



**СОВЕТ МИНИСТРОВ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «20» декабря 2016 года № 714

г. Луганск

**Об утверждении Порядка ведения Государственного реестра  
нормативных правовых актов министерств и других исполнительных  
органов государственной власти Луганской Народной Республики,  
зарегистрированных в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики**

*(внесены изменения постановлением Совета Министров  
Луганской Народной Республики от 01.08.2017 № 492/17)*

В соответствии с Указом Главы Луганской Народной Республики от 29.02.2016 № 107/01/02/16 «О государственных единых реестрах системы юстиции Луганской Народной Республики и порядке их создания», руководствуясь законодательством о государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения Государственного реестра нормативных правовых актов министерств и других исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

2. Министерству юстиции Луганской Народной Республики организовать работу по созданию и ведению Государственного реестра нормативных правовых актов министерств и других исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

3. Министерству юстиции Луганской Народной Республики разработать и утвердить Порядок предоставления сведений, содержащихся в

Государственном реестре нормативных правовых актов министерств и других исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

4. Установить, что электронные копии нормативных правовых актов, подлежащих включению в Государственный реестр нормативных правовых актов министерств и других исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики, принятых в период с 18.05.2014 и до вступления в силу настоящего постановления, направляются в Министерство юстиции Луганской Народной Республики и территориальные органы Министерства юстиции Луганской Народной Республики для включения в Государственный реестр нормативных правовых актов министерств и других исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики, принявшими их субъектами нормотворчества в течение шести месяцев с даты вступления в силу настоящего постановления.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета Министров  
Луганской Народной Республики

С.И. Козлов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Совета Министров  
Луганской Народной Республики  
«20» декабря 2016 года № 714

**ПОРЯДОК**  
**ведения Государственного реестра нормативных правовых актов**  
**министерств и других исполнительных органов государственной власти**  
**Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве**  
**юстиции Луганской Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ведения Государственного реестра нормативных правовых актов министерств и других исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики (далее – Порядок), определяет порядок ведения Государственного реестра нормативных правовых актов министерств и других исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики (далее – Государственный реестр), в том числе порядок их включения в Государственный реестр и порядок их учета.

1.2. Государственный реестр является информационным ресурсом, включающим в себя зарегистрированные в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики и его территориальных органах нормативные правовые акты исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, содержащим реквизиты нормативных правовых актов и другие сведения информационно-справочного характера об этих актах.

1.3. Ведение Государственного реестра осуществляется в соответствии с законами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами Главы Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики, Министерства юстиции Луганской Народной Республики (далее – Министерство юстиции), а также настоящим Порядком.

1.4. Ведение Государственного реестра, а также учет нормативных правовых актов, зарегистрированных в Министерстве юстиции, его территориальных органах, осуществляется Министерством юстиции и его территориальными органами.

1.5. Держателем Государственного реестра является Министерство юстиции.

1.6. Государственный реестр является составляющим элементом единой системы государственного учета нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, с помощью которой осуществляется государственный учет нормативных правовых актов Луганской Народной Республики.

1.7. Ведение Государственного реестра осуществляется на русском языке.

1.8. Администратором разработки программного обеспечения и сопровождения Государственного реестра является Государственное унитарное предприятие Луганской Народной Республики «Единый регистрационный центр», относящееся к ведению Министерства юстиции.

В электронном виде Государственный реестр ведется с использованием единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Министерства юстиции.

1.9. Методико-правовое обеспечение ведения Государственного реестра осуществляет Министерство юстиции.

1.10. В Государственный реестр вносятся нормативные правовые акты исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, прошедшие государственную регистрацию в Министерстве юстиции и его территориальных органах в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

## **II. Структура Государственного реестра**

2.1. В Государственный реестр вносится следующая информация о нормативном правовом акте:

номер государственной регистрации нормативного правового акта;  
наименование органа, принявшего нормативный правовой акт (субъекта нормотворчества),

реквизиты нормативного правового акта (вид и название нормативного правового акта);

вид, дата, номер и название распорядительного акта, которым утвержден нормативный правовой акт;

дата внесения нормативного правового акта в Государственный реестр;  
текст нормативного правового акта (в редакции, прошедшей регистрацию в Министерстве юстиции или его территориальном органе);

данные об источнике и дате официального опубликования нормативного правового акта;

данные о дате вступления в силу нормативного правового акта;

информация о действии нормативного правового акта;  
сведения о внесении изменений в нормативный правовой акт или об утрате им силы;  
дополнительные сведения.

