



**МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

13 12 2017 г.

Донецк

№ 52

Об утверждении Порядка организации процедуры обмена ратификационными грамотами



С целью установления последовательности действий при практической реализации норм статей 17, 18 Закона Донецкой Народной Республики «О международных договорах Донецкой Народной Республики», а также на основании п. 5, пп. 9 п. 6, пп. 17, 35 п. 7 Положения о Министерстве иностранных дел Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 №7-20, с целью установления последовательности действий Министерства иностранных дел Донецкой Народной Республики, совершаемых при оформлении ратификационной грамоты, обмене и сдаче ратификационных грамот на хранение депозитарию

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок организации процедуры обмена ратификационными грамотами (прилагается).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. Министра

Н.Ю. Никонорова

## Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства  
иностраннных дел

Донецкой Народной Республики  
от «13» 12 2017 № 52

### **ПОРЯДОК организации процедуры обмена ратификационными грамотами**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий, совершаемых при оформлении ратификационной грамоты, обмене и сдаче ратификационных грамот Донецкой Народной Республики органом государственной власти Донецкой Народной Республики, уполномоченным на обмен и сдачу ратификационной грамоты, на хранение депозитарию.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «О международных договорах Донецкой Народной Республики».

1.3. Обмен ратификационными грамотами применяется в отношении двусторонних договоров или многосторонних договоров с количеством сторон – участников договора не более четырех. В отношении многосторонних договоров осуществляется сдача ратификационных грамот на хранение депозитарию.

#### **II. Ратификационная грамота**

2.1. Ратификационная грамота составляется Министерством иностранных дел Донецкой Народной Республики (далее – Министерство).

2.2. Ратификационная грамота составляется в течение 15 рабочих дней с момента получения Министерством надлежащим образом заверенной копии вступившего в силу закона о ратификации международного договора от государственного органа Донецкой Народной Республики, ратифицировавшего данный договор.

2.3. Ратификационная грамота представляет собой папку из тонкого картона (покрытого кожей/бархатом/шелком). На ее внешней стороне типографским способом написано: "Грамота о ратификации договора

(указывается полное и точное название ратифицированного договора)". Левая внутренняя сторона оставляется пустой. На правой внутренней стороне располагается текст ратификационной грамоты.

2.4. Ратификационная грамота состоит из трех частей:

- 1) вступительная часть;
- 2) основная часть;
- 3) заключительная часть.

Вступительная часть содержит указание на дату и место ратификации, орган, ратифицировавший договор, название ратифицированного договора, место, дату, должности и имена лиц, которые его подписали. Во вступительной части может содержаться и указание на те цели, которые преследуются подписанием данного международного договора.

В основной части содержится текст оговорки или заявления, если таковые имеются.

Если текст оговорки или заявления настолько велик, что его невозможно привести полностью в самой грамоте, то после названия договора указывается: "с оговоркой (заявлением), содержащейся в приложении".

Если одной ратификационной грамотой ратифицируется несколько договоров, то в грамоте приводятся названия всех этих договоров.

Приложения, составляющие неотъемлемую часть ратифицированного договора, включаются в ту же ратификационную грамоту.

Заключительная часть содержит заявление о том, что данный договор одобрен и будет полностью и неуклонно соблюдаться. Также, заключительная часть содержит подпись Главы Донецкой Народной Республики, его печать, подпись Министра иностранных дел Донецкой Народной Республики и дату подписания ратификационной грамоты.

Образец бланка ратификационной грамоты приведен в приложении 1 к данному Порядку.

2.5. Датой подписания ратификационной грамоты является дата подписания грамоты Главой Донецкой Народной Республики.

2.6. Перед направлением на подпись Главе Донецкой Народной Республики ратификационная грамота скрепляется подписью Министра иностранных дел Донецкой Народной Республики.

2.7. После завершения процедуры ратификации, составления и подписания ратификационной грамоты, Министерство направляет соответствующее уведомление нотой или письмом стороне (сторонам) договора и (или) его депозитарию.

