



ПРАВИТЕЛЬСТВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 декабря 2019 г. № 39-13

Об утверждении Порядка представления нормативных правовых актов на государственную регистрацию и проведения их государственной регистрации

В целях дальнейшего совершенствования работы по подготовке нормативных правовых актов и их государственной регистрации, руководствуясь статьей 38 Закона Донецкой Народной Республики от 07 августа 2015 года № 72-ІНС «О нормативных правовых актах», статьей 23 Закона Донецкой Народной Республики от 30 ноября 2018 года № 02-ПНС «О Правительстве Донецкой Народной Республики», Правительство Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления нормативных правовых актов на государственную регистрацию и проведения их государственной регистрации (далее – Порядок).

2. Правотворческим органам:

2.1. Обеспечивать издание (принятие) нормативных правовых актов во исполнение законов, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики в сроки, предусмотренные такими нормативными правовыми актами;

2.2. В 10-дневный срок направлять в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики запрашиваемые в соответствии с пунктом 4 настоящего Постановления нормативные правовые акты;

2.3. Ежеквартально представлять в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики перечни изданных (принятых) нормативных правовых актов;

2.4. Исключить случаи направления для исполнения нормативных правовых актов, не прошедших государственную регистрацию и не опубликованных в установленном законодательством порядке;

2.5. В случае признания судом нормативного правового акта (отдельных его положений), зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики, недействующим (недействующими) в течение 30 календарных дней со дня получения судебного решения предоставлять в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики нормативный правовой акт об утрате силы такого нормативного правового акта (отдельных его положений);

2.6. Привести в месячный срок свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Постановлением.

3. Установить, что руководители правотворческих органов несут персональную ответственность за несоблюдение настоящего Постановления.

4. Министерству юстиции Донецкой Народной Республики обобщать практику государственной регистрации нормативных правовых актов правотворческих органов, предусмотренных в статье 37 Закона Донецкой Народной Республики от 7 августа 2015 года № 72-ІНС «О нормативных правовых актах», и ежегодно представлять в Правительство Донецкой Народной Республики соответствующую информацию, в том числе о нормативных правовых актах, в государственной регистрации которых отказано.

5. Министерству юстиции Донецкой Народной Республики:

5.1. Обеспечить мероприятия контроля соблюдения законодательства в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов правотворческими органами;

5.2. Передавать сведения о нормативных правовых актах, применяемых без государственной регистрации, а также о нормативных правовых актах, признанных Верховным Судом Донецкой Народной Республики не соответствующими законодательству Донецкой Народной Республики, в средства массовой информации;

5.3. Привлекать в случае необходимости высококвалифицированных специалистов и научных работников в качестве внештатных экспертов для подготовки заключений по нормативным правовым актам правотворческих органов, представленным на государственную регистрацию.

6. Представление об отмене или изменении изданного (принятого) органом исполнительной власти нормативного правового акта,

противоречащего Конституции Донецкой Народной Республики и законодательству Донецкой Народной Республики, направляется Министерством юстиции Донецкой Народной Республики в орган исполнительной власти и исполняется органом исполнительной власти в месячный срок со дня получения.

В случае неисполнения представления Министерство юстиции Донецкой Народной Республики вносит в Правительство Донецкой Народной Республики предложение об отмене или о приостановлении действия такого акта вместе с обоснованием, отражающим позиции Министерства юстиции Донецкой Народной Республики и органа исполнительной власти, издавшего нормативный правовой акт, и проектом Постановления Правительства Донецкой Народной Республики.

7. Установить, что разъяснения по применению Порядка дает Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

8. Признать утратившим силу Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12.02.2016 № 1-15 «Об утверждении Порядка представления нормативных правовых актов на государственную регистрацию и проведения их государственной регистрации».

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

Председатель Правительства

А.Е. Ананченко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 05 декабря 2019 г. № 39-13

ПОРЯДОК
представления нормативных правовых актов на государственную
регистрацию и проведения их государственной регистрации

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру подготовки и представления в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики, его территориальные управления юстиции (далее – органы юстиции) нормативных правовых актов органов исполнительной власти, органов местного самоуправления (местных администраций) и иных органов, нормативные правовые акты которых подлежат государственной регистрации в соответствии с законами или положениями о таких органах, в целях осуществления их государственной регистрации.

1.2. В настоящем Порядке понятия употребляются в значениях, определенных Законом Донецкой Народной Республики от 07 августа 2015 года № 72-ИНС «О нормативных правовых актах» (далее – Закон «О нормативных правовых актах») и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики. Для целей настоящего Порядка нижеприведённые понятия используются в следующем значении:

государственная регистрация нормативного правового акта – комплексная процедура, осуществляемая Министерством юстиции Донецкой Народной Республики (далее – Минюст ДНР) в отношении представленного на государственную регистрацию нормативного правового акта, направленная на установление его соответствия законодательству Донецкой Народной Республики, правилам юридической техники и обеспечения государственного учета такого нормативного правового акта;

отмена нормативного правового акта – юридическая процедура, направленная на прекращение юридических последствий действия нормативного правового акта;

отмена государственной регистрации нормативного правового акта – юридическая процедура, направленная на обеспечение соблюдения законодательства в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, посредством исключения нормативных правовых актов из числа прошедших государственную регистрацию, и возврата к стадии до момента их государственной регистрации;

утрата юридической силы нормативным правовым актом (отдельными его положениями) – прекращение в установленном законодательством порядке действия нормативного правового акта (отдельных его положений).

II. Подготовка нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики

2.1. Нормативные правовые акты издаются (принимаются) правотворческими органами на основе и во исполнение законов Донецкой Народной Республики, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики, а также по инициативе правотворческих органов в пределах их компетенции.

2.2. Нормативные правовые акты издаются (принимаются) правотворческими органами в виде приказов, распоряжений, постановлений, порядков, правил, инструкций и положений.

Издание (принятие) нормативных правовых актов правотворческими органами в виде писем, телеграмм и других, не предусмотренных законодательством видов актов, не допускается.

Структурные подразделения и территориальные органы правотворческих органов не вправе издавать (принимать) нормативные правовые акты.

2.3. При подготовке нормативного правового акта следует исходить из необходимости правового регулирования управленческой деятельности правотворческого органа, одним из направлений реализации которой является издание (принятие) нормативных правовых актов, вид и форма которых определена законами и (или) положениями о таком органе.

2.4. Нормативный правовой акт должен соответствовать следующим критериям:

должен быть разработан правотворческим органом с учетом его отраслевой принадлежности и компетенции, отвечать по объему регламентации предмету правового регулирования, определенному в нормативном правовом акте;

не должен дублировать норм права, содержащихся в других нормативных правовых актах или в тексте самого нормативного правового акта;

должен быть ясным, четким, понятным, кратким и последовательным;

не должен содержать противоречивых норм права;

должен быть внутренне согласованным, иметь логически построенную структуру.

2.5. Основным нормативный правовой акт должен содержать реквизиты, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Порядка, наименование, а также такие структурные составляющие:

- преамбулу;
- распорядительную часть;
- нормативный корпус (положение относительно сферы правового регулирования (при необходимости), общие и специальные нормы права, способы реализации норм права);
- коррелятивные изменения (при необходимости);
- форму обнародования (при необходимости);
- положения о вступлении в силу;
- приложения (при необходимости).

2.6. Основным нормативный правовой акт изготавливается на соответствующем бланке правотворческого органа и должен содержать обязательные для его вида реквизиты, размещенные в установленном порядке, а именно:

изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики, наименование правотворческого органа;

наименование вида документа, дату, номер основного нормативного правового акта, место издания, наименование к тексту, текст, подпись уполномоченного лица.

Датой основного нормативного правового акта является соответственно дата его подписания, утверждения, принятия, регистрации или издания. Дата указывается арабскими цифрами в одну строку в такой последовательности: число, месяц, год. Дата оформляется цифровым или словесно-цифровым способом.

В случае оформления даты словесно-цифровым способом в обозначении дня месяца проставляется ноль, если он содержит одну цифру, например, 02 апреля 2015 г. Слово «год» употребляется в сокращенном варианте «г.».

В случае оформления даты цифровым способом число и месяц проставляются двумя парами цифр, разделенными точкой; год – четырьмя цифрами, точка в конце не ставится. Например, «02.04.2015».

На первой странице под номером основного нормативного правового акта должно быть свободное место для проставления регистрационного штампа (отметки о государственной регистрации нормативного правового акта размером 50x60 мм).

Основным нормативный правовой акт подписывается руководителем правотворческого органа.

Особенности оформления основного нормативного правового акта, изданного (принятого) совместно несколькими правотворческими органами, установлены пунктом 2.37 настоящего Порядка.

2.7. Наименование основного нормативного правового акта должно быть лаконичным, указывать на предмет правового регулирования, отвечать на вопрос «о чем?» и размещаться под датой в левой части бланка. Если в нормативном правовом акте речь идет о нескольких вопросах, заголовок может быть обобщен.

