

Министерство юстиции Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

ПРИКАЗ

от 4 декабря 2009 года N 499

Об утверждении Положения о порядке подготовки нормативных правовых актов Федеральной службы судебных приставов и направления их на государственную регистрацию

(с изменениями на 15 июня 2011 года)

---

Документ с изменениями, внесенными:  
[приказом ФССП России от 15 июня 2011 года N 269.](#)

---

В соответствии с [постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.97 N 1009 "Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 33, ст.3895; 1998, N 47, ст.5771; 1999, N 8, ст.1026; 2002, N 40, ст.3929; 2006, N 29, ст.3251; 2009, N 2, ст.240, N 12, ст.1443), [приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 25.06.2008 N 126 "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Федеральной службе судебных приставов"](#) и в целях упорядочения работы по подготовке нормативных правовых актов Федеральной службы судебных приставов приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке подготовки нормативных правовых актов Федеральной службы судебных приставов и направления их на государственную регистрацию.

2. Заместителям директора Федеральной службы судебных приставов - заместителям главного судебного пристава Российской Федерации, руководителям структурных подразделений центрального аппарата ФССП России обеспечить работу по подготовке нормативных правовых актов в соответствии с Положением.

3. Признать утратившим силу [приказ Федеральной службы судебных приставов от 12.01.2006 N 3 "Об утверждении Положения о порядке подготовки нормативных правовых актов Федеральной службы судебных приставов и направления их на государственную регистрацию"](#).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя директора Федеральной службы судебных приставов - первого заместителя главного судебного пристава Российской Федерации Сазанова С.В.

Директор  
А.О.Парфенчиков

## **Приложение. Положение о порядке подготовки нормативных правовых актов Федеральной службы судебных приставов и направления их на государственную регистрацию**

Приложение  
к приказу Федеральной службы  
судебных приставов  
от 4 декабря 2009 года N 499

(с изменениями на 15 июня 2011 года)

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке подготовки нормативных правовых актов Федеральной службы судебных приставов и направления их на государственную регистрацию (далее - Положение) определяет единый порядок подготовки, утверждения, вступления в силу, отмены, изменения и дополнения нормативных правовых актов ФССП России и направления их на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

1.2. Положение разработано на основании [Федерального закона от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 29, ст.3609), [Указа Президента Российской Федерации от 23.05.96 N 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 22, ст.2663; 1998, N 33, ст.3967; 2005, N 28, ст.2865), [Положения о Федеральной службе судебных приставов](#), утвержденного [Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 N 1316 "Вопросы Федеральной службы судебных приставов"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст.4111; 2006, N 5, ст.527, N 8, ст.895; 2008, N 17, ст.1815, N 43, ст.4921; 2009, N 6 ст.718, N 31, ст.3928), [постановлений Правительства Российской Федерации от 13.08.97 N 1009 "Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 33, ст.3895; 1998, N 47, ст.5771; 1999, N 8, ст.1026; 2002, N 40, ст.3929; 2006, N 29, ст.3251; 2009, N 2, ст.240, N 12, ст.1443), а также [приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 04.05.2007 N 88 "Об утверждении Разъяснений о применении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации"](#) (зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2007 N 9449) и [приказа Федеральной службы судебных приставов от 10.12.2010 N 682 "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Федеральной службе судебных приставов"](#) (не нуждается в государственной регистрации, письмо Минюста России от 30.12.2010 N 01/31973-ДК).

(Пункт в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 15 июня 2011 года N 269](#).

1.3. При подготовке нормативных правовых актов ФССП России (далее также - акты ФССП России) рекомендуется руководствоваться определением нормативного правового акта и правовой нормы, содержащемся в [постановлении Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 11.11.96 N 781-II ГД "Об обращении в Конституционный Суд Российской Федерации"](#):

"Нормативный правовой акт - это письменный официальный документ, принятый (изданный) в определенной форме правотворческим органом в пределах его компетенции и направленный на установление, изменение или отмену правовых норм. В свою очередь, под правовой нормой принято понимать общеобязательное государственное предписание постоянного или временного характера, рассчитанное на многократное применение"<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> [Пункт 2 Разъяснений о применении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденных приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 04.05.2007 N 88.](#)

1.4. Акты ФССП России должны соответствовать [Конституции Российской Федерации](#), федеральным законам, другим нормативным правовым актам Российской Федерации, международным договорам Российской Федерации и издаваться в пределах компетенции ФССП России.

