



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

«08» июля 2024 г.

№ 164-ОД

г. Луганск

Министерство юстиции
Луганской Народной Республики
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 102/282
от «08» 07 2024 г

**Об утверждении Методических указаний по юридико-технической
подготовке нормативных правовых актов исполнительных органов
Луганской Народной Республики**

В соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 124/24 «Об утверждении Порядка подготовки и государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Луганской Народной Республики», пунктом 3.3 Положения о Министерстве юстиции Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 09.06.2023 № УГ-53/23, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Методические указания по юридико-технической подготовке нормативных правовых актов исполнительных органов Луганской Народной Республики.

2. Начальнику отдела государственной регистрации, правовой экспертизы нормативных правовых актов и ведения муниципального регистра Министерства юстиции Луганской Народной Республики не позднее двух рабочих дней после дня государственной регистрации настоящего приказа обеспечить его направление в исполнительные органы Луганской Народной Республики для использования в работе.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

заместителя Министра юстиции Луганской Народной Республики Цветкову Е.А.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его государственной регистрации.

Министр

А.А. Гребенщиков

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
от «08» 07 2024 г. № 164-ОД

**Методические указания по юридико-технической подготовке нормативных
правовых актов исполнительных органов
Луганской Народной Республики**

I. Общие положения

1. Настоящие Методические указания разработаны в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 124/24 «Об утверждении Порядка подготовки и государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Луганской Народной Республики», рассчитаны на практическое применение исполнительными органами Луганской Народной Республики при проведении работы по подготовке нормативных правовых актов, подлежащих представлению на государственную регистрацию в Минюст ЛНР в соответствии с законодательством.

Цель настоящих Методических указаний состоит в обеспечении высокого качества подготовки нормативных правовых актов исполнительных органов Луганской Народной Республики (далее – акты, исполнительные органы) путем соблюдения единообразия в их оформлении и использовании средств, правил и приемов юридической техники.

В настоящих Методических указаниях с учетом определения признаков нормативного правового акта, приведенных в постановлении Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 25.12.2018 № 50 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами», под нормативным правовым актом исполнительного органа Луганской Народной Республики понимается письменный официальный документ, изданный таким органом в пределах его компетенции в определенной форме, направленный на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений (установление, изменение или отмену правовых норм) постоянного или временного характера, обязательных для неопределенного круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение.

2. Подготовка актов осуществляется с учетом следующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Луганской Народной Республики:

Указа Президента Российской Федерации от 23.05.1996 № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых

актов федеральных органов исполнительной власти»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Закона Луганской Народной Республики от 18.08.2023 № 447-III «О порядке обнародования и вступления в силу Конституции Луганской Народной Республики, законов Луганской Народной Республики, официального опубликования и вступления в силу иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики»;

Указа Главы Луганской Народной Республики от 25.08.2023 № УГ-421/23 «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2014 г. № 198 «О порядке опубликования законов и иных правовых актов субъектов Российской Федерации на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

Порядка подготовки и государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 124/24 (далее – Порядок).

II. Оформление реквизитов акта

3. Акты издаются на официальном бланке исполнительного органа.

Подписанный (утвержденный) акт должен содержать следующие реквизиты:

наименование исполнительного органа (органов), издавшего (издавших) акт;

наименование вида акта и его название;

дату подписания (утверждения) акта и его номер (номера для актов, изданных совместно);

наименование должности, фамилию и инициалы имени и отчества (при наличии) лица, подписавшего акт.

4. В качестве наименования исполнительного органа указывается его полное наименование, предусмотренное положением об этом органе.

5. Акты издаются в виде постановлений, приказов, порядков, правил, инструкций и положений, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики, Порядком. Акты, изданные в ином виде, не должны содержать предписания нормативно-правового характера.

Порядки, правила, инструкции и положения, утвержденные приказом или постановлением, не являются самостоятельными видами актов. В таких случаях

актами являются приказы и постановления, а порядки, правила, инструкции и положения входят в их содержание.

Акты рекомендательного характера не могут содержать предписания нормативно-правового характера. В таких актах должны использоваться формулировки, указывающие на рекомендательный характер документа. При необходимости включения в акт рекомендательного характера нормативно-правового предписания, содержащегося в нормативном правовом акте, необходимо делать ссылку с указанием всех реквизитов и структурной единицы такого нормативного правового акта.

б. Название акта должно соответствовать его содержанию, отражать суть акта, в краткой форме раскрывать тему правового регулирования, одновременно название акта не должно быть громоздким, в нем могут содержаться обобщения, выражающие суть самого акта, без цитирования в полном объеме положения акта законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики предусматривающего издание акта.

Например, название «О реализации постановления Правительства Луганской Народной Республики от ... № ... » не отражает сути акта.

В названии «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты» не отражается предмет его правового регулирования.

