ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

СОВЕТ МИНИСТРОВ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 марта 2017 г. № 3-62

О внесении изменений в Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12.02.2016 № 1-15 «Об утверждении Порядка представления нормативных правовых актов государственных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики на государственную регистрацию   
и проведения их государственной регистрации»

С целью установления единого порядка проведения государственной регистрации нормативных правовых актов государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления (местных администраций), а также государственных органов, нормативные правовые акты которых в соответствии с [Законом Донецкой Народной Республики от 7 августа 2015 года № 72-IHC «О нормативных правовых актах»](https://dnr-online.ru/download/72-ihc-o-normativnyh-pravovyh-aktah/) подлежат государственной регистрации в органах юстиции Донецкой Народной Республики, Совет Министров Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в [Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12.02.2016 № 1-15 «Об утверждении Порядка представления нормативных правовых актов государственных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики на государственную регистрацию и проведения их государственной регистрации»](https://dnr-online.ru/download/postanovlenie-soveta-ministrov-dnr-1-15-ot-12-02-2016-g-ob-utverzhdenii-poryadka-predstavleniya-normativnyh-pravovyh-aktov-gosudarstvennyh-organov-ispolnitelnoj-vlasti-donetskoj-narodnoj-respubliki-n/) (далее - Постановление) следующие изменения:

1. Наименование [Постановления](https://dnr-online.ru/download/postanovlenie-soveta-ministrov-dnr-1-15-ot-12-02-2016-g-ob-utverzhdenii-poryadka-predstavleniya-normativnyh-pravovyh-aktov-gosudarstvennyh-organov-ispolnitelnoj-vlasti-donetskoj-narodnoj-respubliki-n/) изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка представления нормативных правовых актов

на государственную регистрацию и проведения их государственной регистрации».

1. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок представления нормативных правовых актов на государственную регистрацию и проведения их государственной регистрации».

1. Изложить Порядок представления нормативных правовых актов на государственную регистрацию и проведения их государственной регистрации, 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 12.02.2016 № 1- (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики   
от 10 марта 2017 г. №3-62)

**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 структурные подразделения (далее органы юстиции) нормативных правовых актов государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления (местных администраций), а также государственных органов, нормативные правовые акты которые в соответствии с [Законом Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах»](https://dnr-online.ru/download/72-ihc-o-normativnyh-pravovyh-aktah/), подлежат государственной регистрации (далее - нормативные правовые акты), и единый механизм их рассмотрения, с целью осуществления государственной регистрации в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики.

1. 2. Государственная регистрация нормативного правового акта заключается в проведении правовой и антикоррупционной экспертизы на соответствие его Конституции и законодательству Донецкой Народной Республики, международным договорам Донецкой Народной Республики, согласие на обязательность которых дано Народным Советом Донецкой Народной Республики: принятии решения о государственной регистрации такого нормативного правового акта, внесении его в Государственный реестр нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики (далее Государственный реестр) и присвоении ему регистрационного номера

Порядок ведения Государственного реестра утверждается Советом Министров Донецкой Народной Республики.

1. В настоящем Порядке понятия употребляются в значениях, определенных Законом Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах» и иным законодательством Донецкой Народной Республики. Также используются следующие понятия:

антикоррупционная экспертиза нормативного правового акта специальный вид экспертизы, проводимой в целях выявления в нормативных правовых актах коррупциогенных факторов и их последующего устранения:

государственная регистрации нормативного правового акта - это Комплексная процедура, осуществляемая республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере юстиции, путем проведения анализа нормативного правового акта на предмет соответствия правилам юридической техники, действующему законодательству, с целью ею государственного учета;

отмена нормативного правового акта - процедура, осуществляемая уполномоченным органом, вследствие которой нормативный правовой акт утрачивает юридическую Силу;

**правовая экспертиза -** исследование нормативного правового акта в целях определения его качества, соответствие законодательству и правилам юридической техники**;**

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

**II. Порядок подготовки нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации в Министерстве юстиции****Донецкой Народной Республики**

1. При разработке нормативного правового акта следует исходить из необходимости правового регулирования правленческой деятельности правотворческого органа, одной из форм реализации которой является издание нормативных правовых актов, вид которых определяется законами и положениями о таком органе.

В соответствии е требованиями юридической техники, 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 содержать повторов норм права, содержащихся в других нормативных правовых актах;

не должен дублировать одинаковые по содержанию положения, содержащиеся в тексте такого нормативного правового акта:

должен быть ясным, четким, понятным, кратким и последовательным;   
не должен содержать противоречивых норм права:

не должен включать положения, относящиеся к одному и тому же предмету правового регулирования;

должен быть внутренне: согласованным, иметь логически построенную структуру.

1. Основной нормативный правовой акт должен содержать реквизиты и название, а также такие структурные составляющие:

констатирующую часть (преамбулу); распорядительную часть:

нормативны и 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),

1. Основной нормативный правовой акт изготавливается на бланке утвержденном Типовой инструкцией по делопроизводству в органах государственной власти, органах местного самоуправления Донецкой Народной Республики и должен содержать обязательные для его вида реквизиты, размещенные в установленном порядке, а именно: изображение Государственного Герба Донецкой Народной Республики, наименование правотворческого органа, название вида документа, дату, номер основного нормативного правого 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 и 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».

В верхнем правом углу первой страницы либо под номером основного нормативного правового акта необходимо оставить свободное место для проставления регистрационного штампа (отметки о государственной регистрации нормативного правового акта размером 50 х 60 мм).

