.3. Информация о запрашиваемых сведениях, необходимая и достаточная для их поиска (вид нормативного правового акта, наименование нормативного правового акта, номер, дата принятия нормативного правового акта, наименование правотворческого органа, дата государственной регистрации, регистрационный номер);

5.3.4. Вид предоставления сведений (документальный или электронный).

5.4. Запросы заявителей о предоставлении сведений, содержащихся в Государственном реестре, поступающие в органы юстиции, фиксируются в Журнале учета обращений о предоставлении информации из Государственного реестра (приложение 4).

5.5. Запрос на получение сведений, содержащихся в Государственном реестре, подлежит рассмотрению в срок, не позднее пятнадцати календарных дней со дня регистрации такого запроса.

5.6. Запросы на получение сведений, содержащихся в Государственном реестре, не подлежат рассмотрению в следующих случаях:

5.6.1. Несоблюдение формы запроса, предусмотренной настоящим Порядком;

5.6.2. Направление анонимных запросов либо запросов, не позволяющих идентифицировать заявителя;

5.6.3. Отсутствие в запросе данных заявителя, позволяющих предоставить сведения в том виде, который указан в запросе;

5.6.4. Отсутствия в запросе параметров, по которым может быть выполнен поиск;

5.6.5. Невозможность прочтения информации, указанной в запросе, вследствие его физического повреждения, неразборчивого заполнения либо по иным объективным причинам;

5.6.6. Отсутствие даты и подписи в запросе;

5.6.7. Отсутствие сопроводительного письма – для юридических лиц.

5.7. Предоставление сведений в документальном виде осуществляется посредством направления извлечения из Государственного реестра или справки об отсутствии сведений в Государственном реестре на почтовый адрес заявителя, указанный в запросе на получение сведений.

5.8. Предоставление сведений в электронном виде осуществляется посредством направления сведений Государственного реестра в виде

электронной копии извлечения из Государственного реестра или справки об отсутствии сведений в Государственном реестре на адрес электронной почты заявителя, указанный в запросе на получение сведений.

5.9. Информация о нормативных правовых актах, внесенных в Государственный реестр, подлежит размещению на официальном сайте Министерства юстиции Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Порядок размещения таких сведений определяется Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

5.10. В случае наличия сведений в Государственном реестре заявителю предоставляется извлечение из Государственного реестра (приложение 5). Извлечение из Государственного реестра содержит следующую информацию:

5.10.1. Фамилия, имя, отчество (для физических лиц) либо название юридического лица (для юридических лиц) заявителя;

5.10.2. Дата и номер запроса (согласно Журналу учета обращений о предоставлении информации из Государственного реестра);

5.10.3. Параметры, по которым осуществлялся поиск;

5.10.4. Данные о нормативном правовом акте:

регистрационный номер;

дата государственной регистрации;

вид нормативного правового акта;

правотворческий орган, издавший нормативный правовой акт;

дата нормативного правового акта;

номер нормативного правового акта;

наименование нормативного правового акта;

действие нормативного правового акта;

источник опубликования;

5.10.5. Информация об ответственном сотруднике, осуществлявшем поиск и подготовившем извлечение из Государственного реестра (должность, инициалы, фамилия, подпись, контактный номер телефона);

5.10.6. Дата формирования извлечения из Государственного реестра и его номер.

5.11. Информация о нормативных правовых актах, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, а также служебную информацию ограниченного распространения, из Государственного реестра Министерством юстиции Донецкой Народной Республики не предоставляется.

5.12. В случае отсутствия запрашиваемых сведений в Государственном реестре заявителю предоставляется справка об отсутствии сведений в Государственном реестре (приложение 6), в которой отражается следующая информация:

5.12.1. Фамилия, имя, отчество (для физических лиц) либо название юридического лица (для юридических лиц) заявителя;

5.12.2. Дата и номер запроса (согласно Журналу учета обращений о предоставлении информации из Государственного реестра);

5.12.3. Параметры, по которым осуществлялся поиск;

5.12.4. Информация об отсутствии запрашиваемых сведений;

5.12.5. Информация об ответственном сотруднике, осуществлявшем поиск и подготовившем справку (должность, инициалы, фамилия, подпись, контактный номер телефона);

5.12.6. Дата формирования справки и ее номер.

5.13. Номером справки об отсутствии сведений в Государственном реестре либо извлечения из Государственного реестра является порядковый номер запроса согласно Журналу учета обращений о предоставлении информации из Государственного реестра.

Приложение 1
к Порядку ведения Государственного
реестра нормативных правовых актов
Донецкой Народной Республики
и предоставления сведений,
содержащихся в нем
(пункт 2.7)

Образец и описание регистрационного штампа



Штамп имеет форму прямоугольника размером 40х60 мм.

В центре верхнего поля штампа располагается герб Донецкой Народной Республики и текст **«МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**. Ниже содержится текст **«ЗАРЕГИСТРИРОВАНО»**.

В центре нижнего поля штампа располагается текст **«Регистрационный №»** с указанием графы регистрационного номера и графы даты внесения в Государственный реестр нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики.