В названии акта о внесении изменений в другой акт должны быть указаны номер и дата акта, в который вносятся изменения, и может быть указано название этого акта. В названии акта о признании утратившим силу (не подлежащим применению) другого акта должны быть указаны номер и дата такого акта и может быть указано его название.

В случае если утверждается новый акт и одновременно признается утратившим силу (не подлежащим применению) один или несколько действующих актов, то в названии акта не требуется указывать на признание утратившим силу (не подлежащим применению) действующего акта (действующих актов).

При внесении изменений (признании утратившими силу (не подлежащими применению) в несколько актов в названии акта может использоваться формулировка, указывающая на предмет регулирования актов, в которые вносятся изменения (которые признаются утратившими силу (не подлежащими применению)).

Внесение изменений в одну или две структурные единицы акта может быть отражено в названии акта о внесении изменений. При этом могут быть использованы формулировки:

в случае изменения текста структурной единицы (структурных единиц) акта:

«о внесении изменений в пункт»;

«о внесении изменений в пункты»;

в случае необходимости исключения структурной единицы (структурных единиц) из текста акта:

«о признании утратившим силу пункта»;

«о признании утратившими силу пунктов».

При внесении изменений в три и более структурные единицы акта такие структурные единицы в названии акта о внесении изменений не указываются.

В случае признания утратившими силу акта и внесенных в него изменений в названии акта указываются номер и дата акта, который признается утратившим силу, могут быть указаны название этого акта, а также формулировки «и внесенного в него изменения» или «и внесенных в него изменений».

7. Дата подписания (утверждения) акта и его номер указываются в соответствии с правилами, инструкцией по делопроизводству, установленными в исполнительном органе.

Следует использовать сквозные (неповторяющиеся) номера, а также номера, исключающие смешение актов с актами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера (например, не следует начинать номер с цифры «0» или использовать в номере буквы «с»).

8. Наименование должности, фамилия и инициалы имени и отчества (при наличии) лица, подписавшего акт, указываются в соответствии с документами о назначении должностного лица на должность (например, указами Главы Луганской Народной Республики, распоряжениями Правительства Луганской Народной Республики).

III. Оформление преамбулы акта

9. В акте дается вступительная часть – преамбула для разъяснения оснований, целей и мотивов принятия нормативного правового акта.

Преамбула не должна:

формулировать предмет регулирования акта;

содержать нормативные предписания;

делиться на структурные единицы;

содержать легальные дефиниции;

содержать сокращения (например, «(далее – ...)»);

нумероваться.

Преамбула акта не учитывается при подсчете абзацев в случае внесения изменений в акт.

10. В преамбуле акта указывается основание его издания (конкретная структурная единица федерального конституционного закона, федерального закона, акта Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, закона Луганской Народной Республики, акта Главы Луганской Народной Республики или постановления Правительства Луганской

Народной Республики, в соответствии с которой издан акт, например, абзац, пункт, часть, статья).

В преамбуле при необходимости кратко указываются цели и мотивы издания нормативного правового акта.

Например:

«В целях приведения правовой базы в соответствие с Бюджетным кодексом Российской Федерации и согласно части 1 статьи 2 Закона Луганской Народной Республики от 30.12.2022 № 420-III «О бюджетном процессе в Луганской Народной Республике» приказываю:».

В случае если компетенция на издание акта предусмотрена в актах различной юридической силы, ссылка на них оформляется с учетом иерархии по нисходящей (федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, законы Луганской Народной Республики, указы и распоряжения Главы Луганской Народной Республики, постановления Правительства Луганской Народной Республики).

Например:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 28.04.2023 № 434-III «О государственной гражданской службе Луганской Народной Республики», Указом Главы Луганской Народной Республики от 28.04.2023 № УГ-359/23 «О реестре должностей государственной гражданской службы Луганской Народной Республики» и подпунктом 2.5 пункта 2 Положения о Министерстве ... Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от ... № ... , приказываю:».

11. В случае если актом вносятся изменения, то в преамбуле акта указывается акт законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики (его структурная единица), являющийся причиной внесения такого изменения (при наличии), а также указывается структурная единица акта законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики содержащего компетенцию на издание акта, в который вносятся изменения.

12. В случае изменения основания издания акта внесение изменений в преамбулу не допускается, данный акт признается утратившим силу (не подлежащим применению), а исполнительный орган разрабатывает и издает новый акт.

К изменениям основания издания акта не относится:

перенос компетенции из одной структурной единицы акта законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики в другую структурную единицу этого же акта законодательства Российской Федерации,

Федерации, Луганской Народной Республики без изменения формулировки компетенции;

изменение наименования акта законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики в котором содержится компетенция на издание акта.

13. Структурные единицы и приложения к акту не могут иметь преамбулу.

