



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА СОВЕТ МИНИСТРОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 марта 2017 г. № 3-38

**О внесении изменений в Постановление Совета Министров
Донецкой Народной Республики от 12.02.2016 № 1-16
«Об утверждении Порядка ведения Государственного реестра
нормативных правовых актов государственных органов
исполнительной власти Донецкой Народной Республики
и предоставления сведений, содержащихся в нем»**

С целью установления единого порядка ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, учета и хранения нормативных правовых актов органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Донецкой Народной Республики, обеспечения реализации положений Закона Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 № 72-ІНС «О нормативных правовых актах», Совет Министров Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12.02.2016 № 1-16 «Об утверждении Порядка ведения Государственного реестра нормативных правовых актов государственных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики и предоставления сведений, содержащихся в нем» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Изложить наименование Постановления в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики и предоставления сведений, содержащихся в нем»;

1.2. Изложить пункт 1 Постановления в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики и предоставления сведений, содержащихся в нем»;

1.3. Утвердить Порядок ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики и предоставления сведений, содержащихся в нем, утвержденный Постановлением, в новой редакции (прилагается).

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

**Председатель
Совета Министров**



А.В. Захарченко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением
Совета Министров
Донецкой Народной Республики
от 12 февраля 2016 г. № 1-16
(в редакции Постановления
Совета Министров
Донецкой Народной Республики
от 10 марта 2017 г. № 3-38)

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру ведения республиканского фонда нормативных правовых актов государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Донецкой Народной Республики, нормативные правовые акты которых подлежат государственной регистрации в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 № 72-ІНС «О нормативных правовых актах» – 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 органы (далее – органы юстиции).

1.3. Государственный реестр является структурным элементом Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики и ведется в целях:

осуществления государственного учета нормативных правовых актов государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Донецкой Народной Республики, нормативные правовые акты которых подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики (далее – правотворческие органы);

обеспечения контроля за соответствием нормативных правовых актов правотворческих органов Конституции и законам Донецкой Народной Республики;

обеспечения конституционного права граждан на получение достоверной информации;

создания условий для получения информации о нормативных правовых актах, прошедших государственную регистрацию в органах юстиции, органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, предприятиями, учреждениями и организациями, гражданами Донецкой Народной Республики;

обеспечения соблюдения единых принципов идентификации нормативных правовых актов правотворческих органов (далее – нормативные правовые акты), прошедших государственную регистрацию в органах юстиции; создания единого эталонного фонда нормативных правовых актов.

1.4. Государственный реестр – это информационная система сбора, накопления и обработки нормативных правовых актов, включающая в себя эталонный, резервный и информационный фонды, а также закрытый раздел.

Эталонный фонд Государственного реестра – информационная система, предназначенная для хранения и учета эталонных текстов нормативных правовых актов в контрольном состоянии на электронных носителях.

Эталонный фонд формируется и хранится в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики.

Резервный фонд Государственного реестра – база данных, содержащая архивные копии эталонного фонда государственного реестра, хранящиеся в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики на электронных носителях и предназначенные для восстановления в аутентичной форме эталонного фонда Государственного реестра в случае его частичной или полной утраты.

Информационный фонд Государственного реестра – специальная база данных, содержащая сведения о нормативных правовых актах, предназначенные для предоставления пользователям Государственного реестра.

Закрытый раздел Государственного реестра – специальная база данных, используемая для подготовки и накопления эталонных текстов нормативных правовых актов с соответствующим грифом секретности. Формирование и ведение данного раздела осуществляется в соответствии с требованиями законодательства в сфере государственной и иной охраняемой законом тайны, защиты информации.

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

Пользователь реестра – любое юридическое или физическое лицо, осуществляющее доступ к сведениям, содержащимся в Государственном реестре, в порядке, установленном действующим законодательством.

1.5. Принципами ведения Государственного реестра являются достоверность, общедоступность и открытость информации, содержащейся в

Государственном реестре, за исключением сведений составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

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

Допускается параллельное ведение Государственного реестра на бумажном носителе.

Государственный реестр ведется на русском языке.

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

1.7. Государственный реестр имеет местный и республиканский уровни.

