



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

«24» марта 2026 года

№ 99-ОД

г. Луганск

Министерство юстиции
Луганской Народной Республики
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 66/791
от «24» 03 2026 г

**О некоторых вопросах, связанных с организацией и ведением регистра
муниципальных нормативных правовых актов
Луганской Народной Республики**

Во исполнение части 1 статьи 55 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 14.12.2023 № 24-І «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики», пунктами 3.38, 3.53 Положения о Министерстве юстиции Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 06.03.2025 № УГ-235/25, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок представления и включения муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики в регистр муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики;

1.2. Порядок организации работы по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства юстиции Луганской Народной Республики от 29.01.2024 № 26-ОД «Об утверждении Порядка представления и включения муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики в регистр муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики», зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 29.01.2024 за № 8/188.

3. Направить настоящий приказ в отдел государственной регистрации и правовой экспертизы нормативных правовых актов Министерства юстиции Луганской Народной Республики для проведения государственной регистрации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Врио Министра

Е.А. Цветкова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«24» марта 2026 № 99-ОД

**Порядок представления и включения муниципальных нормативных
правовых актов Луганской Народной Республики в регистр
муниципальных нормативных правовых актов
Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру представления органами местного самоуправления муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики (далее – муниципальный акт) в Министерство юстиции Луганской Народной Республики (далее – Минюст ЛНР, уполномоченный орган) для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики (далее – муниципальный регистр).

1.2. Отношения, связанные с организацией и ведением муниципального регистра, регулируются Законом Луганской Народной Республики от 14.12.2023 № 24-І «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики» (далее – Закон № 24-І).

1.3. В настоящем Порядке понятия употребляются в значениях, определенных Законом № 24-І и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Луганской Народной Республики.

1.4. Муниципальный регистр является составной частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов.

1.5. Муниципальный регистр ведется в электронном виде на русском языке с использованием программных средств, предоставленных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по ведению и методическому обеспечению федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов, обеспечивающих его совместимость с федеральным регистром муниципальных нормативных правовых актов.

**2. Муниципальные акты и сведения о них, подлежащие включению в
муниципальный регистр**

2.1. Включению в муниципальный регистр подлежат муниципальные акты, предусмотренные частью 5 статьи 3 Закона № 24-І, вне зависимости от

срока их действия и проведения правовой экспертизы, дополнительные сведения к ним, а также:

муниципальные акты, изменяющие (дополняющие) акт в целом (новая редакция) или его часть;

муниципальные акты, содержащие положения об отмене, признании утратившим силу, продлении срока действия, приостановлении действия акта, признании недействующим;

муниципальные акты, устанавливающие порядок, сроки ввода в действие (вступления в силу) основного акта в целом или его частей, а также содержащие иную информацию о состоянии или изменении реквизитов муниципального акта;

муниципальные акты, вносящие в основной акт изменения ненормативного характера (например, изменяющие поименный состав комиссии или наименование органа).

В муниципальный регистр включаются как опубликованные (обнародованные), так и неопубликованные (необнародованные) акты.

2.2. К дополнительным сведениям, в соответствии с частью 2 статьи 5 Закона № 24-І, подлежащим включению в муниципальный регистр, относятся:

экспертные заключения уполномоченного органа, составленные по результатам правовой экспертизы в соответствии с частью 3 статьи 8 Закона № 24-І;

акты прокурорского реагирования, принятые в отношении муниципальных нормативных правовых актов (протесты, представления, требования и заявления в суд);

судебные акты по делам об оспаривании муниципальных нормативных правовых актов;

предписания антимонопольных органов, адресованные органам местного самоуправления, об отмене или изменении принятых ими актов, противоречащих законодательству;

акты органов государственной власти об отмене или приостановлении действия муниципальных нормативных правовых актов в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им в соответствии с федеральным законом или законом Луганской Народной Республики;

письма, иная информация, поступившая из органов прокуратуры, государственных органов Луганской Народной Республики и органов местного самоуправления.

