



## ГЛАВА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

### УКАЗ

#### Об утверждении Порядка формирования, ведения и актуализации базы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики

В целях установления единого порядка ведения Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, исполнения задач по информатизации правотворческой деятельности, руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 29 сентября 2023 г. № 10-РЗ «О порядке обнародования и вступления в силу Конституции Донецкой Народной Республики, законов Донецкой Народной Республики, официального опубликования и вступления в силу иных нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики», Указом Главы Донецкой Народной Республики от 21 ноября 2023 г. № 562 «Об утверждении Порядка предоставления законов и иных нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики в Государственную информационную систему нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики (<https://gisnra-dnr.ru>) и их официального опубликования в указанной информационной системе»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и актуализации базы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Установить, что Министерство юстиции Донецкой Народной Республики обеспечивает ведение и развитие Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

24 января 2024 года

№ 10

УТВЕРЖДЕН

Указом Главы  
Донецкой Народной Республики  
от 24 января 2024 г. № 10

**ПОРЯДОК**  
**формирования, ведения и актуализации базы**  
**нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики**  
**Государственной информационной системы нормативных правовых актов**  
**Донецкой Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования, ведения и актуализации базы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики (далее - ГИС НПА).

1.2. ГИС НПА предназначена для:

1.2.1. Ведения государственных информационно-правовых фондов.

1.2.2. Обеспечения доступа к государственному информационно-правовому фонду.

1.2.3. Формирования, обработки, хранения, официального опубликования нормативных правовых актов и связанных с ними документов, а также обеспечения доступа к текстам таких актов и документов.

1.2.4. Автоматизированной поддержки и юридической обработки правовой информации.

1.3. Создание, развитие, формирование, ведение, распоряжение и информационно-технологическое обеспечение ГИС НПА возлагаются на орган исполнительной власти, осуществляющий выработку и реализацию государственной политики Донецкой Народной Республики в сфере юстиции (далее - уполномоченный орган).

1.4. Принципами ведения ГИС НПА являются достоверность, общедоступность и открытость информации.

1.5. ГИС НПА размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://gisnpa-dnr.ru>.

## II. Структура ГИС НПА

2.1. ГИС НПА включает следующие государственные информационно-правовые фонды (структурные элементы):

2.1.1. Нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики.

2.1.2. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики.

2.1.3. Государственный реестр нормативных правовых актов.

2.1.4. Связанные и иные документы.

2.2. Государственный информационно-правовой фонд «Нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики» включает следующие нормативные правовые акты:

2.2.1. Конституцию Донецкой Народной Республики.

2.2.2. Кодексы Донецкой Народной Республики.

2.2.3. Законы Донецкой Народной Республики.

2.2.4. Нормативные правовые акты Народного Совета Донецкой Народной Республики.

2.2.5. Нормативные правовые акты Главы Донецкой Народной Республики.

2.2.6. Нормативные правовые акты Правительства Донецкой Народной Республики.

2.2.7. Нормативные правовые акты иных государственных органов Донецкой Народной Республики, их должностных лиц.

2.2.8. Нормативные правовые акты Избирательной комиссии Донецкой Народной Республики.

2.3. Государственный информационно-правовой фонд «Нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики» включает следующие нормативные правовые акты:

2.3.1. Уставы муниципальных образований Донецкой Народной Республики.

2.3.2. Правовые акты, принятые на местных референдумах (сходах граждан).

2.3.3. Муниципальные нормативные правовые акты представительных органов муниципальных образований Донецкой Народной Республики.

2.3.4. Муниципальные нормативные правовые акты глав муниципальных образований Донецкой Народной Республики.

2.3.5. Муниципальные нормативные правовые акты местных администраций (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований Донецкой Народной Республики).

2.3.6. Муниципальные нормативные правовые акты иных органов и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального образования.

2.4. Государственный информационно-правовой фонд «Государственный реестр нормативных правовых актов» содержит нормативные правовые акты, указанные в подпункте 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Порядка, прошедшие государственную регистрацию в уполномоченном органе и внесенные в Государственный реестр нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, а также сведения о них.

2.5. Государственный информационно-правовой фонд «Связанные и иные документы» содержит различные документы, в том числе не являющиеся нормативными правовыми актами, указываемые в преамбулах, отсылочных нормах и иных структурных единицах документов государственных информационно-правовых фондов ГИС НПА либо поступившие от органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления в Донецкой Народной Республике и иных органов Донецкой Народной Республики в инициативном порядке.

Также в Государственный информационно-правовой фонд «Связанные и иные документы» могут включаться официальные комментарии и разъяснения по применению нормативных правовых актов.

### **III. Формирование и ведение ГИС НПА**

3.1. ГИС НПА ведется на русском языке.

3.2. При включении документа в ГИС НПА ему присваивается уникальный идентификатор, а также указывается принадлежность соответствующего документа к государственному информационно-правовому фонду.