Основной нормативный правовой акт подписывается руководителем правотворческого органа.

Особенности оформления основного нормативного правового акта принятого совместно несколькими уполномоченными органами установлены пунктом 2.34. настоящего раздела Порядка.

1. Наименование основного нормативного правового акта должен быть лаконичным, указывать на предмет правового регулирования, отвечать на вопрос «о чем?» и размещаться пол датой в левой части бланка. Если в документе говорится о нескольких вопросах, наименование 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.

1. 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 принятие нормативною 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 6. Основной нормативный правовой акт может содержать следующие структурные единицы: пункты и подпункты

Структурные единицы основного нормативного правового акта начинаются с абзаца.

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

Пункты могут разделяться на подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами или строчными буквами с закрывающей круглой скобкой. Подпункты не имеют заголовка. В одном нормативном правовом акте не допускается нумерация подпунктов и цифровым и буквенным способом

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 7. 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 Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики, и нормативные правовые акты, не подлежащие государственной регистрации в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики, кроме утверждения форм отчетности и инструкции по их заполнению. Например, единые правила работы со служебной информацией (подлежат государственной регистрации) и правила работы со служебной информацией в отделе документационного обеспечения (подлежат государственной регистрации) должны утверждаться различными основными нормативными правовыми актами.

1. Производный нормативный правовой акт. утверждаемый основным нормативным правовым актом, 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 определения понятий и приложения.

1. Наименование производного нормативного правового акта, утвержденного основным нормативным правовым актом, должен быть максимально кратким, указывать на предмет правового регулирования.
2. Производный нормативный правовой акт может включать определения понятий в случае их необходимости. Определения понятий не могут содержать нормы права.

Структурная составляющая производного нормативного правового акта, которая включает в себя определения понятий, размещается после заголовка Определения понятий приводятся в алфавитном порядке и в именительном падеже. Изменения в такой структурной составляющей 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 понятий, используемых в производном нормативном правовом акте, не должно отличаться от их содержания, определенного в Конституции Донецкой Народной Республики и законах Донецкой Народной Республики, нормативных правовых акта Главы Донецкой Народной Республики и Совета Министров Донецкой Народной Республики, регулирующих соответствующую сферу общественных отношений.

Допускается ссылка на пояснение понятий, определенных в других нормативных правовых актах

2. 11. Производный нормативный правовой акт, утвержденный основным нормативным правовым актом, может содержать следующие структурные единицы разделы, подразделы, пункты, подпункты. Разделы могут подразделяться на главы, которые нумероваться арабскими цифрами.

Основной, 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 (главы) — самостоятельные обособленные части предмета правового регулирования производного нормативного правового акта. Подразделы (главы) связанные по содержанию и предмету правового регулирования, объединяются в разделы.

Структурные единицы производного нормативного правового акта должны иметь:

разделы и подразделы (главы) - краткий, четко сформулированный наименование:

разделы сквозную нумерацию, которая обозначается римскими цифрами с точками;

подразделы (главы) сквозную в пределах раздела, нумерацию, которая обозначается арабскими цифрами с точками;

пункты, - сквозную в пределах главы (раздела, подраздела) нумерацию, которая обозначается арабскими цифрами сточками и начинается с абзаца;

подпункты - сквозную в пределах пункта нумерацию которая обозначается арабскими цифрами со скобкой.

Абзацы пунктов и подпунктов начинаются без всякой отметки (дефис, точка и т.д.).

В тексте производного нормативного правового акта ссылки на номера разделов, подразделов (глав), пунктов и подпунктов такого производного нормативного правового акта указываются цифрами, номера абзацев — словами. Например, «согласно разделу III». «в соответствии е пунктом 2 раздела IX», «в соответствии с пунктом 5», «в абзаце шестом подпункта 4 пункта 13», «в подпункте 7 пункта 3 подраздела 2 раздела IV», «подпункт 23 пункта 4 главы 2 раздела V».

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

Не допускается размещение в разделе одного (одной) подраздела (главы), в подразделе (главе) одного пункта, в пункте одного подпункта.

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

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

2.12 Текст нормативного правового акта должен соответствовать требованиям законодательства Донецкой Народной Республики о языках. 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 тоже 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 государственных органов власти или их официальные сокращения, указанные в законах, положениях о таких органах.

В тексте нормативного правового акта и ссылках на иные нормативные правовые акты применяется словесно-цифровой способ указания дат с проставлением нуля в обозначении дня месяца, если он содержит одну цифру. Например, 02 апреля 2015 года. Разрешается употреблять слово «год» в сокращенном варианте «г».

1. 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.

1. Одним из приемов юридической техники является применение отсылочных предписаний. Разгрузка нормативного правового акта происходит через ссылку на другие нормативные предписания одинаковой или высшей юридической силы, в результате чего распространяется действие других нормативных правовых актов па этот предмет правового регулирования. Ссылки в нормативном правовом акте на его отдельные положения, а также другие нормативные правовые акты, их отдельные положения применяются, если необходимо подчеркнуть взаимную связь нормативных предписаний или избежать повторений.

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

Указание на нормативный правовой акт или его отдельные положения в этом 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 указываются 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, утвержденным приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики от 19.04.20J6 № 315 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 25 04.2016, регистрационный № 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 наименование нормативного правового акта приводится в новой редакции.

Ссылка в нормативном правовом акте, который подается на государственную регистрацию, на незарегистрированный в органах юстиции нормативный правовой акт правотворческого органа, нормативные правовые акты которого подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством, не допускается.

2.15. 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 нормы права.