Местный уровень представляет собой совокупность сведений, вносимых соответствующим органом юстиции. На местном уровне в Государственный реестр вносятся сведения о нормативных правовых актах органов местного самоуправления, а также иных нормативных правовых актах, имеющих локальный характер и подлежащих государственной регистрации в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Республиканский уровень представляет собой совокупность сведений о нормативных правовых актах государственных органов исполнительной власти, нормативные правовые акты которых действуют на территории всей Донецкой Народной Республики и подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, вносимых непосредственно 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.

1.9. В Государственный реестр вносятся нормативные правовые акты местного и республиканского уровней в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

II. Организация работы по ведению Государственного реестра

2.1. Ведение Государственного реестра включает в себя:

- присвоение нормативному правовому акту регистрационного номера;
- формирование дела (электронной папки) нормативного правового акта;
- формирование текста нормативного правового акта в электронном виде;
- обработку дополнительных сведений, формирование их текстов в электронном виде;

- поддержание полноты базы данных Государственного реестра;

предоставление сведений, 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, признанные не подлежащими государственной регистрации, в Государственный реестр не вносятся.

2.4. Вспомогательные нормативные правовые акты, разъясняющие, вносящие изменения (дополнения), приостанавливающие и (или) отменяющие (признающие утратившим силу) основной 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, представляющий собой последовательный ряд цифр и являющийся порядковым номером 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 регистрации нормативного правового акта в органе юстиции, на оригинале этого акта и трех его копиях (в правом верхнем углу первой страницы основного (вспомогательного) нормативного правового акта либо под номером нормативного правового акта) проставляется регистрационный штамп (приложение 1).

Регистрационный штамп удостоверяет государственную регистрацию и внесение в Государственный реестр 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 и его электронной копии в Государственный реестр.

2.8. После проставления регистрационного штампа на нормативном правовом акте в органе юстиции, оригинал нормативного правового акта и его копия вместе с сопроводительным письмом органа юстиции возвращается правотворческому органу.

Уполномоченный работник правотворческого органа лично забирает письмо органа юстиции о возвращении зарегистрированного нормативного правового акта, при этом указывает свою должность, фамилию, дату и ставит подпись.

Если, в течение суток после регистрации нормативного правового акта, оригинал нормативного правового акта не будет получен уполномоченным работником правотворческого органа, орган юстиции может отправить его посредством почтовой связи.

2.9. 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, например, 02 апреля 2015 г. Слово «год» употребляется в сокращенном варианте «г.».

2.10. В Государственный реестр вносятся сведения о нормативном правовом акте, а также электронная копия нормативного правового акта, представленная правотворческим органом, и идентичная оригиналу на бумажном носителе. Электронная копия нормативного правового акта оформляется в соответствии с требованиями, указанными в разделе III настоящего Порядка.

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

2.11. Правотворческие органы, представляющие нормативные правовые акты для государственной регистрации, обязаны обеспечить полноту, правильность и достоверность представляемых данных и их обновление в порядке и срок, установленные законодательством.

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. Внесение сведений в Государственный реестр

3.1. 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 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, следом за этим 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 дела (электронные папки) нормативных правовых актов на электронном носителе информации. Дело нормативного правового акта состоит из нормативного правового акта, внесенного в Государственный реестр, и 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).

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

регистрационный номер нормативного правового акта, присваиваемый в соответствии с пунктом 2.5 раздела II настоящего Порядка;

дата государственной регистрации (дата внесения нормативного правового акта в Государственный реестр);

дата представления нормативного правового акта на государственную регистрацию, входящий номер заявления на проведение государственной регистрации нормативного правового акта;

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

дата и номер приказа органа юстиции о государственной регистрации нормативного правового акта;

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

источники официального опубликования нормативного правового акта, дата опубликования;

дата вступления в силу/утраты силы;

текст нормативного правового акта (в утвержденной редакции);

дополнительные сведения.

Дополнительными сведениями являются:

решения судов по делам об оспаривании нормативных правовых актов;

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

иные сведения, определяемые Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

3.3. Для нормативных правовых актов, имеющих ограничительные пометки («Для служебного пользования», «Не для печати», «Не подлежит опубликованию», иные ограничительные пометки) в Государственный реестр вносятся соответствующие ограничительные пометки. Информация о таких нормативных правовых актах предоставляется только специально уполномоченным органам государственной власти (их представителям) в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

Нормативные правовые акты, содержащие государственную либо иную охраняемую законом тайну, и имеющие соответствующие ограничительные пометки (грифы секретности), вносятся в закрытый раздел Государственного реестра, порядок ведения которого определяется Министерством юстиции Донецкой Народной Республики в соответствии с требованиями законодательства Донецкой Народной Республики.