1.5. Территориальные органы ФССП России и их структурные подразделения не вправе издавать нормативные правовые акты.

1.6. Акты ФССП России издаются на основе и во исполнение федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

## **II. Виды нормативных правовых актов ФССП России**

2.1. ФССП России издает нормативные правовые акты в виде приказов, распоряжений, инструкций, положений, а также в виде иных актов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Оформление актов ФССП России в виде служебных писем не допускается.

## **III. Этапы подготовки нормативных правовых актов ФССП России**

3.1. Подготовка актов ФССП России включает следующие этапы:  
мероприятия по подготовке проекта акта;  
подготовка проекта акта;  
мероприятия, направленные на предупреждение включения в проект акта положений, способствующих созданию коррупциогенных условий;  
согласование проекта акта;  
подписание (утверждение) акта и его регистрация в ФССП России;  
направление акта на государственную регистрацию в Минюст России;  
сопровождение прохождения государственной регистрации акта в Минюсте России.

## **IV. Организация работы по подготовке проектов нормативных правовых актов ФССП России**

4.1. Подготовка актов ФССП России осуществляется в соответствии с организационно-контрольными документами, планами работы либо по поручению директора ФССП России или лица, исполняющего его обязанности.

4.2. Общее руководство процессом подготовки актов ФССП России осуществляет директор ФССП России, непосредственное руководство - заместитель директора ФССП России, курирующий структурное подразделение центрального аппарата ФССП России (далее - подразделение), ответственное за подготовку акта ФССП России.

4.3. Подготовка проекта акта ФССП России может быть возложена на одно или несколько подразделений с учетом их компетенции.

Если проект акта ФССП России касается компетенции более чем одного подразделения, ответственным за подготовку является то подразделение, компетенция которого затрагивается в наибольшей степени.

4.4. Срок подготовки проекта и издания акта ФССП России устанавливается в соответствующем плане или в поручении лиц, определенных в пункте 4.1 Положения.

Поручение о подготовке проекта акта ФССП России дается подразделениям в соответствии с пунктом 4.3 Положения.

4.5. Для подготовки проекта акта ФССП России, затрагивающего компетенцию различных подразделений, по инициативе подразделения, ответственного за подготовку проекта акта ФССП России (далее - подразделение-исполнитель), и подразделений, участвующих в подготовке проекта акта ФССП России (далее - подразделение-соисполнитель), могут создаваться рабочие группы.

Решение о создании рабочей группы по подготовке акта ФССП России принимает заместитель директора ФССП России, курирующий подразделение-исполнитель.

4.6. Начальник подразделения-исполнителя определяет сотрудника, ответственного за подготовку проекта акта ФССП России (далее - ответственный работник), и срок подготовки основных положений проекта акта ФССП России.

4.7. Правовое управление:

проводит юридическую экспертизу проекта акта ФССП России посредством проверки его на соответствие законодательству Российской Федерации и требованиям настоящего Положения;

проводит антикоррупционную экспертизу проекта акта ФССП России;

решает вопрос о необходимости направления на государственную регистрацию акта ФССП России в Минюст России.

Правовое управление принимает участие в непосредственной подготовке проекта акта ФССП России в соответствии с поручением директора ФССП России или лица, исполняющего его обязанности.

## **V. Подготовка проекта нормативного правового акта ФССП России**

5.1. В ходе работы над основными положениями проекта акта ФССП России (далее также - основные положения) ответственный работник собирает и изучает относящиеся к теме проекта:

законодательство Российской Федерации;

международные договоры Российской Федерации;

практику применения действующих нормативных правовых актов;

научную литературу и материалы периодической печати;

судебную практику;

представляемые территориальными органами ФССП России;

информационные, статистические и другие материалы.

5.2. Работники подразделений-соисполнителей обеспечивают ответственного работника необходимыми для подготовки основных положений материалами, вносят предложения, относящиеся к теме проекта акта ФССП России.

5.3. Основные положения представляются ответственным работником на рассмотрение руководства подразделения-исполнителя.