Наименование, объем которого превышает 150 знаков (5 строк), разрешается продолжить до границы правого поля с центрированным расположением заголовка. Точка в конце заголовка не ставится.

2.8. Основной нормативный правовой акт должен иметь преамбулу – вступительную часть, которая имеет ссылку на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта, предусматривающего полномочия (компетенцию) правотворческого органа на издание (принятие) нормативного правового акта, дает краткую информацию о необходимости и цели принятия нормативного правового акта и подлежит учету при разъяснении и применении такого нормативного правового акта. Преамбула не может содержать норм права и не должна дублировать другие структурные единицы нормативного правового акта.

Внесение изменений в преамбулу не допускается.

2.9. Структурными единицами основного нормативного правового акта являются пункты, подпункты и абзацы.

Структурные единицы основного нормативного правового акта начинаются с абзаца.

Первичными структурными единицами основного нормативного правового акта являются пункты.

Пункты имеют сквозную нумерацию, которая обозначается арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют.

Пункты могут разделяться на подпункты, в которых номер структурной единицы состоит из порядковых номеров включающей и включаемой структурных единиц, разделенных знаком препинания «точка».

Пункты и подпункты могут разделяться на абзацы. Абзацы пунктов и подпунктов начинаются без каких-либо отметок (дефис, точка и т.д.).

Каждая структурная единица основного нормативного правового акта отделяется от предыдущей пропуском строки.

2.10. Не допускается включение в один основной нормативный правовой акт структурных единиц, которыми утверждаются, изменяются или признаются утратившими силу нормативные правовые акты, подлежащие государственной регистрации в Минюсте ДНР, и нормативные правовые акты, не подлежащие государственной регистрации в Минюсте ДНР, кроме утверждения форм отчетности и инструкций по их заполнению, например:

единые правила работы со служебной информацией (подлежат государственной регистрации) и правила работы со служебной информацией в

отделе документационного обеспечения (не подлежат государственной регистрации) должны утверждаться различными основными нормативными правовыми актами.

2.11. Производный нормативный правовой акт должен содержать гриф утверждения, наименование и нормативный корпус (положение относительно сферы правового регулирования; общие и специальные нормы права; способы реализации норм права).

Производный нормативный правовой акт может содержать приложения.

2.12. Наименование производного нормативного правового акта должно быть максимально кратким, указывать на предмет правового регулирования.

2.13. Производный нормативный правовой акт может включать определения понятий в случае необходимости. Определения понятий не могут содержать нормы права.

Структурная единица производного нормативного правового акта, которая включает в себя определения понятий, размещается после заголовка. Определения понятий приводятся в алфавитном порядке и именительном падеже. Изменения в такой структурной единице в виде дополнений новыми понятиями вносятся с сохранением алфавитного порядка.

Понятия должны соответствовать требованиям к деловому стилю изложения и не должны противоречить общепринятым значениям.

Специальные понятия, необходимые для урегулирования конкретного вида общественных отношений, используются в производном нормативном правовом акте только в том смысле, в каком они употребляются в данной специальной области.

Содержание понятия, используемого в производном нормативном правовом акте, не должно отличаться от их содержания, определенного Конституцией Донецкой Народной Республики и законами Донецкой Народной Республики, актами Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики.

Допускается ссылка на определение понятий, закрепленных в других нормативных правовых актах.

2.14. Структурными единицами производного нормативного правового акта являются разделы, подразделы, пункты, подпункты и абзацы.

Первичной структурной единицей производного нормативного правового акта является пункт. Пункт может содержать подпункты, которые по своему содержанию уточняют, конкретизируют и развивают пункт. Пункты производного нормативного правового акта могут объединяться в подразделы — самостоятельные обособленные части предмета правового регулирования производного нормативного правового акта. Подразделы, связанные по содержанию и предмету правового регулирования, объединяются в разделы.

Разделы и подразделы имеют краткое, четко сформулированное наименование.

Разделы имеют сквозную нумерацию, которая обозначается римскими цифрами с точками.

Подразделы имеют сквозную в пределах раздела нумерацию, которая обозначается арабскими цифрами с точками.

Пункты имеют сквозную в пределах раздела порядковую нумерацию, в которой номер структурной единицы состоит из порядковых номеров включающей и включаемой структурных единиц, разделенных знаком препинания «точка».

Подпункты имеют сквозную в пределах пункта порядковую нумерацию, в которой номер структурной единицы состоит из порядковых номеров включающей и включаемой структурных единиц, разделенных знаком препинания «точка».

2.14.1. В тексте производного нормативного правового акта ссылки на номера разделов, подразделов, пунктов и подпунктов такого производного нормативного правового акта указываются цифрами, номера абзацев — словами.

Например, «согласно разделу III», «в соответствии с пунктом 9.2 раздела IX», «в абзаце шестом подпункта 13.4.1 пункта 13.4 раздела XIII», «в подпункте 4.2.3 пункта 4.2 подраздела 4 раздела IV», «подпункт 5.2.4 пункта 5.2 подраздела 5 раздела V».

2.14.2. Каждая структурная единица производного нормативного правового акта (кроме абзаца) отделяется от предыдущей пропуском строки.

Не допускается нумерация в разделе одного подраздела, в подразделе — одного пункта, в пункте — одного подпункта.

Запрещается в пределах одной структурной единицы производного нормативного правового акта группировать нормативные предписания под промежуточными наименованиями.

Структурные единицы, которые дублируются или не имеют смысловой нагрузки, в производном нормативном правовом акте не допускаются.

2.15. Текст нормативного правового акта излагается на русском языке. При составлении нормативного правового акта используется деловой стиль, для которого характерен нейтральный тон изложения, лишенный образности, эмоциональности и индивидуальных авторских стилей.

Положения нормативного правового акта должны быть изложены однозначно и не допускать различного толкования.

Одно и то же слово не может употребляться для выражения разных понятий. Разные слова не могут использоваться для выражения одного и того же понятия. Употребления синонимов для выражения одного и того же понятия, а также слов и понятий иноязычного происхождения, при наличии равнозначных слов, необходимо избегать. Аббревиатуры (кроме

общеупотребительных) и обозначения допускаются только после указания полных названий (наименований) или соответствующих объяснений.

В тексте нормативного правового акта указываются полные наименования органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений или официальные сокращения, указанные в законах либо положениях (уставах) о таких органах (предприятиях, организациях, учреждениях).

2.16. Языковые конструкции в тексте нормативного правового акта излагаются, как правило, в активной форме, необходимой для возложения обязанностей или предоставления полномочий.

Нормативный правовой акт излагается в настоящем времени. Будущее или прошедшее время применяется только тогда, когда необходимо сделать временное соотношение между двумя событиями.

Текст нормативного правового акта должен соответствовать нормам современного русского литературного языка с учетом особенностей языка нормативных правовых актов. Наличие в тексте нормативного правового акта грамматических, синтаксических, стилистических, логических, редакционно-технических ошибок и ошибок в использовании понятий не допускается.

2.17. При необходимости для полноты изложения вопроса или во избежание дублирования положений в нормативных правовых актах используются ссылки на другие нормативные правовые акты.

Ссылки могут быть на нормативный правовой акт в целом или его структурные единицы. Не допускается ссылка на норму права, которая в свою очередь ссылается на другую норму права.

Указание на нормативный правовой акт или его отдельные положения в самом нормативном правовом акте применяется с использованием слова «настоящий» и вида нормативного правового акта с большой буквы (например, «настоящее Положение», «настоящая Инструкция», «пункт 2 раздела II настоящего Порядка»).

В случае ссылки на другой нормативный правовой акт, указывается вид нормативного правового акта, наименование правотворческого органа, дата принятия и его номер (кроме законов), наименование, а в случае ссылки на зарегистрированный нормативный правовой акт, также дата и его регистрационный номер, например:

«Мероприятия контроля соблюдения законодательства в сфере государственной регистрации осуществляются в соответствии с Порядком осуществления мероприятий контроля соблюдения законодательства в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов», утвержденным приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики от 19 апреля 2016 г. № 315, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 25 апреля 2016 г., регистрационный номер № 1207.

При ссылке на закон отмечается только его наименование (кроме законов о внесении изменений).

В случае если нормативный правовой акт изложен в новой редакции, ссылка делается на его первую редакцию с указанием в скобках новой редакции, а заголовок нормативного правового акта приводится в новой редакции.

Ссылка в нормативном правовом акте, который представляется на государственную регистрацию, на незарегистрированный в органах юстиции нормативный правовой акт правотворческого органа не допускается.

2.18. Включение в нормативные правовые акты примечаний не допускается, за исключением случаев, когда необходимо дать определение какого-либо смежного понятия или поместить короткий комментарий, который поможет точнее понять положения, изложенные в структурной единице нормативного правового акта.

Примечания не должны содержать норм права.

2.19. К основному нормативному правовому акту могут быть приложены:

2.19.1. Производные нормативные правовые акты (положения, инструкции, правила, порядки, регламенты), утверждаемые основным нормативным правовым актом, с проставлением грифа утверждения, перечни нормативных правовых актов, признаваемых утратившими силу;

2.19.2. Приложения, дополняющие и (или) поясняющие содержание основного нормативного правового акта (технические нормативные правовые акты, справки, графики, схемы, таблицы, списки и т.д.) с проставлением отметки в верхнем правом углу первого листа такого приложения.