Для территориальных органов юстиции Министерства юстиции Донецкой Народной Республики ниже текста **«МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»** размещается наименование территориального органа юстиции Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

Приложение 2
к Порядку ведения Государственного
реестра нормативных правовых актов
Донецкой Народной Республики
и предоставления сведений,
содержащихся в нем
(пункт 4.2)

**Перечень обязательных полей Государственного реестра
нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики**

1. Регистрационный номер
2. Дата внесения в Государственный реестр
3. Дата поступления
4. Входящий номер
5. Дата и номер приказа о государственной регистрации
6. Ограничительная пометка
7. Вид нормативного правового акта, его номер и дата
8. Правотворческий орган
9. Наименование нормативного правового акта
10. Наименование источника, ссылка на публикацию и дата
официального опубликования
11. Дата вступления в силу
12. Дата утраты силы
13. Действие нормативного правового акта
14. Дополнительные сведения

Приложение 3
к Порядку ведения Государственного
реестра нормативных правовых актов
Донецкой Народной Республики
и предоставления сведений,
содержащихся в нем
(пункт 5.3)

**Запрос на получение сведений, содержащихся в Государственном реестре
нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики**

I. Для физических лиц				
Фамилия				
Имя				
Отчество				
Почтовый адрес:				
страна				
ул.				
дом		корпус		кв.
почтовый индекс				
телефон			факс	
e-mail				
II. Для юридических лиц*				
Наименование юридического лица				
Почтовый адрес:				
страна				
ул.				
дом		корпус		кв.
почтовый индекс				
телефон			факс	
e-mail				
III. Сведения об официальном представителе юридического лица, через которого подается запрос				
Фамилия				
Имя				
Отчество				
Должность				
Документ, на основании которого действует представитель				

IV. Параметры для осуществления поиска	
Вид нормативного правового акта	
Наименование нормативного правового акта	
Номер нормативного правового акта	
Дата принятия нормативного правового акта	
Правотворческий орган	
Дата государственной регистрации нормативного правового акта	
Регистрационный номер нормативного правового акта	
V. Вид предоставления сведений (необходимо отметить ✓)	
Документальный	Электронный**
<p>Настоящим заявлением я принимаю решение о предоставлении Министерству юстиции Донецкой Народной Республики моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 № 61-ІНС «О персональных данных». Срок действия настоящего согласия неограничен.</p>	

(дата)

(подпись)

***Юридические лица направляют запрос вместе с сопроводительным письмом, в котором указывают цель запроса, а также полномочия на получение запрашиваемых сведений. Письмо и запрос должны быть подписаны руководителем юридического лица либо иным уполномоченным лицом.**

****Только при условии указания в запросе адреса электронной почты**

Приложение 5
к Порядку ведения Государственного
реестра нормативных правовых актов
Донецкой Народной Республики
и предоставления сведений,
содержащихся в нем
(пункт 5.10)



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ИЗВЛЕЧЕНИЕ
из Государственного реестра нормативных правовых актов
Донецкой Народной Республики**

__ . __ .20 __

№ _____

1. _____
(фамилия, имя, отчество (для физических лиц) либо название юридического лица
_____ (для юридических лиц) заявителя)

2. Данные официального представителя юридического лица, через которого подавался запрос.

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	
Документ, на основании которого действует представитель	

3. Дата запроса заявителя _____

4. Номер запроса заявителя _____

5. Дата поступления запроса _____

6. Входящий номер _____

7. Параметры, по которым осуществлялся поиск: _____

8. Данные о нормативном правовом акте:

Правотворческий орган, издавший нормативный правовой акт		
Вид НПА	Дата НПА	Номер НПА
Наименование НПА		

Регистрационный номер	Дата государственной регистрации	Действие нормативного правового акта
Источник и дата опубликования		

9. Исполнитель: _____

(должность, фамилия, инициалы, подпись, контактный номер телефона)

(наименование должности
уполномоченного должностного
лица)

(подпись уполномоченного
должностного лица)

(инициалы, фамилия,
ответственного лица)

М.П.

Приложение 6
к Порядку ведения Государственного
реестра нормативных правовых актов
Донецкой Народной Республики
и предоставления сведений,
содержащихся в нем
(пункт 5.12)



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**СПРАВКА
об отсутствии сведений в Государственном реестре нормативных
правовых актов Донецкой Народной Республики**

___ . ___ .20 ___

№ _____

1. _____
(фамилия, имя, отчество (для физических лиц) либо название юридического лица)

_____ (для юридических лиц) заявителя)

2. Данные официального представителя юридического лица, через которого подавался запрос.

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	
Документ, на основании которого действует представитель	

3. Дата запроса заявителя _____

4. Номер запроса заявителя _____

5. Дата поступления запроса _____

6. Входящий номер _____

Обратная сторона

7. Параметры, по которым осуществлялся поиск: _____

8. По результатам поискового запроса, выполненного на основании параметров, указанных в пункте 7 Справки, сообщаем, что запрашиваемые Вами сведения отсутствуют в Государственном реестре нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики.

9. Исполнитель: _____
(должность, фамилия, инициалы, подпись, контактный номер телефона)

(наименование должности
уполномоченного должностного
лица)

(подпись уполномоченного
должностного лица)

(инициалы, фамилия,
ответственного лица)

М.П