Основные положения после их одобрения руководством подразделения-исполнителя направляются на рассмотрение в подразделения-соисполнители.

При наличии принципиальных замечаний по основным положениям в целях урегулирования разногласий начальник подразделения-исполнителя проводит обсуждение основных положений и замечаний по ним с руководством подразделений-соисполнителей с участием работников этих подразделений, включая ответственного работника.

Если обсуждение не привело к устранению разногласий, о них докладывается заместителю директора ФССП России, курирующему подразделение-исполнителя для принятия им решения. В этом случае к основным положениям проекта акта прилагаются письменные замечания подразделений-соисполнителей и мотивированные возражения подразделения-исполнителя.

Заместитель директора ФССП России, курирующий подразделение-исполнитель, принимает решение об одобрении основных положений либо о возвращении их на доработку.

Указание на официальный источник опубликования является необходимым и в случае ссылки на акты Российской Федерации без воспроизведения их отдельных положений.

В случае воспроизведения в акте ФССП России отдельных положений нормативных правовых актов иных федеральных органов исполнительной власти, подлежащих государственной регистрации, либо указания ссылки на них необходимо указывать их наименование, полное наименование федерального органа исполнительной власти, издавшего (принявшего) акт, дату издания (принятия), номер, а также дату государственной регистрации и регистрационный номер, присвоенный ему при государственной регистрации.

Ссылка в акте ФССП России на нормативный правовой акт федерального органа исполнительной власти, иного органа (организации), не прошедший государственную регистрацию в Минюсте России, не допускается<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> [Пункт 6 Разъяснений о применении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденных приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 04.05.2007 N 88.](#)

5.4. Дата вступления в силу акта ФССП России определяется календарной датой. Допускается определение сроков указанием на событие, которое должно неизбежно наступить, или истечением периода времени.

5.5. Одновременно с разработкой проекта акта ФССП России, содержащего новые нормативные предписания, должны быть подготовлены предложения о внесении соответствующих изменений или признании утратившими силу ранее изданных актов ФССП России или их частей по соответствующим вопросам.

5.6. В целях обеспечения контроля за исполнением акта ФССП России в нем определяется должностное лицо, на которое возлагается контроль.

## **VI. Порядок согласования нормативных правовых актов ФССП России**

6.1. Проект акта ФССП России разрабатывается в соответствии с главой III "Создание документов (документирование)" Инструкции по делопроизводству в Федеральной службе судебных приставов, утвержденной [приказом Федеральной службы судебных приставов от 10.12.2010 N 682](#).

(Пункт в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 15 июня 2011 года N 269](#)).

6.2. Проект акта ФССП России должен быть завизирован работником Управления делопроизводства, уполномоченным осуществлять проверку проектов актов ФССП России на соответствие правилам русского языка (далее - редактор).

6.3. Проект акта ФССП России представляется на согласование в Правовое управление после визирования редактором и согласования проекта с начальниками соответствующих подразделений с приложением заключений независимых экспертов.

6.4. Не допускается представление проекта акта ФССП России на дальнейшее согласование без визы начальника Правового управления.

6.5. На этапе согласования проекта акта ФССП России Правовое управление осуществляет повторную проверку проекта на соответствие законодательству Российской Федерации, требованиям Положения, а также на предмет наличия коррупциогенных факторов, выявленных в ходе независимой антикоррупционной и антикоррупционной экспертиз.

В случае несоответствия проекта акта ФССП России законодательству Российской Федерации, требованиям Положения, а также в случае если в проекте акта не устранены выявленные в результате независимой антикоррупционной и антикоррупционной экспертиз коррупциогенные факторы, проект акта подлежит возврату для доработки в подразделение-исполнитель с письменным указанием причин невозможности согласования.

6.6. На этапе согласования ответственный работник прилагает к проекту акта ФССП России нормативные правовые акты, на которые имеются ссылки в проекте, и другие материалы, использованные при подготовке проекта.

6.7. Акты ФССП России подписывает директор ФССП России или лицо, исполняющее его обязанности.

## **VII. Направление нормативных правовых актов ФССП России на государственную регистрацию в Минюст России**

7.1. Окончательное решение вопроса о необходимости государственной регистрации нормативных правовых актов ФССП России принимается Министерством юстиции Российской Федерации после проведения их юридической экспертизы.

