



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 6 вересня 2005 р. № 870
Київ

Про затвердження Правил підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України

*Із змінами і доповненнями, внесеними
постановою Кабінету Міністрів України
від 18 листопада 2009 року № 1212*

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

Затвердити Правила підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України, що додаються.

Прем'єр-міністр України

Ю. ТИМОШЕНКО

Інд. 36

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 6 вересня 2005 р. № 870

ПРАВИЛА підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України

Загальні положення

1. Ці Правила визначають загальні підходи до підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України (постанов і розпоряджень), їх форму, структуру та техніко-юридичні особливості розроблення з урахуванням нормопроектувальної техніки.
2. Під час підготовки тексту проекту акта Кабінету Міністрів України (далі - проект акта) слід дотримуватися таких принципів:
логічна послідовність. Полягає у логічному зв'язку усіх компонентів проекту акта, чітко виявлених причинно-наслідкових зв'язках між повідомлюваними діями (фактами) - як у межах одного речення, так і в межах усього акта;
належна ясність викладу, точність опису. Базується на правильному та професійно грамотному доборі слів і словосполучень (термінів), точності, лаконічності і водночас доступності мови актів;

свобода від суперечностей. Виявляється, зокрема, у тому, що обрані слова (словосполучення) належать до різних сфер мовлення. Неприпустима в актах суперечність смислового плану, коли наведені в тексті норми не узгоджуються одна з однією або взаємно виключаються, а також використання розмовної лексики, русизмів. Слід уникати вузькогалузевих професіоналізмів; лаконічність. Досягається шляхом попереднього обдумування змісту проекту акта, складення плану, оптимальної заміни складних речень простими, а також уникання дієприкметникових і дієприслівникових зворотів в значній кількості;

правильність компоновання проекту акта. Кожен аспект порушеного питання повинен зайняти певне місце в логічній структурі проекту акта та не збігатися з іншим аспектом. Недотримання цієї умови призводить до розтягнутості, великого вступу, складних мотивувань, повторів; нормативність мовних засобів офіційно-ділового стилю. Мова актів повинна відповідати сучасним правописним нормам. Слід вживати слова (терміни) у значеннях, закріплених за ними словником.

3. Не допускається у проектах актів повтор нормативних положень, визначених раніше прийнятими актами Кабінету Міністрів України.

4. Нормопроектувальна техніка - система правил і прийомів підготовки проектів актів, що забезпечує максимально повну і точну відповідність форми нормативних положень їх змісту, простоту викладу та доступність для розуміння, вичерпне охоплення питань, що належать до предмета правового регулювання актів.

Основними елементами нормопроектувальної техніки є:

методологія розроблення проекту акта та визначення його структури;

правила і прийоми викладення нормативних положень з обов'язковим дотриманням вимог щодо уніфікації термінології та мовного оформлення;

правила внесення змін до постанов (розпоряджень), визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування.

5. Проект акта повинен відповідати таким вимогам:

логічна послідовність викладу;

взаємозв'язок нормативних положень;

відсутність суперечностей у тексті проекту акта, узгодженість його положень з актами законодавства;

оптимальна стислість викладу нормативних положень. Кожне слово повинне нести смислове навантаження;

доступність для розуміння;

точність та уніфікованість термінології, дотримання мовних норм;

зменшення до мінімуму кількості актів з одного питання.

6. Проект постанови Кабінету Міністрів України (далі - проект постанови) готується у разі:

затвердження положення або іншого нормативно-правового акта;

затвердження, прийняття або приєднання до міжнародних договорів;

внесення змін до тексту постанов Кабінету Міністрів України, затверджених ними положень або інших нормативно-правових актів;

визнання такими, що втратили чинність, постанов Кабінету Міністрів України або їх скасування.

7. Проект розпорядження Кабінету Міністрів України (далі - проект розпорядження) готується з оперативних, організаційно-розпорядчих або інших питань (зокрема щодо утворення або ліквідації робочих органів, затвердження або зміни їх складу).

Підготовка проектів постанов

8. З огляду на те, що згідно із статтею 6 і частиною другою статті 19 Конституції

України органи державної влади зобов'язані діяти у межах повноважень та у спосіб, що визначені Конституцією і законами України, перед початком підготовки проекту постанови з'ясовується, чи належить питання, яке передбачається врегулювати, до компетенції Кабінету Міністрів України. Відповідно до статті 113 Конституції України, Кабінет Міністрів у своїй діяльності керується Конституцією (стаття 116) і законами України, актами Президента України.