2. 16. К основному нормативному правовому акту могут быть приложены:

2 16. 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. 16. 2. Приложения, дополняющие и (или) поясняющие содержание основного нормативного правового акта, производною нормативного правового акта, утвержденного основным нормативным правовым актом, с проставлением отметки в верхнем правом углу первого числа такого приложения.

* 1. Утвержденный основным нормативным правовым актом производный нормативным правовой акт размещается па листах формата А 4 без оформления титульного листа и содержания В правом верхнем углу первого листа производного нормативной) правового акта размещается гриф утверждения в соответствии с требованиями к документированию управленческой информации и организации работы с документами в учреждениях Донецкой Народной Республики. Например,

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики

от 28 октября 2014 г. № I

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, которым утвержден производный нормативный правовой акт, делается ссылка: «прилагается» или «(прилагается)».

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

Производный нормативный правовой акт. утвержденный основным нормативный правовым актом подписывается руководителем структурного подразделения 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, утвержденные одним основным нормативным правовым актом, прилагаются в последовательности, в которой они утверждены в основном нормативном правовом акте.

* 1. В тексте производного нормативного правового акта, утвержденного основным нормативным правовым актом, делается отметка о наличии приложении 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)».

Название приложения в тексте производного нормативного правового акта должно дословно соответствовать названию самого приложения

На приложениях кпроизводному нормативному правовому акту, утвержденному основным нормативным правовым актом, которые оформляются на листах формата А 4, 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. Напри мер, «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...)»

2.19. Приложения справочною или аналитическою характера (графики, схемы, таблицы, списки и т.д.) к основному нормативному правовому акту размещаются на листах формата А 4 и должны иметь отметку со ссылкой на этот нормативный правовой акт, его дату и номер. Отметка в приложении размещается в верхнем правом углу первого листа приложения по следующей форме:

Приложение к постановлению   
Правления Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики   
от 28 октября 2014 г. № 1

Приложения к основному нормативному правовому акту 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.

* 1. 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. Внесение изменении в нормативные правовые акты, отмена таких нормативны правовых актов (в том числе и но вступивших в силу) или признание утратившими силу осуществляется самим правотворческим органом или ею правопреемником путем принятия вспомогательных нормативных правовых актов,

В случае прекращения правотворческих полномочии соответствующего правотворческого органа вопрос о внесении изменений, признании утратившим силу или отмены нормативных правовых актов такого правотворческого органа решаются уполномоченным органом согласно Конституции Донецкой Народной Республики и законодательству Донецкой Народной Республики.

* 1. Посредством изменении, вносимых в нормативные правовые акты, допускается осуществлять:

замену слов, цифр, дополнение словами, цифрами и их исключение;

изложение новой редакции разделов, подразделов (глав), пунктов, подпунктов, абзацев, предложений;

дополнение разделами, подразделами (главами), пунктами, подпунктами, абзацами, предложениями или иx исключение (согласно ч. 2 ст. 47 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах»).

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

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

* 1. Изменения в основной нормативный правовой акт или в 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, лага и номер, наименование, дата государственной регистрации и регистрационный номер) следующие изменения:» и после двоеточия в кавычках излагается текст изменений.

В случае внесения изменений в наименование производного нормативного правового акта, утвержденного основным нормативным правовым актом, соответствующие изменения должны быть внесены также в наименование 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 Соответствующей 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 помер, 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 (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) следующие изменения:».

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

При внесении изменений в несколько нормативных правовых актов они приводятся в хронологическом порядке.

* 1. 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 помер), которые прилагаются».

На отдельном листе в верхнем правом углу проставляется гриф утверждения. оформляемый в соответствии с требованиями к документированию управленческой информации и организации работы с документами в учреждениях Донецкой Народной Республики, а ниже располагаются заголовок и текст изменений, например:

УТВЕРЖДЕНЫ

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

**Изменения в Положение о принудительном списании (взыскании) и договорном списании средств в иностранной валюте со счетов плательщиков (кроме банков) на территории Донецкой Народ ной Республики**

(Текст изменений)

* 1. 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:

1. 1. При изложении нормативного правового акта в новой редакции, во вспомогательном нормативном правовом акте дается такая 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 правотворческою органа, дата и номер, дата государственной регистрации и регистрационный номер), изложив его в новой редакции, которая прилагается»;
2. В грифе утверждения дается ссылка на дату и номер основного нормативного правового акта, которым утвержден производный нормативный правовой акт, и указывается, что акт приведен в редакции вспомогательного Нормативного правового акта, по следующей форме:

УТВЕРЖДЕНО

Приказом (название органа) от 11 августа 2014 г. № 1   
(в редакции приказа (название органа)   
от 28 октября 2014 г. № 11)

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

Приложение к приказу Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики от 19 июля 2014 г. № 3   
(в редакции приказа   
М3 ДНР

от 28 октября 2014 г. № 7)

1. Если в новой редакции налагается приложение к производному нормативному правовому акту, утвержденному основным нормативным правовым актом (правила, положения, инструкции, порядки, регламенты и т.д.), то отметка оформляется по следующей примерной форме:

Приложение 5

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

(в редакции приказа   
М3 ДПР от 25.07.2015 № 15)

1. 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 исходная редакция, с указанием даты государственной регистрации и регистрационного номера, а в скобках указывается вспомогательный нормативный правовой акт, которым утверждена новая редакция, без данных о государственной peгистрации. Ссылки на предыдущие редакции обновленного нормативного правового акта не делаются.
2. В случае дополнения нормативного правового акта новыми структурными единицами или исключения из нормативного правового акта структурных единиц, текущая нумерация его структурных единиц coответственно изменяется. Например.