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

действующий;

недействующий (если нормативный правовой акт отменен или признан утратившим силу в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, а также, если срок действия нормативного правового акта истек либо решение о его государственной регистрации отменено);

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

3.5. Информация об источнике официального опубликования в обязательном порядке предоставляется правотворческим органом после официального опубликования нормативного правового акта посредством направления соответствующему органу юстиции официального письма.

Информация об официальном опубликовании должна содержать сведения о печатном издании (полное наименование, дата и номер выпуска, номер

страницы) и/или об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (полное наименование, адрес сайта, раздел, прямая гиперссылка на нормативный правовой акт, дата опубликования (размещения)). В случае если информации не предоставлена правотворческим органом ставится отметка «Информация не предоставлена правотворческим органом».

Наименование источника официального опубликования нормативного правового акта указывается полностью в именительном падеже. Для нормативного правового акта, опубликованного на официальном сайте правотворческого органа (ином официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет), указывается прямая гиперссылка непосредственно на публикацию либо страницу, содержащую публикацию.

В случае поступления информации о нескольких источниках официального опубликования, указываются все источники официального опубликования в хронологическом порядке.

Порядок предоставления информации об официальном опубликовании нормативных правовых актов, прошедших государственную регистрацию в органах юстиции, утверждается Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

3.6. Электронные копии нормативных правовых актов, подлежащие внесению в Государственный реестр, предоставляются правотворческими органами в формате MS Word с расширением doc(x) либо RTF.

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.

3.7. Оформление электронных копий нормативных правовых актов, предоставляемых правотворческим органом, должно соответствовать оригиналам на бумажных носителях и требованиям к документированию управленческой информации и организации работы с документами в учреждениях, определяемых законодательством Донецкой Народной Республики.

3.8. 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.

3.9. В случае представления электронной копии вспомогательного нормативного правового акта, вносящего изменения (дополнения) в исходный нормативный правовой акт либо его часть, с ней представляется электронная копия изменяемого (дополняемого) нормативного правового акта с учетом вносимых изменений (дополнений) и указанием в измененных структурных единицах нормативного правового акта вида, даты и номера акта, который вносит соответствующие изменения.

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

3.11. В случае отмены решения о Государственной регистрации нормативного правового акта в органе юстиции соответствующая информация вносится в Государственный реестр в течение 15 календарных дней со дня отмены решения о его регистрации.

Сведения о таком нормативном правовом акте 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.

Приказ об отмене государственной регистрации подлежит обязательному опубликованию.

3.12. За внесение сведений в Государственный реестр плата не взимается.

IV. Предоставление сведений, содержащихся в Государственном реестре

4.1. Предоставление сведений, содержащихся в Государственном реестре, обеспечивают органы юстиции.

Министерством юстиции Донецкой Народной Республики предоставляются сведения из Государственного реестра республиканского уровня.

Территориальными органами Министерства юстиции Донецкой Народной Республики предоставляются сведения местного уровня.

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.

4.2. Сведения, содержащиеся в Государственном реестре, предоставляются:

4.2.1. В документальном или электронном виде исключительно на основании письменного запроса заявителя;

4.2.2. Через официальный сайт Министерства юстиции Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо посредством портала Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики.

4.3. Запрос на получение сведений, содержащихся в Государственном реестре нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, составляется только для одного нормативного правового акта (приложение 3). В запросе на получение сведений, содержащихся в Государственном реестре, обязательно указываются:

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

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

4.3.3. 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);

4.3.4. Вид предоставления сведений (документальный или электронный).

4.4. 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).

При этом новый регистрационный номер не присваивается, а используется номер, присвоенный запросу при регистрации входящей корреспонденции.

Журнал включается в ежегодную номенклатуру дел, имеет соответствующий индекс и хранится в соответствии с требованиями законодательства Донецкой Народной Республики.

