



ГЛАВА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

УКАЗ

Об утверждении Порядка подготовки и внесения проектов указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики

В целях упорядочения подготовки актов Главы Донецкой Народной Республики, повышения их качества и обеспечения соответствия законодательству Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, руководствуясь статьей 54 Конституции Донецкой Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок подготовки и внесения проектов указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего Указа возложить на Руководителя Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования. Положения Порядка подготовки и внесения проектов указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, утвержденного пунктом 1 настоящего Указа, которые устанавливают требования по проведению оценки регулирующего воздействия проектов указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, вступают в силу со дня вступления в силу нормативного правового акта Донецкой Народной Республики, определяющего порядок проведения оценки регулирующего воздействия таких проектов.

Глава
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

25 августа 2025 года

№ 684

УТВЕРЖДЕН

Указом Главы
Донецкой Народной Республики
от 25 августа 2025 г. № 684

ПОРЯДОК подготовки и внесения проектов указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру подготовки, согласования, внесения и рассмотрения проектов указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики (далее при совместном упоминании - проекты актов Главы Донецкой Народной Республики).

1.2. Указами Главы Донецкой Народной Республики оформляются решения Главы Донецкой Народной Республики:

1.2.1. Нормативного характера, то есть содержащие общеобязательные предписания постоянного или временного характера, рассчитанные на многократное применение.

1.2.2. О назначении на должность и об освобождении от должности заместителей Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, руководителей исполнительных органов Донецкой Народной Республики (далее - исполнительные органы), иных лиц, назначение которых Конституцией Донецкой Народной Республики и законами Донецкой Народной Республики отнесено к компетенции Главы Донецкой Народной Республики.

1.2.3. О присвоении классных чинов государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

1.2.4. По иным вопросам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

1.3. Распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики оформляются решения Главы Донецкой Народной Республики:

1.3.1. По оперативным, организационным и иным вопросам, не имеющим нормативного характера.

1.3.2. По кадровым вопросам, относящимся к компетенции Главы Донецкой Народной Республики, за исключением кадровых вопросов, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.3.3. О поощрении в виде награждения Почетной грамотой Главы Донецкой Народной Республики и объявления благодарности Главы Донецкой Народной Республики.

1.3.4. О применении дисциплинарного взыскания в отношении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Главой Донецкой Народной Республики.

1.3.5. По вопросам деятельности Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики (далее - Администрация), если таковые не отнесены к компетенции Руководителя Администрации.

1.4. Подготовку и внесение на рассмотрение проектов актов Главы Донецкой Народной Республики могут осуществлять:

1.4.1. Председатель Правительства Донецкой Народной Республики, его заместители.

1.4.2. Руководитель Администрации, его заместители, самостоятельные структурные подразделения Администрации в пределах компетенции, советники Главы Донецкой Народной Республики и помощники Главы Донецкой Народной Республики (по вопросам их ведения).

1.4.3. Исполнительные органы.

1.4.4. Органы местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики.

1.4.5. Уполномоченный по правам человека в Донецкой Народной Республике.

1.4.6. Уполномоченный по правам ребенка в Донецкой Народной Республике.

1.4.7. Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Донецкой Народной Республике.

1.4.8. Иные органы государственной власти Донецкой Народной Республики.

1.5. Обращения к Главе Донецкой Народной Республики, содержащие предложения о принятии правовых актов Донецкой Народной Республики, поступившие от органов публичной власти и должностных лиц, которые не указаны в пункте 1.4 настоящего Порядка, направляются Главой Донецкой Народной Республики или по его поручению Администрацией в исполнительные органы для рассмотрения в соответствии с их компетенцией, принятия решения (положительного или отрицательного) о подготовке и разработке правовых актов Донецкой Народной Республики, а также для подготовки ответа заявителю о результатах рассмотрения его обращения.

II. Подготовка и согласование проектов актов Главы Донецкой Народной Республики

2.1. Подготовка проектов актов Главы Донецкой Народной Республики во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Донецкой Народной Республики, законов Донецкой Народной Республики осуществляется в течение одного месяца со дня принятия вышеуказанных актов, если иное не установлено такими актами.

