



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

«29» января 2024 года

№ 26-ОД

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
29.01.2024 г. за № 8/188

**Об утверждении Порядка представления и включения муниципальных
нормативных правовых актов Луганской Народной Республики в регистр
муниципальных нормативных правовых актов
Луганской Народной Республики**

Во исполнение части 1 статьи 43.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 14.12.2023 № 24-І «О регистре муниципальных нормативных правовых актов 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 прилагаемый Порядок представления и включения муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики в регистр муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики.

2. Начальнику отдела государственной регистрации, правовой экспертизы

нормативных правовых актов и ведения муниципального регистра Министерства юстиции Луганской Народной Республики Хайловой Ю.В. обеспечить выполнение настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра юстиции Луганской Народной Республики Цветкову Е.А.

Министр

А.А. Гребенщиков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«29» января 2024 № 26-ОД

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
29.01.2024 г. за № 8/188

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

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок представления и включения муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики в регистр муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики 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) для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики (далее – муниципальный регистр).

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).

3. В соответствии с частью 1 статьи 13 Закона действующие на день вступления в силу Закона нормативные правовые акты, принятые с 30 сентября 2022 года органами и должностными лицами, осуществлявшими в Луганской Народной Республике полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации к полномочиям органов местного самоуправления, прошедшие

государственную регистрацию в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, направляются главами муниципальных образований в уполномоченный орган в срок до 31 марта 2024 года.

4. Муниципальный регистр ведется в целях обеспечения верховенства Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, Конституции Луганской Народной Республики, законодательства Луганской Народной Республики, учета и систематизации муниципальных актов, реализации конституционного права граждан на получение достоверной информации и создания условий для получения информации о муниципальных актах государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и их должностными лицами.

5. Акты муниципальных образований подлежат включению в муниципальный регистр, если они носят нормативный правовой характер.

Полноту и достоверность сведений, подлежащих включению в муниципальный регистр, обеспечивает орган местного самоуправления, принявший (издавший) муниципальный акт.

6. В соответствии с пунктом 2 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 25.12.2018 2018 № 50 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами» (далее – Постановление Пленума ВС РФ № 50) определены признаки, характеризующие нормативный правовой акт:

принятие (издание) правового акта в установленном порядке уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, иным органом, уполномоченной организацией или должностным лицом;

наличие в акте правовых норм (правил поведения), направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений;

правовые нормы обязательны к исполнению для неопределенного круга лиц;

правовой акт рассчитан на неоднократное применение.

7. В соответствии с частью 2 статьи 3 Закона муниципальный регистр является составной частью федерального регистра муниципальных актов.

Муниципальный регистр ведется в электронном виде и на бумажных носителях на русском языке.

II. Порядок представления и оформления муниципальных нормативных правовых актов и сведений о них, подлежащих включению в муниципальный регистр

8. Порядок представления муниципальных актов и сведений о них, подлежащих включению в муниципальный регистр, определен статьей 6 Закона, согласно которой лицо, уполномоченное в соответствии с уставом муниципального образования или иными муниципальными правовыми актами на подписание муниципальных актов, обязано предоставить в уполномоченный орган для включения в муниципальный регистр:

1) копии муниципальных нормативных правовых актов на бумажном и электронном носителях в течение пятнадцати рабочих дней после принятия (подписания) акта;

2) копии дополнительных сведений (за исключением сведений о результатах правовой экспертизы, экспертных заключений уполномоченного органа, составленных по результатам правовой экспертизы в соответствии с частью 3 статьи 8 Закона) не позднее пяти рабочих дней со дня их поступления;

3) сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) нормативных правовых актов в течение пятнадцати дней со дня их официального опубликования (обнародования);

4) при направлении в уполномоченный орган МНПА, вносящих изменения в ранее принятые акты, одновременно с ними представляются тексты изменяемых актов с учетом внесенных в них изменений, а также тексты изменяемых актов в случае, если такие ранее в уполномоченный орган не представлялись.