IV. Оформление структурных единиц акта, приложений и примечаний

15. В актах используются следующие структурные единицы по нисходящей:

глава (разделы (подразделы) в случаях, если наличие таких структурных единиц в акте предусмотрено в актах законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики);

пункт;

подпункт;

абзац.

В приложениях к акту, в которых содержатся перечни, таблицы, формы документов, могут использоваться разделы и подразделы.

16. Главы делятся на пункты, пункты – на подпункты.

Деление на главы не обязательно. Значительные по объему акты могут делиться на главы.

17. Глава:

нумеруется римскими цифрами;

имеет заголовок.

Заголовок главы печатается с прописной буквы полужирным шрифтом с обозначением номера главы, после которого ставится точка.

Слово «глава» перед номером главы может не указываться.

В конце заголовка главы точка не ставится.

Заголовок главы располагается по центру страницы.

18. Пункт акта:

является его основной структурной единицей;

нумеруется арабской цифрой с точкой;

не имеет заголовка.

Например:

«1. ...

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

...».

19. Подпункты пункта акта могут иметь буквенную или цифровую

нумерацию.

При нумерации подпунктов пункта буквами используются строчные буквы русского алфавита. В случае если подпунктов пункта больше, чем букв русского алфавита, используется цифровая нумерация подпунктов.

Например:

«12. Обработка шишек хвойных пород включает в себя следующие операции:

- а) хранение шишек с одновременной подсушкой;
- б) сушку шишек;
- в) извлечение семян из раскрывшихся шишек.».

«1. К жилым помещениям специализированного жилищного фонда Луганской Народной Республики (далее специализированные жилые помещения) относятся:

- 1) служебные жилые помещения;
- 2) жилые помещения в общежитиях;
- 3) жилые помещения в домах системы социального обслуживания граждан;
- ...».

«5. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- 5.1. Определяет дату, время и повестку дня заседания Комиссии.
- 5.2. Планирует и координирует работу Комиссии.
- 5.3. Ведет заседания Комиссии.»

Подпункты не могут включаться в акт при внесении в него изменений в случае отсутствия пунктов, в которые они включаются.

20. После цифровой нумерации подпунктов с точкой текст пишется с прописной буквы.

После цифровой нумерации или буквенной нумерации подпунктов со скобкой текст пишется со строчной буквы.

21. Пункты и подпункты могут делиться на абзацы.

Например:

«7. Потребитель природного газа должен быть уведомлен газоснабжающим предприятием о частичном/полном ограничении поставки природного газа не менее чем за трое суток до даты, на которую оно запланировано. На предприятиях металлургической и химической промышленности сроки данного уведомления не могут быть меньше, чем пять суток.

С этой целью газоснабжающее предприятие направляет потребителю природного газа уведомление нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в котором указываются основания и срок (дата и

время) частичного/полного ограничения поставки природного газа.».

«9. Частичное/полное ограничение поставки природного газа производится самостоятельно работниками потребителя природного газа, обслуживающими газопроводы или газопотребляющее оборудование, в присутствии должностного лица газоснабжающего предприятия, которое осуществляет опломбировку запорной арматуры.

Должностное лицо газоснабжающего предприятия в соответствии с условиями договора на поставку природного газа при частичном/полном ограничении поставки природного газа составляет акт о частичном/полном ограничении газоснабжения, содержащий следующую информацию:

- а) наименование населенного пункта и дата составления акта;
 - б) наименование юридического лица / фамилия, имя и отчество физического лица – предпринимателя;
 - в) адрес объекта газопотребления, по которому производится частичное/полное ограничение поставки природного газа;
 - г) время частичного/полного ограничения поставки природного газа;
- ...»

В случае если пункт делится на подпункты, не следует включать в него далее по тексту самостоятельные по смысловому содержанию абзацы. Такие абзацы необходимо оформлять в виде отдельных подпунктов. В случае если содержание абзаца по смыслу не относится к пункту, то такой абзац необходимо оформлять в виде отдельного пункта.

Подпункты (абзацы) синтаксически согласовываются с пунктом (подпунктом).

Подпункт (абзац) может состоять из нескольких предложений.

В этом случае знаки препинания между предложениями расставляются по правилам русского языка, а в конце последнего предложения, если за подпунктом (абзацем) следует следующий подпункт (абзац), вместо точки ставится точка с запятой.

22. Нумерация глав (разделов) и других структурных единиц акта должна быть сквозной без использования отдельной нумерации пунктов каждой главы (раздела).

Не следует использовать повторную нумерацию подпунктов в пункте.

23. В случае если в акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они могут оформляться в виде приложений, а пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

В приложения также могут помещаться формы, рекомендуемые образцы документов, перечни.

Приложения к акту или к утвержденным актом документам также могут иметь приложения.

Ссылки на приложения по тексту акта оформляются в порядке возрастания их номера.

Например:

«1. Утвердить прилагаемые формы документов:

1.1. Решение об использовании остатков целевых средств на лицевых счетах получателей целевых средств по состоянию на 01.01.20__ (приложение № 1).

