



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

«16» августа 2017 г.

№ 802-ОД

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
22.08.2017 за № 430/1481

О внесении изменений в Порядок подготовки нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, подлежащих государственной регистрации в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики и его территориальных органах

В связи с внесением изменений в Положение о государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, утвержденное постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 20.12.2016 № 713, в соответствии со статьей 30 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» (с изменениями), пунктами 1.1, 3.14, 4.8 Положения о Министерстве юстиции Луганской Народной Республики, утвержденного распоряжением Главы Луганской Народной Республики от 12.04.2017 № 219/04/02, в целях усовершенствования механизма подготовки нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики и его территориальных органах, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Порядок подготовки нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, подлежащих государственной регистрации в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики и его территориальных органах, утвержденный приказом Министерства юстиции Луганской Народной Республики от 21.06.2017 № 613-ОД и зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 23.06.2017 за № 336/1387 (далее – Порядок), следующие изменения.

1.1. Изложить подпункт «б» пункта 4.3 раздела IV Порядка в следующей редакции:

«б) сравнительная таблица (в случае внесения изменений в нормативный правовой акт);».

1.2. Дополнить подпункт «г» пункта 4.3 раздела IV Порядка абзацем следующего содержания:

«В случае, если распорядительным документом утверждаются два и более нормативных правовых акта, заключение юридической службы субъекта нормотворчества подается отдельно на каждый нормативный правовой акт.».

1.3. Изложить абзац первый пункта 4.7 раздела IV Порядка в следующей редакции:

«В случае направления на государственную регистрацию совместного нормативного правового акта количество оригиналов распорядительного документа и/или нормативного правового акта должно соответствовать количеству субъектов нормотворчества. Количество копий распорядительного документа и/или нормативного правового акта подается в соответствии с количеством субъектов нормотворчества, а также копия для органа юстиции, например: в случае подачи на государственную регистрацию совместного нормативного правового акта, принятого двумя субъектами нормотворчества, распорядительный документ подается в двух оригиналах и трех копиях, нормативный правовой акт, утвержденный им, – в двух оригиналах и трех копиях. Кроме того, при подаче на государственную регистрацию совместного нормативного правового акта необходимо предоставление заключения юридической службы от каждого субъекта нормотворчества.».

1.4. Изложить пункт 4.8 раздела IV Порядка в следующей редакции:

«4.8. Оригинал и одна копия распорядительного документа и/или нормативного правового акта, а также документы, обосновывающие принятое по результатам его рассмотрения решение (о государственной регистрации, возврате без государственной регистрации, отказе в государственной регистрации, признании акта не подлежащим государственной регистрации), выдаются представителю субъекта нормотворчества под личную подпись. В случае невозможности вручения документов нарочно допускается направление документов посредством почтовой связи.

Документы, обосновывающие принятое по результатам рассмотрения нормативного правового акта решение, выдаются представителю субъекта нормотворчества в следующей комплектности:

при принятии решения о государственной регистрации нормативного правового акта – приказ о государственной регистрации нормативного правового акта, заключение о государственной регистрации нормативного правового акта, сопроводительное письмо;

при принятии решения о признании акта не подлежащим государственной регистрации – приказ о признании акта не подлежащим государственной регистрации, заключение о признании акта не подлежащим государственной регистрации, сопроводительное письмо;

при принятии решения об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта – приказ об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта, заключение об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта, сопроводительное письмо;

при принятии решения о возврате нормативного правового акта без государственной регистрации – приказ о возврате нормативного правового акта без государственной регистрации для доработки, заключение о возврате нормативного правового акта без государственной регистрации для доработки, сопроводительное письмо;

при принятии решения о возврате нормативного правового акта без государственной регистрации по просьбе органа, предоставившего его на государственную регистрацию, – сопроводительное письмо.