2.3. В муниципальный регистр включаются следующие сведения:

номер и дата регистрации муниципальных актов в муниципальном регистре;

реквизиты муниципальных актов (вид акта и наименование принявшего его органа, дата принятия (подписания) акта, его номер и наименование);

реквизиты оформленных в виде правовых актов решений, принятых на местном референдуме, сходе граждан (вид акта, дата и место проведения местного референдума, схода граждан, дата оформления акта, его номер и

наименование);

сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования) акта;

тексты как опубликованных (обнародованных), так и неопубликованных (необнародованных) актов;

дополнительные сведения.

2.4. Лицо, уполномоченное в соответствии с уставом муниципального образования или иными муниципальными правовыми актами на подписание муниципальных актов, обеспечивает полноту и достоверность сведений, направляемых для включения в муниципальный регистр, а также соблюдение сроков их представления.

3. Порядок представления муниципальных актов и сведений о них, подлежащих включению в муниципальный регистр

3.1. Муниципальные акты, сведения об источнике и о дате их официального опубликования (обнародования), а также дополнительные сведения о них в электронном виде представляются органами местного самоуправления в Минюст ЛНР для включения в муниципальный регистр в порядке и сроки, предусмотренные статьей 6 Закона № 24-І.

3.2. Муниципальные акты, сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования) муниципального акта, а также дополнительные сведения о них, предусмотренные частью 2 статьи 5 Закона № 24-І (за исключением экспертных заключений уполномоченного органа, составленных по результатам правовой экспертизы в соответствии с частью 3 статьи 8 Закона № 24-І), направляются в электронном виде посредством использования системы электронного документооборота с сопроводительным письмом по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и в соответствии с требованиями, установленными разделом 4 настоящего Порядка.

Каждый муниципальный акт должен сопровождаться отдельным сопроводительным письмом (Приложение № 1).

Формирование электронного письма с вложением нескольких актов, а также направление приложений к акту отдельно от него не допускается.

В случае технической невозможности использования системы электронного документооборота муниципальные акты, сведения об источнике и дате официального опубликования (обнародования) актов, а также дополнительные сведения о них могут быть направлены на официальный адрес электронной почты Минюста ЛНР с сопроводительным письмом, заверенным усиленной квалифицированной электронной подписью.

К сопроводительному письму прилагается таблица, согласно форме, определенной приложением 2 к настоящему Порядку, в которую вносятся сведения о направляемом муниципальном акте, об источниках и датах официального опубликования (обнародования) акта.

В случае направления дополнительных сведений к сопроводительному письму прилагается таблица, согласно форме, определенной приложением 3 к

настоящему Порядку.

3.3. В случае если муниципальный акт размещен в нескольких источниках официального опубликования, в таблице указываются все имеющиеся источники, а также даты официального опубликования такого акта.

В случае если муниципальный акт официально опубликован в печатном средстве массовой информации, сведения в таблице должны содержать полное наименование источника официального опубликования, дату издания и номер выпуска, номер страницы выпуска, а также дату его вступления в силу.

В случае если муниципальный акт официально опубликован только в сетевом издании, указываются наименование источника официального опубликования, прямая ссылка (гиперссылка) на страницу публикации полного текста такого акта, дата официального опубликования, а также дата его вступления в силу.

В случае если в соответствии с уставом муниципального образования муниципальный акт официально обнародован, указываются сведения о размещении акта для его обнародования и период обнародования.

3.4. В случае если к моменту представления в Минюст ЛНР муниципальный акт не был опубликован, сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) такого акта направляются дополнительно сопроводительным письмом в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня его официального опубликования (обнародования).

К сопроводительному письму прилагается таблица согласно форме, определенной приложением 2 к настоящему Порядку, в которую вносятся сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) муниципального акта, а также реквизиты муниципального акта, в отношении которого направляются такие сведения.

3.5 Текст муниципального акта, представленного в электронном виде, должен быть идентичен оригиналу муниципального акта.

Муниципальные акты и приложения к ним должны быть четкими, полными и не могут содержать пятен, искажений или обрезки текста, затемненных или высветленных его участков.

3.6. Дополнительные сведения представляются в Минюст ЛНР только в отношении муниципальных актов, подлежащих включению или включенных в муниципальный регистр.