Нормативные правовые акты и дополнительные сведения к ним предоставляются в уполномоченный орган – Минюст ЛНР по адресу: 291016, Луганская Народная Республика, г. Луганск, ул. Лермонтова, д. 1г, каб. № 309.

9. Предоставляемые копии муниципальных актов на бумажном носителе, состоящие из нескольких листов, прошиваются, листы нумеруются и на обороте последнего листа заверяются подписью руководителя органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления или уполномоченного им лица и скрепляются печатью.

При заверении соответствия копии нормативного правового акта подлиннику ниже реквизита «Подпись» проставляются заверительная надпись

«Копия верна», наименование должности лица, заверившего копию, дата заверения, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), печать.

10. Текст копии муниципального акта, предоставляемого в электронном виде, должен соответствовать тексту заверенной копии соответствующего муниципального акта, предоставляемого на бумажном носителе.

11. Сведения об источниках и датах официального опубликования (обнародования) муниципального акта представляются в виде справки, скрепленной подписью руководителя органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления или уполномоченного им лица и печатью (Приложение № 1).

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

В случае если муниципальный акт официально опубликован в печатном средстве массовой информации, справка должна содержать полное наименование источника официального опубликования, дату издания и номер выпуска, номер страницы выпуска.

В случае если в соответствии с уставом муниципального образования муниципальный акт официально обнародован, справка должна содержать сведения о месте размещения муниципального акта для его обнародования и дату обнародования.

В случае если муниципальный акт официально опубликован только в сетевом издании, сведения в справке должны содержать наименование источника официального опубликования, прямую ссылку (гиперссылку) на страницу публикации его полного текста, дату официального опубликования, а также дату его вступления в силу.

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

12. Каждый муниципальный акт должен сопровождаться отдельным сопроводительным письмом (Приложение № 2).

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

13. Муниципальные акты и дополнительных сведений к ним, направляемые в электронном виде, представляются в форме двух электронных документов, помещенных в одну папку в виде следующих файлов:

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; xls (xlsx) – для электронных таблиц.

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

Муниципальный акт в электронном виде предоставляется на машиночитаемом носителе (флеш-накопителе или по электронной почте на электронный адрес: info@minjust.lpr-reg.ru), и должен отвечать следующим требованиям:

1) электронный вариант каждого предоставленного муниципального акта должен предоставлять 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: № 000_ДД.ММ.ГГГГ (*например: № 14_05.03.2015*);

4) текст муниципального акта не должен содержать лишних непечатаемых символов (знаков пробела, абзацного отступа), что приводило бы к появлению разрывов в тексте при его отображении в муниципальном регистре.

14. Тексты муниципальных актов и дополнительных сведений о них, указанных в статье 5 Закона, 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 краям);

уровень – основной текст;
отступ – 0 см (слева, справа);
первая строка – отступ 1,25 см (для остального текста – 0);
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.

15. При наличии таблиц производится их полное редактирование (для всех ячеек, строк, столбцов таблицы применяется одинаковое форматирование согласно пункту 14 настоящего Порядка).

При наличии в сведениях для включения в муниципальный регистр текста в формате нумерованного или маркированного списков выполнять их необходимо без автоматического создания списков.

16. Наличие в сведениях для включения в муниципальный регистр графических элементов (гербов, подписей), а также использование текстовых блоков и рамок недопустимо.

17. Сведения по рассылке, подписи должностных лиц в приложениях к

сведениям для включения в муниципальный регистр, нумерация страниц, колонтитулы исключаются.

18. 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).

19. 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).

20. Дата и номер муниципального акта отделяются от вида муниципального акта одним межстрочным интервалом, дата пишется словесно-цифровым или цифровым способом (например: 01.01.2023 или 01 января 2023 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.

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

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.

22. Наименование должности, инициалы должностного лица местного самоуправления, подписавшего муниципальный акт, отделяются от текста муниципального акта тремя межстрочными интервалами, выравниваются по правому краю.

23. 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.

24. Дата в реквизитах приложения к муниципальному акту указывается цифровым способом.

При наличии нескольких приложений они нумеруются.