2.20. Утвержденный основным нормативным правовым актом производный нормативный правовой акт размещается на листах формата А4 без оформления титульного листа и содержания, а также должен содержать следующие реквизиты:

в правом верхнем углу первого листа производного нормативного правового акта размещается гриф утверждения;

вид нормативного правового акта;

наименование правотворческого органа;

дата его принятия и номер.

Например:

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 28 октября 2014 г. № 1

При этом слово «УТВЕРЖДЕНО» должно согласовываться в роде и числе с видом производного нормативного правового акта. Например, инструкция – «УТВЕРЖДЕНА», порядок – «УТВЕРЖДЕН», правила – «УТВЕРЖДЕНЫ» и т.д.

В соответствующих структурных единицах основного нормативного правового акта делается ссылка: «который прилагается», «прилагаемый» или «(прилагается)».

Регистрационный штамп на производных нормативных правовых актах и приложениях не ставится.

Производный нормативный правовой акт подписывается руководителем структурного подразделения (основного разработчика) правотворческого органа на лицевой стороне последнего листа. Подпись состоит из наименования должности лица, подписывающего производный нормативный правовой акт, личной подписи, инициалов (инициала имени) и фамилии. Инициалы и фамилия руководителя печатаются на уровне последней строки наименования должности.

Производные нормативные правовые акты прилагаются в последовательности, в которой они утверждены в основном нормативном правовом акте.

2.21. В тексте производного нормативного правового акта делается отметка о наличии приложений к такому нормативному правовому акту, которые дополняют и (или) объясняют содержание производного нормативного правового акта (формы, таблицы, графики, схемы и т.п.), например: «(приложение 1)», «прилагается», «согласно приложению», «в соответствии с приложением 2», «типовые формы (приложения 1-4)», «образец расчета приводится в приложении 2» или «(см. приложение 3)».

Наименование приложения в тексте производного нормативного правового акта должно дословно соответствовать наименованию самого приложения.

На приложениях к производному нормативному правовому акту, которые оформляются на листах формата А4, делается отметка в верхнем правом углу первого листа приложения, которая включает номер приложения, наименование производного нормативного правового акта и ссылку на соответствующую структурную единицу, например:

Приложение 5
к Правилам производства (изготовления)
и контроля качества лекарственных
средств в аптеках (пункт 7.3)

При наличии нескольких приложений на них указываются порядковые номера. Знак «№» перед цифровым обозначением номера приложения не ставится. Например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Если объем

приложения превышает один лист, то на каждом последующем листе приложения в верхнем правом углу делается отметка «Продолжение приложения», «Продолжение приложения 1 (или 2, 3 ...)».

2.22. Технические нормативные правовые акты, являющиеся приложениями к основному правовому акту, а также иные документы справочного или аналитического характера (графики, схемы, таблицы, списки и т.д.), являющиеся приложениями к основному нормативному правовому акту, утверждаются по следующей форме:

Приложение к приказу
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 28 октября 2017 г. № 126

Указанные в настоящем пункте приложения подписываются руководителем структурного подразделения правотворческого органа на лицевой стороне последнего листа такого приложения. Подпись состоит из наименования должности лица, подписывающего документ, личной подписи, инициалов (инициала имени) и фамилии. Инициалы и фамилия руководителя печатаются на уровне последней строки наименования должности.

2.23. В случае наличия в приложении таблицы, заголовки граф таблицы пишутся с большой буквы, подзаголовки – со строчной буквы, если они составляют одно целое с заголовком, и с большой, если подзаголовок имеет самостоятельное значение. Точки в конце заголовков и подзаголовков граф не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф и строк таблицы должны быть существительными в именительном падеже единственного числа. В заголовках и подзаголовках строк и граф таблицы употребляются только общепринятые условные обозначения и сокращения. Графы таблицы, которые размещаются на нескольких страницах, нумеруются. На второй и последующих страницах таблицы указываются номера граф, а также в верхнем правом углу – слова «Продолжение приложения» с указанием номера приложения или «Продолжение таблицы».

2.24. Внесение изменений в нормативные правовые акты, отмена нормативных правовых актов, не вступивших в силу, признание нормативных правовых актов утратившими силу осуществляется правотворческим органом (иным уполномоченным государственным органом) посредством издания (принятия) вспомогательных нормативных правовых актов.

В случае прекращения полномочий правотворческого органа, внесение изменений в нормативные правовые акты, изданные (принятые) таким правотворческим органом, признание их утратившими силу либо отмена нормативных правовых актов, не вступивших в силу, осуществляется

государственным органом, наделенным полномочиями на осуществление указанных действий в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики и законодательством Донецкой Народной Республики.

Внесение изменений в несколько основных нормативных правовых актов, а также признание утратившими силу нескольких основных нормативных правовых актов одним вспомогательным нормативным правовым актом допускается только в случае, если они связаны по содержанию и предмету правового регулирования.

2.25. Внесением изменений в соответствии с частью 2 статьи 47 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах» считается:

замена слов, цифр;

исключение слов, цифр, предложений, структурных единиц;

новая редакция структурной единицы;

дополнение структурной единицы новыми словами, цифрами или предложениями;

дополнение структурными единицами нормативного правового акта;

приостановление действия нормативного правового акта или его структурных единиц;

продление действия нормативного правового акта или его структурных единиц.

2.26. Изменения вносятся в основной нормативный правовой акт, прошедший государственную регистрацию в органах юстиции, или в производный нормативный правовой акт, а не во вспомогательный нормативный правовой акт.

Внесение изменений во вспомогательный нормативный правовой акт возможно в исключительных случаях и до вступления в силу вспомогательного нормативного правового акта.

2.27. Изменения в основной нормативный правовой акт или производный нормативный правовой акт оформляются вспомогательным нормативным правовым актом того же вида, что и основной нормативный правовой акт, за исключением случая, когда вид нормативного правового акта правотворческого органа изменился.

Изменения в основной нормативный правовой акт формулируются исключительно во вспомогательном нормативном правовом акте. В соответствующем пункте вспомогательного нормативного правового акта указывается: «Внести в (вид нормативного правового акта, в который вносятся изменения, наименование правотворческого органа, дата и номер, наименование, дата государственной регистрации и регистрационный номер) следующие изменения: «(текст изменений)».

В случае внесения изменений в наименование производного нормативного правового акта соответствующие изменения должны быть

внесены также в заголовок и текст такого основного нормативного правового акта.

Если изменения в нормативном правовом акте имеют незначительный объем (до двух страниц), их излагают во вспомогательном нормативном правовом акте. При этом если изменения вносятся только в одну структурную единицу нормативного правового акта, в соответствующем пункте вспомогательного нормативного правового акта указывается эта структурная единица, наименование нормативного правового акта, вид основного нормативного правового акта, которым он утвержден (если изменения вносятся в производный нормативный правовой акт), наименование правотворческого органа, дата и номер, дата государственной регистрации и регистрационный номер, и после двоеточия, в кавычках, излагается текст изменения.

В случае внесения изменений в несколько структурных единиц нормативного правового акта они объединяются в один пункт с такой формулировкой: «Внести в (заголовок нормативного правового акта, вид основного нормативного правового акта, которым он утвержден (если изменения вносятся в производный нормативный правовой акт), наименование правотворческого органа, дата и номер, дата государственной регистрации и регистрационный номер) следующие изменения: «(текст изменений)».

В нормативном правовом акте не должно быть норм права с указанием, что он принимается «вместо», «на частичную замену», «в дополнение к соответствующей структурной единице» действующего нормативного правового акта.

2.28. В случае внесения в нормативный правовой акт значительных по объему изменений (более двух страниц) к вспомогательному нормативному правовому акту отдельно прилагается текст изменений под грифом утверждения, а во вспомогательном нормативном правовом акте указывается следующее: «Утвердить Изменения к (наименование нормативного правового акта, вид основного нормативного правового акта, которым он утвержден (если изменения вносятся в производный нормативный правовой акт), наименование правотворческого органа, дата и номер, дата государственной регистрации и регистрационный номер), которые прилагаются».

На отдельном листе в верхнем правом углу проставляется гриф утверждения, а ниже располагаются заголовок и текст изменений, оформляемый в соответствии с требованиями настоящего Порядка, например:

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 28 октября 2017 г. № 111

Изменения к Порядку о принудительном списании (взыскании) и договорном списании средств в иностранной валюте со счетов плательщиков (кроме банков) на территории Донецкой Народной Республики
(Текст изменений)

2.29. В случае внесения в нормативный правовой акт (структурную единицу) изменений, которые по объему составляют более половины текста или существенно влияют на содержание, нормативный правовой акт (структурную единицу) необходимо изложить в новой редакции.