1.2. Решение об использовании остатков целевых средств на лицевых счетах получателей целевых средств, полученных как возврат дебиторской задолженности (приложение № 2).

1.3. Решение об использовании остатков целевых средств на лицевых счетах исполнителей (соисполнителей) по контракту (договору) по состоянию на 01.01.20__ (приложение № 3).

1.4. Решение об использовании остатков целевых средств на лицевых счетах исполнителей (соисполнителей) по контракту (договору), полученных как возврат дебиторской задолженности (приложение № 4).»

«17. Запрос составляется в письменной форме. Форма запроса приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.»

24. В случае если приложением к акту является утверждаемый документ, то в верхнем правом углу проставляется гриф утверждения документа. В таком случае слово «приложение» может не указываться.

Например:

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства ...
Луганской Народной Республики
от ... № ...

При наличии нескольких приложений к акту на каждом приложении должны быть указаны номер приложения и реквизиты документа, которым оно утверждено. При этом гриф утверждения документа не указывается. Номер приложения обозначается арабской цифрой с указанием знака «№».

Например:

Приложение № 1
к приказу Министерства ...
Луганской Народной Республики
от ... № ...

Приложение № 2
к приказу Министерства ...
Луганской Народной Республики
от ... № ...

25. Название приложения располагается по центру страницы.

26. Приложения, содержащие рекомендуемый образец, должны включать слова «рекомендуемый образец». При ссылке на такое приложение в тексте нормативного правового акта необходимо исходить из того, что рекомендуемый образец не является обязательной для применения формой, носит рекомендательный характер, в связи с чем следует использовать формулировку «(рекомендуемый образец приведен в приложении № ...)».

Например:

«2. Для рассмотрения вопроса об аттестации педагогического работника в целях установления квалификационной категории необходимы следующие документы:

заявление (подается непосредственно в аттестационную комиссию Министерства ... Луганской Народной Республики (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку);».

«Приложение № 1
к Порядку ... ,
утвержденному приказом
Министерства ...
Луганской Народной Республики
от ... № ...

(рекомендуемый образец)

ЗАЯВЛЕНИЕ»

V. Оформление ссылок

27. При необходимости для полноты изложения вопроса в актах могут воспроизводиться отдельные положения актов законодательства Российской Федерации и Луганской Народной Республики, которые должны иметь ссылки на эти акты.

28. При необходимости дать ссылку на структурную единицу акта законодательства или акта исполнительного органа сначала указывается эта конкретная единица (начиная с наименьшей).

Например:

«в соответствии с абзацем третьим пункта 4 части 2 статьи 10 Федерального закона от ... №... «....»».

29. Ссылки можно делать только на вступившие в силу (введенные в действие) акты законодательства Российской Федерации, Луганской Народной

Республики или акты исполнительных органов.

Ссылка на акты законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики или акты исполнительных органов, не вступившие в силу, допускается в случае, если акт будет вступать в силу одновременно или после вступления в силу указанных актов.

При ссылке на акт законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики, имеющий срок действия, в акте указывается срок, до которого (не включающий указанную дату) или по который (включающий указанную дату) действует акт законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики.

В акте не могут содержаться ссылки на утратившие силу акты законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики или акты исполнительных органов, а также на акты, которые утратят силу ко дню вступления акта в силу.

30. При ссылке на приложения (порядки, инструкции и другие документы), утвержденные актами законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики или актами исполнительных органов, не следует указывать названия данных актов, если они полностью воспроизводят названия приложений.

Например, при ссылке на Порядок предоставления путевки в государственное учреждение, подведомственное Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики, утвержденный постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 31.08.2021 № 771/21 «Об утверждении Порядка предоставления путевки в государственное учреждение, подведомственное Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики», название данного постановления Правительства Луганской Народной Республики, взятое в кавычки, не указывается.

31. В случае воспроизведения в акте отдельных положений актов иных исполнительных органов, зарегистрированных Минюстом ЛНР либо ссылки на них необходимо указывать их название, наименование исполнительного органа, издавшего (принявшего) акт, дату издания (принятия), номер, а также регистрационный номер, присвоенный ему Минюстом ЛНР при государственной регистрации, и дату государственной регистрации.

В случае если в данный акт вносились изменения, то необходимо также указывать дату издания, номер, дату государственной регистрации и регистрационный номер внесенных изменений.

32. При указании ссылок разделы, главы, статьи, части, пункты, как правило, печатаются цифрами.

Например:

«пункт 1 части 2 статьи 5»;

«глава V»;
«разделы III и IV».

Обозначения абзацев при ссылках на них указываются словами.

Например:

«абзац второй части 1 статьи 1»;
«в соответствии с абзацем двадцать пятым части 1 статьи 1».

При этом первым считается тот абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится.