7.2. Правовое управление:

обеспечивает соблюдение установленного порядка направления актов ФССП России на государственную регистрацию в Минюст России;

организует сопровождение прохождения государственной регистрации акта ФССП России в Минюсте России;

ведет учет зарегистрированных актов ФССП России, а также актов ФССП России, признанных не нуждающимися в государственной регистрации, и актов ФССП России, возвращенных без государственной регистрации;

направляет копии актов ФССП России, возвращенных без государственной регистрации, а также актов ФССП России, в государственной регистрации которых отказано, на доработку в подразделения-исполнители;

готовит соответствующие распорядительные документы об отмене актов ФССП России, в государственной регистрации которых отказано, либо актов ФССП России, возвращенных без государственной регистрации и недоработанных в установленные сроки;

направляет в Минюст России информацию об источнике опубликования акта ФССП России, признанного не нуждающимся в государственной регистрации;

осуществляет возврат в Управление делопроизводства подлинников актов.

7.3. Необходимость направления акта ФССП России на государственную регистрацию в Минюст России определяет начальник Правового управления либо лицо, исполняющее его обязанности, на этапе согласования проекта акта ФССП России.

7.4. Подлежащие государственной регистрации акты ФССП России направляются в Минюст России не позднее 10 дней со дня их подписания.

7.5. Направление актов ФССП России на государственную регистрацию осуществляет Правовое управление совместно с управлением делопроизводства и подразделением-исполнителем.

7.6. Подразделение-исполнитель представляет в Правовое управление в течение трех дней со дня подписания акта ФССП России, подлежащего государственной регистрации, подлинник и пять копий акта, а также его электронную версию, обеспечивая при этом идентичность текста акта ФССП России на бумажном и электронном носителях.

Акты ФССП России, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, представляются в установленном для таких документов порядке в двух экземплярах (подлинник и одна копия).

Подлинник акта ФССП России и его копии выдаются управлением делопроизводства под подпись ответственному сотруднику подразделения-исполнителя. После возвращения акта ФССП России из Минюста России подлинник акта ФССП России и соответствующее письмо Минюста России (при его наличии) подлежат направлению в управление делопроизводства.

Копии актов ФССП России должны быть заверены в установленном порядке и четкими для прочтения. Текст должен располагаться на одной стороне листа и без уменьшения масштаба.

Если акт подписан лицом, исполняющим обязанности директора ФССП России, подразделение-исполнитель представляет в Правовое управление копию распорядительного документа о возложении соответствующих обязанностей для приложения к акту.

7.7. К акту ФССП России, подлежащему направлению на государственную регистрацию в Минюст России, подразделение-исполнитель прилагает справку (в одном экземпляре), которую подписывает начальник Правового управления либо лицо, исполняющее его обязанности.

В справке отражаются:

а) основания издания акта ФССП России:

- сведения об актах законодательства Российской Федерации (наименование, дата, номер, официальный источник опубликования, номера статей, пунктов), которыми ФССП России самостоятельно или совместно с другими федеральными органами исполнительной власти поручается разработать акт, а также номер и дата поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации (копия поручения прилагается к справке);

- сведения об актах законодательства Российской Федерации (наименование, дата, номер, официальный источник опубликования, номера статей, пунктов), определяющих компетенцию ФССП России, в случае издания акта по инициативе ФССП России;

б) сведения о всех действующих нормативных правовых актах, изданных ФССП России, иным органом (организацией) по данному вопросу, в том числе о зарегистрированных в Минюсте России, с указанием регистрационных номеров и даты регистрации, а также информация о сроках их приведения в соответствии с принятым актом. В случае отсутствия необходимости внесения изменения в действующие акты, информация об этом также должна быть отражена в справке;

в) перечень актов законодательства Российской Федерации, использованных при разработке акта (наименование, дата, номер, официальный источник опубликования, номера статей, пунктов);

г) сведения о согласовании нормативного правового акта с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и другими государственными органами;

д) сведения о проведении независимой антикоррупционной экспертизы с указанием даты размещения проекта нормативного правового акта на интернет-сайте ФССП России, даты окончания приема экспертных заключений от независимых экспертов и приложением копий экспертных заключений<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> [Пункт 18 Разъяснений о применении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденных приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 04.05.2007 N 88.](#)

При наличии в акте ФССП России ссылок на акты ФССП России, признанные не нуждающимися в государственной регистрации, в справке указываются номера и даты писем Минюста России, которыми акты ФССП России признаны не нуждающимися в государственной регистрации.