2.29.1. При изложении нормативного правового акта в новой редакции во вспомогательном нормативном правовом акте используется следующая формулировка: «Внести изменения в (наименование нормативного правового акта, вид основного нормативного правового акта, которым он утвержден (если изменения вносятся в производный нормативный правовой акт), наименование правотворческого органа, дата и номер, дата государственной регистрации и регистрационный номер), изложив его в новой редакции, которая прилагается»;

2.29.2. В грифе утверждения делается ссылка на дату и номер основного нормативного правового акта и указывается, что акт приведен в редакции вспомогательного нормативного правового акта, например:

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 11 августа 2017 г. № 126
(в редакции приказа Минюста ДНР
от 28 октября 2018 г. № 11)

2.29.3. Если приложение к основному нормативному правовому акту, которое вводится им в действие, изложено в новой редакции, отметка к нему оформляется по следующей форме, например:

Приложение к приказу
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 19 июля 2017 г. № 83
(в редакции приказа МЮ ДНР
от 28 октября 2018 г. № 177)

В грифе утверждения приложения допускается сокращение наименования правотворческого органа, если такое сокращение предусмотрено положением об органе.

2.29.4. Если в новой редакции излагается приложение к производному нормативному правовому акту (правила, положения, инструкции, порядки, регламенты и т.д.), то отметка оформляется по следующей форме:

Приложение 5
к Правилам производства (изготовления)
и контроля качества лекарственных
средств в аптеках (пункт 7.3)
(в редакции Приказа Минздрава ДНР
от 25 июля 2017 г. № 125)

2.30. В случае если изменения вносятся в нормативный правовой акт, изложенный в новой редакции, изменения вносятся в текст его обновленной редакции со ссылкой на основной нормативный правовой акт, которым утверждена новая (действующая) редакция, а в скобках указывается вспомогательный нормативный правовой акт, с указанием даты государственной регистрации и регистрационного номера. Ссылки на предыдущие редакции обновленного нормативного правового акта не указываются.

2.31. В случае дополнения нормативного правового акта новыми структурными единицами или признания утратившими силу структурных единиц нормативного правового акта, текущая нумерация его структурных единиц не изменяется.

2.31.1. В случае дополнения нормативного правового акта новыми структурными единицами (разделом, подразделом, пунктом, подпунктом), размещаемыми после последних (по имеющейся нумерации) соответствующих структурных единиц, нумерацию дополняемых структурных единиц (разделов, подразделов, пунктов, подпунктов) необходимо продолжать, например:

«Дополнить Порядок разделом VI следующего содержания: «(текст дополнений)»;

«Дополнить пункт 4.5 раздела IV Инструкции новым подпунктом 4.5.7 следующего содержания: «(текст дополнений)»;

«Раздел VI Положения дополнить пунктом 6.7 следующего содержания: «(текст дополнений)».

2.31.2. Если нормативный правовой акт дополняется новыми структурными единицами, которые подлежат нумерации, их обозначение допускается дополнительно цифрами, помещаемыми над основными цифровыми или буквенными обозначениями, например: « подраздел 5¹ Раздела V²», «пункт 2.72», «подпункт 2.2.31, пункта 2.2», подпункт 2.21.1 пункта 2.21».

2.31.3. В целях сохранения структуры пункта (подпункта):

дополнение абзацами может осуществляться только в конце соответствующей структурной единицы;

при необходимости между уже имеющимися абзацами включить новый абзац, излагается новая редакция той структурной единицы нормативного правового акта, к которой относится абзац;

при признании утратившей силу, исключения структурной единицы текущая нумерация не изменяется.

2.32. В случае дополнения нормативного правового акта новой структурной единицей со ссылкой на новое приложение или исключение из текста нормативного правового акта структурной единицы, содержащей ссылку на соответствующее приложение, нумерация приложений и соответствующие ссылки на них в тексте нормативного правового акта не изменяются.

В случае дополнения производного нормативного правового акта новым приложением, нумерацию такого приложения допускается обозначать дополнительными цифрами, помещаемыми над основными цифровыми обозначениями.

При этом в тексте вспомогательного нормативного правового акта отражаются предписания об изменении структурной единицы или дополнении производного нормативного правового акта соответствующей структурной единицей и новым приложением с указанием его названия, например:

«1.1. Пункт 2.3 Раздела II Порядка изложить в следующей редакции:

«2.3. Для оформления разрешения заявитель представляет в разрешительный орган документы, предусмотренные Перечнем документов, представляемых для оформления разрешения (приложение 3¹)».

«1.1. Дополнить Раздел III Инструкции пунктом 3.4¹, изложив его в следующей редакции:

«3.4¹. Общие результаты аттестации должностных лиц и работников оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, составляемого по форме согласно приложению 5² к настоящей Инструкции».

При этом отметка дополняемого к нормативному правовому акту приложения оформляется согласно следующей форме, например:

Приложение 5²
к Инструкции по аттестации
органов аккредитации
(пункт 3.4¹)
(в редакции приказа МЭР ДНР
от 25 марта 2019 г. № 225)

2.33. При внесении изменений в пункт (подпункт), который насчитывает несколько абзацев (предложений), следует указывать местоположение этих изменений, например:

«пункт 5 после абзаца второго дополнить абзацем третьим следующего содержания: «(текст дополнений)».

2.34. Однообразные изменения во всем тексте нормативного правового акта следует объединять и размещать в конце нормативного правового акта, например:

«В тексте Положения слова «открытое акционерное общество» во всех падежах заменить соответственно словами «акционерное общество» в соответствующих падежах»; «В тексте Инструкции слова «Департамент делопроизводства» во всех падежах заменить словами «Отдел делопроизводства» в соответствующих падежах».

2.35. В связи с изданием (принятием) правотворческим органом нормативного правового акта подлежат признанию утратившими силу все ранее принятые им нормативные правовые акты, если они противоречат включенным в новый нормативный правовой акт нормативным предписаниям, оказались поглощенными им или потеряли свою актуальность.

Перечень таких нормативных правовых актов должен содержаться в отдельном пункте основного нормативного правового акта или оформляться приложением к основному нормативному правовому акту.

Не требуют признания утратившими силу нормативные правовые акты временного характера, срок действия которых истек.

Признание основного правового акта утратившим силу означает утрату силы производных и вспомогательных нормативных правовых актов, если иное не установлено таким основным нормативным правовым актом.

В перечне нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, такие акты размещаются в хронологическом порядке.

Признание основного нормативного правового акта утратившим силу не возобновляет действие нормативных правовых актов, которые, в свою очередь, признаны им утратившими силу.

Действие отдельных структурных единиц нормативного правового акта, исключенных нормативным правовым актом временного характера, восстанавливается после прекращения действия такого акта.

В случае необходимости признания утратившим силу производного нормативного правового акта и при отсутствии в таком основном нормативном правовом акте других необходимых положений, утратившим силу признается основной нормативный правовой акт.

Если основной нормативный правовой акт содержит иные положения, продолжающие применяться, признается утратившей силу структурная единица основного нормативного правового акта об утверждении производного нормативного правового акта.

Нормативные правовые акты, изданные (принятые) совместно или по согласованию с другими правотворческими органами, изменяются или признаются утратившими силу по согласованию с этими органами.

2.36. Нормативные правовые акты и приложения к ним должны иметь отдельную нумерацию страниц арабскими цифрами, которая размещается

посередине верхнего поля без слова «страница» и знаков препинания. Первая страница не нумеруется.

Текст приложения может быть оформлен в виде таблицы. Графы таблицы должны иметь заголовки, кратко отражающие содержание информации, представленной в них. Подзаголовки граф должны быть согласованы с заголовками. В случае если таблица располагается более чем на одной странице, названия граф дублируются на каждой странице в начале табличной части с проставлением соответствующей нумерации граф. Листы приложения нумеруются самостоятельно, начиная со второго листа. При наличии в тексте приложений, ссылки на сноску, она оформляется звездочкой (*) или цифровым надстрочным знаком (1). Текст сноски печатается через 1 межстрочный интервал в конце каждой страницы или после приложения в целом под чертой. После символа сноски ее текст печатается с прописной буквы. В конце текста сноски ставится точка. На одной странице не должно проставляться более трех сносок.

2.37. Основной нормативный правовой акт может быть издан (принят) совместно несколькими правотворческими органами или одним из них по согласованию с другими.

2.37.1. Основной нормативный правовой акт считается изданным (принятым) совместно, если он подписан руководителями нескольких правотворческих органов.

Основной нормативный правовой акт, изданный (принятый) совместно, оформляется в соответствии с требованиями настоящего Порядка. При этом Государственный герб Донецкой Народной Республики при оформлении таких нормативных правовых актов не воспроизводится. Наименования правотворческих органов размещаются на одном уровне, а наименование вида документа — посередине. Дата совместного основного нормативного правового акта должна быть единой, соответствовать дате последней подписи, а номер документа — состоять из номеров, которые проставляются через правостороннюю наклонную черту в последовательности подписания основного нормативного правового акта руководителями правотворческих органов. Подписи руководителей правотворческих органов располагаются ниже текста на одном уровне и скрепляются гербовыми печатями этих органов.