3.7. При предоставлении муниципального акта, вносящего изменения в ранее принятый нормативный правовой акт, одновременно предоставляется текст основного (первоначального) муниципального акта, а также тексты всех промежуточных изменений, если основной (первоначальный) акт и промежуточные изменения ранее не предоставлялись для включения в муниципальный регистр и актуальная редакция муниципального акта.

4. Порядок оформления муниципальных актов и сведений о них, подлежащих включению в муниципальный регистр

4.1. Электронные копии муниципальных актов, дополнительных сведений

направляются в форме двух электронных документов в следующих форматах:

файла с расширением *.pdf, представляющего собой графическую копию муниципального акта, изготовленную непосредственно с оригинала с помощью средств сканирования в формат, подобный Adobe PDF, в черно-белом либо сером цвете (качество – не менее 300 точек на дюйм), обеспечивающую возможность сохранения признаков подлинности документа: номера, даты, текста муниципального акта, а также печати и графической подписи лица, удостоверившего акт;

файла с расширениями *.doc или *.docx не ниже Microsoft Word 2003, с обеспечением возможности его свободного открытия, прочтения и редактирования.

4.2. Муниципальный акт в электронном виде должен отвечать следующим требованиям:

1) электронный вариант каждого предоставленного муниципального акта должен представлять собой самостоятельный файл, содержащий основной текст акта и тексты всех приложений к данному акту;

2) содержание файла не может включать в себя текст более одного муниципального акта;

3) название файла должно содержать номер и дату принятия муниципального акта.

4.3. Тексты муниципальных актов и дополнительных сведений о них должны отвечать следующим требованиям:

1) стиль текста – обычный.

2) параметры страницы:

левое поле – 3 см;

правое поле – 1,5 см;

верхнее, нижнее поле – 2 см;

ориентация – книжная;

формат бумаги – А4 (297 х 210 мм);

колонтитулы должны отсутствовать.

3) шрифт:

основного текста – Arial;

начертание – обычный;

размер – 12 пт.;

цвет текста – авто;

подчеркивание – нет;

видоизменение не использовать;

масштаб – 100%;

интервал – обычный;

смещение – нет.

4) абзац:

выравнивание сплошного текста – по ширине;

выравнивание отдельных элементов в зависимости от положения на экране (по левому или правому краю);

уровень – основной текст;

отступ – 0 см (слева, справа);
первая строка – отступ 1,25 см (для остального текста – 0);
первая строка – отступ 0 см (для таблиц);
интервал – 0 пт. (перед, после);
межстрочный интервал – одинарный;
положение на странице – только запрет висячих строк;
наличие дополнительных табуляций в тексте недопустимо.

Наличие в муниципальном акте текста, отформатированного в виде колонок, недопустимо.

4.4. При наличии таблиц производится их полное редактирование (для всех ячеек, строк, столбцов таблицы применяется одинаковое форматирование согласно пункту 4.1 раздела 4 настоящего Порядка).

Для актов и приложений к ним, сформированных в виде таблиц в файлах Microsoft Excel, необходимо выполнить перенос содержания актов и прилагаемых к ним документов из табличных файлов формата Microsoft Excel (.xlsx, .xls) в текстовые документы формата Microsoft Word (.docx, .doc) с сохранением структуры, форматирования и табличного представления данных.

4.5. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, должностного лица местного самоуправления муниципального образования, принявшего (издавшего) муниципальный акт, оформляется прописными буквами (размер шрифта – 16, начертание – полужирный, форматирование по центру).

4.6. Вид муниципального акта от наименования органа местного самоуправления (должностного лица местного самоуправления), принявшего (издавшего) муниципальный акт, отделяется двумя межстрочными интервалами и располагается по центру (размер шрифта – 16, начертание – полужирный, прописные буквы).

4.7. Дата и номер муниципального акта отделяются от вида муниципального акта одним межстрочным интервалом, дата пишется словесно-цифровым или цифровым способом (например: 01.01.2026 или 01 января 2026 года) по левому краю, номер – по правому краю. Размер шрифта – 16, начертание – полужирный, за исключением буквенных обозначений номера (обычных или прописных), которые пишутся в зависимости от установленной нумерации.

4.8. Наименование муниципального акта отделяется от даты и номера муниципального акта одним межстрочным интервалом, форматируется по центру, размер шрифта – 16, начертание – полужирный.