### **III. Обмен ратификационными грамотами**

3.1. Обмен ратификационными грамотами осуществляется Министерством, либо по его поручению дипломатическим представительством Донецкой Народной Республики в иностранном государстве или представительством Донецкой Народной Республики при международной организации. В том случае, если сторонами международного договора определен иной орган государственной власти для осуществления обмена ратификационными грамотами, обмен ратификационными грамотами осуществляется на уровнях:

- 1) глав государств;
- 2) глав правительств.

3.2. Обмен ратификационными грамотами осуществляется в столице одного из договаривающихся государств, избранной сторонами. В договоре может быть прямо установлено место обмена грамотами.

3.3. При обмене ратификационными грамотами подписывается протокол об обмене ратификационными грамотами (приложение 2). Оригинал протокола предоставляется каждой стороне – участнице договора.

3.4. В протоколе об обмене ратификационными грамотами указываются фамилии и имена лиц, осуществляющих обмен ратификационными грамотами, их должности, приводится полное название ратифицированного договора, указывается наличие оговорок или заявлений, если таковые имеются, и называется внутригосударственный акт, которым договор был ратифицирован, а также указывается, что ратификационные грамоты оформлены должным образом.

3.5. Протокол подписывается лицами, осуществившими обмен ратификационными грамотами. Указывается дата и место его совершения.

3.6. Оригинал ратификационной грамоты, полученной от иностранного государства, и оригинал протокола об обмене ратификационными грамотами хранятся в Министерстве.

### **IV. Сдача ратификационной грамоты на хранение депозитарию**

4.1. Сдача ратификационной грамоты на хранение депозитарию осуществляется Министерством, либо по его поручению дипломатическим представительством Донецкой Народной Республики в иностранном государстве или представительством Донецкой Народной Республики при международной организации. В том случае, если сторонами международного договора определен иной орган государственной власти для осуществления

сдачи ратификационной грамоты на хранение депозитарию, сдача ратификационной грамоты на хранение депозитарию осуществляется на уровнях:

- 1) глав государств;
- 2) глав правительств.

4.2. Сдача ратификационной грамоты на хранение депозитарию заключается в передаче каждым из договаривающихся государств своей ратификационной грамоты на хранение депозитарию, на которого в силу договоренностей возложена обязанность приема и хранения ратификационных грамот.

4.3. При сдаче ратификационной грамоты на хранение депозитарию сторона, сдающая свою ратификационную грамоту, получает заверенную копию протокола о сдаче ратификационной грамоты на хранение депозитарию (приложение 3).

4.4. Подготовка протокола о сдаче ратификационной грамоты на хранение депозитарию, а также заверенных копий данного протокола осуществляется органом, выступающим депозитарием.

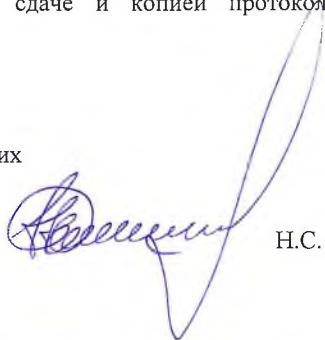
4.5. В протоколе о сдаче ратификационной грамоты на хранение депозитарию указываются фамилии и имена лиц, осуществляющих сдачу грамоты на хранение, их должности, приводится полное название ратифицированного договора, указывается наличие оговорок или заявлений, если таковые имеются и называется внутригосударственный акт, которым договор был ратифицирован, а также указывается, что ратификационные грамоты оформлены должным образом.

4.6. Протокол подписывается лицами, осуществившими сдачу ратификационной грамоты на хранение. Указывается дата и место ее совершения.

4.7. Заверенная копия протокола о сдаче ратификационной грамоты на хранение депозитарию хранится в Министерстве.

4.8. Остальным участникам договора депозитарий сообщает о сдаче ратификационной грамоты на хранение путем направления ноты с уведомлением об осуществленной сдаче и копией протокола о сдаче ратификационной грамоты.

Начальник отдела внешнеполитических  
связей и протокола  
Министерства иностранных дел  
Донецкой Народной Республики



Н.С. Михайлова

Приложение 1  
к Порядку организации  
процедуры обмена  
ратификационными  
грамотами  
(пункт 2.4)

Образец бланка ратификационной грамоты

РАТИФИКАЦИОННАЯ ГРАМОТА

[название договора, соглашения, конвенции и т.п.]

