



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

«26» января 2021 г.

№ 70-ОД

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
29.01.2021 за № 95/3756

**Об утверждении Порядка
проведения Министерством юстиции
Луганской Народной Республики и его территориальными
органами проверок деятельности исполнительных органов
государственной власти Луганской Народной Республики по отбору
нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации**

В соответствии с пунктами 1.1, 3.3, 3.14 Положения о Министерстве юстиции Луганской Народной Республики, утвержденного распоряжением Главы Луганской Народной Республики от 12.04.2017 № 219/04/02, в целях установления единого механизма осуществления Министерством юстиции Луганской Народной Республики и его территориальными органами проверок деятельности исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики по отбору нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения Министерством юстиции Луганской Народной Республики и его территориальными органами проверок деятельности исполнительных органов государственной власти Луганской

Народной Республики по отбору нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации.

2. Установить, что исполнительные органы государственной власти Луганской Народной Республики направляют в Министерство юстиции Луганской Народной Республики, а администрации городов и/или районов Луганской Народной Республики – в территориальные органы Министерства юстиции Луганской Народной Республики перечни принятых ими актов ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства юстиции Луганской Народной Республики от 27.03.2017 № 265-ОД «Об утверждении Порядка проведения органами юстиции Луганской Народной Республики проверок состояния соблюдения законодательства о государственной регистрации нормативных правовых актов», зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 28.03.2017 за № 149/1200 (с изменениями).

4. Руководителям территориальных управлений юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики обеспечить неукоснительное выполнение требований Порядка проведения Министерством юстиции Луганской Народной Республики и его территориальными органами проверок деятельности исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики по отбору нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации.

5. Директору департамента развития законодательства Министерства юстиции Луганской Народной Республики Грищенко М.А. обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его подписания.

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента его государственной регистрации в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Министра

А.И. Авильцева

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«26» января 2021 г. № 70-ОД

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
29.01.2021 за № 95/3756

**Порядок
проведения Министерством юстиции
Луганской Народной Республики и его территориальными
органами проверок деятельности исполнительных органов
государственной власти Луганской Народной Республики по отбору
нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения Министерством юстиции Луганской Народной Республики и его территориальными органами проверок деятельности исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики по отбору нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации (далее – Порядок) устанавливает единый механизм осуществления Министерством юстиции Луганской Народной Республики (далее – Министерство юстиции) и его территориальными органами – городскими, районными и горрайонными управлениями юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики (далее – территориальные управления юстиции) проверок деятельности исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики по отбору нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации.

1.2. Министерство юстиции осуществляет проведение проверок деятельности министерств, государственных комитетов, государственных служб, агентств, иных исполнительных органов государственной власти

Луганской Народной Республики, Государственного банка Луганской Народной Республики по отбору нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации.

Территориальные управления юстиции осуществляют проведение проверок деятельности администраций городов и/или районов Луганской Народной Республики по отбору нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации.

1.3. Основными задачами проведения проверок деятельности исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики по отбору нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации является:

выявление нарушений законодательства о государственной регистрации нормативных правовых актов (непредоставление или несвоевременное предоставление для государственной регистрации нормативных правовых актов, которые согласно действующему законодательству Луганской Народной Республики подлежат государственной регистрации);

устранение выявленных нарушений.

1.4. Проверка деятельности исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики по отбору нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации (далее – проверка) проводится Министерством юстиции и территориальными управлениями юстиции (далее – органы юстиции) в форме выездных и невыездных проверок.

Невыездная проверка проводится органами юстиции ежемесячно на основании перечня актов, принятых субъектом правотворчества, и заверенных в установленном законодательством порядке копий указанных актов, направленных этим субъектом по требованию органов юстиции.

Выездная проверка проводится органами юстиции по местонахождению субъекта правотворчества.

В целях контроля за устранением нарушений, выявленных при проведении предыдущих выездных проверок, проводятся контрольные выездные проверки.