33. При ссылках недопустимо использовать нумерацию, например, «14.1», если в официальном тексте акта предусмотрена нумерация «14(1)».

34. При оформлении ссылок на Конституцию Российской Федерации, кодексы Российской Федерации, Конституцию Луганской Народной Республики указывается только их наименование с прописной буквы.

Например:

«Согласно статье 41 Конституции Российской Федерации...»
«в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации»
«В соответствии с Конституцией Луганской Народной Республики»

35. В случае если в приложении к акту (например, в Порядке) вводится сокращение «(далее – Порядок)», то вместо слов «настоящий Порядок» при ссылке по тексту акта используется слово «Порядок».

VI. Оформление внесения изменений в акты и приостановления их действия (неприменения)

36. Для приведения актов в соответствие с вновь принятыми актами законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики устранения множественности правовых норм по одним и тем же вопросам, оптимизации порядка регулирования разрабатываются акты о внесении изменений.

Внесением изменений считаются, в частности:

замена слов, цифр;
исключение слов, цифр, предложений;
исключение структурных единиц не вступившего в силу акта;
изложение структурной единицы акта в новой редакции;
дополнение структурной единицы акта новыми словами, цифрами или предложениями;

дополнение акта структурными единицами;
признание структурных единиц акта утратившими силу;
изложение приложений в новой редакции.

Например:

«1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Размеры окладов работников, замещающих должности служащих, включенные в профессиональные квалификационные группы.»».

«2. Пункт 1 приказа дополнить абзацем следующего содержания:

«Рентабельность продаж определяется как отношение прибыли от продаж к объему реализованной продукции по проекту.»»

37. В случае внесения изменений в приложение к акту в названии акта, вносящего изменения, следует указывать номер приложения или его название, а также акт, которым данное приложение утверждено (при этом необходимо привести его обязательные реквизиты без указания названия).

В случае внесения изменений и в акт, и в приложение к нему в названии акта достаточно указать обязательные реквизиты самого акта (приводить название приложения не требуется).

38. При внесении изменений в акт указываются вид акта, наименование исполнительного органа, название акта, его дата и номер, а также номер и дата его государственной регистрации Минюстом ЛНР.

При внесении изменений в акт, в который ранее были внесены изменения, необходимо указывать даты и номера актов о внесении изменений, а также номера и даты государственной регистрации указанных актов Минюстом ЛНР.

39. Изменения вносятся в основной акт. Не осуществляется внесение изменений в основной акт путем внесения изменений в изменяющий его акт, поскольку после вступления в силу акта о внесении изменений он становится частью основного акта.

Допускается внесение изменений в акт, который был официально опубликован, но в силу не вступил. При этом структурные единицы такого акта исключаются, а не признаются утратившими силу.

40. При внесении изменений в акты текст акта, содержащий изменение, заключается в кавычки.

41. Вносимые в акт изменения должны излагаться последовательно с указанием конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения.

Внесение изменений в обобщенной форме (в том числе замена слов и словосочетаний с использованием формулировки «по тексту») не допускается.

Каждое изменение оформляется отдельно с указанием конкретной структурной единицы акта, которая изменяется.

42. При внесении изменения в акт сначала указывается какая структурная единица изменяется, потом указывается характер изменений. Внесение изменений в акт следует оформлять, начиная с наименьшей структурной единицы.

Например:

«Подпункт 1 пункта 2 дополнить предложением следующего содержания: «.....»».

«В подпункте «в» пункта 2 слова «.....» заменить словами «.....»».

При внесении дополнений в структурную единицу акта указываются слова, после которых это дополнение должно находиться.

Например:

«Пункт 1 после слов «.....» дополнить словами «.....»».

В случае если дополняется словами структурная единица акта и это дополнение должно находиться в конце данной структурной единицы, применяется следующая формулировка:

Например:

«Пункт 1 дополнить словами «.....»».

При этом знак препинания, употребленный в конце дополняемой структурной единицы, сохраняется без указания на него после внесенного дополнения.

При дополнении подпунктами в конце пункта указываются их порядковые номера (буквы).

Например:

«Пункт 2 дополнить подпунктом 3 следующего содержания: «3)»».

«Пункт 2 дополнить подпунктом 2.3 следующего содержания: «2.3...»».

Добавляемые абзацы располагаются в конце пункта или подпункта, при этом их порядковые номера не указываются.

Например:

«Пункт 1 дополнить абзацем следующего содержания: «... ..»».

43. В целях сохранения структуры акта следует:
 производить дополнение абзацами только в конце структурной единицы;
 давать новую редакцию той структурной единицы акта, к которой относится абзац, при необходимости включить новый абзац между уже имеющимися абзацами;

не производить пересчет последующих абзацев при признании абзаца утратившим силу, утративший силу абзац учитывается при подсчете абзацев при последующем внесении изменений в данную структурную единицу (при исключении абзацев из акта, не вступившего в силу, пересчет абзацев осуществляется).