«Абзац второй пункта 5 исключить.

В связи с этим абзацы третий - пятый считать соответственно абзацами вторым четвертым;

дополнить пункт 6 после абзаца первого новым абзацем, вторым, следующего содержания: «текст».

В связи этим абзацы второй и третий считать соответственно абзацами третьим и четвертым».

При этом следующие структурные единицы нормативного правового акта обозначаются с учетом дополнения или исключения

2:29. В случае дополнения нормативною правовою 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 па них и тексте нормативного правовою акта меняются. Например, «Дополнить Положение новым приложением 19 (прилагается).

В связи с этим приложения 19-34 считать соответственно приложениями 20-35. В тексте Положения ссылки на приложения 19-34 заменить ссылками соответственно на приложения 20-35».

1. При внесении изменений в пункт (подпункт), который насчитывает несколько абзацев (предложений), следует указывать местоположение этих изменений. Например, «пункт 5 после абзаца второю дополнить новым абзацем, третьим, следующего содержания:».

В случае необходимости внесения дополнения или уточнения нормы права, возможна замена одной структурной единицы несколькими. Например, «абзац шестой пункта 4 заменить двумя новыми абзацами следующего содержания: «текст...». В связи с этим, абзацы Седьмой-десятый считать соответственно абзацами восьмым-одиннадцатым»; «Подпункт 1,2 пункта 7 заменить двумя новыми подпунктами следующего содержания: «(текст)». В связи с этим подпункты 1.3, 1.4 считать соответственно подпунктами 1.4, 1.5 ».

1. 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 словам и «акционерное общество» в соответствующих падежах»; «В тексте Инструкции слова «Департамент по делопроизводству» во всех падежах заменить словами «Отдел по делопроизводству» в соответствующих падежах».
2. В связи с 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, отказались 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.

Вместе с нормативным правовым актом, утратившим силу; признаются утратившими силу все нормативные правовые акты, которыми в настоящий акт внесены изменения.

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

Признание нормативного правового акта утратившим силу не возобновляет действие 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 этого акта

В случае необходимости признания утратившим силу производного нормативного правового акта, утвержденного основным нормативным правовым актом, 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 единицаосновного нормативного правового акта обутверждении утратившего силу производногонормативного правового акта.

2.33 .Текст нормативных правовых актов и приложений к ним оформляется в соответствии с требованиями к документированию управленческой информации и организации работы с документами в учреждениях Донецкой Народной Республики.

Нормативные правовые акты и приложения к ним должны иметь отдельную нумерацию страниц арабскими цифрами, которая размешается 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. 34. Нормативный правовой акт может быть принят совместно несколькими уполномоченными органами или одним из них по согласованию с другими.

Нормативный правовой акт считается принятым совместно, если он подписан руководителями нескольких правотворческих органов

Совместный основной нормативный правовой акт учреждении одного уровня, утверждающий производный нормативный правовой акт, оформляется в соответствии с требованиями к документированию управленческой информации и организации работы с документами в учреждениях Донецкой Народной Республики. Государственный Герб Донецкой Народной Республики при оформлении таких нормативных правовых актов не воспроизводится. Наименования учреждений размещаются на одном уровне, а название вида документа — посередине. Дата совместного 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 нормативного правового акта руководителями учреждений. Подписи руководителей учреждений располагаются ниже текста на одном уровне и скрепляются гербовыми печатями этих учреждений.

Количество оригиналов и копий основного и производного нормативных правовых актов должно соответствовать количеству правотворческих органов, издавших соответствующие нормативные правовые акты, с учетом требований к пакету документов, предусмотренным настоящим Порядком.

2 35. В случаях, предусмотренных законодательством, или в случае наличия в нормативном правовом акте положений и поручений, которые распространяются на другие органы, проект такого нормативного правового акта должен быть согласован с соответствующими заинтересованными органами.

Внешнее согласование проектов нормативных правовых актов оформляется путем проставления на них грифа согласования, который оформляется в соответствии с требованиями к документированию управленческой информации и организации работы с документами в учреждениях Донецкой Народной Республики.

Внешнее согласование может оформляться путем составления «Листа согласования», о чем делается отметка в самом нормативном правовом акте на Месте Грифа согласования, например, «Лист согласования прилагается».

В случае если содержание нормативного правового акта касается более трех учреждении, составляется «Лист согласования».

Нормативные правовые акты, касающиеся регулирования трудовых, социальных, экономических отношений, рассматриваются органами исполнительной власти с учетом позиции сторон социального диалога.

2 36. 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.

2 37 В случаях, когда есть необходимость предоставления определенного срока дня 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 на момент вступления в силу. Например, «Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 7. который вступает в силу с 1 июня 2015 года».

Отдельные структурные единицы нормативного правового акта не могут вступать в силу ранее вступления в силу основного нормативного правового акта, которым они утверждены.

В случае 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)».

1. **Порядок представления нормативных** правовых **актов** на **госу**дарствен**ную**  р**егист**рацию

3. 1. Государственной регистрации в органах юстиции подлежат нормативные правовые акты органов исполнительной власти, органов местного самоуправления (местных администраций), а также иных государственных органов, акты которых подлежат государственной регистрации в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах».