Допускается проведение выездных проверок совместно с иными исполнительными органами государственной власти и государственными органами Луганской Народной Республики, а также одновременное проведение проверки в сфере соблюдения законодательства о государственной регистрации нормативных правовых актов и в иных сферах деятельности исполнительных органов государственной власти в соответствии с компетенцией органов юстиции (комплексная проверка).

Проверки регистрируются в журнале регистрации проверок деятельности исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики по отбору нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации (далее – журнал регистрации проверок), форма которого установлена приложением № 1 к настоящему Порядку.

1.5. При проведении проверок уполномоченные должностные лица органов юстиции обязаны соблюдать Конституцию Луганской Народной Республики, законы Луганской Народной Республики, нормативные правовые акты Главы Луганской Народной Республики и Правительства Луганской Народной Республики, иные нормативные правовые акты Луганской Народной Республики, Положение о Министерстве юстиции Луганской Народной Республики, утверждаемое Главой Луганской Народной Республики, Положение о городских, районных и горрайонных управлениях юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики, утверждаемое приказом Министерства юстиции, а также требования настоящего Порядка.

II. Порядок проведения органами юстиции невыездной проверки

2.1. Невыездная проверка проводится органами юстиции в два этапа. На первом этапе органы юстиции анализируют перечень актов, направленный субъектом правотворчества, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Перечень актов ежемесячно составляется субъектом правотворчества за подписью его руководителя или лица, исполняющего его обязанности, с указанием сведений и соблюдением хронологии принятых им актов в течение месяца. Указанный перечень актов направляется с сопроводительным письмом в соответствующий орган юстиции до пятого числа месяца, следующего за отчетным.

Срок проведения первого этапа невыездной проверки составляет 10 (десять) рабочих дней со дня, следующего за днем поступления соответствующего перечня актов в орган юстиции.

По результатам проверки перечня актов, направленного субъектом правотворчества, орган юстиции, осуществляющий невыездную проверку, в случае выявления акта с признаками нормативного правового акта, подлежащего государственной регистрации, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента завершения первого этапа невыездной проверки запрашивает у субъекта правотворчества заверенные в установленном законодательством порядке копии актов, указанных в перечне. Субъект правотворчества обязан предоставить

заверенные в установленном законодательством порядке копии указанных в запросе актов в течение срока, установленного органом юстиции.

2.2. На втором этапе проведения невыездной проверки орган юстиции проводит правовую экспертизу копий актов, направленных субъектом правотворчества, на предмет наличия в них правовых норм, которые: затрагивают социально-экономические, политические, личные или иные права, свободы и законные интересы граждан, провозглашенные и гарантированные Конституцией Луганской Народной Республики, предусмотренные законодательными актами Луганской Народной Республики, международными договорами, заключенными в установленном порядке, определяют новый или изменяют, дополняют, отменяют организационно-правовой механизм их реализации; устанавливают правовой статус организаций – типовые положения (уставы) об органах, в том числе территориальных, организациях, подведомственных соответствующим исполнительным органам государственной власти, а также устанавливают правовой статус организаций, выполняющих в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики отдельные государственные функции; имеют межведомственный характер, т.е. являются обязательными для других исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, а также органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, не входящих в сферу управления органа, принявшего нормативный правовой акт.

Срок проведения второго этапа невыездной проверки составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня, следующего за днем поступления соответствующих копий актов в орган юстиции.

2.3. В случае установления по результатам проведенной невыездной проверки нарушений законодательства о государственной регистрации нормативных правовых актов должностное лицо органа юстиции, осуществившее проверку, в пределах срока проведения второго этапа невыездной проверки направляет в адрес проверяемого субъекта правотворчества письмо с обоснованием выявленных в ходе невыездной проверки нарушений законодательства о государственной регистрации нормативных правовых актов с указанием необходимости устранения выявленных нарушений.