4.9. Содержание текста муниципального акта отделяется от наименования муниципального акта двумя межстрочными интервалами и печатается через один межстрочный интервал. Текст муниципального акта печатается от левой границы текстового поля и выравнивается по ширине в границах текстового поля. Первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 сантиметра от левой границы текстового поля.

4.10. Наименование должности, инициалы должностного лица местного самоуправления, подписавшего муниципальный акт, отделяются от текста

муниципального акта тремя межстрочными интервалами, выравниваются по правому краю.

4.11. Приложение к муниципальному акту пишется с отступом от подписи должностного лица на шесть межстрочных интервалов. Реквизиты приложения к муниципальному акту выравниваются по правому краю, размер шрифта – 14, начертание – обычный.

4.12. Дата в реквизитах приложения к муниципальному акту указывается цифровым способом. При наличии нескольких приложений они нумеруются.

4.13. Наименование приложения к муниципальному акту печатается центрированным способом (форматирование по центру) с отступом от реквизитов приложения на один межстрочный интервал. Размер шрифта – 14, начертание – полужирный.

4.14. Текст приложения к муниципальному акту печатается с отступом от заголовка приложения к муниципальному акту на один межстрочный интервал.

4.15. Для создания актуальной редакции в электронном тексте основного (первоначального) нормативного акта осуществляется замена, дополнение или исключение пунктов (приложений), предусмотренных изменяющим актом. Ниже пункта, который претерпел изменения, делается отметка, содержащая сведения о реквизитах нормативного правового акта, которым внесены изменения.

4.16. В случае если пункт (иная структурная единица) муниципального акта исключается, нумерация указанного пункта сохраняется, а текст удаляется с указанием сведений о реквизитах акта, которым внесены изменения.

4.17. К каждому муниципальному акту, вносящему изменения в муниципальный акт, готовится отдельная актуальная редакция. Актуальные редакции формируются по нарастающей.

Под наименованием изменяемого муниципального акта необходимо вставить фразу: «(в ред. решения Совета депутатов (постановления Администрации) от _____ № _____)»; в случае если редакций несколько, то при последующих изменениях фраза дополняется через запятую датой и номером изменяемого муниципального акта: «(в ред. решений Совета депутатов (постановлений Администрации) от _____ № _____, от _____ № _____)».

В текст изменяемого муниципального акта необходимо внести соответствующие изменения; под каждым изменением вставить фразу, указанную выше.

4.18. В названии файла, содержащего актуальную редакцию муниципального акта, должны быть указаны: номер и дата принятия основного (первоначального) МНПА с аббревиатурой АР и номером редакции: № 000_ДД.ММ.ГГГГ.АРх (например: № 517_10.04.2025.АР1, № 517_10.04.2025.АР2).

4.19. В случае необходимости электронные документы могут направляться в архивах форматов RAR или ZIP.

5. Порядок юридической обработки и включения муниципальных

актов и сведений к ним в муниципальный регистр

5.1. После представления муниципальных актов в Минюст ЛНР и перед включением в муниципальный регистр муниципальные акты проходят юридическую обработку.

5.2. Юридическая обработка муниципального акта включает в себя:

1) определение характеристик правового содержания муниципального акта (нормативность);

2) определение и проверка наличия необходимых реквизитов муниципального акта (вид акта, наименование принявшего (издавшего) его органа местного самоуправления (должностного лица местного самоуправления), дата принятия (издания), подписания, его регистрационный номер и наименование, печати и подписи должностного лица органа местного самоуправления);

3) установление сведений о невключении ранее муниципального акта в муниципальный регистр для исключения дублирования;

4) проверку наличия в муниципальном регистре первоначальных актов или последующих его редакций в случае, если представлен муниципальный акт, вносящий изменения, отменяющий, признающий утратившими силу ранее принятых (изданных) муниципальных актов;

5) установление взаимосвязи с муниципальными актами, ранее включенными в муниципальный регистр;

6) проверку соответствия муниципального акта и дополнительных сведений к нему требованиям Закона № 24-І, а также настоящего Порядка.