Государственная регистрация нормативных правовых актов органов местного самоуправления (местных администраций) осуществляется территориальными структурными подразделениями Министерства юстиции Донецкой Народной Республики,

1. 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 1статьи 37 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах», так и несколько признаков.
2. Вспомогательные нормативные правовые акты. принятые относительно нормативных правовых актов, прошедших государственную регистрацию, также подлежат государственной регистрации в соответствии с настоящим Порядком.
3. На государственную регистрацию не подаются нормативные правовые акты, указанные в части 4 статьи 37 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах».

3 5, Нормативные правовые акты подаются правотворческим органом на государственную регистрацию в течение пяти рабочих дней после их подписания и присвоения номера.

В случае возникновения сомнения относительно соответствия нормативных правовых актов признакам указанным в части I статьи 37 Закона Донецкой Народной Республики «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 подается на государственную регистрацию, должен соответствовать Конституции Донецкой Народной Республики и законодательству Донецкой Народной Республики, антикоррупционному законодательству, правилам юридической техники, установленным настоящим Порядком, согласовываться с ранее принятыми нормативными правовыми актами

1. Для государственной регистрации в орган юстиции подаются следующие документы:
2. Заявление на проведение государственной регистрации нормативного правового акта приложение 1).

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (полностью)

ответственного исполнителя правотворческого органa и его контактный номер

телефона (в том числе мобильного).

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

Для обеспечении 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 нормативною правового акта (один или несколько).

В случае если нормативный правовой акт подается на государственную регистрацию повторно, а также, если он принят вместо нормативного правового 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 для доработки и срок окончания доработки или об отказе в государственной регистрации.

Заявление подписывается руководителем правотворческого органа либо иным уполномоченным должностным лицом.

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,

1. Оригинал нормативного правового акта на бумажном носителе (включая приложения);
2. Три копии нормативного правового акта на бумажном носителе (включая приложения):

Копни нормативных правовых актов и приложений к ним, должны быть четкими, полными и не должны содержать артефактов. Копии заверяются в обязательном порядке в соответствии с требованиями к документированию управленческой информации и организации работы с документами в учреждениях Донецкой Народной Республики.

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 оформляется в соответствии е требованиями, установленными порядком ведения Государственного реестра.

Электронная копия нормативного правового акта предоставляется правотворческим органом после получения уведомления от органа юстиции о признании нормативного правового акта подлежащим государственной регистрации на основании заключения о проведении правовой экспертизы.

Ответственное должностное лицо органа юстиции с помощью средств телефонной связи уведомляет ответственного исполнителя правотворческого органа по номеру телефона, указанному в заявлении на проведение государственной регистрации нормативного правового акта, о признании нормативного правового акта подлежащим государственной регистрации на основании заключения о проведении правовой и антикоррупционной экспертизы.

После получения уведомления органа юстиции о признании нормативного правового акта подлежащим государственной регистрации на основании заключения о проведении правовой экспертизы правотворческий орган направляет на адрес электронной почты уполномоченного структурного подразделения (должностного лица) органа юстиции электронную копию нормативного правового акта с учетом всех замечаний органа юстиции, выявленных на этапе проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта.

Представленная электронная копия нормативного правового акта

сверяется ответственным должностным лицом органа юстиции с его оригиналом (либо заверенной правотворческим органом копией) на бумажном носителе.

В случае соответствия электронной копии нормативного правового акта оригиналу на бумажном носителе, сведения о нормативном правовом акте заносятся в Государственный реестр, а на его оригинале и копиях проставляется регистрационный штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата государственной регистрации.

В случае выявления несоответствия электронной копии оригиналу на бумажном носителе, ответственный исполнитель правотворческого органа с помощью средств телефонной связи уведомляется ответственным должностным лицом органа юстиции по номеру телефона, указанному в заявлении на проведение государственной регистрации нормативного правового акта, о выявленных несоответствиях.

Все выявленные несоответствия в обязательном порядке оперативно устраняются ответственным исполнителем правотворческого органа, после чего на адрес электронной почты уполномоченного структурного подразделения (должностного лица) органа юстиции направляется электронная копия нормативного правового акта, в точности соответствующая оригиналу на бумажном носителе.

В случае если устранение несоответствий, выявленных в процессе проведения сверки электронной копии нормативного правового акта и ею оригинала (заверенной копии) на бумажном носителе, влечет нарушен не срока государственной регистрации нормативного правового акта, орган юстиции имеет право продлить срок государственной регистрации нормативного правового акта в соответствии с настоящим Порядком, либо вернуть нормативный правовой акт без государственной регистрации для доработки

В случае представления на государственную регистрацию в орган юстиции вспомогательного нормативного правовою акта, вносящею изменения (дополнения) в исходный нормативный правовой акт либо его часть, с ним представляется электронная копия вспомогательного нормативного правовою акта, а также электронная копия изменяемого (дополняемого) нормативного правового акта с учетом вносимых изменений (дополнений) и указанием в измененных структурных единицах нормативного правовою акта вида, даты и номера акта, который вносит соответствующие изменения.

1. Пояснительная записка, которая должна содержать обоснование необходимости принятия акта (в том числе финансово-экономическое) и представления нормативного правового акта в орган юстиции для государственной регистрации.

Пояснительная записка подписывается руководителем правотворческого органа либо иным уполномоченным должностным лицом

1. 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 путём визирования нормативного правового акта должностными лицами правотворческого органа, которые в соответствии с их компетенцией уполномочены па решение вопросов, затрагиваемых в нормативном правовом акте

Виза оформляется в соответствии с требованиями к документированию управленческой информации и Организации работы с документами в учреждениях Донецкой Народной Республики.