2.2. Ответственность за качество проектов актов Главы Донецкой Народной Республики, в том числе на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, нормам современного русского литературного языка, а также за согласование таких актов и их своевременное внесение в Администрацию (Руководителю Администрации - для проектов актов Главы Донецкой Народной Республики, разработанных самостоятельными структурными подразделениями Администрации) несут руководители органов публичной власти, самостоятельных структурных подразделений Администрации и должностные лица, которые указаны в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.3. Для подготовки проектов актов Главы Донецкой Народной Республики распоряжением Руководителя Администрации или лицом, исполняющим его обязанности, могут создаваться рабочие группы.

2.4. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, органы публичной власти, самостоятельные структурные подразделения Администрации и должностные лица, которые указаны в пункте 1.4 настоящего Порядка, разработавшие проекты указов Главы Донецкой Народной Республики, устанавливающих новые, изменяющих или отменяющих ранее предусмотренные указами Главы Донецкой Народной Республики обязательные требования, связанные с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках государственного контроля (надзора), привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, оценки соответствия продукции, иных форм оценок и экспертиз, устанавливающих новые, изменяющих или отменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики обязанности и запреты для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, устанавливающих, изменяющих или отменяющих ответственность за нарушение нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, обеспечивают проведение оценки регулирующего воздействия таких проектов указов Главы Донецкой Народной Республики.

2.5. При подготовке проекта акта Главы Донецкой Народной Республики наряду с его текстом органами публичной власти, самостоятельными структурными подразделениями Администрации и должностными лицами, которые указаны в пункте 1.4 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики обеспечивается подготовка следующих документов:

2.5.1. Пояснительной записки, содержащей краткое изложение сути соответствующего проекта, необходимые обоснования и прогноз ожидаемых социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, подписанной руководителями органов публичной власти, самостоятельных структурных подразделений Администрации и должностными лицами, которые указаны в пункте 1.4 настоящего Порядка, либо лицами, их замещающими.

2.5.2. В случае проведения оценки регулирующего воздействия проекта указа Главы Донецкой Народной Республики согласно пункту 2.4 настоящего Порядка - заключения об оценке регулирующего воздействия с выводами, полученными в ходе проведения такой оценки, о наличии либо об отсутствии в указанном проекте положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета Донецкой Народной Республики, либо в случае, если проведение указанной процедуры не требуется, - обоснований, по которым оценка регулирующего воздействия такого проекта не проводится.

2.5.3. Финансово-экономического обоснования проекта акта Главы Донецкой Народной Республики, оказывающего влияние на доходы и расходы бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики, которое должно включать расчеты в денежном выражении (тыс. рублей):

1) расходов бюджета Донецкой Народной Республики в связи с реализацией акта Главы Донецкой Народной Республики, прекращением (отменой) действия других актов Главы Донецкой Народной Республики с установлением объема финансового обеспечения, в том числе:

а) бюджетных ассигнований с указанием направлений расходов (с их обоснованием) на реализацию положений, предлагаемых к принятию проектом акта Главы Донецкой Народной Республики, сведений об источниках финансового обеспечения в текущем финансовом году, очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода - в случае если срок реализации положений, предлагаемых к принятию проектом акта Главы Донецкой Народной Республики, выходит за пределы планового периода;

б) дополнительных расходов бюджета Донецкой Народной Республики на реализацию положений, предлагаемых к принятию проектом акта Главы Донецкой Народной Республики, с указанием источников их финансового обеспечения;

2) финансового обеспечения расходов из иных источников;

3) расходов юридических и физических лиц по исполнению положений, предлагаемых к принятию проектом акта Главы Донецкой Народной Республики (при реализации актов Главы Донецкой Народной Республики, прекращении (отмене) их действия);

4) доходов бюджета Донецкой Народной Республики - в случае если положения, предлагаемые к принятию проектом акта Главы Донецкой Народной Республики, повлекут сокращение (увеличение) доходов бюджета Донецкой Народной Республики;

5) увеличения (уменьшения) поступлений налогов, сборов (пошлин), иных обязательных платежей в бюджет Донецкой Народной Республики;

6) увеличения (уменьшения) доходов физических лиц при реализации решений, предлагаемых к принятию проектом акта Главы Донецкой Народной Республики (рассчитываются суммарно и в виде денежной суммы, процента роста (снижения) к среднему доходу);

7) дополнительных доходов юридических и физических лиц, которые выражены в снижении налогового бремени в связи с реализацией положений, предлагаемых к принятию проектом акта Главы Донецкой Народной Республики.