2.2. Дополнительными сведениями являются:  
решения судов по делам об оспаривании нормативных правовых актов;  
информация о мерах прокурорского реагирования, принятых в отношении нормативных правовых актов (протесты, представления, требования, заявления в суд);  
иные сведения, определяемые Министерством юстиции.

2.3. Нормативные правовые акты, которыми вносятся изменения (дополнения), приостанавливаются и (или) признаются утратившими силу (отменяющие) нормативные правовые акты вносятся в Государственный реестр с присвоением самостоятельного номера государственной регистрации нормативного правового акта.

### **III. Организация работы по ведению Государственного реестра**

3.1. Ведение Государственного реестра включает в себя:  
присвоение нормативному правовому акту номера государственной регистрации;  
внесение номера государственной регистрации нормативного правового акта в Государственный реестр;  
формирование дела (папки) нормативного правового акта;  
внесение реквизитов нормативного правового акта (вид и название нормативного правового акта, наименование принявшего его органа (субъекта нормотворчества), вид, дата, номер и название распорядительного акта, которым утвержден нормативный правовой акт);  
формирование текстов нормативных правовых актов в электронном виде;  
обработку дополнительных сведений, формирование их текстов в электронном виде;  
внесение данных об источнике и дате официального опубликования нормативного правового акта;  
внесение данных о дате вступления в силу нормативного правового акта;  
внесение информации о действии нормативного правового акта;  
поддержание базы данных Государственного реестра в актуальном состоянии;  
предоставление сведений, содержащихся в Государственном реестре.

3.2. Государственный реестр ведется уполномоченными на его ведение должностными лицами структурного подразделения Министерства юстиции, на которое возложены функции по регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Луганской Народной

Республики, а также уполномоченными должностными лицами территориальных органов юстиции при регистрации нормативных правовых актов, действие которых распространяется на территории отдельных административно-территориальных единиц.

3.3. Государственный реестр ведется в электронном и журнальном видах.

3.4. Государственный реестр ведется в хронологическом порядке.

3.5. В Государственный реестр нормативный правовой акт вносится датой подписания приказа о его государственной регистрации. При внесении в Государственный реестр нормативному правовому акту присваивается номер государственной регистрации.

3.6. Датой государственной регистрации нормативного правового акта является дата внесения его в Государственный реестр.

Дата государственной регистрации нормативного правового акта записывается арабскими цифрами, обозначающими день, месяц и год.

Регистрационный номер записывается арабскими цифрами.

Дата государственной регистрации и номер государственной регистрации нормативного правового акта вносятся в соответствующие поля Государственного реестра.

#### **IV. Особенности ведения Государственного реестра в журнальном виде**

4.1. Государственный реестр в журнальном виде ведется по форме, установленной Положением о государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, утверждаемым Советом Министров Луганской Народной Республики.

4.2. На обложке журнала Государственного реестра размещается титульный лист по форме согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку. С момента заведения журнала Государственного реестра на лицевой стороне обложки в соответствующей графе делается запись о дате его заведения и первом порядковом номере записи в данном журнале Государственного реестра.

4.3. Листы журнала Государственного реестра должны быть пронумерованы по порядку и прошнурованы. На последней странице журнала Государственного реестра на узле шнуровки листов наклеивается заверительная

надпись по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с оттиском гербовой печати Министерства юстиции или территориального органа юстиции.

4.4. Все записи в журнале Государственного реестра делаются чернилами (пастой) синего, фиолетового или черного цвета.

4.5. В журнале Государственного реестра не допускаются подчистки, исправления или удаление сделанных ранее записей при помощи корректирующих средств. В случае необходимости сделанные ошибочно записи зачеркиваются одной чертой так, чтобы ранее написанный текст четко читался. Новая запись делается в той же графе журнала Государственного реестра. В графе «Примечание» должностное лицо, ответственное за ведение журнала Государственного реестра, делает соответствующую запись, например:

«Исправлено в гр. 5 и гр. 9

12.01.2015 (подпись) (инициалы, фамилия)»

4.6. По окончании журнала Государственного реестра на лицевой стороне обложки в соответствующих графах должна быть сделана запись о дате его окончания и последнем порядковом номере государственной регистрации.

Датой окончания журнала Государственного реестра является дата внесения в него последней записи.

4.7. Журналы Государственного реестра хранятся в структурном подразделении Министерства юстиции или его территориального органа, ответственном за их ведение.