5.3. В случае если по результатам юридической обработки установлено, что муниципальный акт не соответствует требованиям, предусмотренным Законом № 24-І и настоящим Порядком, уполномоченный орган в течение срока, предусмотренного абзацем первым части 1 статьи 7 Закона № 24-І, письменно уведомляет об этом орган местного самоуправления, направивший муниципальный акт.

5.4. В случае если муниципальный акт представлен с нарушением срока, предусмотренного частью 1 статьи 6 Закона № 24-І, уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней, со дня поступления акта, уведомляет об этом орган местного самоуправления.

5.5. Дополнительные сведения к муниципальному акту, указанные в части 2 статьи 5 Закона № 24-І, включаются в муниципальный регистр в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Минюст ЛНР.

5.6. Включенные в муниципальный регистр муниципальные акты, утратившие силу, подлежат постоянному хранению в муниципальном регистре.

Приложение 1
к Порядку представления и включения
муниципальных нормативных
правовых актов Луганской Народной
Республики в регистр муниципальных
нормативных правовых актов
Луганской Народной Республики

Бланк
органа местного самоуправления муниципального образования
Луганской Народной Республики

Министру юстиции
Луганской Народной Республики
Ф.И.О.

В соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 14.12.2023 № 24-І «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики» направляем для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики в форматах *.doc (*.docx) и *.pdf копию муниципального нормативного правового акта, сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) акта, дополнительные сведения о нем (нужное указать) согласно прилагаемой таблице.

Приложение: на ____ л.

Глава муниципального образования
Луганской Народной Республики
Фамилия

Подпись

И.О.

Приложение 2
к Порядку представления и включения
муниципальных нормативных
правовых актов Луганской Народной
Республики в регистр муниципальных
нормативных правовых актов
Луганской Народной Республики

Муниципальный нормативный правовой акт, сведения об источниках и датах официального опубликования
(обнародования) акта, направляемый для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов
Луганской Народной Республики

№ п/п	Орган (должностное лицо) местного самоуправлен ия принявший (издавшее) акт	Вид акта ¹	Реквизиты муниципального нормативного правового акта			Сведения об официальном опубликовании (обнародовании) акта ³	Дата официального опубликования (обнародования) акта	Дата вступлен ия в силу акта
			Наименование	Дата ²	Номер			

1. Под видом акта в таблице понимаются виды муниципальных нормативных правовых актов, принимаемых (издаваемых) органами (должностными лицами) местного самоуправления («решение», «постановление»).

2. Дата принятия (подписания) акта.

3. Наименование источника официального опубликования муниципального акта указывается без сокращений в именительном падеже. Также указываются номер выпуска и статьи, а при отсутствии статей - номер страницы выпуска, с которой начинается текст муниципального акта прямая ссылка (гиперссылка) на страницу публикации. При наличии нескольких источников официального опубликования указываются все имеющиеся источники официального опубликования.

Приложение 3
к Порядку представления и включения
муниципальных нормативных
правовых актов Луганской Народной
Республики в регистр муниципальных
нормативных правовых актов
Луганской Народной Республики

Информация о дополнительных сведениях о муниципальном нормативном правовом акте, направляемая для
включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики

№ п/п	Реквизиты документа			Орган (должностное лицо), принявший (вынесший) решение (акт)	Наименование акта (при наличии)	Дата поступления документа в орган местного самоуправления ¹	Наименование и реквизиты муниципального акта, в отношении которого оформлен документ (вид, издавший орган, дата и номер акта)
	Дата	Номер ²	Вид				

1. Указывается в соответствии с датой регистрации в книге (журнале, реестре) учета входящей корреспонденции органа местного самоуправления.
2. Под указанным номером, как правило, понимается исходящий номер документа – акта прокурорского реагирования, иного надзорного или контрольного органа. В отношении судебных актов может быть указан номер судебного дела.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«24» марта 2026 № 99-ОД

**Порядок организации работы по ведению регистра муниципальных
нормативных правовых актов Луганской Народной Республики в
Министерстве юстиции Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Закона Луганской Народной Республики от 14.12.2023 № 24-І «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики» (далее – Закон № 24-І) в целях организации работы Министерства юстиции Луганской Народной Республики (далее – Минюст ЛНР, уполномоченный орган) по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики (далее – муниципальный регистр, муниципальный акт).