2.5.4. Материалов, подтверждающих согласование проекта акта Главы Донецкой Народной Республики со следующими субъектами согласования:

- 1) профильными федеральными органами исполнительной власти, иными федеральными государственными органами;
- 2) заместителями Председателя Правительства Донецкой Народной Республики (концептуально в соответствии с распределением обязанностей);
- 3) исполнительными органами (в соответствии с компетенцией);
- 4) другими заинтересованными государственными органами Донецкой Народной Республики и должностными лицами (в пределах их полномочий);
- 5) органами местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики (если затрагивается сфера их деятельности);
- 6) общественными и иными организациями (в случае необходимости);
- 7) заинтересованными самостоятельными структурными подразделениями Администрации.

2.5.5. В случае внесения изменений в ранее принятые акты Главы Донецкой Народной Республики - таблицы изменений, предлагаемых проектом акта Главы Донецкой Народной Республики, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.5.6. Информационного листа по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.6. Проекты актов Главы Донецкой Народной Республики в случае необходимости могут содержать положение о возложении контроля их исполнения.

2.7. В целях исключения пробела в нормативно-правовом регулировании проекты актов Главы Донецкой Народной Республики о признании утратившими силу отдельных актов Главы Донецкой Народной Республики подлежат одновременному внесению с проектами актов Главы Донецкой Народной Республики, определяющих новое правовое регулирование по данному вопросу, при отсутствии аналогичного регулирования в законодательстве Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

2.8. Проекты актов Главы Донецкой Народной Республики, содержащих вопросы, отнесенные к сфере ведения Правительства Донецкой Народной Республики, подлежат внесению на согласование в Правительство Донецкой Народной Республики. В таких случаях документ, подтверждающий согласование проекта акта Главы Донецкой Народной Республики, подписывается Председателем Правительства Донецкой Народной Республики (лицом, временно исполняющим его обязанности) либо его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

2.9. Проекты актов Главы Донецкой Народной Республики, оказывающих влияние на доходы или расходы бюджета Донецкой Народной Республики, подлежат направлению на согласование в Министерство финансов Донецкой Народной Республики.

2.10. Проекты актов Главы Донецкой Народной Республики, касающихся расходных обязательств Донецкой Народной Республики, подлежат направлению в Счетную палату Донецкой Народной Республики в целях проведения экспертизы.

2.11. Проекты указов Главы Донецкой Народной Республики, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка, и сводные отчеты о результатах проведения оценки регулирующего воздействия таких проектов подлежат направлению на согласование в Министерство экономического развития Донецкой Народной Республики.

2.12. По согласованию с органами прокуратуры проекты указов Главы Донецкой Народной Республики нормативного характера подлежат направлению в органы прокуратуры в целях проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

2.13. Срок согласования проектов актов Главы Донецкой Народной Республики, направленных субъектам согласования, не должен превышать 5 рабочих дней со дня их поступления соответствующему субъекту согласования.

В случае непредставления по истечении указанного в абзаце первом настоящего пункта срока документа, подтверждающего согласование проекта акта Главы Донецкой Народной Республики или содержащего замечания к такому проекту, проект акта Главы Донецкой Народной Республики считается согласованным. При этом к листу согласования прилагается документ, подтверждающий дату получения проекта акта Главы Донецкой Народной Республики соответствующим субъектом согласования.

Действие абзаца второго настоящего пункта не распространяется на проекты актов Главы Донецкой Народной Республики, предусмотренные пунктами 2.8-2.11 настоящего Порядка.

2.14. В случае наличия у субъектов согласования возражений проекты актов Главы Донецкой Народной Республики согласовываются с замечаниями. Такие замечания оформляются на бланке письма субъекта согласования или создаются в форме электронного документа и направляются с проектом акта Главы Донецкой Народной Республики. Визирование и подписание электронных документов осуществляются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.15. Отказ субъекта согласования в согласовании отдельных положений проекта акта Главы Донецкой Народной Республики не препятствует его дальнейшему рассмотрению.