4.8. Одна копия распорядительного документа и утвержденного им нормативного правового акта с проставленными на них регистрационными штампами вместе с прилагаемыми к нормативному правовому акту документами хранятся в Министерстве юстиции или его территориальном органе и являются составляющей Государственного реестра, который ведется в бумажном виде.

## **V. Особенности ведения Государственного реестра в электронном виде**

5.1. Электронные копии нормативных правовых актов (электронные текстовые документы, оформленные в соответствии с установленными требованиями) являются основой ведения Государственного реестра в электронном виде.

Электронные копии нормативных правовых актов формируются в дела (электронные папки) нормативных правовых актов на электронном носителе информации. Дело нормативного правового акта состоит из нормативного правового акта, внесенного в Государственный реестр, дополнительных сведений к нему и перечня нормативных правовых актов, изменяющих основной нормативный правовой акт.

5.2. Для внесения нормативных правовых актов в Государственный реестр в электронном виде субъекты нормотворчества в течение трех рабочих дней с даты официального опубликования нормативных правовых актов предоставляют в Министерство юстиции или его территориальный орган электронные копии этих нормативных правовых актов в формате Microsoft Word (\*.doc, \*.docx) или Open Office (\*.odt) и в формате PDF.

В случае внесения в нормативный правовой акт изменений (дополнений) также направляется исходная версия документа в контрольном состоянии на дату направления материалов в Министерство юстиции или его территориальный орган в формате Microsoft Word (\*.doc, \*.docx).

Подаваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта электронные копии нормативных правовых актов должны содержать текст, доступный для прочтения: четкий, не смазанный и не размытый. Кроме того, электронные копии нормативных правовых актов должны быть идентичны бумажным носителям нормативных правовых актов, прошедших государственную регистрацию в Министерстве юстиции и его территориальных органах. При формировании электронных копий нормативных правовых актов в формате Microsoft Word (\*.doc, \*.docx) реквизиты распорядительного документа, нормативного правового акта, а также дата и номер их государственной регистрации в Министерстве юстиции или его территориальном органе заполняются машинописным способом. Ответственность за соблюдение указанных требований возлагается на субъектов нормотворчества.

Электронные копии нормативных правовых актов оформляются следующим образом:

все неотъемлемые составляющие нормативного правового акта (распорядительный документ о его утверждении, приложения к распорядительному документу, нормативный правовой акт, приложения к нормативному правовому акту) оформляются одним электронным файлом в формате Microsoft Word (\*.doc, \*.docx) или Open Office (\*.odt) и одним электронным файлом в формате PDF с соблюдением идентичности электронной копии нормативного правового акта копии нормативного правового акта на бумажном носителе.

При этом, в случае утверждения одним распорядительным документом нескольких нормативных правовых актов, электронные копии оформляются следующим образом:

каждый нормативный правовой акт оформляется отдельно с распорядительным документом, которым он утверждается (единым электронным файлом);

в случае внесения изменений в один из нормативных правовых актов,



утвержденных единым распорядительным документом, электронный файл формируется только из нормативного правового акта о внесении изменений и того нормативного правового акта, в который вносятся изменения (при его наличии).

В случае внесения изменений только в распорядительный документ, которым утверждены несколько нормативных правовых актов, исходная версия в контрольном состоянии подается к каждому нормативному правовому акту.

Электронные файлы именуется следующим образом:

вид нормативного правового акта (порядок, инструкция, правила и т.д.) и его название;

распорядительный документ, которым был утвержден нормативный правовой акт (приказ, распоряжение, решение);

номер и дата принятия нормативного правового акта (в формате дд.мм.гггг).

*(пункт 5.2. в редакции постановления Совета Министров Луганской Народной Республики от 01.08.2017 № 492/17)*

5.3. При оформлении электронной копии нормативного правового акта не допускается внесение изменений в содержимое ее реквизитов, а также в нормативную часть.

Полноту и достоверность сведений, предоставляемых для внесения в Государственный реестр, идентичность электронной копии нормативного правового акта с копией нормативного правового акта на бумажном носителе обеспечивает субъект нормотворчества (орган, принявший нормативный правовой акт). За несвоевременное предоставление и непредоставление копий нормативных правовых актов ответственность возлагается на субъект нормотворчества.