III. Порядок проведения органами юстиции выездной проверки

3.1. Выездная проверка субъекта правотворчества проводится в соответствии с правовым актом (приказом, распоряжением) Министра юстиции

Луганской Народной Республики (далее – Министр юстиции) или руководителя территориального управления юстиции на основании:

- а) письменного заявления субъекта правотворчества о проведении проверки по его просьбе;
- б) поручения Главы Луганской Народной Республики, Председателя Правительства Луганской Народной Республики;
- в) поручения Министра юстиции или решения руководителя территориального управления юстиции в случае выявления Министерством юстиции или территориальным управлением юстиции соответственно в ходе проведения выездной проверки систематического (за два и более отчетных периода) нарушения субъектом правотворчества законодательства о государственной регистрации нормативных правовых актов.

В случае проведения выездной проверки субъекта правотворчества по поручению Главы Луганской Народной Республики, Председателя Правительства Луганской Народной Республики Министерство юстиции направляет справку по результатам проведения выездной проверки (далее – справка) соответственно Главе Луганской Народной Республики или Председателю Правительства Луганской Народной Республики в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты ее подписания.

В случае проведения выездной проверки субъекта правотворчества территориальным управлением юстиции на основании поручения Министра юстиции согласно поручению Главы Луганской Народной Республики, Председателя Правительства Луганской Народной Республики территориальное управление юстиции направляет в Министерство юстиции справку в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней по окончании проведения проверки. Министерство юстиции направляет указанную справку соответственно Главе Луганской Народной Республики или Председателю Правительства Луганской Народной Республики в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения справки от территориального управления юстиции.

3.2. Не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до дня проведения выездной проверки (если иной срок не установлен поручением Главы Луганской Народной Республики, Председателя Правительства Луганской Народной Республики) субъекту правотворчества направляется письмо-уведомление (посредством почтовой связи, вручается нарочным либо посредством электронной почты) за подписью Министра юстиции или руководителя территориального управления юстиции с указанием даты проведения проверки, периода, за который будет проводиться проверка, и состава комиссии. Одновременно с письмом-уведомлением субъекту

правотворчества направляется план проверки, составляемый согласно пункту 3.8 настоящего Порядка.

В случае, если в пределах предмета проверки органу юстиции необходимо ознакомиться с документами, материалами, сведениями относительно проверяемого субъекта правотворчества, предоставление и подготовка которых требуют значительных затрат времени, с письмом-уведомлением орган юстиции направляет перечень документов, материалов, сведений, которые должны быть подготовлены к началу проведения проверки.

3.3. Субъект правотворчества после получения письма-уведомления должен создать соответствующие условия для проведения проверки.

3.4. Выездные проверки осуществляются в рабочее время субъекта правотворчества, установленное регламентом работы субъекта правотворчества.

3.5. Для проведения выездной проверки правовым актом (приказом, распоряжением) Министра юстиции или руководителя территориального управления юстиции создается комиссия в составе не менее двух сотрудников, а также назначается руководитель комиссии. Состав комиссии определяется с учетом планируемого объема работы для выполнения поставленного задания проверки.

3.6. Руководитель комиссии:

- обеспечивает направление письма-уведомления о проведении проверки;
- организует работу комиссии, определяет круг вопросов, которые подлежат проверке;

- распределяет между членами комиссии конкретные задания для проверки;

- обеспечивает координацию работы членов комиссии при подготовке и проведении проверки;

- определяет срок прибытия членов комиссии на проверку.

3.7. Члены комиссии участвуют в работе комиссии и выполняют поставленные перед ними задачи в пределах предмета проверки.

Член комиссии по поручению руководителя комиссии имеет право исследовать отдельные вопросы проверки.

3.8. Перед проведением проверки комиссия осуществляет предварительный анализ и изучение нормативных правовых актов, которые регулируют деятельность субъекта правотворчества.