2.16. При наличии разногласий в отношении проекта акта Главы Донецкой Народной Республики решение о внесении его на рассмотрение Главе Донецкой Народной Республики с разногласиями вправе принять:

2.16.1. Разработавшие такой акт руководитель органа публичной власти или должностное лицо, которые указаны в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.16.2. Руководитель Администрации - в случае разработки проекта акта Главы Донецкой Народной Республики Руководителем Администрации, его заместителями или самостоятельными структурными подразделениями Администрации.

2.17. В случаях, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка, к проекту акта Главы Донецкой Народной Республики прилагаются протокол согласительного совещания, подписанный заместителем Председателя Правительства Донецкой Народной Республики (в соответствии с распределением обязанностей), согласующими должностными лицами, руководителями согласующих органов и организаций, и оригинал замечаний, которые подписаны такими лицами.

2.18. Действие пунктов 2.13-2.17 настоящего Порядка не распространяется на случаи согласования проектов актов Главы Донецкой Народной Республики федеральными органами исполнительной власти, иными федеральными государственными органами.

В случае наличия у федеральных органов исполнительной власти, иных федеральных государственных органов замечаний и предложений к направленным на согласование проектам актов Главы Донецкой Народной Республики такие проекты подлежат доработке, после чего орган публичной власти или должностное лицо, которые указаны в пункте 1.4 настоящего Порядка, повторно направляют доработанный проект акта Главы Донецкой Народной Республики в федеральные органы исполнительной власти, иные федеральные государственные органы с приложением таблицы рассмотрения замечаний по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. В обоснование своей позиции в данной таблице должны быть указаны мотивированные возражения на каждое из неучтенных (учтенных частично) замечаний и предложений федерального органа исполнительной власти, иного федерального государственного органа с отсылочной нормой на законодательство Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

2.19. В случае если в процессе доработки в проект акта Главы Донецкой Народной Республики вносятся существенные изменения, в том числе затрагивающие компетенцию субъектов согласования, такой проект подлежит повторному согласованию в соответствии с процедурой, предусмотренной настоящим Порядком.

Повторное согласование не требуется, если в процессе доработки в проект акта Главы Донецкой Народной Республики вносятся уточнения, которые не влекут изменения содержания такого проекта.

III. Рассмотрение проектов актов Главы Донецкой Народной Республики в Администрации

3.1. Проекты актов Главы Донецкой Народной Республики вносятся в Администрацию.

Проекты актов Главы Донецкой Народной Республики, разработанные самостоятельными структурными подразделениями Администрации, вносятся их руководителями докладной запиской на имя Руководителя Администрации.

3.2. Проекты актов Главы Донецкой Народной Республики вносятся руководителем органа публичной власти (лицом, исполняющим его обязанности) либо должностным лицом, которые указаны в пункте 1.4 настоящего Порядка, в форме электронных документов (за исключением случаев, когда документы содержат сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера) с сопроводительным письмом, подписанным с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в установленном порядке с соблюдением требований информационной безопасности.

В отсутствие возможности соблюдения установленного порядка обмена документами в электронной форме и требований информационной безопасности проекты актов Главы Донецкой Народной Республики с сопроводительным письмом, подписанным собственноручно руководителем органа публичной власти (лицом, исполняющим его обязанности) либо должностным лицом, которые указаны в пункте 1.4 настоящего Порядка, вносятся на бумажном носителе с дополнительным направлением проекта акта Главы Донецкой Народной Республики в форме электронного документа редактируемого формата.

Документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, вносятся с соблюдением требований информационной безопасности, а также требований, установленных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.3. При внесении проектов актов Главы Донецкой Народной Республики представляются:

3.3.1. Текст проекта акта Главы Донецкой Народной Республики.

3.3.2. Документы и материалы, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Порядка.

3.3.3. Лист согласования проекта акта Главы Донецкой Народной Республики по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку или письмо о согласовании такого проекта.

3.3.4. Письма субъектов согласования с замечаниями согласно пункту 2.13 настоящего Порядка - в случае если проект акта Главы Донецкой Народной Республики был доработан с учетом таких замечаний.

3.3.5. Иные документы и заключения - в случае если их представление в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, включая настоящий Порядок, является обязательным.