Порядок підготовки, подання та розгляду проектів постанов і розпоряджень визначено у розділі VI Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України.

9. У процесі роботи над проектом постанови проводиться аналіз положень Конституції і законів України, актів Президента України, які стосуються предмета його врегулювання, вивчаються акти Кабінету Міністрів України, що регулюють певні питання у відповідній сфері суспільних відносин, і практика їх застосування, наукова література, матеріали друкованих засобів масової інформації, а також результати соціологічних та інших досліджень (у разі їх проведення).

10. У разі коли у процесі підготовки проекту постанови виникла потреба у внесенні суттєвих змін до раніше прийнятих постанов або діє кілька постанов, що регулюють порушене питання, готується проект однієї постанови, до якого включаються нові правові норми, а також ті, що містяться у раніше прийнятих постановах (якщо вони узгоджуються із законодавством).

Раніше прийняті постанови з порушеного питання визнаються такими, що втратили чинність.

11. Проект постанови складається з назви, вступної та постановляючої частини і у разі потреби додатків.

12. Назва проекту постанови повинна бути лаконічна та відображати основний зміст акта.

13. У вступній частині постанови:

визначається (у стислій формі) мета прийняття та/або зазначається акт законодавства, відповідно до якого чи на виконання якого постанова приймається;

зазначається: «Кабінет Міністрів України **постановляє**:».

Наприклад: З метою удосконалення порядку реалізації військового майна, забезпечення житлом військовослужбовців Збройних Сил та відповідно до статті 101 Закону України «Про Державний бюджет України на 2005 рік» Кабінет Міністрів України **постановляє**:

14. Постановляюча частина постанови повинна містити:

нормативні положення;

конкретні доручення суб'єктам суспільних відносин у відповідній сфері;

умови та порядок дії інших постанов (окремих норм);

посилання на додатки (у разі їх наявності);

норми, пов'язані з набранням чинності постановою (окремими нормами). У разі потреби визначаються орган (органи) виконавчої влади або посадова особа (особи), що здійснюють контроль за виконанням постанови.

15. Структурно постановляюча частина постанови викладається у такій послідовності:

пункти, що містять нормативні положення;

пункти, що стосуються внесення змін до постанов (розпоряджень) або визнання їх (окремих норм) такими, що втратили чинність;

пункти, що містять окремі доручення;

пункт, що стосується визначення дати набрання чинності постановою.

16. У разі коли виникає потреба у внесенні змін до інших постанов (розпоряджень), у проекті постанови викладається суть таких змін.

Якщо постанови або розпорядження (окремі норми) визнаються такими, що втратили чинність, наводиться їх перелік, що оформляється, як правило, на окремому аркуші у хронологічному порядку прийняття актів з посиланням на джерело їх опублікування за таким зразком:

«ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 2005 р. №

ПЕРЕЛІК

постанов Кабінету Міністрів України, що втратили чинність

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 16 вересня 2003 р. № 1457 «Про затвердження Порядку реєстрації зовнішньоекономічних контрактів (договорів) на здійснення експортних операцій з нафтою» (Офіційний вісник України, 2003 р., № 38, ст. 2027).

2. Постанова Кабінету Міністрів України від 20 листопада 2003 р. № 1782 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 16 вересня 2003 р. № 1457» (Офіційний вісник України, 2003 р., № 47, ст. 2430)».

17. Завдання, план (комплекс) заходів (дій) оформляються в основному додатком до проекту постанови. За кожним завданням (заходом) визначаються строк та відповідальний за виконання орган (органи) виконавчої влади.

18. Пункти і підпункти постанови нумеруються арабськими цифрами (підпункти - з дужкою).

19. Проект постанови не повинен за змістом виходити за межі предмета його правового регулювання і містити значну кількість винятків із загальних правил.

20. До змісту проекту положення або іншого нормативно-правового акта (далі - документ), який передбачається затвердити постановою, встановлюються такі вимоги:

1) стосовно назви і термінології:

назва проекту документа повинна бути стисла та відповідати його змісту;

визначення термінів обов'язкове, якщо вони часто вживаються. В термінах не повинні міститися нормативні положення. У разі коли термін визначено у законі або акті Президента України, в проекті документа з метою усунення дублювання можливе посилення на відповідний закон або акт Президента України. *Наприклад:* У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному у Законі України «Про гастрольні заходи в Україні»; терміни визначаються за нормами ділового мовлення;