1.2. Уполномоченным структурным подразделением, осуществляющим реализацию функции Минюста ЛНР в сфере организации и ведения муниципального регистра, является отдел организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Минюста ЛНР.

**2. Порядок ввода информации, подлежащей включению в
муниципальный регистр**

2.1. Внесение записей в муниципальный регистр осуществляется в соответствии с требованиями приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 04.03.2021 № 27 «Об организации работы по ведению федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов», зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 25.03.2021 за № 62731.

2.2. Датой принятия муниципального акта в карточке документа указывается дата его подписания с присвоением ему номера.

2.3. Номером муниципального акта считается номер, присваиваемый акту органом, принявшим и (или) подписавшим акт. Номер муниципального акта указывается в точном соответствии с номером, проставленным в самом акте, и может содержать цифровые и буквенные символы.

2.4. В муниципальном регистре наименование органа, принявшего (издавшего) муниципальный акт, подлежит обязательному отнесению к одной из следующих категорий справочника:

местный референдум;
 сход граждан;
 представительный орган муниципального образования;
 глава муниципального образования;
 местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования);
 иные органы и должностные лица местного самоуправления.
 Справочник ведется уполномоченным органом.

2.5. Заполнение графы «Вид документа» производится выбором одного из следующих значений справочника:

постановление;
 распоряжение;
 решение;
 приказ;
 иное.

Справочник «Вид документа» ведется на федеральном уровне.

2.6. Наименование источника официального опубликования муниципального акта указывается полностью в именительном падеже (в справочнике). Также указываются в соответствующих полях карточки опубликования дата издания, номер выпуска. В случае поступления нескольких источников официального опубликования указываются все имеющиеся источники официального опубликования. При обнародовании муниципального акта указывается место и дата размещения муниципального акта.

В случае если муниципальный акт официально опубликован (обнародован) в сетевом издании в соответствующих полях карточки указываются наименование источника официального опубликования (обнародования), прямая ссылка (гиперссылка) на страницу публикации полного текста такого акта, дата официального опубликования (обнародования).

2.7. Отметка о действии муниципальных актов ставится при их включении в муниципальный регистр, если не поступила информация об их отмене либо признании утратившими силу (недействующими). При этом в качестве оснований для утраты силы (отмены) муниципальных актов в соответствии с положениями статьи 54 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» признаются:

истечение срока действия муниципального акта, предусмотренное отдельным положением в акте;

вновь принятые акты, содержащие положения об отмене либо о признании утратившими силу ранее принятых (изданных) муниципальных актов;

вступившие в силу судебные акты о признании муниципальных актов недействующими;

акты уполномоченных органов государственной власти Российской Федерации и Луганской Народной Республики.

2.8. В случае поступления муниципального акта о приостановлении действия иного акта в муниципальном регистре ставится отметка о приостановлении его действия.

2.9. В случае если муниципальный акт принят, однако в тексте имеется указание на конкретную дату вступления в силу или на вступление в силу по истечении определенного срока после его официального опубликования (обнародования), в муниципальном регистре ставится отметка о том, что акт не вступил в силу.

2.10. Если к включенному в муниципальный регистр муниципальному акту не имеется дополнительных сведений о его противоречии действующему законодательству и уставу муниципального образования, в муниципальном регистре ставится отметка, что муниципальный акт «соответствует федеральному законодательству, законодательству субъекта Российской Федерации и уставу муниципального образования».

Если муниципальный акт вследствие противоречия федеральному законодательству, законодательству субъекта Российской Федерации, уставу муниципального образования признан судом не соответствующим или не подлежащим применению, в муниципальном регистре ставится отметка, что муниципальный акт «не соответствует федеральному законодательству» или «не соответствует законодательству субъекта Российской Федерации», «не соответствует уставу муниципального образования».

Если о наличии в муниципальном акте противоречий федеральному законодательству, законодательству субъекта Российской Федерации, уставу муниципального образования свидетельствуют иные дополнительные сведения (при отсутствии судебного решения), то в муниципальном регистре ставится отметка «выявлено несоответствие федеральному законодательству» или «выявлено несоответствие законодательству субъекта Российской Федерации» или «выявлено несоответствие уставу муниципального образования».