3.4. В случае если проекты актов Главы Донецкой Народной Республики и прилагаемые к ним материалы подготовлены с нарушениями требований настоящего Порядка, такие проекты подлежат возврату без рассмотрения в орган или должностному лицу, которые внесли их на рассмотрение в Администрацию.

3.5. Государственно-правовой департамент Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики (далее - Департамент):

3.5.1. Осуществляет проверку поступивших проектов актов Главы Донецкой Народной Республики на соответствие прилагаемых документов и материалов требованиям настоящего Порядка.

3.5.2. Проводит правовую экспертизу таких проектов в целях их оценки на предмет соответствия актам, имеющим высшую юридическую силу, отсутствия внутренних противоречий и соблюдения правил юридической техники.

3.5.3. Проводит антикоррупционную экспертизу поступивших проектов актов Главы Донецкой Народной Республики - на предмет наличия либо отсутствия в проектах актов Главы Донецкой Народной Республики коррупциогенных факторов.

3.5.4. Осуществляет лингвистический анализ и редактирование текстов проектов актов Главы Донецкой Народной Республики в целях приведения их в соответствие с нормами современного русского литературного языка.

3.6. В случае если предмет правового регулирования проекта акта Главы Донецкой Народной Республики затрагивает интересы других самостоятельных структурных подразделений Администрации, Департамент обеспечивает согласование такого проекта с ними.

3.7. Порядок, сроки рассмотрения поступивших проектов актов Главы Донецкой Народной Республики и их согласования в Администрации могут быть определены распоряжением Руководителя Администрации.

3.8. По результатам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы Департамент осуществляет возврат проекта акта Главы Донецкой Народной Республики с письменными обоснованиями инициатору его внесения (разработчику) в случае:

3.8.1. Наличия замечаний правового характера, которые не могут быть устранены в рабочем порядке согласно пункту 3.10 настоящего Порядка.

3.8.2. Необходимости изложения текста проекта акта Главы Донецкой Народной Республики в новой редакции.

3.8.3. Выявления в проекте акта Главы Донецкой Народной Республики коррупциогенных факторов.

3.9. После доработки проекта акта Главы Донецкой Народной Республики с учетом замечаний и предложений, изложенных в письменном заключении Департамента, орган публичной власти или должностное лицо, которые указаны в пункте 1.4 настоящего Порядка, повторно направляют доработанный проект в Администрацию с таблицей рассмотрения замечаний, предусмотренной пунктом 2.18 настоящего Порядка.

После доработки проекта акта Главы Донецкой Народной Республики, разработанного самостоятельным структурным подразделением Администрации, с учетом замечаний и предложений, изложенных в письменном заключении Департамента, такое подразделение направляет доработанный проект в адрес руководителя Департамента с таблицей рассмотрения замечаний, предусмотренной пунктом 2.18 настоящего Порядка.

В обоснование своей позиции в таблице, предусмотренной пунктом 2.18 настоящего Порядка, должны быть указаны мотивированные возражения на каждое из неучтенных (учтенных частично) замечаний и предложений Департамента, возникших по результатам согласования проекта акта Главы Донецкой Народной Республики, с отсылочной нормой на законодательство Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

3.10. В случае наличия замечаний правового характера, которые могут быть устранены в рабочем порядке, Департамент с участием представителей органов публичной власти, самостоятельных структурных подразделений Администрации, должностных лиц, которые указаны в пункте 1.4 настоящего Порядка, направивших проект акта Главы Донецкой Народной Республики, обеспечивают доработку такого проекта без осуществления возврата и согласовывают его.

3.11. По результатам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проекта акта Главы Донецкой Народной Республики в случае отсутствия замечаний, в том числе по результатам доработки такого проекта в соответствии с пунктами 3.9, 3.10 настоящего Порядка, Департамент осуществляет направление проекта акта Главы Донецкой Народной Республики на согласование в предусмотренном вышестоящим органом порядке.

3.12. Согласованные в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка проекты актов Главы Донецкой Народной Республики подлежат направлению докладной запиской директора Департамента на имя Руководителя Администрации в целях согласования и представления Главе Донецкой Народной Республики для подписания.