Если акт ФССП России направляется на государственную регистрацию повторно, а также если он издан взамен акта, в регистрации которого было отказано, в справке указываются номер и дата письма Минюста России об отказе в государственной регистрации либо о возвращении акта без государственной регистрации.

В справке указываются фамилии и телефоны руководителя подразделения-исполнителя и ответственного работника.

7.8. На обороте каждого листа подлинника акта ФССП России проставляется подпись начальника Правового управления либо лица, исполняющего его обязанности.

7.9. Направление акта ФССП России на государственную регистрацию сопровождается письмом ФССП России с приложением необходимых документов (подлинника акта, пяти копий акта и электронной версии акта, справки, при необходимости копии приказа о возложении соответствующих обязанностей).

Сопроводительное письмо подписывает заместитель директора ФССП России, курирующий Правовое управление, или лицо, его замещающее.

Направление указанных документов в Минюст России осуществляет уполномоченный работник Правового управления, о чем информируется подразделение-исполнитель в целях обеспечения сопровождения этим подразделением прохождения государственной регистрации акта ФССП России.

7.10. При поступлении в ФССП России запросов Минюста России о представлении на юридическую экспертизу для решения вопроса о государственной регистрации актов ФССП России Правовое управление совместно с подразделением, которое подготовило акт ФССП России, обеспечивает направление таких актов в Минюст России в десятидневный срок.

Информацию по запросу Минюста России Правовое управление направляет с сопроводительным письмом в Управление делопроизводства для получения подлинника акта ФССП России и его копий согласно установленному порядку и в подразделение-исполнитель для исполнения.

## **VIII. Сопровождение прохождения государственной регистрации нормативного правового акта ФССП России в Минюсте России**

8.1. Сопровождение прохождения государственной регистрации акта ФССП России в Минюсте России обеспечивают подразделение-исполнитель и Правовое управление.

Непосредственное обеспечение всех этапов прохождения государственной регистрации акта ФССП России до официального опубликования акта возлагается на ответственного работника подразделения-исполнителя.

8.2. Ответственный работник своевременно обеспечивает связь с уполномоченным работником Минюста России, непосредственно производящим юридическую экспертизу акта ФССП России, для оказания ему содействия при возникновении вопросов, касающихся положений акта ФССП России.

В случае необходимости разрешения вопросов правового характера ответственный сотрудник информирует об этом Правовое управление в целях организации работы по урегулированию возникших вопросов.

Если в ходе совместной работы по вопросам, касающимся положений акта ФССП России, возникли разногласия, о них докладывается заместителю директора ФССП России, курирующему подразделение-исполнитель, и заместителю директора ФССП России, курирующему Правовое управление, для принятия решения.

8.3. При возвращении Минюстом России акта ФССП России, в государственной регистрации которого отказано (с соответствующим штампом и письмом о причинах отказа), Правовое управление незамедлительно возвращает подлинник акта ФССП России в Управление делопроизводства и информирует о причинах отказа подразделение-исполнитель с предоставлением копии письма Минюста России, а также заместителя директора ФССП России, курирующего Правовое управление.

В течение 10 дней с момента получения отказа в государственной регистрации подразделение-исполнитель совместно с Правовым управлением готовит соответствующий документ об отмене акта ФССП России, в регистрации которого отказано, и направляет его копию в Минюст России.

Повторное направление на государственную регистрацию акта в государственной регистрации которого отказано, под тем же номером и за то же датой не допускается.

8.4. При возврате Минюстом России акта ФССП России без регистрации в связи с нарушением установленного порядка представления акта на государственную регистрацию или [Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации](#), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.97 N 1009](#), Правовое управление незамедлительно возвращает подлинник акта ФССП России в Управление делопроизводства, а копию акта ФССП России и письма Минюста России направляет подразделению-исполнителю<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> [Пункт 22 Разъяснений о применении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации](#), утвержденных [приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 04.05.2007 N 88](#).