2.11. При обработке муниципального акта, изменяющего (дополняющего), отменяющего (признающего утратившим силу) и (или) приостанавливающего действие основного (первоначального) муниципального акта, кроме формирования текста и реквизитов данного акта, вносятся соответствующие изменения в текст и реквизиты основного (первоначального) муниципального акта и создается новая редакция основного документа.

2.12. Муниципальные акты, включенные в муниципальный регистр, поддерживаются в актуальной редакции со ссылками на муниципальные акты, изменяющие (дополняющие), отменяющие (признающие утратившим силу) и (или) приостанавливающие действие основного (первоначального) акта.

2.13. При внесении муниципального акта в муниципальный регистр он классифицируется в соответствии с Классификатором правовых актов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 15.03.2000 № 511.

2.14. При ведении муниципального регистра обеспечиваются классификация и поиск муниципальных нормативных правовых актов по соответствующим территориям муниципальных образований на основании Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований,

утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 14.06.2013 № 159-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований».

3. Порядок проведения правовой экспертизы муниципальных актов

3.1. Правовая экспертиза муниципальных актов, включенных в муниципальный регистр, осуществляется Минюстом ЛНР в целях обеспечения их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Конституции Луганской Народной Республики, законам, иным нормативным правовым актам Луганской Народной Республики, уставу муниципального образования (далее – действующее законодательство), выявления коррупциогенных факторов и нарушений правил юридической техники.

3.2. Правовая экспертиза проводится в течение 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня поступления муниципального акта в уполномоченный орган для включения его в муниципальный регистр. При необходимости срок может быть продлен, но не более чем на один месяц.

3.3. Правовая экспертиза заключается в правовой оценке формы муниципального акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа местного самоуправления муниципального образования Луганской Народной Республики (далее – орган местного самоуправления), принявшего муниципальный акт, а также содержащихся в нем норм на соответствие требованиям действующего законодательства, выявления коррупциогенных факторов и нарушений правил юридической техники.

Цели, задачи и предмет правового регулирования муниципального акта анализируются на предмет их соответствия основам конституционного строя Российской Федерации, соблюдения основных прав и свобод человека и гражданина, а также рассматриваются с точки зрения соответствия полномочиям органов местного самоуправления, установленным Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Луганской Народной Республики, уставом муниципального образования.

В ходе правовой экспертизы изучается состояние правового регулирования в соответствующей сфере. При этом выявляется место рассматриваемого муниципального акта среди других правовых актов, действующих в указанной сфере, и их соотношение, устанавливается, во исполнение или в соответствии с каким федеральным и (или) законом Луганской Народной Республики (иным нормативным правовым актом) принят муниципальный акт, соответствуют ли правовые основания, обусловившие его принятие, основаниям, указанным в Конституции Российской Федерации, действующем законодательстве и уставе муниципального образования.

3.4. Правовая экспертиза проводится в отношении основного (первоначального) муниципального акта с учетом внесенных в него изменений (дополнений).

3.5. Если в срок, установленный для проведения правовой экспертизы муниципального акта, в уполномоченный орган поступили муниципальные акты, вносящие в него изменения, правовая экспертиза муниципального акта проводится с учетом всех внесенных в него изменений.

3.6. Правовая экспертиза не проводится в отношении признанных утратившими силу (отмененных) муниципальных актов либо актов, срок действия которых истек, а также муниципальных правовых актов, которые носят ненормативный характер.

3.7. Если муниципальный акт, вносящий изменение в ранее принятый муниципальный акт, устанавливает новые нормы, возможно составление экспертного заключения также на акт о внесении изменений.

3.8. При проведении правовой экспертизы муниципального акта, которым другой муниципальный акт признается утратившим силу, оценивается компетенция органа местного самоуправления, его принявшего.

3.9. Оценка соответствия муниципального акта действующему законодательству включает в себя рассмотрение:

- 1) формы муниципального акта;
- 2) предмета правового регулирования (определенного круга, сферы общественных отношений), которые регулируются соответствующим муниципальным актом;
- 3) компетенции органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления на принятие муниципального акта;
- 4) конкретных правовых норм, содержащихся в муниципальном акте.