44. Структурная единица акта излагается в новой редакции в случаях, если:

необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу;

неоднократно вносились изменения в текст структурной единицы акта.

Изложение структурной единицы акта в новой редакции не требует признания утратившими силу всех промежуточных редакций данной структурной единицы.

45. При необходимости изложить одну структурную единицу акта в новой редакции применяется следующая формулировка:

Например:

«Внести в пункт 6 приказа Министерства от ... № ... «.....» изменение, изложив его в следующей редакции:

«6. ... »».

46. При необходимости внести изменение в приложение к акту, изложив его в новой редакции, текст новой редакции приложения может:

включаться в текст изменяющего акта;

являться приложением к изменяющему акту.

Например:

«приложение № 2 к приказу Министерства ... Луганской Народной Республики от ... 2023 № ... «Об утверждении форм бланков документов ...» (зарегистрирован Минюстом ЛНР ..., регистрационный № ...) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Приложение
к приказу Министерства ...
Луганской Народной Республики
от ... № ...

«Приложение № 2
к приказу Министерства ...
Луганской Народной Республики
от ... № ...

... .. »».

При необходимости изложения в новой редакции единственного приложения к акту, заключающего в себе все его нормативное содержание,

разрабатывается новый акт с одновременным признанием утратившим силу действующего акта.

47. При необходимости заменить цифровые обозначения употребляется термин «цифры», а не «числа».

Например:

«цифры «12, 14, 125» заменить цифрами «13, 15, 126».».

При необходимости заменить слова и цифры употребляется термин «слова».

Например:

«слова «в 50 раз» заменить словами «в 100 раз».».

48. Не следует изменять нумерацию структурных единиц акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу отдельных структурных единиц акта.

В случае дополнения пункта (подпункта) новыми абзацами нумерация последующих абзацев не пересчитывается.

49. В случае если акт дополняется новыми структурными единицами между действующими, то новые структурные единицы должны иметь нумерацию с верхним индексом или указанный индекс может заключаться в скобки.

Например:

«дополнить пунктом 156¹ следующего содержания:

«156¹. Разработка проектной документации, строительство, реконструкция (модернизация) и капитальный ремонт объектов питьевого водоснабжения.»».

или

«дополнить пунктом 156(1) следующего содержания:

«156(1). Разработка проектной документации, строительство, реконструкция (модернизация) и капитальный ремонт объектов питьевого водоснабжения.»».

В случае если изменения вносятся в конец акта, то необходимо продолжать имеющуюся нумерацию глав, пунктов (например, последней была глава V - дополнить главой VI; последним был пункт 7 - дополнить пунктом 8).

50. При необходимости внесения изменений в несколько актов, имеющих различный предмет правового регулирования, изменения в каждый акт оформляются отдельным актом.

Допускается вносить изменения в несколько актов, имеющих различный предмет правового регулирования в случае, если изменения носят однотипный характер (например, изменение названия структурного подразделения исполнительного органа, исключение ссылки на один и тот же акт законодательства, включение (исключение) одинаковых по содержанию положений).

В случае если акты имеют сходный предмет правового регулирования либо связаны между собой, изменения допустимо оформлять одним актом. В этом случае название акта о внесении изменений может содержать указание на сферу правового регулирования изменяемых актов, а при внесении изменений в акты, число которых не более трех, – реквизиты (дата и номер) таких актов, без указания их названий.

Например:

«О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Министерства ... по вопросам дополнительного социального обеспечения граждан Луганской Народной Республики».

51. Изменения, вносимые в акт, оформляются актом того же вида, в котором издан основной документ.

52. При необходимости из текста нормативного правового акта могут исключаться отдельные слова, словосочетания, знаки препинания с указанием структурных единиц акта, при этом строки и графы таблиц не исключаются, а признаются утратившими силу.

53. Исполнительным органом может быть издан акт о приостановлении действия (неприменении) акта или его отдельных положений с указанием срока, на который осуществляется такое приостановление (устанавливается неприменение).

VII. Оформление признания актов (их отдельных структурных единиц) утратившими силу (не подлежащими применению) и их отмены

54. Для приведения актов в соответствие с действующим законодательством, устранения множественности норм по одним и тем же вопросам разрабатываются акты о признании действующих актов утратившими силу (не подлежащими применению).

Актами могут признаваться утратившими силу (не подлежащими применению) отдельные структурные единицы акта, что отражается в названии акта.

Например:

«О признании утратившим силу пункта 1 приказа Министерства ... Луганской Народной Республики от ... № ...».

55. Положения о признании актов (отдельных структурных единиц) утратившими силу (не подлежащими применению) могут быть сформулированы в виде перечня.