Принимая во внимание, что [название договора, соглашения, конвенции и т.п.] был подписан [должности и имена лиц, подписавших [договор, соглашение, конвенцию и т.п.] в городе [название города] [дата].

Учитывая, что Законом Донецкой Народной Республики «О ратификации [название договора, соглашения, конвенции и т.п.]» от [дата принятия Закона] [номер Закона], Народным Советом Донецкой Народной Республики, указанный [договор, соглашение, конвенция и т.п.] и [наименование приложений в случае их наличия] были ратифицированы со следующей оговоркой (заявлением): [в случае наличия оговорок или заявлений – приводится их полный текст].

Правительство Донецкой Народной Республики настоящей ратификационной грамотой официально заявляет о ратификации [договора, соглашения, конвенции и т.п.] и обязуется добросовестно исполнять содержащиеся в нем положения.

В подтверждении чего я, Глава Донецкой Народной Республики, подписал настоящую ратификационную грамоту в городе Донецке [дата].

[подпись Главы Донецкой Народной Республики]

[должность]

[ФИО]

[печать Главы Донецкой Народной Республики]

[подпись Министра иностранных дел Донецкой Народной Республики]

[должность]

[ФИО]

Приложение 2  
к Порядку организации  
процедуры обмена  
ратификационными  
грамотами  
(пункт 3.3)

ПРОТОКОЛ

Об обмене ратификационными грамотами [название договора, соглашения, конвенции и т.п.]

Нижеподписавшиеся, [должность] [ФИО] и [должность] [ФИО], произвели сегодня обмен ратификационными грамотами Договора [название договора, соглашения, конвенции и т.п.], подписанного в [место] [дата]. [название договора, соглашения, конвенции и т.п.] был ратифицирован Законом Донецкой Народной Республики «О ратификации [название договора, соглашения, конвенции и т.п.] [дата принятия Закона] [номер Закона]. [название договора, соглашения, конвенции и т.п.] был ратифицирован [указать внутригосударственный нормативный правовой акт второй стороны].

Сторонами установлено, что ратификационные грамоты составлены в надлежащем порядке и должной форме.

В соответствии с [пункт часть статья и т.п.] [название договора, соглашения, конвенции и т.п.] вступает в силу [обстоятельства, дата и т.п.].

В удостоверение чего настоящий Протокол подписан в [место] [дата] в двух (2) экземплярах, каждый на [язык] и [язык] языках.

От имени  
[название государства]  
[подпись]

От имени  
[название государства]  
[подпись]



Приложение 3  
к Порядку организации  
процедуры обмена  
ратификационными  
грамотами  
(пункт 4.3)

ПРОТОКОЛ

О сдаче ратификационной грамоты [название договора, соглашения, конвенции  
и т.п.]

Нижеподписавшиеся, [должность] [имя] осуществил сдачу ратификационной грамоты [название договора, соглашения, конвенции и т.п.] и [должность] [имя] принял на хранение в качестве депозитария ратификационную грамоту Договора [название договора, соглашения, конвенции и т.п.], подписанного в [место] [дата]. [название договора, соглашения, конвенции и т.п.] был ратифицирован Законом Донецкой Народной Республики «О ратификации [название договора, соглашения, конвенции и т.п.] [номер Закона] [дата принятия Закона].

Сторонами установлено, что ратификационная грамота составлена в надлежащем порядке и должной форме.

В соответствии с [статья, часть, пункт и т.п.] [название договора, соглашения, конвенции и т.п.] вступает в силу [обстоятельства, дата и т.п.].

В удостоверение чего настоящий Протокол подписан в [место] [дата] в одном (1) экземпляре на [язык] языке. Сторона, осуществившая сдачу ратификационной грамоты, получает копию данного протокола.

От имени  
[название государства]  
[подпись]

От имени  
[название государства]  
[подпись]



Департамент регистрации нормативных  
правовых актов  
Министерства юстиции  
Донецкой Народной Республики

В данном документе прошито и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ) листов.

Исполнитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата « 15 » 01 2018 г.