Производный нормативный правовой акт, утвержденный основным нормативным правовым актом, изданным (принятым) совместно, подписывается руководителями структурных подразделений (основных разработчиков) правотворческих органов.

2.37.2. Проект нормативного правового акта подлежит согласованию с заинтересованными органами в случае участия таких органов в подготовке проекта нормативного правового акта или вопросы, содержащиеся в указанном проекте, в основном относятся к сфере их деятельности, а также если такое согласование является обязательным в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Внешнее согласование оформляется путем проставления на основном (вспомогательном) нормативном правовом акте грифа согласования, который оформляется в соответствии с требованиями настоящего Порядка и имеет следующие реквизиты:

«Адресат», «Гриф утверждения», «Гриф согласования» отделяются друг от друга 1,5-м междустрочным интервалом. Не делается отступ от границы левого поля для реквизитов «Гриф согласования».

Допускается внешнее согласование путем оформления «Листа согласования», о чем делается отметка в самом нормативном правовом акте на месте грифа согласования, например: «Лист согласования прилагается».

Согласование проекта нормативного правового акта или подготовка заключений осуществляется правотворческим органом в соответствии с установленной сферой его деятельности в 30-дневный срок со дня поступления проекта такого акта или заключения.

Нормативные правовые акты, касающиеся регулирования трудовых отношений, подготавливаются правотворческими органами с учетом позиции сторон социального диалога.

2.38. В случаях, когда есть необходимость предоставления определенного срока для проведения подготовительной работы для применения нового нормативного правового акта, в соответствующем пункте основного нормативного правового акта могут применяться следующие формулировки: «вступает в силу по истечении (количество дней), со дня его официального опубликования». В случае одновременного вступления в силу отдельных положений нормативного правового акта об этом указывается в основном нормативном правовом акте. При этом указываются пункты основного нормативного правового акта или структурные единицы утвержденного им производного нормативного правового акта и день вступления в силу, например:

«Настоящий Приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования, за исключением пункта 7, который вступает в силу с 1 июня 2015 года».

В случае издания (принятия) временного нормативного правового акта, в нем указывается положение об ограничении действия, например, «действует до (указывается дата / наступление события)», «на период проведения эксперимента (либо иное указание периода)».

III. Представление нормативных правовых актов на государственную регистрацию

3.1. Государственной регистрации подлежат нормативные правовые акты, предусмотренные статьей 37 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах».

Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти и иных органов, нормативные правовые акты которых подлежат государственной регистрации в соответствии с законами или положениями о таких органах, осуществляется Минюстом ДНР.

Государственная регистрация нормативных правовых актов органов местного самоуправления (местных администраций) осуществляется территориальными управлениями юстиции Минюста ДНР.

3.2. Государственной регистрации подлежат нормативные правовые акты независимо от срока их действия (постоянно действующие, временные), в том числе нормативные правовые акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, имеющие как один из указанных в части 1 статьи 37 Закона «О нормативных правовых актах», так и несколько признаков.

3.3. Вспомогательные нормативные правовые акты, изданные (принятые) в целях изменения или признания утратившими силу нормативных правовых актов, прошедших государственную регистрацию, также подлежат государственной регистрации в соответствии с настоящим Порядком.

3.4. На государственную регистрацию не подаются нормативные правовые акты, указанные в части 4 статьи 37 Закона «О нормативных правовых актах».

3.5. Нормативные правовые акты подаются правотворческим органом на государственную регистрацию в течение 5 рабочих дней со дня их издания (принятия).

В случае возникновения у правотворческого органа сомнений относительно соответствия нормативных правовых актов признакам, указанным в части 1 статьи 37 Закона «О нормативных правовых актах», такие нормативные правовые акты также подлежат представлению на государственную регистрацию в органы юстиции. Окончательное решение о необходимости государственной регистрации таких актов принимает орган юстиции по результатам проведения их правовой экспертизы.

3.6. Нормативный правовой акт, который представляется на государственную регистрацию, должен соответствовать Конституции Донецкой Народной Республики и законодательству Донецкой Народной Республики, критериям, установленным настоящим Порядком, согласовываться с ранее изданными (принятыми) нормативными правовыми актами.

3.7. Для государственной регистрации в орган юстиции подаются следующие документы:

3.7.1. Заявление на проведение государственной регистрации нормативного правового акта (приложение 1).

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (полностью) ответственного исполнителя правотворческого органа и его контактный номер телефона (в том числе мобильного).

Также в заявлении указывается наличие ограничительных пометок на нормативном правовом акте («Не для печати», «Не подлежит опубликованию», «Для служебного пользования», «Секретно» и т.д.).

Для обеспечения предварительной проверки комплектности пакета документов в заявлении указываются все приложения к заявлению (основной и производный нормативный правовой акт, приложения и т.д.).

Правотворческий орган также указывает в заявлении предполагаемый источник опубликования нормативного правового акта (один или несколько);

В случае если нормативный правовой акт представляется на государственную регистрацию повторно, а также если он издан (принят) вместо акта, в государственной регистрации которого отказано, в заявлении на проведение государственной регистрации нормативного правового акта необходимо указать дату и номер письма органа юстиции о возврате нормативного правового акта без государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации.

Заявление подписывается руководителем правотворческого органа либо иным уполномоченным должностным лицом и скрепляется печатью правотворческого органа.

Запрещено изменять форму заявления. Исключением является добавление строк в разделы формы для внесения необходимой информации. В случае добавления элементов, не предусмотренных формой заявления, такое заявление считается ошибочным и рассмотрению не подлежит.

Нормативные правовые акты, изданные Минюстом ДНР, представляются на государственную регистрацию согласно Регламенту взаимодействия между структурными подразделениями Минюста ДНР.

3.7.2. Один оригинал нормативного правового акта на бумажном носителе (включая приложения), а в случае принятия нормативного правового акта несколькими правотворческими органами – в количестве, соответствующем количеству правотворческих органов, издавших (принявших) такой акт;

3.7.3. Три копии нормативного правового акта на бумажном носителе (включая приложения), а в случае принятия нормативного правового акта несколькими правотворческими органами – в количестве, соответствующем количеству правотворческих органов, издавших (принявших) такой акт, а также две дополнительные копии.

Копии нормативных правовых актов и приложений к ним должны быть четкими, полными и не должны содержать артефактов (пятен, искажений текста, обрезки текста, затемнения или высветления части текста и пр.). Копии

заверяются в обязательном порядке в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3.7.4. Электронная копия нормативного правового акта.

Электронной копией нормативного правового акта является электронная копия основного нормативного правового акта или вспомогательного нормативного правового акта, а также (при наличии) электронная копия производного нормативного правового акта и приложения к ним.

Электронная копия нормативного правового акта предоставляется в соответствии с Порядком ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики и предоставления сведений, содержащихся в нем, устанавливаемым Правительством Донецкой Народной Республики.

3.7.5. Пояснительная записка, которая должна содержать цель издания (принятия) нормативного правового акта, а также финансово-экономическое обоснование и основания для представления нормативного правового акта в орган юстиции для государственной регистрации.

Пояснительная записка подписывается руководителем правотворческого органа либо иным уполномоченным должностным лицом.

3.7.6. Сведения о внутреннем согласовании нормативного правового акта.

Сведения о внутреннем согласовании нормативного правового акта в обязательном порядке должны содержать согласование с юридической службой правотворческого органа.

Внутреннее согласование осуществляется путем визирования нормативного правового акта должностными лицами правотворческого органа, которые в соответствии с их компетенцией уполномочены на решение вопросов, затрагиваемых в нормативном правовом акте.

Виза оформляется в соответствии с требованиями настоящего Порядка и должна содержать следующие реквизиты:

должность уполномоченного лица;

подпись уполномоченного лица с указанием инициалов и фамилии;

дату согласования.

3.7.7. Заключение юридической службы правотворческого органа (или заверенная в установленном порядке копия), содержащее выводы о соответствии проекта нормативного правового акта Конституции Донецкой Народной Республики, законодательству Донецкой Народной Республики, полномочиях (компетенции) правотворческого органа на издание (принятие) этого нормативного правового акта, отсутствию юридических коллизий и дублирования нормативных предписаний, содержащихся в одном нормативном правовом акте или в различных нормативных правовых актах, последствиях принятия нормативного правового акта, а также заверенную в установленном порядке копию заключения юридической службы правотворческого органа о результатах проведения антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта, а также копию заключения о результатах проведения независимой антикоррупционной экспертизы (при наличии).

3.7.8. Сведения о действующих нормативных правовых актах по вопросу, относящемуся к сфере правового регулирования изданного (принятого) нормативного правового акта, информация о сроках приведения их в соответствие с нормативным правовым актом, представленным на государственную регистрацию, а также нормативные правовые акты, которые утрачивают силу в связи с принятием этого акта (указанные сведения могут быть включены в пояснительную записку).

3.7.9. Сведения о согласовании нормативного правового акта, имеющего межведомственный характер, с заинтересованными органами, не входящими в сферу управления органа, издавшего (принявшего) такой нормативный правовой акт (оригинал и три копии).