3.10. Признаками несоответствия муниципального акта федеральному законодательству, законодательству Луганской Народной Республики и уставу муниципального образования являются:

- 1) принятие муниципального акта органом местного самоуправления, должностным лицом местного самоуправления, в компетенцию которого это не входит, либо издание с превышением полномочий, предоставленных данному органу, должностному лицу;
- 2) неправильный выбор закона или иного нормативного правового акта, примененного при принятии муниципального акта;
- 3) принятие (издание) муниципального акта во исполнение нормативного правового акта, признанного утратившим силу;
- 4) несоответствие норм муниципального акта действующим нормам федерального законодательства, законодательства Луганской Народной Республики и устава муниципального образования.
- 5) нарушение порядка принятия (издания) муниципального акта;
- 6) нарушение порядка введения муниципального акта в действие.

3.11. В ходе проведения правовой экспертизы муниципального акта также оценивается соблюдение правил юридической техники при его подготовке в том числе наличие набора реквизитов, построение, правильность

использования терминологии.

3.12. В случае если по результатам правовой экспертизы в муниципальном акте не выявлено положений, противоречащих федеральному законодательству, законодательству Луганской Народной Республики и уставу муниципального образования, экспертное заключение не составляется, в муниципальном регистре ставится отметка «соответствует федеральному законодательству, законодательству Луганской Народной Республики и уставу муниципального образования» с указанием даты проведения экспертизы.

3.13. В случае выявления замечаний только юридико-технического, редакционного, терминологического и стилистического характера экспертное заключение не составляется. В орган местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления, принявшему муниципальный акт, направляется письмо рекомендательного характера с указанием выявленных замечаний.

3.14. В случае выявления в муниципальном акте норм, противоречащих федеральному законодательству, законодательству Луганской Народной Республики и уставу муниципального образования, составляется мотивированное экспертное заключение, в котором отражаются следующие сведения:

1) реквизиты муниципального акта, прошедшего правовую экспертизу (в случае если проведена правовая экспертиза муниципального акта с изменениями и дополнениями, то указываются реквизиты всех муниципальных актов, вносящих в него изменения и дополнения);

2) сведения о нарушениях федерального законодательства, законодательства Луганской Народной Республики и устава муниципального образования, правил юридической техники, коррупциогенных факторах, выявленных в муниципальном акте.

Экспертное заключение составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.15. В экспертном заключении могут содержаться рекомендации по изменению отдельных положений муниципального акта.

3.16. В случае выявления нарушений порядка представления документов для включения в муниципальный регистр в экспертное заключение включаются рекомендации по устранению данных нарушений.

3.17. Экспертное заключение на муниципальный акт подписывается Министром юстиции Луганской Народной Республики или иным лицом, исполняющим его обязанности.

3.18. Экспертное заключение уполномоченного органа направляется в орган местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления, принявшему муниципальный акт.

Орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления в течение 30 (тридцати) дней со дня поступления экспертного заключения рассматривает его и информирует уполномоченный орган о результатах рассмотрения.

Приложение
к Порядку организации работы по
ведению регистра муниципальных
нормативных правовых актов
Луганской Народной Республики в
Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАВОВОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

(указываются вид, орган принятия, дата принятия (подписания),

номер и полное наименование муниципального акта)

Правовая экспертиза проведена Министерством юстиции Луганской Народной Республики на основании Закона Луганской Народной Республики от 14.12.2023 № 24-І «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики», Положения о Министерстве юстиции Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 06.03.2025 № УГ-235/25, в соответствии с приказом Министерства юстиции Луганской Народной Республики от _____ № _____ «О некоторых вопросах, связанных с организацией и ведением регистра муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики», зарегистрированным в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики _____ за № _____.

По результатам проведения правовой экспертизы муниципального нормативного правового акта установлено следующее.

(содержание экспертного заключения)

Вывод о несоответствии муниципального нормативного правового акта действующему законодательству, о наличии коррупциогенных факторов.

Вывод о наличии в муниципальном нормативном правовом акте нарушений правил юридической техники.

Предлагаем рассмотреть настоящее экспертное заключение и привести вышеуказанные положения в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Конституцией Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, уставом муниципального образования.

Министр юстиции

Луганской Народной Республики _____

(подпись)

/_____
(расшифровка подписи)