Комиссия должна проанализировать зарегистрированные в органе юстиции нормативные правовые акты субъекта правотворчества за период, который планируется проверить, обобщить информацию о нормативных правовых актах субъекта правотворчества, в отношении которых органами юстиции принято решение об отказе в государственной регистрации нормативных правовых актов, возврате нормативных правовых актов без государственной регистрации для доработки, о признании актов не подлежащими государственной регистрации, а также об отмене решения о государственной регистрации нормативных правовых актов.

В случае возврата органом юстиции нормативного правового акта без государственной регистрации для доработки комиссия должна проанализировать соблюдение требований о повторном предоставлении нормативного правового акта на государственную регистрацию в течение 30 (тридцати) календарных дней после получения субъектом нормотворчества письма органа юстиции о возврате нормативного правового акта без государственной регистрации для доработки, заключения и приказа о возврате нормативного правового акта без государственной регистрации для доработки либо направлении в орган юстиции копии документа об отмене нормативного правового акта.

В случае отказа органом юстиции в государственной регистрации нормативного правового акта комиссия должна проанализировать соблюдение требований об отмене нормативного правового акта субъектом нормотворчества в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения письма органа юстиции об отказе в его государственной регистрации и направлении в орган юстиции копии распорядительного документа об отмене нормативного правового акта в указанный срок.

В случае отмены решения о государственной регистрации нормативного правового акта органом юстиции комиссия должна проанализировать соблюдение требований, установленных разделом V Положения о государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 20.12.2016 № 713 (с изменениями).

По результатам такой подготовительной работы руководителем комиссии разрабатывается план проверки, утверждаемый Министром юстиции или руководителем территориального управления юстиции, принявшим решение о проведении проверки.

План должен включать в себя определение заданий проверки, круга вопросов, которые нужно выяснить во время проверки, срок проверки и период работы субъекта правотворчества, который планируется проверять.

План проверки направляется субъекту правотворчества вместе с письмом-уведомлением о проведении проверки.

3.9. Выездная проверка проводится в два этапа. На первом этапе проверка проводится по месту нахождения субъекта правотворчества. Срок проведения первого этапа проверки не может превышать 5 (пяти) рабочих дней. По обоснованному представлению руководителя комиссии, при наличии большого объема проверяемых документов, необходимости дополнительного изучения и анализа возникших в ходе проверки вопросов, продление срока проведения проверки осуществляется Министром юстиции или руководителем территориального управления юстиции, принявшим решение о проведении проверки, но не более чем на 3 (три) рабочих дня.

Первым днем проверки является день прибытия членов комиссии на проверку.

3.10. Руководитель и члены комиссии имеют право получать у руководителя субъекта правотворчества, руководителей его структурных подразделений документы, письменные и устные объяснения и другую информацию, которая касается проверяемых вопросов (в том числе ограниченного доступа), необходимую для осуществления комиссией своих функций, в частности:

оригиналы распорядительных документов субъекта правотворчества (приказы, решения, распоряжения), нормативные правовые акты, стандарты, технические условия и другие документы, которые им утверждены;

сведения относительно структуры субъекта правотворчества с указанием фамилий, имен, отчеств руководителей структурных подразделений, их должностей, номеров служебных телефонов;

другую информацию, которая дает возможность установить наличие или отсутствие нарушения законодательства о государственной регистрации нормативных правовых актов.

Субъект правотворчества обязан предоставить комиссии полную, всестороннюю и объективную информацию по всем вопросам, которые содержатся в плане проверки, и создать надлежащие условия для проведения проверки этой информации.

Руководитель и члены комиссии обязаны:

полно, объективно и беспристрастно осуществлять проверку в пределах своих полномочий;

ознакомить руководителя проверяемого исполнительного органа государственной власти с результатами проведенной проверки путем направления справки.

3.11. Должностные лица субъекта правотворчества во время проведения проверки имеют право:

устанавливать наличие у уполномоченных должностных лиц органов юстиции служебного удостоверения и оснований для проведения проверки;

присутствовать во время проведения проверки;

ознакомиться по результатам проведенной проверки со справкой и получить ее экземпляр;

предоставлять в письменной форме свои объяснения и замечания к справке;

обжаловать в установленном законодательством порядке действия уполномоченных должностных лиц органов юстиции.