1. Заверенная в установленном порядке копия заключения юридической службы правотворческого органа, содержащею выводы о соответствии проекта нормативного правовою акта Конституции Донецкой Народной Республики, действующему законодательству Донецкой Народной Республики, полномочиях (компетенции) субъекта нормотворчества на принятие этого нормативного правового акта, отсутствии юридических коллизий и дублирования нормативных предписаний, содержащихся в одном нормативном правовом акте или в различных нормативных правовых актах, отсутствии в нормативном правовом акте положений, создающих условия для проявления коррупции, последствиях принятия нормативною правовою акта;

3 7.8. Сведения о действующих нормативных правовых актах по вопросу, относящемуся к сфере правового регулирования принятого нормативного правового акта, информация о сроках приведения их в соответствие нормативному правовому акту, представленному 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 Копия нормативного правового акта, в который вносятся изменения или который признается утратившим силу, в контрольном состоянии, с указанием в изменяемых пунктах вида, даты и номера вспомогательного нормативного правового акта;

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

В случае если на государственную регистрацию подается нормативный правовой акт по вопросам, касающимся социально-трудовой сферы, 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 их объединений организаций работодателей в этом нормативном правовом акте и о проделанной работе по учету их замечании и предложений. При этом необходимость учета указанных замечаний и предложении определяет правотворческий орган. 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 и\ уставной деятельностью,

3 7.11 Справка о согласовании нормативного правового акта с уполномоченным представителем от профсоюзов, их объединений и уполномоченным представителем от объединении организаций работодателей Донецкой Народной Республики (при необходимости такого согласования) (приложение 2);

1. Оригинал и две заверенные в установленном порядке копии решения органа исполнительной власти, реализующего государственную регуляторную политику, о согласовании проекта нормативного правового акта (дли регуляторных нормативных правовых актов);
2. Информационно-аналитические материалы публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов (при наличии). Такие материалы подписываются руководителем правотворческого органа либо иным уполномоченным должностным лицом;
3. 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 заявлении на государственную регистрацию нормативного правового акта впервые;

в случае не предоставления указанных копий при предыдущих представлениях нормативных правовых актов на государственную регистрацию;

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

3.8 Совместно принятый нормативный правовой акт подается на государственную регистрацию правотворческим органом, который является инициатором разработки такого нормативного правового акта. При этом оригинал нормативного правового акта подается в количестве экземпляров, равном количеству органов принявших этот нормативный правовой акт.

Нормативные правовые акты, принятые совместно или по согласованию с другими 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.

1. При необходимости орган юстиции может запросить иные материалы, связанные с нормативными правовыми актами, представленными на государственную регистрацию либо прошедшими ее.
2. 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),

3.11. В случае если поданные 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 и т.п.), 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).

Указанные документы также могут быть возвращены без рассмотрения по инициативе правотворческого органа в случае его письменного обращения.

1. 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.
2. **Проведение государственной регистрации нормативных** правовых **актов. Вступление нормативных** правовых **актив в** силу.

4.1. Органы юстиции проводят правовую экспертизу нормативных правовых актов, представленных на государственную регистрацию. В соответствии с порядком, устанавливаемым Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

В рамках правовой экспертизы определяется их соответствие Конституции, действующему законодательству Донецкой Народной Республики и правилам юридической техники, установленным настоящим Порядком, а также отсутствие (наличие) коррупциогенных факторов:

4. 1. 1. Правовая экспертиза нормативного правового акта осуществляется с целью установления наличия полномочий у правотворческого органа на принятие такого нормативного правового акта, обеспечения соответствия нормативного правового акта Конституции и законодательству Донецкой Народной Республики, гарантии качества, обоснованности и своевременности принятия нормативного правового акта, выявления возможных положительных и отрицательных последствий введения его в действие.

1. 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 опенки их соответствия показателям, установленным нормативными правовыми актами высшей юридической силы.
2. По результатам проведения правовой экспертизы составляется заключение о проведении правовой экспертизы нормативных правовых актов, поступивших на государственную регистрацию (приложение 4).
3. Срок проведения регистрации нормативных правовых актов в органах юстиции составляет 15 рабочих дней со дня. следующего за днем поступления таких нормативных правовых актов в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

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

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

1. Для проверки соблюдений правил правописания нормативные правовые акты могут быть переданы уполномоченному работнику органа юстиции, который обрабатывает его параллельно с проведением правовой экспертизы нормативного правового акта в пределах срока, установленного пунктом 4.2 настоящего раздела.

Замечания уполномоченного сотрудника органа юстиции относительно соблюдения правил правописания в обязательном порядке учитываются при принятии решения о регистрации нормативного правового акта.

Такие замечания могут быть изложены как ввиде отдельного документа, так и в структуре заключения о проведении правовой экспертизы нормативного правового акта.

1. В случае выявления, по результатам правовой экспертизы нормативных правовых актов, нарушений правил правописания и юридической техники, уполномоченный работник органа юстиции может провести рабочую встречу с уполномоченным должностным лицом правотворческого органа по вопросу устранения замечаний к нормативному правовому акту

Правотворческий орган имеет право в течение срока, установленного для проведения регистрации нормативною правового акта, доработать нормативный правовой акт, представленный им на государственную регистрацию, с обязательным устранением замечаний органа юстиции.

В случае доработки нормативного правового акта правотворческий орган направляет с сопроводительным письмом оригинал и три заверенных в, установленном законодательством порядке копии соответствующих страниц нормативного правового акта. На обратной стороне копий страниц. содержащих доработанные структурные единицы, проставляется виза уполномоченного должностною лица.