В случае если на государственную регистрацию представлен нормативный правовой акт по вопросам, касающимся трудовых отношений, правотворческий орган уведомляет об этом орган юстиции с приложением соответствующих подтверждающих документов (писем, листов внешнего согласования и т.д.), отражающих позицию уполномоченного представителя от профсоюзов, их объединений и уполномоченного представителя от объединений организаций работодателей в отношении нормативного правового акта и о проделанной работе по учету их замечаний и предложений.

При этом необходимость учета указанных замечаний и предложений определяет правотворческий орган.

Справка о согласовании нормативного правового акта с уполномоченным представителем от профсоюзов, их объединений и уполномоченным представителем от объединений организаций работодателей Донецкой Народной Республики (при необходимости такого согласования) (по форме согласно приложению 2).

В случае представления на государственную регистрацию нормативного правового акта, касающегося прав инвалидов, применяется такой же порядок подтверждения позиции общественных объединений инвалидов, имеющих республиканский статус, в соответствии с их уставной деятельностью.

3.7.10. Оригинал и две заверенные в установленном порядке копии решения органа исполнительной власти, реализующего государственную регуляторную политику, о согласовании проекта нормативного правового акта (для регуляторных нормативных правовых актов).

3.7.11. Информационно-аналитические материалы публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов (при наличии). Такие материалы подписываются руководителем правотворческого органа либо иным уполномоченным должностным лицом.

3.7.12. Заверенные в установленном порядке копии документов (выписки из документов), подтверждающих наличие полномочий (компетенции) правотворческого органа на принятие нормативных правовых актов, представленных на государственную регистрацию.

Указанные копии предоставляются правотворческим органом:

при подаче заявления на государственную регистрацию нормативного правового акта впервые;

в случае издания (принятия) новых или внесения изменений в действующие акты, подтверждающие наличие полномочий (компетенции) правотворческого органа на (издание) принятие нормативных правовых актов, представленных на государственную регистрацию.

3.7.13. Запрещается представлять на государственную регистрацию нормативные правовые акты, прошитые либо скрепленные иным способом, препятствующим разделению нормативного правового акта на отдельные листы без повреждения бумажного носителя.

3.8. Нормативный правовой акт, изданный (принятый) совместно, подается на государственную регистрацию правотворческим органом, который является инициатором подготовки такого нормативного правового акта. При этом оригинал нормативного правового акта подается в количестве экземпляров, равном количеству правотворческих органов, издавших (принявших) этот акт.

Нормативные правовые акты, изданные (принятые) совместно или по согласованию с другими правотворческими органами, изменяются или признаются утратившими силу совместно или по согласованию с соответствующими органами, учитывая при этом правопреемственность ликвидированных или реорганизованных органов, а также соответствующие изменения в законодательстве, связанные с необходимостью такого согласования.

3.9. Орган юстиции проводит регистрацию поступивших на государственную регистрацию нормативных правовых актов и передает их на рассмотрение в соответствии с распределением полномочий между структурными подразделениями (должностными лицами).

3.10. В случае если представленные на государственную регистрацию документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком для подачи документов на государственную регистрацию (отсутствуют необходимые реквизиты, требуемые согласования, приложения, подписи уполномоченных лиц, предоставление поврежденных, не пригодных для прочтения документов), они могут быть оставлены органом юстиции без рассмотрения и в течение срока, установленного для проведения государственной регистрации, возвращены правотворческому органу с сопроводительным письмом, в котором указываются причины возврата.

Учет таких нормативных правовых актов ведется в Журнале учета нормативных правовых актов, оставленных без рассмотрения (приложение 3).

3.11. После устранения причин, которые явились основанием для оставления документов без рассмотрения, правотворческий орган имеет право

повторно представить документы для государственной регистрации в соответствии с настоящим Порядком.

IV. Проведение государственной регистрации нормативных правовых актов

4.1. Государственная регистрация нормативного правового акта включает в себя:

проведение правовой экспертизы на соответствие его Конституции Донецкой Народной Республики, законодательству Донецкой Народной Республики и международным договорам Донецкой Народной Республики;

проведение антикоррупционной экспертизы;

принятие решения и подготовку заключения (о государственной регистрации нормативного правового акта, об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта, о признании нормативного правового акта не подлежащим государственной регистрации);

принятие решения о возврате нормативного правового акта без государственной регистрации;

внесение в Государственный реестр нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики с присвоением нормативному правовому акту регистрационного номера.

4.2. Срок проведения государственной регистрации нормативного правового акта составляет 15 рабочих дней с даты поступления его в орган юстиции.

В случае необходимости (проведение анализа нормативного правового акта с привлечением экспертов и профильных специалистов, изучение значительного количества нормативных правовых актов, проведение рабочих встреч с правотворческими органами, вынесение нормативного правового акта на обсуждение в рабочих группах и т.п.) срок проведения государственной регистрации может быть продлен приказом органа юстиции, но не более чем на 10 рабочих дней.

В случае продления срока проведения государственной регистрации нормативного правового акта, орган юстиции направляет правотворческому органу письменное уведомление о продлении срока государственной регистрации.

4.3. В пределах срока, предусмотренного пунктом 4.2 настоящего Порядка, органы юстиции проводят правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов, представленных на государственную регистрацию.

4.4. Правовая экспертиза нормативного правового акта, представленного на государственную регистрацию, проводится в соответствии с порядком,

утвержденным Минюстом ДНР, в целях установления наличия полномочий у правотворческого органа на издание (принятие) такого нормативного правового акта, обеспечения соответствия нормативного правового акта Конституции Донецкой Народной Республики и законодательству Донецкой Народной Республики, гарантии качества, обоснованности и своевременности издания (принятия) нормативного правового акта, выявления возможных положительных и отрицательных последствий, вступления его в силу.

4.4.1. В рамках правовой экспертизы проверяется соответствие нормативных правовых актов, представленных на государственную регистрацию, Конституции Донецкой Народной Республики, законодательству Донецкой Народной Республики, правилам юридической техники и иным требованиям, установленным настоящим Порядком.

4.4.2. При проведении правовой экспертизы не подлежат оценке установленные в нормативных правовых актах финансовые показатели, индексы, коэффициенты, нормативы, лимиты и иные показатели, а также формулы их расчета, за исключением оценки их соответствия показателям, установленным нормативными правовыми актами высшей юридической силы.

4.4.3. По результатам проведения правовой экспертизы составляется заключение о проведении правовой экспертизы нормативных правовых актов, поступивших на государственную регистрацию (приложение 4).

4.5. Антискоррупционная экспертиза нормативных правовых актов, представленных на государственную регистрацию, проводится в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 14 сентября 2018 года № 244-ІНС «Об антискоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» в порядке и согласно методике проведения антискоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, определенными Правительством Донецкой Народной Республики.

По результатам проведения антискоррупционной экспертизы составляется заключение о результатах проведения антискоррупционной экспертизы, форма которого отражена в приложении 5 к настоящему Порядку.

4.6. По результатам проведения правовой и антискоррупционной экспертизы, принимается одно из следующих решений:

4.6.1. О государственной регистрации нормативного правового акта.

Такое решение принимается при условии соответствия нормативного правового акта нормам Конституции Донецкой Народной Республики, законодательству Донецкой Народной Республики, правилам юридической техники и правописания, а также соответствия электронной копии нормативного правового акта его оригиналу на бумажном носителе.

Нормативный правовой акт, в отношении которого принято решение о государственной регистрации, передается для проведения проверки соответствия текста электронной копии нормативного правового акта

оригиналу на бумажном носителе, в рамках которой проводится лингвистическая корректировка в соответствии с Порядком ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики и предоставления сведений, содержащихся в нем, установленном Правительством Донецкой Народной Республики.

Решение о государственной регистрации нормативного правового акта оформляется приказом органа юстиции на основании заключения о признании нормативного правового акта подлежащим государственной регистрации (приложение 6).

Приказ о государственной регистрации нормативного правового акта оформляется отдельно по каждому нормативному правовому акту, в отношении которого принято такое решение.

Уполномоченный работник правотворческого органа лично забирает оригинал (оригиналы) и копию (копии) нормативного правового акта, при этом отмечает свою должность, фамилию, дату и ставит подпись в соответствующей графе Журнала учета нормативных правовых актов, поступивших на государственную регистрацию в орган юстиции, который ведется по форме, приведенной в приложении 7.

В случае если в течение 1 рабочего дня после государственной регистрации нормативного правового акта он не будет получен уполномоченным работником правотворческого органа, орган юстиции направляет оригинал и копию нормативного правового акта с помощью почтовой связи.

4.6.2. Об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта.

Такое решение может быть принято в следующих случаях:

установление по результатам проведения правовой экспертизы несоответствия нормативного правового акта Конституции Донецкой Народной Республики и законодательству Донецкой Народной Республики, в том числе отсутствие полномочий у правотворческого органа, на издание (принятие) такого нормативного правового акта;

выявление в нормативном правовом акте по результатам проведения антикоррупционной экспертизы коррупциогенных факторов.