Должностные лица субъекта правотворчества во время осуществления проверки обязаны беспрепятственно допускать уполномоченных должностных лиц органов юстиции к проведению проверки по месту нахождения субъекта правотворчества и предоставлять доступ к документам и другим материалам, в том числе ограниченного доступа, необходимым для проведения проверки.

3.12. Субъект правотворчества по мере выявления нарушений законодательства о государственной регистрации нормативных правовых актов в ходе проведения первого этапа проверки должен, не ожидая окончания проверки, принять меры по устранению выявленных нарушений и недопущению их в дальнейшем.

3.13. Цель второго этапа проверки – анализ полученных на протяжении первого этапа проверки документов.

Срок проведения второго этапа проверки – не более 10 (десяти) рабочих дней, следующих за последним днем первого этапа проверки.

В течение второго этапа проверки руководитель комиссии рассматривает и подытоживает материалы, полученные во время проведения проверки. В частности, руководитель комиссии анализирует копии затребованных у субъекта правотворчества документов, осуществляет правовую экспертизу полученных копий правовых актов, принятых (изданных) субъектом правотворчества, и составляет справку.

3.14. Справка состоит из трех частей:

I – вступительная часть;

II – описательная часть;

III – вывод.

К справке приобщаются информативные дополнения.

3.14.1. Во вступительной части справки должны быть приведены следующие данные:

дата подписания справки (число, месяц, год подписания справки руководителем и членами комиссии);

номер справки;

полное и сокращенное (при наличии) наименование субъекта правотворчества в соответствии с положением;

местонахождение субъекта правотворчества

общая информация о субъекте правотворчества;

основание для проведения проверки в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка;

наименование органа юстиции и его структурного подразделения, фамилии, имени, отчества и должности лиц, которые проводили проверку;

вид проверки (выездная, контрольная выездная, комплексная);

период, за который проводилась проверка;

информация о направлении письма-уведомления субъекту правотворчества о проведении проверки;

срок проведения проверки (сведения о перерыве в работе (при наличии));

информация о предыдущей проверке (в случае проведения контрольной проверки) с указанием наименования органа юстиции, даты и номера справки, периода, за который проводилась проверка, установленные нарушения и принятые меры относительно их устранения.

3.14.2. В описательной части справки указывается:

содержание нарушения (в случае выявления) с указанием нормативного правового обоснования и ссылкой на конкретные документы, подтверждающие факты выявленных нарушений, а также периода, в котором данное нарушение допущено, при этом к справке приобщаются копии документов, содержащие сведения о факте нарушения;

перечень документов, которые не были предоставлены во время осуществления проверки (если такие были), письменные объяснения должностных лиц субъекта правотворчества о причинах непредоставления документов. В случае отказа должностных лиц субъекта правотворчества

предоставить письменные объяснения относительно причины непредоставления документов факт отказа отображается в справке.

Выявленные факты однотипных нарушений и нарушений, которые повторяются, могут группироваться в сведения или таблицы, которые прилагаются к справке. Указанные сведения или таблицы должны содержать полный перечень однотипных нарушений законодательства о государственной регистрации нормативных правовых актов с указанием отчетного периода, к которому они принадлежат (название, дату и номер документа, а также ссылку на нормативные правовые акты Луганской Народной Республики, их подпункты, пункты и статьи, положения которых нарушены). Такие приложения подписываются руководителем и членами комиссии.