В случае если при замене страниц нарушается целостность структуры нормативного правового акта, оригинал нормативного правового акта и его копии предоставляйся полностью с учетом изменений, внесенных в порядке доработки,

При доработке совместных нормативных правовых актов на копиях страниц, содержащих доработанные структурные единицы, проставляются визы уполномоченных должностных лиц всех правотворческих органов, издавших нормативный правовой акт.

Электронная копия нормативного правового акта с учетом изменений, внесенных в порядке доработки направляется с сопроводительным письмом на адрес электронной почты структурного подразделения (уполномоченною должностного лица) органа юстиции, ответственного за внесение сведений в Государственный реестра.

4. 5. На основании заключений о проведении правовой экспертизы, анализа нормативного правового акта и при условии наличия полного пакета документов, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, принимается одно из следующих решений;

4. 5. 1. .О государственной регистрации нормативного правового акта. Такое решение принимаемся при соответствии нормативного правового акта нормам Конституции, требованиям законодательства Донецкой Народной Республики, правилам юридической техники и правописания, а также соответствия электронной копни нормативного правового акта его оригиналу на бумажном носителе. Решение о государственной регистрации нормативного правового акта оформляется приказом органа юстиции.

Приказ о государственной регистрации нормативного правового акта может быть оформлен отдельно по каждому зарегистрированному нормативному правовому акту или включать список нормативных правовых актов, в отношении которых принято решение о государственной регистрации, в случае издания таких нормативных правовых актов одним правотворческим органом.

К приказу обязательно прилагается один экземпляр заключения о проведении правовой экспертизы и заключения о признании нормативного правового акта подлежащим государственной регистрации (приложение 5).

Уполномоченный работник правотворческого органа лично забирает письмо органа юстиции о государственной регистрации нормативного правового акта вместе с оригиналом и копией нормативного правового акта (пропорционально количеству правотворческих органов, издавших нормативный правовой акт), при этом отмечает свою должность, фамилию, дату п ставит подпись в соответствующей графе журнала учета нормативных правовых актов, поступивших на государственную регистрацию в орган юстиции.

В случае если в течение одного рабочего дня после подписания письма о государственной регистрации нормативного правового акта оно не будет получено уполномоченным работником правотворческого органа, орган юстиции имеет право направить письмо и прилагаемые к нему документы с помощью почтовой связи или курьерской доставки.

1. О возврате нормативного правового акта без государственной регистрации для доработки. Такое решение может быть принято по просьбе правотворческою органа или по собственной инициативе органа юстиции. Решение о возврате нормативного правового акта без государственной регистрации для доработки оформляется приказом органа юстиции. Приказ о возврате нормативного правового акта без государственной регистрации для доработки готовится по каждому нормативному правовому акту отдельно.

Основанием для возврата нормативного правового акта без государственной регистрации для доработки по инициативе органа юстиции является:

несоответствие нормативного правового акта требованиям настоящего Порядка;

несоответствие отдельных структурных единиц нормативного правового акта Конституции и законодательству Донецкой Народной Республики;

наличие грамматических и орфографических ошибок в тексте нормативного правового акта;

иные основания, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

При возврате нормативного правового акта без государственной регистрации на доработку по инициативе органа юстиции представленный на государственную регистрацию пакет документов возвращается правотворческому органу в полном объеме (за исключением одной копии нормативного правового акта) с сопроводительным письмом, копиями приказа о возврате нормативного правового акта без государственной регистрации для доработки, копией заключения о проведении правовой экспертизы и заключения о доработке нормативного правового акта (приложение 6).

Для возврата нормативного правового акта без государственной регистрации па доработку по просьбе правотворческого органа такой орган направляет в орган юстиции соответствующее письмо с указанием оснований для возврата, подписанное руководителем (лицом, исполняющим его обязанности)или заместителем руководителя. В таком случае предоставленный на государственную регистрацию пакет документов возвращается правотворческому органу в полном объеме (за исключением одной копии нормативного правового акта) с сопроводительным письмом.

Учет таких нормативных правовых: актов ведется в Журнале учета нормативных правовых актов, возвращенных без государственной регистрации для доработки (приложение 7).

Уполномоченный работник правотворческого органа лично забирает сопроводительное письмо органа юстиции и прилагаемые к нему документы, при этом указывает свою должность, фамилию, дату и ставит подпись в соответствующей графе Журнала учета нормативных правовых актов, возвращенных без государственной регистрации для доработки, и Журнала учета нормативных правовых актов, поступивших на государственную регистрацию в орган юстиции.

В случае если в течение одного рабочего дня после подписания письма о возврате нормативного правового акта без государственной регистрации для доработки оно не будет получено уполномоченным работником правотворческою органа, орган юстиции имеет право направить сопроводительное письмо и прилагаемые к нему документы с помощью почтовой связи или курьерской доставки.

При доработке нормативного правового акта правотворческий орган должен в обязательном порядке учесть все замечания и устранить нарушения, указанные в заключении о проведении правовой экспертизы и приказе органа юстиции, повторно согласовать нормативный правовой акт с заинтересованными органами если данный нормативным правовой акт в ходе доработки претерпел изменения, касающиеся содержания норм права, и, в течение 30 календарных дней со дня получения письма о доработке, повторно подать нормативный правовой акт на государственную регистрацию либо предоставить органу юстиции копию вспомогательного нормативною правового акта об отмене нормативного правового акта, возвращенного без государственной регистрации для доработки. Такой вспомогательный нормативный правовой акт не должен содержать правовых норм.