Копии нормативного правового акта, оформленные согласно п. 5.2 настоящего Порядка, на электронном носителе (CD-R) направляются в Министерство юстиции или его территориальный орган с сопроводительным письмом. В сопроводительном письме субъектом нормотворчества в обязательном порядке указываются сведения о нормативном правовом акте, предусмотренные пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка. Отсутствие указанных сведений в сопроводительном письме, а также оформление электронных копий нормативных правовых актов с нарушением требований настоящего Порядка является основанием для отказа в принятии электронных копий нормативных правовых актов для внесения в Государственный реестр. Сопроводительное письмо подписывается руководителем органа, принявшего нормативный правовой акт.

*(абзац третий пункта 5.3. в редакции постановления Совета Министров Луганской Народной Республики от 01.08.2017 № 492/17)*

5.4. В случае предоставления электронной версии нормативного правового акта, которым вносятся изменения (дополнения) в исходный нормативный правовой акт либо его часть, вместе с ней предоставляется электронная версия изменяемого (дополняемого) нормативного правового акта с учетом вносимых изменений (дополнений).

5.5. Органы юстиции осуществляют размещение электронных копий нормативных правовых актов в Государственном реестре в течение пяти рабочих дней с даты поступления в орган юстиции электронных копий нормативных правовых актов, направляемых соответствующими субъектами нормотворчества в порядке и в сроки, установленные настоящим Порядком.

5.6. Для нормативных правовых актов, имеющих ограничительные пометки «Не для печати», «Не подлежит опубликованию», «Для служебного пользования», при внесении в Государственный реестр в электронном виде вносятся только реквизиты нормативного правового акта. Вместо текста нормативного правового акта указывается «Для служебного пользования», «Не для печати», «Не подлежат опубликованию» соответственно.

5.7. Государственный реестр в электронном виде ведется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

*(пункты 5.5 – 5.7. в редакции постановления Совета Министров Луганской Народной Республики от 01.08.2017 № 492/17)*

## **VI. Внесение сведений в Государственный реестр**

6.1. Внесение сведений в Государственный реестр осуществляется посредством заполнения соответствующих граф Государственного реестра.

6.2. В графу 1 Государственного реестра вносится порядковый номер записи в Государственном реестре.

В графу 2 вносится код органа государственной регистрации. Приказом Министерства юстиции утверждаются коды соответствующих органов государственной регистрации (Министерства юстиции и его территориальных органов), которые используются при внесении сведений в Государственный реестр.

В графе 3 указывается наименование субъекта нормотворчества (субъектов нормотворчества), принявшего (принявших) нормативный правовой акт.

В графе 4 указываются сведения о нормативном правовом акте: вид нормативного правового акта (порядок, положение, инструкция и т.д.) и его название.

В графе 5 указываются сведения о распорядительном документе, которым нормативный правовой акт был утвержден: вид, дата, номер и название распорядительного документа.

В графе 6 указывается дата внесения нормативного правового акта в Государственный реестр.

В графе 7 указывается номер государственной регистрации нормативного правового акта.

В графе 8 указывается источник официального опубликования нормативного правового акта, зарегистрированного в Министерстве юстиции или его территориальном органе.

В графе 9 указываются даты официального опубликования и вступления в силу нормативного правового акта.

В графу 10 вносится информация о действии нормативного правового акта: действующий;

недействующий (если нормативный правовой акт отменен или признан утратившим силу, а также если срок действия нормативного правового акта истек или решение о государственной регистрации нормативного правового акта отменено);

действие приостановлено (в случае приостановления действия нормативного правового акта).

В графу 11 вносятся сведения о внесении изменений в нормативный правовой акт или об утрате им силы с указанием названия и реквизитов соответствующих актов о внесении изменений или утрате силы.

В графе 12 указываются дополнительные сведения о нормативном правовом акте, в частности информация о решениях судов по делам об оспаривании нормативных правовых актов, о мерах прокурорского реагирования, принятых в отношении нормативных правовых актов (протесты, представления, требования, заявления в суд), иные сведения.

6.3. Информация об официальном опубликовании зарегистрированного в Министерстве юстиции или его территориальном органе нормативного правового акта вносится в Государственный реестр в течение пяти рабочих дней с даты поступления в орган юстиции электронных копий нормативных правовых актов, направляемых соответствующими субъектами нормотворчества с сопроводительным письмом в порядке и в сроки, установленные настоящим Порядком.

*(абзац первый пункта 6.3. в редакции постановления Совета Министров Луганской Народной Республики от 01.08.2017 № 492/17)*

Наименование источника официального опубликования нормативного правового акта указывается полностью в именительном падеже. Также указываются дата издания, номер выпуска и название статьи.

В случае поступления информации о нескольких источниках официального опубликования указываются все поступившие источники официального опубликования в хронологическом порядке.