Решение об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта оформляется приказом органа юстиции.

В преамбуле приказа указываются правовые основания издания приказа, а также правовые основания принятия такого решения, в распорядительной части приказа излагается решение органа юстиции об отказе в государственной регистрации.

Приказ об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта подготавливается по каждому нормативному правовому акту отдельно.

При отказе в государственной регистрации нормативного правового акта представленный на государственную регистрацию пакет документов возвращается правотворческому органу в полном объеме (за исключением

одной копии нормативного правового акта, юридического заключения и пояснительной записки) с сопроводительным письмом, копией приказа органа юстиции об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта, копией заключения о проведении правовой экспертизы, копией заключения о проведении антикоррупционной экспертизы и заключением об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта (приложение 8).

Уполномоченный работник правотворческого органа лично забирает сопроводительное письмо органа юстиции и прилагаемые к нему документы, при этом отмечает свою должность, фамилию, дату и ставит подпись в соответствующей графе Журнала учета нормативных правовых актов, поступивших на государственную регистрацию в орган юстиции, а также в Журнале учета нормативных правовых актов, в государственной регистрации которых отказано (приложение 9).

В случае если в течение 1 рабочего дня после подписания приказа органа юстиции об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта, сопроводительное письмо с приложенными к нему документами не будет получено уполномоченным работником правотворческого органа, орган юстиции направляет его в адрес правотворческого органа посредством почтовой связи.

В течение 10 дней со дня получения отказа в государственной регистрации руководитель правотворческого органа или лицо, исполняющее его обязанности, издает (принимает) вспомогательный нормативный правовой акт об отмене нормативного правового акта, в регистрации которого отказано, и направляет его копию в Минюст ДНР.

В случае если правотворческий орган, в регистрации нормативного правового акта которого было отказано по результатам правовой и антикоррупционной экспертизы, не согласен с заключением Минюста ДНР, этот орган проводит с Минюстом ДНР совещание в течение 10 дней со дня получения отказа.

По результатам совещания в случае неурегулирования разногласий правотворческий орган, издавший (принявший) нормативный правовой акт, оформляет протокол, который подписывается Министром юстиции Донецкой Народной Республики и руководителем этого органа либо его заместителем.

Руководитель правотворческого органа, издавшего (принявшего) нормативный правовой акт, направляет в течение 10 дней со дня проведения совещания протокол этого совещания с приложением указанного акта и изложением своей позиции по этому вопросу в Правительство Донецкой Народной Республики для рассмотрения.

Указанные материалы рассматриваются в течение одного месяца Председателем Правительства Донецкой Народной Республики, заместителями Председателя Правительства Донецкой Народной Республики (в соответствии с распределением обязанностей) с участием Министра юстиции Донецкой

Народной Республики и руководителя правотворческого органа, издавшего (принявшего) нормативный правовой акт (лиц, исполняющих их обязанности).

По решению Председателя Правительства Донецкой Народной Республики материалы могут быть рассмотрены на заседании Правительства Донецкой Народной Республики.

В случае принятия решения об отсутствии в нормативном правовом акте коррупционных факторов и его соответствии Конституции Донецкой Народной Республики и законодательству Донецкой Народной Республики этот акт в течение 5 дней со дня принятия такого решения подлежит повторному представлению на государственную регистрацию в соответствии с настоящим Порядком.

В случае принятия решения о наличии в нормативном правовом акте коррупционных факторов и его несоответствии Конституции Донецкой Народной Республики и законодательству Донецкой Народной Республики правотворческий орган, издавший (принявший) такой акт, издает (принимает) в течение 5 дней вспомогательный нормативный правовой акт о его отмене.

4.6.3. О признании нормативного правового акта не подлежащим государственной регистрации.

Такое решение принимается, если представленный на государственную регистрацию нормативный правовой акт не содержит хотя бы одного из признаков, указанных в части 1 статьи 37 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах», или если нормативный правовой акт содержит в себе признаки части 4 статьи 37 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах».

Решение о признании нормативного правового акта не подлежащим государственной регистрации оформляется приказом органа юстиции. В преамбуле приказа указываются правовые основания для издания такого приказа и правовые основания признания нормативного правового акта не подлежащим государственной регистрации. В распорядительной части приказа излагается решение органа юстиции.

Приказ о признании нормативного правового акта не подлежащим государственной регистрации подготавливается по каждому нормативному правовому акту отдельно.

При признании нормативного правового акта не подлежащим государственной регистрации представленный на государственную регистрацию пакет документов возвращается правотворческому органу в полном объеме (за исключением одной копии нормативного правового акта, юридического заключения и пояснительной записки) с сопроводительным письмом, копией приказа органа юстиции о признании нормативного правового акта не подлежащим государственной регистрации, копией заключения о проведении правовой экспертизы, копией о проведении антикоррупционной экспертизы, а также заключением о признании нормативного правового акта не подлежащим государственной регистрации (приложение 10).

Уполномоченный работник правотворческого органа лично забирает сопроводительное письмо органа юстиции и прилагаемые к нему документы, при этом отмечает свою должность, фамилию, дату и ставит подпись в соответствующей графе Журнала учета нормативных правовых актов, поступивших на государственную регистрацию в орган юстиции, а также Журнале учета нормативных правовых актов, не подлежащих государственной регистрации (приложение 11).

В случае если в течение 1 рабочего дня после подписания приказа органа юстиции о признании нормативного правового акта не подлежащим государственной регистрации, сопроводительное письмо с приложенными к нему документами не будет получено уполномоченным работником правотворческого органа, орган юстиции направляет его в адрес правотворческого органа посредством почтовой связи.

Нормативный правовой акт, признанный органом юстиции не подлежащим государственной регистрации, вступает в силу и публикуется в порядке, определенном законодательством Донецкой Народной Республики.

4.6.4. Нормативный правовой акт может быть возвращен Минюстом ДНР правотворческому органу без государственной регистрации в случае нарушения настоящего Порядка. В этом случае нормативный правовой акт возвращается правотворческому органу с письменным указанием конкретных причин возврата.

Нормативный правовой акт может быть также возвращен Минюстом ДНР правотворческому органу без государственной регистрации по просьбе правотворческого органа, представившего этот акт на государственную регистрацию. В этом случае нормативный правовой акт возвращается правотворческому органу с сопроводительным письмом.

В случае возвращения нормативного правового акта без государственной регистрации одна копия представленного нормативного правового акта остается в Минюсте ДНР.

Нормативный правовой акт должен быть повторно представлен на государственную регистрацию в течение 30 дней с даты получения возвращенных документов либо в Минюст ДНР должна быть направлена копия вспомогательного нормативного правового акта об отмене нормативного правового акта, возвращенного Минюстом ДНР без государственной регистрации.

В сопроводительном письме, с которым направляется акт об отмене нормативного правового акта, необходимо указывать дату и номер письма Минюста ДНР о возвращении нормативного правового акта без государственной регистрации.

Учет таких документов ведется в Журнале учета нормативных правовых актов, возвращенных без государственной регистрации (приложение 12).

4.7. При государственной регистрации нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну и сведения

конфиденциального характера, документам, созданным в процессе государственной регистрации, также присваиваются грифы ограничения доступа в соответствии с законом о государственной тайне. При государственной регистрации нормативных правовых актов с грифом «Для служебного пользования», документам, создаваемым в процессе государственной регистрации, также присваивается гриф «Для служебного пользования». Учет, обработка, хранение и передача в рамках процедуры государственной регистрации документов, содержащих сведения, отнесенные к государственной тайне, а также для служебного пользования осуществляется в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

4.8. Нормативные правовые акты, прошедшие государственную регистрацию, вступают в силу в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.

4.9. Правотворческие органы имеют право направлять нормативные правовые акты, подлежащие государственной регистрации, для исполнения исключительно после их государственной регистрации и официального опубликования (за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну).

При нарушении указанных требований нормативные правовые акты, как не вступившие в силу, применяться не могут.

4.10. Органом юстиции может быть принято решение об отмене государственной регистрации нормативного правового акта.

Такое решение может быть принято:

на основании судебного решения;

на основании акта прокурорского реагирования;

на основании результатов осуществления органом юстиции мероприятий контроля соблюдения законодательства в сфере государственной регистрации; в случае нарушения сроков устранения коррупциогенных факторов, выявленных в рамках осуществления антикоррупционного мониторинга.

Решение об отмене государственной регистрации нормативного правового акта оформляется приказом органа юстиции. Копия приказа, а также копия документа, на основании которого был издан такой приказ, направляется правотворческому органу, государственная регистрация нормативного правового акта которого была отменена.

После получения соответствующей копии приказа органа юстиции, правотворческий орган в течение 3 рабочих дней обязан предоставить в орган юстиции оригинал нормативного правового акта, государственная регистрация которого была отменена, а также его копию, представленную на государственную регистрацию вместе с оригиналом.

На оригинале и копиях нормативного правового акта (в том числе хранящейся в органе юстиции), государственная регистрация которого была

отменена, проставляется штамп отмены государственной регистрации (приложение 13), после чего оригинал и одна копия нормативного правового акта возвращается правотворческому органу. В Государственный реестр Донецкой Народной Республики вносятся сведения об отмене государственной регистрации нормативного правового акта.