Справка также должна содержать количественные показатели относительно:

поданных на протяжении проверяемого периода нормативных правовых актов субъекта правотворчества на государственную регистрацию в соответствующий орган юстиции;

нормативных правовых актов субъекта правотворчества, зарегистрированных соответствующим органом юстиции;

нормативных правовых актов, возвращенных без государственной регистрации для доработки;

нормативных правовых актов субъекта правотворчества, в государственной регистрации которых отказано;

актов субъекта правотворчества, признанных не подлежащими государственной регистрации;

нормативных правовых актов субъекта правотворчества, решение о государственной регистрации которых отменено;

выполнения субъектом правотворчества требований Положения о государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 20.12.2016 № 713 (с изменениями), относительно нормативных правовых актов, возвращенных без государственной регистрации для доработки, в государственной регистрации которых отказано, решение о государственной регистрации которых отменено.

Не допускается отображение в справке необоснованных данных, а также субъективных предположений, которые не имеют доказательств.

В случае, когда в ходе проверки нарушения не установлены, в описательной части справки отображаются количественные показатели, установленные в ходе проверки, и делается запись об отсутствии нарушений.

3.14.3. В разделе «Вывод» справки отображается обобщенное описание выявленных при проверке нарушений законодательства о государственной регистрации нормативных правовых актов.

Выявленные нарушения отображаются с разбивкой по годам в пределах проверяемого периода.

Раздел «Вывод» справки также включает в себя рекомендации субъекту правотворчества об устранении выявленных в ходе проверки нарушений.

В случае, когда в ходе проверки нарушения не установлены, в разделе «Вывод» справки делается запись об отсутствии нарушений.

3.15. Информативные приложения к справке:

письменные пояснения должностных лиц субъекта правотворчества относительно выявленных нарушений, предоставленные во время проверки (при наличии);

копии нормативных правовых актов, которые подлежат государственной регистрации, но не были поданы на государственную регистрацию;

другие материалы, которые имеют значение для принятия решения по результатам проверки и дальнейших мероприятий по обеспечению устранения нарушений законодательства о государственной регистрации нормативных правовых актов.

3.16. О результатах проведения проверки руководитель комиссии докладывает Министру юстиции или руководителю территориального управления юстиции и представляет ему для ознакомления справку, а также другие материалы, составленные по результатам проверки, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты подписания справки.

3.17. Справка подписывается руководителем и членами комиссии.

Член комиссии, который не согласен с выводами комиссии, изложенными в справке, имеет право в письменном виде изложить свое отдельное мнение, которое приобщается к справке. Излагая отдельное мнение, член комиссии должен подписать справку, сделав пометку: «С замечаниями, которые прилагаются».

3.18. Справка составляется в 2 (двух) экземплярах.

Один экземпляр справки остается в органе юстиции, второй экземпляр справки с сопроводительным письмом вручается под подпись руководителю субъекта правотворчества или лицу, его замещающему, или передается в канцелярию под подпись в справке с указанием фамилии и должности

работника, который принял справку, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении почтового отправления.

Субъект правотворчества в случае несогласия с доводами, изложенными в справке, вправе направить в соответствующий орган юстиции свои письменные обоснованные возражения, пояснения, замечания в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения справки.

Комиссия должна проанализировать факты и их обоснование, изложенные в поступивших от субъекта правотворчества возражениях, пояснениях и замечаниях к справке.

В случае проведения проверки по поручению Главы Луганской Народной Республики, Председателя Правительства Луганской Народной Республики изготавливается дополнительный экземпляр справки для направления соответственно Главе Луганской Народной Республики и Председателю Правительства Луганской Народной Республики.

3.19. Справка подлежит регистрации в журнале регистрации проверок. При этом номером справки является порядковый номер записи о проверке в журнале регистрации проверок.

3.20. Нарушение законодательства о государственной регистрации нормативных правовых актов влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Луганской Народной Республики.

3.21. В целях проверки соблюдения требований органа юстиции относительно устранения субъектом правотворчества нарушений законодательства о государственной регистрации нормативных правовых актов, выявленных в ходе выездной проверки, орган юстиции имеет право провести контрольную выездную проверку субъекта правотворчества.

Контрольная выездная проверка проводится органом юстиции в соответствии с требованиями раздела III настоящего Порядка.

Директор департамента
развития законодательства
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики

М.А. Грищенко