4.5. Запрос на получение сведений, содержащихся в Государственном реестре, подлежит рассмотрению в срок не позднее пятнадцати календарных дней со дня регистрации такого запроса. Срок рассмотрения запроса может быть продлен, но не более чем на 10 календарных дней, с сообщением об этом заявителю.

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

4.6.1. Несоблюдение формы запроса, предусмотренной настоящим Порядком;

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

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

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

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

4.6.6. Указание в запросе заведомо ложной информации либо информации, не соответствующей действительности;

4.6.7. Отсутствие даты и подписи в запросе;

4.6.8. Отсутствие сопроводительного письма, содержащего информацию о цели запроса, а также о полномочиях на получение запрашиваемых сведений – для юридических лиц.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. В случае предоставления сведений посредством официального сайта Министерства юстиции Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет пользователю доступны исключительно сведения о нормативных правовых актах, зарегистрированных органами юстиции за отчетный период. Порядок размещения таких сведений определяется Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

При предоставлении сведений посредством портала Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, пользователю доступны все имеющиеся в Государственном реестре копии эталонных текстов нормативных правовых актов (за исключением текстов с ограничительными пометками, а также иной информации с ограниченным доступом), среди которых он самостоятельно осуществляет поиск и отбор необходимых ему сведений о нормативных правовых актах.

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

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

4.10.2. Данные официального представителя юридического лица, через которого подавался запрос (для юридических лиц);

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

4.10.4. Параметры, по которым осуществлялся поиск;

4.10.5. 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 и дата опубликования (при наличии);

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

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

4.11. Информация о нормативных правовых актах с ограничительной пометкой (грифами ограничения доступа) из Государственного реестра

предоставляется в порядке, установленном законами Донецкой Народной Республики.

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

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

4.12.2. Данные официального представителя юридического лица, через которого подавался запрос;

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

4.12.4. Параметры, по которым осуществлялся поиск;

4.12.5. Информация об отсутствии запрашиваемых сведений;

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

4.12.7. Дата формирования справки и ее номер.

4.13. 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 40 x 60 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 3.10)

**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 и дата поступления
5. Правотворческий орган
6. Вид нормативного правового акта, его номер и дата
7. Наименование нормативного правового акта
8. Дата и номер приказа о государственной регистрации
9. Ограничительная пометка
10. Источник 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 4.3)

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

I. Для физических лиц									
Фамилия									
Имя									
Отчество									
зарегистрированного по адресу:									
ул.									
дом		корпус		кв.		г.			
почтовый индекс									
страна									
телефон				факс					
e-mail									
фактически проживающего по адресу:									
ул.									
дом		корпус		кв.		г.			
почтовый индекс									
страна									
телефон				факс					
e-mail									
II. Для юридических лиц*									
Наименование юридического лица									
Юридический адрес:									
почтовый индекс				страна					
г.				ул.					
				дом			офис		
телефон				факс					
e-mail									
Адрес фактического местонахождения									
почтовый индекс				страна					
г.				ул.					
				дом			офис		
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**	
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.			

 (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 4
к Порядку ведения Государственного
реестра нормативных правовых актов
Донецкой Народной Республики
и предоставления сведений,
содержащихся в нем (пункт 4.4)

ЖУРНАЛ
учета обращений о предоставлении информации из Государственного реестра нормативных правовых актов
Донецкой Народной Республики

№ п/п	Входящий номер	Дата поступления обращения	Заявитель	Цель запроса	Результат рассмотрения (извлечение/справка)	Дата предоставления ответа	Ответственный исполнитель	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								

Приложение 5
к Порядку ведения Государственного
реестра нормативных правовых актов
Донецкой Народной Республики
и предоставления сведений,
содержащихся в нем (пункт 4.10)



**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

4. Номер _____ запроса

5. Параметры, по которым осуществлялся поиск: _____

6. 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		

7. 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 4.12)



**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

4. Номер запроса

5. Параметры, по которым осуществлялся поиск:

Обратная сторона

6. По результатам поискового запроса, выполненного на основании параметров, указанных в пункте 5 Справки, сообщаем, что запрашиваемые Вами сведения отсутствуют в Государственном реестре нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики.

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

_____ (наименование должности уполномоченного должностного лица)	_____ (подпись уполномоченного должностного лица)	_____ (инициалы, фамилия, ответственного лица)
М.П		