25. 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.

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

27. 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. При этом сопроводительное письмо и справка об опубликовании (обнародовании) готовятся на каждый муниципальный акт.

28. В случае внесения изменений в муниципальный акт одновременно предоставляется:

нормативный правовой акт о внесении изменений – в бумажной и электронной формах;

актуальная редакция – только в электронной форме.

29. 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.

В случае если пункт (иная структурная единица) муниципального акта

исключается, нумерация указанного пункта сохраняется, а текст удаляется с указанием сведений о реквизитах нормативного правового акта, которым внесены изменения.

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

Актуальная редакция № 1 формируется на основе первоначального нормативного правового акта муниципального образования; актуальная редакция № 2 – на основе актуальной редакции № 1; актуальная редакция № 3 – на основе актуальной редакции № 2 и т.д.

Под наименованием изменяемого муниципального акта необходимо вставить фразу: «(в ред. решения Совета депутатов (постановления (распоряжения) 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 (распоряжений) администрации) от _____ № _____, от _____ № _____)».

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

30. В названии файла, содержащего актуальную редакцию муниципального акта, должны быть указаны: номер и дата принятия основного (первоначального) МНПА с аббревиатурой AR и номером редакции: № 000_ДД.ММ.ГГГГ.ARх (например: № 517_10.04.2015.AR1, № 517_10.04.2015.AR2).

III. Порядок включения муниципальных нормативных правовых актов и сведений к ним в муниципальный регистр

31. В соответствии с частью 5 статьи 3 Закона включению в муниципальный регистр подлежат следующие муниципальные акты:

- 1) акты, принятые на местном референдуме (сходе граждан);
- 2) акты представительного органа муниципального образования;
- 3) акты главы муниципального образования;
- 4) акты администрации муниципального образования;
- 5) акты иных органов и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального образования.

Муниципальные акты, которые признаны недействующими по решению суда, но не отменены либо не признаны утратившими силу, подлежат включению в муниципальный регистр.

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

32. В соответствии с частью 1 статьи 5 Закона в муниципальный регистр включаются следующие сведения:

1) номер и дата регистрации муниципальных актов в муниципальном регистре;

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

3) 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);

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

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

6) дополнительные сведения.

33. К дополнительным сведениям, подлежащим включению в муниципальный регистр, относятся:

1) сведения о результатах правовой экспертизы, экспертные заключения уполномоченного органа, составленные по результатам правовой экспертизы в соответствии с частью 3 статьи 8 Закона;

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

3) судебные акты по делам об оспаривании муниципальных нормативных актов;

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

5) акты органов государственной власти об отмене или приостановлении

действия муниципальных актов в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им на основании федерального закона или закона Луганской Народной Республики;

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

34. В соответствии с частью 6 статьи 3 Закона включению в муниципальный регистр не подлежат:

1) акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, акты для ограниченного пользования с грифами «для служебного пользования», «не подлежит опубликованию», «не для печати»;

2) индивидуальные акты:

а) персонального характера (о назначении, перемещении или освобождении от должности, командировках, награждении, присвоении почетных или иных званий, премировании, назначении персональной пенсии, закреплении жилых и нежилых помещений, предоставлении льгот и преимуществ конкретным лицам);

б) действие которых исчерпывается однократным применением, а также акты, срок действия которых истек;

в) оперативно-распорядительного характера (разовые поручения);

3) акты о внесении правовых актов и их проектов на рассмотрение и утверждение;

4) акты, направленные на организацию исполнения ранее установленного порядка и не содержащие новых правовых норм (в том числе акты, содержание которых сводится к извещению об актах других органов, организаций и должностных лиц);

5) акты о создании, реорганизации, ликвидации, наименовании и переименовании организаций (за исключением актов о создании органов местного самоуправления и органов администрации муниципального образования в качестве юридических лиц);

6) технические акты, если они не содержат правовых норм;

7) акты рекомендательного характера;

8) акты хозяйственно-распорядительного характера:

а) о строительстве и реконструкции конкретных зданий и сооружений и пуске их в эксплуатацию;

б) о выделении материалов, машин, оборудования, товаров, изделий;

- в) о выделении и разрешении расходования денежных средств на проведение конкретных мероприятий;
- г) об отводе (предоставлении) земель конкретным предприятиям, учреждениям, организациям, гражданам;
- д) иные акты хозяйственно-распорядительного характера.