К проекту акта Главы Донецкой Народной Республики должны быть приложены лист согласования, предусмотренный подпунктом 3.3.3 пункта 3.3 настоящего Порядка, и информационный лист, предусмотренный подпунктом 2.5.6 пункта 2.5 настоящего Порядка.

3.13. Согласованные Руководителем Администрации проекты актов Главы Донецкой Народной Республики (в том числе в электронной форме) подлежат передаче в Департамент организационно-правового обеспечения Администрации в целях оформления на бланках установленной формы и дальнейшей передачи в Секретариат Главы Донецкой Народной Республики Секретариата Главы и Правительства Донецкой Народной Республики с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка, для организации подписания Главой Донецкой Народной Республики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку
подготовки и внесения проектов указов
и распоряжений Главы Донецкой
Народной Республики

(подпункт 2.5.5 пункта 2.5)

ФОРМА

ТАБЛИЦА изменений, предлагаемых проектом акта Главы Донецкой Народной Республики

(вид проекта акта Главы Донецкой Народной Республики)

(наименование проекта акта Главы Донецкой Народной Республики)

№ п/п	Действующая редакция структурных единиц акта Главы Донецкой Народной Республики, планируемого к изменению	Редакция структурных единиц акта Главы Донецкой Народной Республики с учетом предлагаемых проектом акта Главы Донецкой Народной Республики изменений	Примечания*
1.			
2.			
3.			

* Указывается краткое обоснование необходимости внесения конкретного изменения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку
подготовки и внесения проектов указов
и распоряжений Главы Донецкой
Народной Республики

(подпункт 2.5.6 пункта 2.5)

ФОРМА

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(вид и наименование акта Главы Донецкой Народной Республики)

1. Сведения о согласовании акта Главы Донецкой Народной Республики:

(заполняется Администрацией Главы и Правительства Донецкой Народной Республики)

2. Дата регистрации акта Главы Донецкой Народной Республики: _____

(заполняется Администрацией Главы и Правительства Донецкой Народной Республики)

3. Опубликование акта Главы Донецкой Народной Республики*: _____

РАССЫЛКА

№ п/п	Перечень органов и (или) организаций
1.	
2.	
3.	

* Инициатором (разработчиком) проекта акта Главы Донецкой Народной Республики указывается информация о том, подлежит ли такой акт (некоторые его положения) официальному опубликованию, с обоснованием причин его неопубликования и отсылочной нормой на законодательство Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку
подготовки и внесения проектов указов
и распоряжений Главы Донецкой
Народной Республики

(пункт 2.18)

ФОРМА

ТАБЛИЦА рассмотрения замечаний

(вид проекта акта Главы Донецкой Народной Республики)

(наименование проекта акта Главы Донецкой Народной Республики)

№ п/п	Фамилия, инициалы имени и отчества, должность лица, рассмотревшего проект акта Главы Донецкой Народной Республики, наименование органа	Результат рассмотрения (замечания и предложения к проекту акта Главы Донецкой Народной Республики)	Результат рассмотрения инициатором (разработчиком) проекта акта Главы Донецкой Народной Республики замечаний и предложений*
1.			
2.			
3.			

Должность лица,
инициирующего (разрабатывающего)
проект акта Главы
Донецкой Народной Республики

(подпись)

(инициалы имени и отчества, фамилия)

* Указываются мотивированные возражения на каждое из неучтенных (учтенных частично) замечаний и предложений, возникших по результатам согласования проекта акта Главы Донецкой Народной Республики, с отсылочной нормой на законодательство Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку
подготовки и внесения проектов указов
и распоряжений Главы Донецкой
Народной Республики

(подпункт 3.3.3 пункта 3.3)

ФОРМА

ЛИСТ согласования проекта акта Главы Донецкой Народной Республики

(вид и наименование проекта акта Главы Донецкой Народной Республики)

Проект акта Главы Донецкой Народной Республики внесен _____
(инициатор)

(разработчик) проекта акта Главы Донецкой Народной Республики)

Должность лица, согласовавшего проект акта Главы Донецкой Народной Республики, наименование органа	Фамилия, инициалы имени и отчества лица, согласовавшего проект акта Главы Донецкой Народной Республики	Результат согласования проекта акта Главы Донецкой Народной Республики, дата, подпись