Повторное направление акта ФССП России на государственную регистрацию в течение месяца с момента получения письма Минюста России осуществляет Правовое управление, если подразделение-исполнитель в двухнедельный срок доработает акт ФССП России с учетом замечаний Минюста России.

В случае принятия в двухнедельный срок подразделением-исполнителем решения об отсутствии необходимости доработки акта ФССП России (в форме служебной записки), согласованного с заместителем директора ФССП России, курирующим указанное подразделение, либо если доработка акта ФССП России не осуществлена в указанный срок, Правовое управление в двухнедельный срок готовит соответствующий документ об отмене акта ФССП России, возвращенного без государственной регистрации, и направляет копию такого акта в Минюст России.

Согласование документа об отмене акта ФССП России с подразделением-исполнителем не требуется.

8.5. Если подразделением-исполнителем по согласованию с Правовым управлением в процессе осуществления Минюстом России юридической экспертизы акта ФССП России выявлена необходимость доработки акта, такой акт может быть возвращен Минюстом России без государственной регистрации в соответствии с письмом ФССП России.

Письмо ФССП России в Министерство юстиции Российской Федерации с просьбой о возврате акта ФССП России без государственной регистрации для доработки готовится Правовым управлением на основании мотивированной докладной записки подразделения-исполнителя. Письмо подписывает заместитель директора ФССП России, курирующий Правовое управление, или лицо, его замещающее.

Доработка либо отмена акта ФССП России, а также повторное направление доработанного нормативного правового акта на государственную регистрацию осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

8.6. При возврате из Минюста России акта ФССП России с штампом о признании его не нуждающимся в государственной регистрации (не требующим государственной регистрации) Правовое управление информирует о решении Минюста России подразделение-исполнитель с приложением копии письма Минюста России. Подлинник акта ФССП России подлежит возврату в Управление делопроизводства. Рассылку такого акта производит Управление делопроизводства.

Если в акт ФССП России, признанный Минюстом России не нуждающимся в государственной регистрации, будут внесены изменения, такой акт подлежит направлению в Минюст России в порядке, установленном настоящим Положением, для проведения юридической экспертизы.

8.7. Официальное опубликование зарегистрированного акта ФССП России осуществляется в соответствии с установленным порядком.

8.8. Подлинник зарегистрированного акта ФССП России подлежит передаче в Управление делопроизводства в течение трех дней. Рассылку акта ФССП России производит Управление делопроизводства.

При опубликовании и рассылке зарегистрированного в Минюсте России акта ФССП России указание на номер и дату государственной регистрации является обязательным.

8.9. Изменения и дополнения в акты ФССП России, прошедшие государственную регистрацию (независимо от того, содержат они правовые нормы или нет, а также акты о признании утратившими силу (отмене) зарегистрированных актов ФССП России подлежат направлению на государственную регистрацию в порядке, установленном Положением.

## **IX. Опубликование нормативных правовых актов ФССП России и вступление их в силу**

9.1. Акты ФССП России, прошедшие государственную регистрацию, подлежат официальному опубликованию (кроме актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера) в Бюллетене Федеральной службы судебных приставов, а также размещению на официальном интернет-сайте ФССП России.

9.2. Указанные акты вступают в силу по истечении десяти дней со дня их официального опубликования, если самими актами не установлен другой порядок вступления их в силу.

Акты ФССП России, прошедшие государственную регистрацию в Минюсте России, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или проведения конфиденциального характера и не подлежащие в связи с этим официальному опубликованию, вступают в силу со дня государственной регистрации и присвоения номера, если самими актами не установлен иной срок их вступления в силу<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> [Пункт 2 Указа Президента Российской Федерации от 23.05.96 N 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти"](#).

9.3. Управление делопроизводства ежемесячно направляет в Минюст России, а также в Правовое управление перечни изданных правовых актов ФССП России.

Управление информационных технологий обеспечивает размещение на официальном интернет-сайте ФССП России:

проектов актов ФССП России для проведения независимой антикоррупционной экспертизы;

актов ФССП России, прошедших государственную регистрацию, с информацией об источниках опубликования и вступления в силу;

актов ФССП России, признанных не нуждающимися в государственной регистрации.

Редакция документа с учетом  
изменений и дополнений подготовлена  
АО "Кодекс"