В случае принятия решения по результатам рассмотрения совместного нормативного правового акта соответствующие приказ и заключение органа юстиции, а также оригинал и одна копия распорядительного документа и/или нормативного правового акта выдаются для каждого субъекта нормотворчества.».

1.5. Изложить приложение № 1 к Порядку в новой редакции, которая прилагается.

2. Заместителю Министра юстиции Луганской Народной Республики Сидоренко С.А. обеспечить предоставление настоящего приказа на государственную регистрацию в департамент международного права и сотрудничества, законопроектной деятельности Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С.Ю. Козьяков

Приложение № 1
к Порядку подготовки
нормативных правовых актов
исполнительных органов
государственной власти
Луганской Народной Республики,
подлежащих государственной
регистрации в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики и
его территориальных органах
(в редакции приказа Министерства
юстиции Луганской Народной
Республики от «16» 08. 2017г. № 802-ОД

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к _____
(название нормативного правового акта / проекта нормативного правового акта)

1. Обоснование необходимости принятия акта

Указывается основание для разработки проекта акта (во исполнение акта законодательства, по собственной инициативе и т.д.), краткое изложение проблемы, на решение которой направляется акт, причины ее возникновения, приводятся данные, подтверждающие необходимость правового урегулирования проблемы.

2. Цель и пути ее достижения

Раскрывается цель, которую планируется достичь в результате разработки и принятия нормативного правового акта, пути достижения поставленной цели, механизм реализации основных положений нормативного правового акта.

3. Правовые аспекты

Указываются правовые основания разработки проекта акта, правовые нормы, устанавливающие полномочия субъекта нормотворчества на регулирование соответствующих общественных отношений, перечень нормативных правовых актов, действующих в соответствующей сфере общественных отношений.

Указывается, предусматривает ли реализация нормативного правового акта внесение изменений в действующие акты или признание актов утратившими силу, с приведением реквизитов соответствующих актов и установлением конкретных задач по разработке новых актов (либо отмечается, что реализация акта не требует внесения изменений, утраты силы действующих актов или разработки новых).

В случае если проект акта касается прав и обязанностей граждан, об этом указывается отдельно.

4. Финансово-экономическое обоснование

Указывается, предполагает ли реализация нормативного правового акта финансирование (с указанием источника такого финансирования).

Если реализация акта не требует дополнительных материальных и других расходов, об этом указывается отдельно.

5. Позиция заинтересованных органов

Отмечается, затрагивает ли нормативный правовой акт интересы других органов, а именно: содержит ли акт положения, нормы и поручения, которые распространяются на другие органы, включает ли положения межотраслевого значения, предусматривает ли он права и обязанности иных органов и лиц, совместно выполняемые мероприятия, общие контроль и ответственность и т.д.

Отдельно указывается о предоставляемых разработчиком в Министерство юстиции или его территориальный орган листах согласования с заинтересованными органами.

Указывается, согласован ли нормативный правовой акт с замечаниями либо без них. При наличии замечаний указывается об их предоставлении разработчиком в Министерство юстиции или его территориальный орган, а также учтены ли замечания разработчиком и в каком объеме.

6. Региональный аспект

Если нормативный правовой акт затрагивает вопросы развития административно-территориальных единиц, отмечается, учитывают ли положения акта потребности регионов, его влияние на их региональное развитие.

7. Предотвращение коррупции

Указывается наличие или отсутствие в нормативном правовом акте норм, содержащих коррупциогенные факторы.

8. Позиция социальных партнеров

Если нормативный правовой акт затрагивает социально-трудовую сферу, отмечается позиция уполномоченных представителей соответствующих профсоюзов, их объединений, объединений организаций работодателей, общественных организаций инвалидов и их союзов (если проект акта касается прав инвалидов).

9. Прогноз результатов

Приводится прогнозная оценка результатов реализации нормативного правового акта. Указываются основные признаки социальной значимости нормативного правового акта (при ее наличии).

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«_____» _____ 20__ г.