1. Об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта. Такое решение может быть принято в следующих случаях:

несоответствие нормативного правового акта Конституции Донецкой Народной Республики и законодательству Донецкой Народной Республики, в том числе отсутствие полномочий на принятие такого нормативного правового акта;

Предоставление копий нормативного правового акта (Электронных или на бумажном носителе), несоответствующих оригиналу нормативного правового акта;

предоставление поврежденных, непригодных для прочтения документов; несоблюдение требований настоящею Порядка, а также иных нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов.

Решение об отказе в государственной регистрации нормативною правовою акта оформляется приказом органа юстиции. В преамбуле приказа указываются правовые основания издания приказа, в распорядительной части приказа излагается решение органа юстиции об отказе в государственной регистрации, с указанием правовых оснований для такого решения Приказ об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта готовится по каждому нормативному правовому акту отдельно,

К приказу прилагается один экземпляр заключения об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта (приложение 8) с изложением оснований для отказа, а также одни экземпляр заключения о проведении правовой экспертизы.

Учет таких нормативных правовых актов ведется в Журнале учета нормативных правовых актов, в государственной регистрации которых отказано (приложение 9),

Копия приказа об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта предоставляется правотворческому органу с сопроводительным письмом органа юстиции, копией заключения о проведении правовой экспертизы и копией заключения об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта. С указанным письмом ему также возвращаются оригинал нормативного правового акта и две его копии. Одна копия нормативного правового акта остается в органе юстиции.

Уполномоченным 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.

В случае если в течение одного рабочего дня после подписания сопроводительного письма оно не будет получено уполномоченным работником правотворческого органа, орган юстиции может направить сопроводительное письмо и прилагаемые к нему документы с помощью почтовой связи или курьерской доставки.

Правотворческий орган, которому отказано в государственной регистрации нормативного правового акта, имеет право в течение десяти рабочих дней после получения сопроводительного письма, обратиться в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики с заявлением о пересмотре принятого решения. К заявлению предоставляются дополнительные материалы, обосновывающие необходимость пересмотра решения об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта. Указанное заявление подлежит рассмотрению Министерством юстиции Донецкой Народной Республики в течение десяти рабочих дней.

Кроме того, решение об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта может быть обжаловано в суде.

Нормативный правовой акт, в государственной регистрации которого отказано, подлежит отмене правотворческим органом, издавшим такой нормативный правовой акт, в течение пяти рабочих дней со дня получения письма органа юстиции об отказе в его государственной регистрации. Копия вспомогательного нормативного правового акта (об отмене нормативного правового акта) в течение 5 рабочих дней со дня подписания вспомогательного нормативного правового акта направляется в орган юстиции. Такой вспомогательный нормативный правовой акт не должен содержать правовых норм.

4. 5.4. О признании нормативного правового акта не подлежащим государственной регистрации. Такое решение принимается, если поданный на государственную регистрацию акт не содержит хотя бы одного из признаков, указанных в части 1 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. В распорядительной части приказа излагается решение органа юстиции с указанием правовых оснований признания нормативного правового акта, не подлежащим государственной регистрации. Приказ о признании нормативного правового акта не подлежащим государственной регистрации, готовится по каждому нормативному правовому акту отдельно.

К приказу прилагается заключение о проведении правовой экспертизы и заключение о признании нормативного правового акта не подлежащим государственной регистрации (приложение 10), с соответствующим обоснованием.

Учет таких нормативных правовых актов ведется в Журнале учета нормативных правовых; актов, не подлежащих государственной регистрации (приложение 1 I).

Копия приказа о признании нормативного правового акта не подлежащим государственной регистрации предоставляется правотворческому органу с сопроводительным письмом органа юстиции, копией заключения о проведении правовой экспертизы и копией заключения о признании нормативного правового акта не подлежащим государственной регистрации. С сопроводительным письмом ему также возвращаются оригинал нормативного правового акта и две копии. Одна копия нормативного правового акта остается в органе юстиции.

Уполномоченный работник правотворческого органа лично забирает сопроводительное письмо органа юстиции о возврате нормативного правового акта без государственной регистрации, при этом отмечает свою должность, фамилию, дату и ставит подпись в соответствующей графе Журнала учета нормативный правовых актов, поступивших на государственную регистрацию в орган юстиции,

В случае если в течение одного рабочего дня после подписания сопроводительного письма оно не будет получено уполномоченным работником правотворческою органа, орган юстиции может направить письмо и прилагаемые к нему документы с помощью почтовой связи или курьерском доставкой.

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

1. Нормативные правовые акты, прошедшие государственную регистрацию, вступают в силу в порядке предусмотренном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.
2. Правотворческие органы имеют право направлять нормативные правовые акты, подлежащие государственной регистрации, для исполнения исключительно после их государственной регистрации и официального опубликования (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики в сфере государственной и иной охраняемой законом тайны).

4 8. 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 выявления нарушения требований настоящего Порядка, а также иного законодательства в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов, при государственной регистрации нормативного правового акта;

в случае выявления дополнительных обстоятельств, не учтенных при подготовке заключения о проведении правовой экспертизы и заключения о признании нормативного правового акта подлежащим государственной регистрации;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

Решение об отмене государственной регистрации нормативного правового акта оформляется приказом. 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 трех рабочих дней обязан предоставить в орган юстиции оригинал нормативного правового акта, государственная регистрация которого была отменена, а также его копию, подававшуюся 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 об отмене государственной регистрации (приложение 12) после чего оригинал и одна копия нормативного правового акта возвращается правотворческому органу. В Государственный реестр 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 десяти рабочих дней со дня получения нормативного правового акта со штампом об отмене государственной регистрации.



