Одновременно с информацией об официальном опубликовании в Государственный реестр вносится информация о дате вступления нормативного правового акта в законную силу.

6.4. Нормативный правовой акт, решение о государственной регистрации которого отменено, исключается из Государственного реестра путем внесения в Государственный реестр информации об отмене решения о государственной

регистрации нормативного правового акта.

Сведения о таком нормативном правовом акте не удаляются из Государственного реестра, в поле «Действие НПА» ставится отметка «Недействующий», а в поле «Дополнительные сведения» вносится информация о дате и номере приказа Министерства юстиции или его территориального органа об отмене решения о государственной регистрации нормативного правового акта.

Соответствующая информация вносится в Государственный реестр через 10 календарных дней со дня отмены решения о его регистрации, а в случае обжалования этого решения – со дня получения Министерством юстиции или его территориальным органом решения по результатам рассмотрения жалобы.

Нормативный правовой акт, решение о государственной регистрации которого отменено, является утратившим силу со дня его исключения из Государственного реестра.

На копии нормативного правового акта, который хранится в Министерстве юстиции или его территориальном органе, ставится штамп с надписью об отмене государственной регистрации установленного образца.

6.5. Сведения, содержащиеся в Государственном реестре, предоставляются государственным органам, юридическим и физическим лицам в печатном виде на бумажном носителе и в электронном виде, а также через официальный интернет-сайт Министерства юстиции согласно Порядку предоставления сведений, содержащихся в Государственном реестре нормативных правовых актов министерств и других исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики, который утверждается Министерством юстиции.

Исполняющий обязанности  
Министра Совета Министров  
Луганской Народной Республики

Н.И. Хоршева

Приложение № 1  
к Порядку ведения Государственного  
реестра нормативных правовых актов  
министерств и других исполнительных  
органов государственной власти Луганской  
Народной Республики, зарегистрированных  
в Министерстве юстиции Луганской  
Народной Республики

**Обложка журнала Государственного реестра нормативных правовых актов  
министерств и других исполнительных органов государственной власти  
Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве  
юстиции Луганской Народной Республики**

**Министерство юстиции  
Луганской Народной Республики**

# **Государственный реестр**

нормативных правовых актов министерств и других  
исполнительных органов государственной власти Луганской  
Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве  
юстиции Луганской Народной Республики

---

---

---

наименование структурного подразделения  
Министерства юстиции Луганской Народной Республики

с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_  
начат " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
окончен " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку ведения Государственного  
реестра нормативных правовых актов  
министерств и других исполнительных  
органов государственной власти Луганской  
Народной Республики, зарегистрированных  
в Министерстве юстиции Луганской  
Народной Республики

**Обложка журнала Государственного реестра нормативных правовых актов  
министерств и других исполнительных органов государственной власти  
Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве  
юстиции Луганской Народной Республики**

---

территориальный орган юстиции  
**Министерства юстиции  
Луганской Народной Республики**

# **Государственный реестр**

нормативных правовых актов министерств и других  
исполнительных органов государственной власти Луганской  
Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве  
юстиции Луганской Народной Республики

---

---

---

наименование структурного подразделения  
территориального органа юстиции  
Министерства юстиции Луганской Народной Республики

с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_  
начат " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
окончен " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку ведения Государственного  
реестра нормативных правовых актов  
министерств и других исполнительных  
органов государственной власти  
Луганской Народной Республики,  
зарегистрированных в Министерстве  
юстиции Луганской Народной Республики

**Форма заверительной надписи журнала Государственного реестра**

«В настоящем журнале пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов»

\_\_\_\_\_  
(подпись)(инициалы, фамилия должностного лица)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_ г.

Приложение № 4  
к Порядку ведения Государственного  
реестра нормативных правовых актов  
министерств и других исполнительных  
органов государственной власти  
Луганской Народной Республики,  
зарегистрированных в Министерстве  
юстиции Луганской Народной Республики

**Государственный реестр нормативных правовых актов министерств и других исполнительных органов  
государственной власти Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики (электронный вид)**

№ п/п	Код органа государст венной регистра ции	Субъект (субъекты) нормотвор чества	Вид и назва ние НПА	Вид, номер и дата распоряди тельного документа	Дата внесения НПА в Государствен ный реестр	Номер государ ственной регистра ции НПА	Источник официаль ного опубликов ания	Дата официаль ного опублико вания, дата вступле ния НПА в силу	Действие НПА	Сведения о внесении изменений в НПА, об утрате им силы	Дополни тельные сведения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12