В перечень актов (отдельных структурных единиц), подлежащих признанию утратившими силу (не подлежащими применению), включаются акты, подлежащие признанию утратившими силу полностью. При этом отдельными позициями указываются как сам акт, так и все акты (отдельные структурные единицы актов), которыми в текст основного акта ранее вносились изменения.

Например:

«Признать утратившими силу:

приказ Министерства ... Луганской Народной Республики от ... № ... «Об утверждении Порядка разработки и представления», зарегистрированный в Минюсте ЛНР ..., регистрационный № ...;

приказ Министерства ... Луганской Народной Республики от ... № ... «О создании комиссии по государственной аккредитации», зарегистрированный в Минюсте ЛНР ..., регистрационный №».

56. Перечень актов (отдельных структурных единиц), подлежащих признанию утратившими силу (не подлежащими применению), может быть самостоятельной структурной единицей или приложением к акту, устанавливающему новое правовое регулирование, или может быть структурной единицей или содержаться в приложении к отдельному акту, не устанавливающему новое правовое регулирование.

57. При включении каждого акта (отдельной структурной единицы) в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу (не подлежащими применению), должны быть указаны наименование вида акта, наименование исполнительного органа, его издавшего, дата его подписания (утверждения), его номер, название акта, даты и номер государственной регистрации акта Минюстом ЛНР.

58. Признание утратившими силу (не подлежащими применению) актов осуществляется одновременно с признанием утратившими силу (не подлежащими применению) всех актов (структурных единиц), которыми в эти акты вносились изменения.

59. Акт о внесении изменений в зарегистрированный Минюстом ЛНР акт либо его отдельную структурную единицу может быть признан утратившим силу (не подлежащим применению) только вместе с актом (его отдельной структурной единицей), в который (которую) вносились изменения.

60. При признании полностью утратившим силу (не подлежащим применению) акта не требуется признавать утратившими силу (не подлежащими применению) акты, которыми отдельные положения акта признавались утратившими силу (не подлежащими применению), за исключением актов, в которых помимо положений о признании утратившими силу (не подлежащими применению) содержались также положения о внесении изменений в этот акт.

61. Акты в перечне актов, подлежащих признанию утратившими силу (не подлежащими применению), располагаются в хронологическом порядке (по дате их подписания, начиная с более ранней). В пределах одной и той же даты подписания акты располагаются в соответствии с их номерами в возрастающем порядке.

62. При необходимости установить в одном перечне актов (отдельных структурных единиц), подлежащих признанию утратившими силу (не подлежащими применению), разные даты, с которых акты (отдельные структурные единицы) признаются утратившими силу (не подлежащими применению), перечень рекомендуется подразделять на структурные единицы, формируемые в соответствии с датой (сроком) утраты силы (признания не подлежащими применению).

63. В случае если в акте осталась одна структурная единица после того, как остальные утратили силу, и она подлежит признанию утратившей силу, то необходимо признавать утратившим силу весь акт полностью, а не одну только эту структурную единицу.

В случае если в акте имеются структурные единицы, которыми признавались утратившими силу ранее изданные акты, то при необходимости признать утратившим силу (не подлежащим применению) данный акт, он признается утратившим силу (не подлежащим применению) полностью независимо от наличия в нем таких структурных единиц.

64. В перечни актов, подлежащих признанию утратившими силу (не подлежащими применению), не включаются акты (нормы) временного характера, срок действия которых истек. Акты (нормы) временного характера в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу (не подлежащими применению), включаются только в том случае, если срок их действия не истек.

65. В случае если подлежащая признанию утратившей силу (не подлежащей применению) структурная единица акта содержит указание на приложение, которое должно утратить силу, то в перечень актов (структурных единиц), подлежащих признанию утратившими силу (не подлежащими применению), включается только эта структурная единица, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже считается утратившим силу.

В случае если в структурной единице акта наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое значение, а приложение подлежит признанию утратившим силу полностью, то в перечень актов (отдельных структурных единиц), подлежащих признанию утратившими силу (не подлежащими применению), включается эта структурная единица только в части, относящейся к приложению.

В случае если приложение не может быть признано полностью утратившим силу, то в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу (не подлежащими применению), включаются только структурные единицы приложения.

66. Акты, имеющие как сходный, так и различный предмет правового регулирования, могут быть признаны утратившими силу (не подлежащими

применению) в одном акте.

67. В случае если акт не вступил в силу, а необходимость в нем утрачена, применяется термин «отменить».

68. Новый акт издается с одновременным признанием утратившим силу (не подлежащим применению) ранее действовавшего акта.

Положения об изменении или о признании утратившими силу (не подлежащими применению) ранее изданных актов или их частей включаются в текст акта.

VIII. Оформление положений о вступлении актов в силу и определении сроков их действия

69. Акты исполнительных органов вступают в силу в соответствии с нормами Закона Луганской Народной Республики от 18.08.2023 № 447-III «О порядке обнародования и вступления в силу Конституции Луганской Народной Республики, законов Луганской Народной Республики, официального опубликования и вступления в силу иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики».

