



**СОВЕТ МИНИСТРОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «01» августа 2017 года № 492/17

г. Луганск

**О внесении изменений в Порядок ведения Государственного реестра
нормативных правовых актов министерств и других исполнительных
органов государственной власти Луганской Народной Республики,
зарегистрированных в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики**

В соответствии со статьями 28, 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» (с изменениями), Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Внести в Порядок ведения Государственного реестра нормативных правовых актов министерств и других исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики, утвержденный постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 20.12.2016 № 714 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Пункт 5.2 раздела V Порядка изложить в следующей редакции:

«5.2. Для внесения нормативных правовых актов в Государственный реестр в электронном виде субъекты нормотворчества в течение трех рабочих дней с даты официального опубликования нормативных правовых актов предоставляют в Министерство юстиции или его территориальный орган электронные копии этих нормативных правовых актов в формате Microsoft Word (*.doc, *.docx) или Open Office (*.odt) и в формате PDF.

В случае внесения в нормативный правовой акт изменений (дополнений)

также направляется исходная версия документа в контрольном состоянии на дату направления материалов в Министерство юстиции или его территориальный орган в формате Microsoft Word (*.doc, *.docx).

Подаваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта электронные копии нормативных правовых актов должны содержать текст, доступный для прочтения: четкий, не смазанный и не размытый. Кроме того, электронные копии нормативных правовых актов должны быть идентичны бумажным носителям нормативных правовых актов, прошедших государственную регистрацию в Министерстве юстиции и его территориальных органах. При формировании электронных копий нормативных правовых актов в формате Microsoft Word (*.doc, *.docx) реквизиты распорядительного документа, нормативного правового акта, а также дата и номер их государственной регистрации в Министерстве юстиции или его территориальном органе заполняются машинописным способом. Ответственность за соблюдение указанных требований возлагается на субъектов нормотворчества.

Электронные копии нормативных правовых актов оформляются следующим образом:

все неотъемлемые составляющие нормативного правового акта (распорядительный документ о его утверждении, приложения к распорядительному документу, нормативный правовой акт, приложения к нормативному правовому акту) оформляются одним электронным файлом в формате Microsoft Word (*.doc, *.docx) или Open Office (*.odt) и одним электронным файлом в формате PDF с соблюдением идентичности электронной копии нормативного правового акта копии нормативного правового акта на бумажном носителе.

При этом, в случае утверждения одним распорядительным документом нескольких нормативных правовых актов, электронные копии оформляются следующим образом:

каждый нормативный правовой акт оформляется отдельно с распорядительным документом, которым он утверждается (единым электронным файлом);

в случае внесения изменений в один из нормативных правовых актов, утвержденных единым распорядительным документом, электронный файл формируется только из нормативного правового акта о внесении изменений и того нормативного правового акта, в который вносятся изменения (при его наличии).

В случае внесения изменений только в распорядительный документ, которым утверждены несколько нормативных правовых актов, исходная

версия в контрольном состоянии подается к каждому нормативному правовому акту.

Электронные файлы именуются следующим образом:

вид нормативного правового акта (порядок, инструкция, правила и т.д.) и его название;

распорядительный документ, которым был утвержден нормативный правовой акт (приказ, распоряжение, решение);

номер и дата принятия нормативного правового акта (в формате дд.мм.гггг).».

1.2. Абзац третий пункта 5.3 раздела V Порядка изложить в следующей редакции:

«Копии нормативного правового акта, оформленные согласно п. 5.2 настоящего Порядка, на электронном носителе (CD-R) направляются в Министерство юстиции или его территориальный орган с сопроводительным письмом. В сопроводительном письме субъектом нормотворчества в обязательном порядке указываются сведения о нормативном правовом акте, предусмотренные пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка. Отсутствие указанных сведений в сопроводительном письме, а также оформление электронных копий нормативных правовых актов с нарушением требований настоящего Порядка является основанием для отказа в принятии электронных копий нормативных правовых актов для внесения в Государственный реестр. Сопроводительное письмо подписывается руководителем органа, принявшего нормативный правовой акт.».

1.3. Пункты 5.5-5.6 раздела V Порядка изложить в следующей редакции:

«5.5. Органы юстиции осуществляют размещение электронных копий нормативных правовых актов в Государственном реестре в течение пяти рабочих дней с даты поступления в орган юстиции электронных копий нормативных правовых актов, направляемых соответствующими субъектами нормотворчества в порядке и в сроки, установленные настоящим Порядком.

5.6. Для нормативных правовых актов, имеющих ограничительные пометки «Не для печати», «Не подлежит опубликованию», «Для служебного пользования», при внесении в Государственный реестр в электронном виде вносятся только реквизиты нормативного правового акта. Вместо текста нормативного правового акта указывается «Для служебного пользования», «Не для печати», «Не подлежат опубликованию» соответственно.

5.7. Государственный реестр в электронном виде ведется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.».

1.4. Абзац первый пункта 6.3 раздела VI Порядка изложить в следующей редакции:

«Информация об официальном опубликовании зарегистрированного в Министерстве юстиции или его территориальном органе нормативного правового акта вносится в Государственный реестр в течение пяти рабочих дней с даты поступления в орган юстиции электронных копий нормативных правовых актов, направляемых соответствующими субъектами нормотворчества с сопроводительным письмом в порядке и в сроки, установленные настоящим Порядком.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета Министров
Луганской Народной Республики

С. И. Козлов