



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРЕЗИДЕНТА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**УПРАВЛЕНИЕ  
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО РАБОТЕ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН  
И ОРГАНИЗАЦИЙ**

ВЯТКИНУ К.С.

gidrobort@mail.ru

ул. Ильинка, д. 23, Москва, Российская Федерация, 103132

« 6 » декабря 20 23 г.



1207950

№ A26-01-120795092

В дополнение по Вашему обращению в адрес Администрации Президента Российской Федерации, полученному 07.11.2023 г. в форме электронного документа и зарегистрированному 07.11.2023 г. за № 1207950, сообщаем, что порядок опубликования различных видов нормативных правовых актов регламентируется Федеральным законом от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ (ред. от 01.05.2019) «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» и Указом Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 763 (ред. от 03.03.2022) «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти». В соответствии с этими документами официальным опубликованием нормативного правового акта считается первая публикация его полного текста в официальных печатных источниках или первое размещение (опубликование) правового акта на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Официальные публикаторы выступают гарантами подлинности документов, размещаемых на тех или иных ресурсах.

Следует отметить, что законодательство Российской Федерации не содержит требование о наличии подписи и печати в качестве обязательных реквизитов при опубликовании нормативных правовых актов, подписанных Президентом Российской Федерации. Так, например, такие реквизиты не указываются в части второй статьи 9 Федерального закона «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания».

Федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации размещаются на «Официальном интернет-портале правовой информации» в виде электронных образов контрольных экземпляров, которые изготавливаются в соответствии с требованиями нормативных документов по вопросам организации документооборота в Администрации Президента Российской Федерации, в частности Инструкции по делопроизводству в Администрации Президента

Российской Федерации и Правил оформления документов в Администрации Президента Российской Федерации, которые относятся к материалам служебного характера.

В соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) копией документа является экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа.

В соответствии с п. 1 ст. 26 Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ (ред. от 30.12.2020) «О стандартизации в Российской Федерации» документы национальной системы стандартизации применяются на добровольной основе одинаковым образом и в равной мере независимо от страны и (или) места происхождения продукции (товаров, работ, услуг), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок подготовки и оформления проектов указов и распоряжений Президента Российской Федерации, оформления копий, последующей регистрации и рассылки подписанных указов и распоряжений Президента Российской Федерации регулируется Инструкцией по делопроизводству в Администрации Президента Российской Федерации.

Сообщаем, что порядок проставления печатей на нормативных правовых актах, подписанных Президентом Российской Федерации, при изготовлении их копий регламентирован пунктами 34 и 54 Инструкции по делопроизводству, утвержденной распоряжением Администрации Президента Российской Федерации от 10 октября 2019 г. № 940.

Вместе с тем, обращаем Ваше внимание, что нормативные документы по вопросам организации документооборота в Администрации Президента Российской Федерации, включая Инструкцию по делопроизводству и Правила оформления документов в Администрации Президента Российской Федерации, относятся к материалам служебного характера.

Советник департамента письменных  
обращений граждан и организаций



И.Кузнецов