Один и тот же документ может иметь принадлежность к нескольким государственным информационно-правовым фондам.

3.3. Включение сведений в ГИС НПА осуществляется:

3.3.1. Для нормативных правовых актов государственного информационно-правового фонда «Государственный реестр нормативных правовых актов» - в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня их государственной регистрации.

3.3.2. Для документов иных государственных информационно-правовых фондов - в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня их поступления в уполномоченный орган.

В случае если документ имеет принадлежность к нескольким государственным информационно-правовым фондам, срок его включения в ГИС НПА определяется исходя из наиболее ранней даты наступления события, являющегося условием для начала исчисления срока включения документа в ГИС НПА.

Не подлежат включению в ГИС НПА нормативные правовые акты и иные документы, содержащие государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.4. Для включения нормативного правового акта или иного документа в ГИС НПА органы государственной власти Донецкой Народной Республики, органы местного самоуправления в Донецкой Народной Республике и иные органы Донецкой Народной Республики, уполномоченные на издание нормативных правовых актов, а также документов, направленных на организацию отдельных процедур, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики, или установление технических требований (далее вместе - распорядители информации), представляют:

3.4.1. Для нормативных правовых актов - электронный образ контрольного экземпляра нормативного правового акта, приложений к нему, информацию об официальном опубликовании.

3.4.2. Для иных документов - электронный образ контрольного экземпляра документа, приложений к нему, информацию об опубликовании (при наличии).

3.5. Электронные образы контрольных экземпляров нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, прошедших государственную регистрацию, поступают в структурное подразделение уполномоченного органа, на которое возложены обязанности по ведению ГИС НПА, из структурного подразделения уполномоченного органа, осуществляющего проведение государственной регистрации нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики для включения таких актов в ГИС НПА.

3.6. Электронные образы контрольных экземпляров нормативных правовых актов и иных документов предоставляются распорядителями информации для включения в ГИС НПА в виде электронных текстовых документов или электронных таблиц.

Электронные образы контрольных экземпляров нормативных правовых актов не должны содержать посторонних символов (пятен, штрихов и прочее) и быть защищены от копирования и преобразования в иные форматы, а также должны свободно извлекаться и использоваться.

Электронный образ контрольного экземпляра нормативного правового акта представляет собой файл формата PDF версии 1.5, растровый формат отображения информации - TIFF (каждая страница документа в виде отдельного TIFF-файла), режим сканирования - черно-белый, компрессия - CCITT Group 4 Fax, разрешение - 300 dpi, рекомендуемый формат документа - А4.

В случае если нормативный правовой акт содержит цветную графическую информацию, электронный образ контрольного экземпляра нормативного правового акта, направляемый для его включения в ГИС НПА, должен представлять собой файл формата PDF версии 1.5, растровый формат отображения информации - TIFF (каждая страница документа в виде отдельного TIFF-файла), режим сканирования - цветной 24 bit, компрессия - EZW Compression, разрешение - 300 dpi, рекомендуемый формат документа - А4.

Максимально допустимый размер направляемого электронного образа контрольного экземпляра нормативного правового акта составляет 1 Gb (~ 20 000 страниц в черно-белом режиме сканирования).

Одновременно с направлением в ГИС НПА копий нормативных правовых актов и иных документов в уполномоченный орган должен направляться текст этого же нормативного правового акта в одном из форматов (\*.doc, \*.docx, \*.rtf, \*.xls, \*.xlsx) для технической сверки.

3.7. Классификация нормативных правовых актов, включенных в ГИС НПА, осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 марта 2000 г. № 511 «О классификаторе правовых актов».

3.8. В случае выявления несоответствия между нормативным правовым актом или иным документом, включенным в ГИС НПА, и оригиналом нормативного правового акта или иного документа на бумажном носителе распорядитель информации обязан уведомить уполномоченный орган о таком несоответствии в письменной форме в течение пяти дней со дня выявления несоответствия.

3.9. При включении нормативного правового акта или иного документа в ГИС НПА осуществляется форматирование текста в целях обеспечения единообразия отображения информации в системе. Изменение текста акта или иного документа при этом не допускается.

Выявленные орфографические, пунктуационные, технические и иные ошибки переносятся при включении нормативного правового акта или иного документа в ГИС НПА в том виде, в котором они содержатся в электронном образе контрольного экземпляра нормативного правового акта или иного документа.

Ответственность за своевременность и полноту сведений, предоставляемых для включения в ГИС НПА, а также за ошибки, допущенные в тексте электронного образа контрольного экземпляра нормативного правового акта или иного документа, направленного для включения в ГИС НПА, несет распорядитель информации, предоставивший сведения и направивший соответствующий электронный образ контрольного экземпляра нормативного правового акта или иного документа.

Вносить изменения в основной нормативный правовой акт путем внесения изменений в изменяющий его нормативный правовой акт не допускается. Также не допускается производить замену направленного в уполномоченный орган электронного образа контрольного экземпляра нормативного правового акта иным документом.

---