35. Сведения для включения в муниципальный регистр считаются представленными в случае их поступления в Минюст ЛНР с соблюдением требований Закона и настоящего Порядка.

Несоблюдение требований, содержащихся в пунктах 8-34 настоящего Порядка, является основанием считать сведения для включения в муниципальный регистр ненадлежаще представленными и влечет за собой их возврат органу местного самоуправления муниципального образования в течение пяти (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о несоответствии установленным требованиям.

36. Информация об устранении нарушений должна быть направлена главой соответствующего муниципального образования в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления об устранении несоответствий.

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

В ходе юридической обработки муниципального акта определяется его нормативность, взаимосвязь с ранее внесенными в муниципальный регистр нормативными правовыми актами и принимается решение о включении акта в муниципальный регистр и проведении правовой экспертизы.

38. 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».

39. В отношении муниципальных актов проводится правовая экспертиза, включающая в себя проведение антикоррупционной экспертизы в соответствии с действующим законодательством.

40. В случае если в результате проведения правовой экспертизы муниципального акта выявлены положения, не соответствующие Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законам Луганской Народной Республики и иным нормативным правовым актам Луганской Народной Республики, уставу муниципального образования, Минюст ЛНР осуществляет подготовку экспертного заключения в отношении муниципального акта.

41. Экспертное заключение в отношении муниципального акта направляется в орган местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления, принявшему (издавшему) муниципальный нормативный правовой акт, для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений.

42. В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заключения о проведении правовой экспертизы муниципального акта орган местного самоуправления информирует Минюст ЛНР о результатах его рассмотрения в письменной форме.

43. 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.

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».

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

Министр юстиции
Луганской Народной Республики

А.А. Гребенщиков

Приложение № 1
к Порядку представления и включения
муниципальных нормативных правовых
актов Луганской Народной Республики в
регистр муниципальных нормативных
правовых актов Луганской Народной
Республики

Форма справки (с образцом)

СПРАВКА

об источниках и датах официального опубликования
муниципального нормативного правового акта

(название муниципального нормативного правового акта, его реквизиты)

<i>Наименование источника официального опубликования (обнародования) муниципального нормативного правового акта</i>	<i>Дата опубликования (обнародования), номер выпуска(статьи) при наличии</i>
Информационный стенд в здании _____ Совета городского (муниципального) округа муниципального образования _____ Луганской Народной Республики (<i>место нахождения</i>)	21.11.2023
Официальный сайт муниципального образования _____ Луганской Народной Республики (<i>http://_____</i>)	22.11.2023
Газета «Экспресс Новости» муниципального образования _____ Луганской Народной Республики	24.11.2023 № 22 (357), стр. 7

Глава муниципального
образования
Оттиск печати

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к Порядку представления и включения
муниципальных нормативных правовых
актов Луганской Народной Республики в
регистр муниципальных нормативных
правовых актов Луганской Народной
Республики

**Примерная форма
сопроводительного письма**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

*Контактная информация (почтовый адрес,
телефон, адрес электронной почты*

№ _____ от _____

Министру юстиции
Луганской Народной Республики
Ф.И.О.
ул. Лермонтова, д. 1г,
г. Луганск, ЛНР, 291016

О направлении нормативного правового акта

В соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 14.12.2023 № 24-І «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики» направляем

(название муниципального нормативного правового акта, дополнительные сведения)

для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики.

Электронная версия муниципального нормативного правового акта направлена на электронный адрес info@minjust.lpr-reg.ru _____.
(дата)

Приложение:

1. Справка об источниках и датах официального опубликования.
2. Копия муниципального нормативного правового акта на _____ л.

Глава муниципального образования

Подпись

И.О. Фамилия