70. В актах при определении порядка вступления их в силу может использоваться словосочетание «вступает в силу с» с указанием даты вступления акта в силу либо «вступает в силу по истечении» с указанием периода времени.

71. В случае если акт издается в соответствии с актом законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики, имеющим срок действия, то в акте указывается срок, до которого (не включающий указанную дату) или по который (включающий указанную дату) он действует. Указанный срок не может превышать срок действия акта законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики.

IX. Содержание акта

72. По содержанию акт должен:

состоять из правовых норм;

соответствовать актам более высокой юридической силы;

соответствовать правилам русского языка.

73. Правовые нормы должны быть четко сформулированы, не допускать неоднозначное толкование, не содержать коррупциогенных факторов.

Согласно Постановлению Конституционного Суда Российской Федерации от 30.10.2003 № 15-П, чтобы исключить возможность несоразмерного ограничения прав и свобод человека и гражданина в конкретной правоприменительной ситуации, норма должна быть формально определенной, точной, четкой и ясной, не допускающей расширительного толкования

установленных ограничений и, следовательно, произвольного их применения.

74. Акт должен быть логически структурированным, не содержать внутренних противоречий между правовыми нормами.

Структурные единицы должны располагаться последовательно в зависимости от их содержания от общих положений к частным.

Деление акта на главы осуществляется в целях структурирования акта с учетом его объема и предмета регулирования.

Не рекомендуется выделять в отдельные главы положения, которые не имеют самостоятельного значения.

Глава, как правило, не должна состоять из одного пункта.

75. Акт не должен содержать необоснованного и излишнего дублирования положений актов действующего законодательства и актов исполнительных органов, в том числе положений данного акта.

Положения, содержащиеся в утверждаемых актом документе (порядке, правилах, положениях, других документах), не должны дублировать название и преамбулу акта.

76. При подготовке акта должен быть использован официальный стиль изложения с применением императивных формулировок, отсутствием образных сравнений, повествовательных положений, жаргонных и просторечных понятий и определений понятий, не предусмотренных в актах более высокой юридической силы.

77. При формулировании предложений необходимо:

точно и лаконично выражать мысль;

избегать осложненных грамматических конструкций, препятствующих восприятию смысла (многочастных сложносочиненных и сложноподчиненных предложений; предложений, осложненных обособленными оборотами);

не использовать синонимы для обозначения одних и тех же понятий в целях исключения ошибок при правоприменении;

соблюдать последовательность изложения текста в соответствии с правилами русского языка.

78. Предложения необходимо употреблять в утвердительной и повествовательной формах (следует избегать использования условных предложений, вопросительных (за исключением случаев, когда в акте должны быть сформулированы вопросы), а также формулировок с двойным отрицанием (например, «не должен не содержать»).

79. При использовании в тексте актов аббревиатуры (сокращения словосочетаний, образованных из первых букв слов) должны:

точно воспроизводить начальные буквы слов словосочетаний;

исключать двусмысленность и схожесть;

расшифровываться в тексте.

Например:

«Нормативы накопления твердых коммунальных отходов (далее – ТКО)».

«Право на участие в работах временного характера имеют граждане,

ищущие работу и зарегистрированные в территориальных отделениях Государственного учреждения – Республиканский центр занятости Луганской Народной Республики (далее – территориальные отделения ГУ – РЦЗ ЛНР), ...»

«1. Должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства, регистрирует письменное обращение в журнале и заполняет карточку регистрационно-контрольной формы обращения (далее – РКФО).».

Употребление сокращенных наименований исполнительных органов допускается, когда сокращенные наименования являются официальными (предусмотрены положением об исполнительном органе, законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики).

Введение в тексте акта сокращенного наименования исполнительного органа после полного наименования через слово «далее» является излишним.

Вместо сокращений «ФИО» или «Ф.И.О.» следует использовать формулировку «фамилия, имя, отчество (при наличии)».

Слова «глава», «статья», «пункт», «подпункт», «абзац» в актах не сокращаются.

80. Для более удобного изложения последующего текста акта могут применяться сокращения, об этом указывается, как правило, непосредственно после первого упоминания сокращаемого словосочетания.

81. Необходимо соблюдать единообразное указание дат и цифр по всему тексту акта.

82. В случае если внутри кавычек есть другие кавычки и эти кавычки закрываются после одного и того же слова, вторые кавычки не ставятся. Аналогичное правило распространяется и на скобки.

83. В акт не следует включать положения организационного внутриведомственного характера (например, поручения конкретным должностным лицам исполнительных органов, составы комиссий, рабочих групп).

В случае необходимости такие положения могут быть оформлены в отдельном акте, не подлежащем направлению на государственную регистрацию в Минюст ЛНР.

Министр

А.А. Гребенщиков