После получения оригинала и одной копии нормативного правового акта со штампом об отмене государственной регистрации правотворческий орган обязан принять вспомогательный нормативный правовой акт, отменяющий нормативный правовой акт, государственная регистрация которого была отменена. Копия такого вспомогательного нормативного правового акта предоставляется правотворческим органом в орган юстиции в течение 10 рабочих дней со дня получения нормативного правового акта со штампом об отмене государственной регистрации.

V. Переходные положения

Абзацы 13-18 подпункта 4.6.2 пункта 4.6 раздела IV настоящего Порядка вступают в силу с 01 января 2021 года.

Приложение 1
к Порядку представления
нормативных правовых актов
на государственную регистрацию
и проведения их государственной
регистрации (подпункт 3.7.1 пункта 3.7)

(наименование органа юстиции,
в который представляется нормативный
правовой акт для проведения государственной
регистрации)

(полное наименование органа, представляющего
нормативный правовой акт на государственную
регистрацию, юридический адрес)
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на проведение государственной регистрации нормативного правового акта

(дата)

№ _____

Прошу провести государственную регистрацию нормативного правового акта.

Вид НПА	Дата НПА	Номер НПА
Наименование НПА		
_____ _____ _____		
Фамилия, имя, отчество ответственного исполнителя правотворческого органа и его контактный номер телефона <u>мобильного</u>	Ограничительная пометка	Приложения
		_____ _____ _____
Источник опубликования	_____ _____ _____	

Приложение 2
к Порядку представления
нормативных правовых актов
на государственную регистрацию
и проведения их государственной
регистрации
(подпункт 3.7.9 пункта 3.7)

СПРАВКА

о согласовании нормативного правового акта с уполномоченным представителем от профсоюзов, их объединений и уполномоченным представителем от объединений организаций работодателей Донецкой Народной Республики

(наименование нормативного правового акта)

Нормативный правовой акт разработан (наименование правотворческого органа)

1. Нормативный правовой акт согласован без замечаний.

(фамилия и инициалы)

(должность)

2. В нормативном правовом акте высказаны замечания (предложения), которые учтены в полном объеме.

(фамилия и инициалы)

(должность)

3. К нормативному правовому акту высказаны замечания (предложения), которые учтены частично.

(фамилия и инициалы)

(должность)

4. К нормативному правовому акту высказаны замечания (предложения), которые не учтены.

(фамилия и инициалы)

(должность)

5. Таблицы согласования позиции:

Неурегулированные разногласия

Таблица 1

№п/п	Редакция спорной части акта	Наименование органа, подавшего замечания (предложения), и содержание замечаний (предложений)	Мотивы не учета замечаний (предложений) правотворческого органа
------	-----------------------------	--	---

Учтены замечания (предложения)

Таблица 2

№п/п	Редакция части акта, в которой высказаны замечания (предложения)	Наименование органа, подавшего замечания (предложения), и содержание замечаний (предложений)	Способ учета замечаний (предложений)
	_____ (должность руководителя правотворческого органа)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О)

«__» _____ 20__ года

Приложение 3
к Порядку представления
нормативных правовых актов
на государственную регистрацию
и проведения их государственной
регистрации (пункт 3.10)

Журнал учета нормативных правовых актов, оставленных без рассмотрения

№ п/п	Регистрационный номер и дата	Адресат	Краткое содержание документа	Исполнитель	Примечания
1	2	3	4	5	6

Приложение 4
к Порядку представления
нормативных правовых актов
на государственную регистрацию
и проведения их государственной
регистрации (подпункт 4.4.3 пункта 4.4)

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(наименование территориального управления юстиции)**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о проведении правовой экспертизы нормативного правового акта

(наименование органа юстиции) на основании Положения о (наименование органа юстиции), утвержденного (вид, дата и номер акта), Порядка представления нормативных правовых актов на государственную регистрацию и проведения их государственной регистрации, утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от _____ № ____, Порядка проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов, представленных на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики от _____ № _____, проведена правовая экспертиза документов, поступивших на государственную регистрацию.

Документы, поступившие на государственную регистрацию

(наименование, номер и дата принятия, кем принят)

Дата поступления документов в орган юстиции, входящий номер

Краткая характеристика документа(ов)

Выводы по результатам проведения правовой экспертизы

Должность исполнителя

Подпись

Инициалы, фамилия
« ____ » _____ 20__ года

СОГЛАСОВАНО
(ответственный руководитель)

(подпись, инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ года

Приложение 5
к Порядку представления нормативных
правовых актов на государственную
регистрацию и проведения их
государственной регистрации
(пункт 4.5)

Форма бланка

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УТВЕРЖДАЮ:

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
« _____ » _____ 20__ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____
о результатах проведения антикоррупционной экспертизы**

В соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Порядком представления нормативных правовых актов на государственную регистрацию и проведения их государственной регистрации, утвержденным Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от _____ года № _____ (далее – Порядок), руководствуясь Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от _____ 2019 г. № _____ (далее – Методика), Министерством юстиции Донецкой Народной Республики проведена антикоррупционная экспертиза представленного на государственную регистрацию

_____ (наименование акта)

(далее – _____).

(сокращенное наименование акта)

Вариант 1:

В представленном _____ (сокращенное наименование акта)

коррупциогенные факторы **не выявлены**.

Вариант 2:

В представленном _____ (сокращенное наименование акта)

выявлены следующие коррупциогенные факторы:

1.

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается:

2.

_____ (указывается способ устранения коррупциогенных факторов)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

1. Отражаются предписания акта с указанием структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев), в которых выявлены коррупциогенные факторы, и соответствующие коррупциогенные факторы со ссылкой на положения Методики.

2. Отражаются рекомендации по устранению коррупциогенных факторов.

Вывод:

(решение органа юстиции о государственной регистрации нормативного правового акта и
правовые основания его принятия)

(ответственный руководитель)

(подпись, инициалы, фамилия)

(ответственный специалист)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 7
к Порядку представления
нормативных правовых актов
на государственную регистрацию
и проведения их государственной
регистрации (подпункт 4.6.1 пункта 4.6)

Журнал учета нормативных правовых актов, поступивших на государственную регистрацию в орган юстиции

№ п/п	Входящий номер и дата	Адресат	Краткое содержание документа	Исполнитель, подпись	Ф.И.О подпись лица, получившего НПА, дата получения и количество экземпляров	№ номенклатурного дела
1	2	3	4	5	6	7

Вывод:

(решение органа юстиции об отказе в государственной регистрации нормативного правового

акта и правовые основания его принятия)

(ответственный руководитель)

(подпись, инициалы, фамилия)

(ответственный специалист)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 9
к Порядку представления
нормативных правовых актов
на государственную регистрацию
и проведения их государственной
регистрации (подпункт 4.6.2 пункта 4.6)

Журнал учета нормативных правовых актов, в государственной регистрации которых отказано

№ п/п	Входящий номер и дата	Адресат	Краткое содержание документа	Исполнитель, подпись	Ф.И.О подпись лица, получившего НПА, дата получения и количество экземпляров	№ номенклатурного дела
1	2	3	4	5	6	7

Вывод:

(решение органа юстиции об отказе в государственной регистрации нормативного правового

акта и правовые основания его принятия)

(ответственный руководитель)

(подпись, инициалы, фамилия)

(ответственный специалист)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 11
к Порядку представления
нормативных правовых актов
на государственную регистрацию
и проведения их государственной
регистрации (подпункт 4.6.3 пункт 4.6)

Журнал учета нормативных правовых актов, не подлежащих государственной регистрации

№ п/п	Входящий номер и дата	Адресат	Краткое содержание документа	Исполнитель, подпись	Ф.И.О подпись лица, получившего НПА, дата получения и количество экземпляров	№ номенклатурного дела
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 12
к Порядку представления
нормативных правовых актов
на государственную регистрацию
и проведения их государственной
регистрации (подпункт 4.6.4 пункта 4.6)

Журнал учета нормативных правовых актов, возвращенных без государственной регистрации

№ п/п	Входящий номер и дата	Адресат	Краткое содержание документа	Исполнитель, подпись	Ф.И.О подпись лица, получившего НПА, дата получения и количество экземпляров	№ номенклатурного дела
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 13
к Порядку представления нормативных
правовых актов на государственную
регистрацию и проведения их
государственной регистрации (пункт 4.10)

Образец и описание штампа отмены государственной регистрации



Штамп имеет форму прямоугольника размером 40х60 мм.

В центре верхнего поля штампа располагается герб Донецкой Народной Республики, текст «**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**» и текст содержащий наименование территориального отдела юстиции (для территориальных отделов юстиции). Ниже содержится текст «**ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ОТМЕНЕНА**».

В центре нижнего поля штампа располагается текст «**Приказ №**» с указанием графы номера и графы даты приказа органа юстиции Донецкой Народной Республики об отмене государственной регистрации нормативного правового акта.