пункт, у якому визначаються терміни, розміщується після пункту, в якому визначається коло питань, що є предметом правового регулювання. Терміни наводяться в алфавітному порядку та в іменниковій формі;

2) стосовно структури проекту документа:

великий за обсягом документ поділяється на розділи (підрозділи) лише тоді, коли є можливість згрупувати пункти у цілісний блок питань, що становлять предмет правового регулювання документа;

назва розділів повинна бути конкретна і стисла. Розділи можуть нумеруватися за наявності в них підрозділів, які не нумеруються;

пункт є базовим елементом проекту документа. Пункти повинні бути настільки стислими, наскільки це не може зашкодити чіткості і зрозумілості викладу. У разі внесення змін до документа для нумерації пунктів використовуються цифри з нарядковим значком. *Наприклад:* Доповнити Положення про порядок справляння та обліку фіксованого сільськогосподарського податку, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 23 квітня 1999 р. № 658, пунктом 2¹ такого змісту::

спочатку викладаються норми загального характеру, що встановлюють принципи правового регулювання і містять правила, які повинні враховуватися під час застосування наступних нормативних положень, а далі норми, згруповані з окремих питань, що стосуються того чи іншого аспекту правового регулювання, і додаткові положення, що стосуються всіх або деяких питань предмета регулювання. Нормативні положення загального характеру об'єднуються в розділ «Загальна частина». В окремі розділи об'єднуються нормативні положення, що стосуються одного цілісного блоку питань, що становлять предмет правового регулювання проекту документа;

нормативні положення повинні бути доступні для розуміння та застосування і не повинні містити зайву деталізацію, оскільки проект документа регулює суспільні відносини, а не вирішує конкретне питання. Для полегшення застосування норм і уникнення різного тлумачення кожне нормативне положення формулюється таким чином, щоб не виникало сумніву стосовно строку його дії. Якщо проект документа (окремі норми) приймаються з обмеженим строком дії, це обов'язково зазначається у тексті проекту постанови, якою затверджується документ;

у разі посилення на інші акти Кабінету Міністрів України зазначаються дата їх прийняття, номер, назва та джерела офіційного опублікування;

в окремих випадках допускається, як виняток, застосування примітки (зноски) без нормативних положень;

3) стосовно стилю і викладу:

текст проекту документа викладається з дотриманням норм сучасної української мови, з використанням дієслів у теперішньому часі. Майбутній та минулий час застосовується лише

тоді, коли необхідно наголосити на часовому співвідношенні двох подій. Складність предмета правового регулювання не може бути виправданням ускладнення викладу проекту документа; різні слова не можуть вживатися для визначення одного поняття. Одне і те ж слово не може вживатися для визначення різних понять. Вживання синонімів не допускається; слова, що вживаються в однині, стосуються множини, і слова, вжиті в множині, стосуються однини;

якщо в тексті проекту документа є посилання на статті, частини, пункти, підпункти та абзаци статей законів або указів Президента України, номери статей, пунктів, підпунктів (коли вони зазначені цифрами) пишуться цифрами, а частин статей, абзаців - словами. *Наприклад: У другому реченні абзацу третього пункту 3; У підпункті 3 пункту 5 цього Положення; У частині першій статті 4 Закону України «Про оборону України»;*

у тексті проектів постанови і розпорядження вживаються повні офіційні найменування органів державної влади, інших державних органів, підприємств, установ та організацій, а в тексті документів, що затверджуються постановами і розпорядженнями, та додатків - скорочені.

Слово «України» у найменуваннях центральних органів виконавчої влади не зазначається;

(абзац шостий підпункту 3 пункту 20 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 18.11.2009 р. № 1212)

застосовуються лише широковживані слова іноземного походження. Перевага повинна надаватися українським відповідникам певного поняття;

текст проекту документа не повинен бути перевантажений умовними скороченнями (зокрема аббревіатурами). Допускається вживання усталених (узаконених) скорочень. *Наприклад: КВЕД, УКТЗЕД, ЄДРПОУ;*

слід уникати вживання недоречних словосполучень, зокрема таких, як покарання у *виді* (можливий варіант - такий вид покарання, як), *оподаткування податком* (слід - обкладення податком), стихійні лиха (в українській мові - лише однина), *сплачені платежі* (слід - внесені платежі), *продовження ліцензії* (слід - продовження строку дії ліцензії), *не віднесені* до цінних паперів (слід - не належать), інші терміни застосовуються у *значенні законів з питань* (слід - у значенні, наведеному у законах з питань), *відсоток від розміру* (слід - відсоток розміру), документ *направляється* (слід - надсилається, подається), *уступка вимог* (слід - відступлення); 4) стосовно посилань:

посилання на попередній чи наступний пункт документа застосовується лише у виняткових випадках. Посилання на норми документа, затвердженого іншим актом, застосовується з метою забезпечення стислості тексту проекту. У разі посилання на акт Кабінету Міністрів України необхідно зазначати джерело його опублікування. Посилання на норми документа, затвердженого актом Кабінету Міністрів України, який визнано таким, що втратив чинність, а також на норми документа, яке містить інше посилання, слід уникати;

посилання на норми документа, затвердженого актом Кабінету Міністрів України, робиться із зазначенням його повної назви, без зазначення «цього Положення» або «цього пункту», за винятком випадків, коли таке уточнення необхідне для того, щоб не допустити плутанини у разі посилання на інший нормативно-правовий акт;

5) стосовно заголовків до розділів (підрозділів) - назва заголовка розділу (підрозділу) повинна бути стисла та описова, без деталізації змісту, але з використанням ключових слів;

б) стосовно додатків - додатки до проекту документа повинні містити перелік елементів, включення яких до тексту ускладнило б його сприйняття. Додатки позначаються цифрами. На кожній наступній сторінці зазначається «Продовження додатка» і проставляється відповідна цифра. Сторінки кожного додатка мають свою нумерацію. У кінці під текстом додатка проставляється риска, що свідчить про його закінчення.

Підготовка проектів розпоряджень

21. Проект розпорядження складається з назви, змісту, у разі потреби - додатка.

22. Проект розпорядження містить вимогу щодо виконання конкретних завдань чи вирішення питань оперативного характеру (з посиланням у разі потреби на додаток).

23. Проект розпорядження розробляється з дотриманням правил, установлених для проекту постанови.

Підготовка проекту акта про внесення змін до актів Кабінету Міністрів України та визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування

24. Метою підготовки проекту акта про внесення змін до актів Кабінету Міністрів України є їх приведення у відповідність з прийнятими законами, актами Президента України, а також забезпечення взаємоузгодження норм окремих актів Кабінету Міністрів України.

25. Норми, що стосуються внесення змін або визнання такими, що втратили чинність, раніше прийнятих актів Кабінету Міністрів України (окремих норм), включаються до тексту проекту постанови або розпорядження залежно від того, чи є проект актом нормативного або розпорядчого характеру.

У разі коли до акта, який пропонується визнати таким, що втратив чинність, вносилися зміни кількома актами, до відповідного переліку для визнання такими, що втратили чинність, включаються у хронологічному порядку окремими пунктами назви актів (їх окремі норми), якими вносилися до нього зміни.

26. Внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України або визнання її такою, що втратила чинність, оформляється постановою, а до розпорядження - розпорядженням, а також постановою, якщо одночасно вносяться зміни до постанов і розпоряджень.

У разі коли постанова, до якої вносяться зміни, має гриф «Не для друку», «Для службового користування» або «Таємно», відповідний гриф у постанові про внесення змін зберігається.

27. Змінами, що вносяться до акта Кабінету Міністрів України, може бути передбачено: нову редакцію його розділів (підрозділів), пунктів, підпунктів, абзаців, речень; заміну слів або доповнення словами, цифрами, реченнями та їх виключення; доповнення акта розділами (підрозділами), пунктами, підпунктами; доповнення пунктів, підпунктів словами, цифрами, реченнями, абзацами.

У разі внесення змін до пункту, який складається з кількох абзаців, слід обов'язково зазначити його місце у тексті цих змін.

Заміна слів і цифр оформляється таким чином: «В абзаці першому пункту 5 слова і цифри «протягом 2004 року» замінити словами «протягом поточного року».

Перевага надається викладенню у новій редакції речень, підпунктів, пунктів, розділів (підрозділів), а не численній заміні слів, речень, абзаців.

28. В акті Кабінету Міністрів України, до якого вносяться зміни, обов'язково зазначається джерело опублікування змін, що вносилися до нього раніше. Якщо акт Кабінету Міністрів України або зміни до нього не опубліковані у Зібранні постанов Уряду України чи в Офіційному віснику України, зазначаються дата прийняття та номер основного акта, а також тих актів, до яких вносилися зміни. *Наприклад:* (Офіційний вісник України, 1997 р., число 5, с. 28; 2000 р., № 7, ст. 293, № 28, ст. 1381).

Посилання на опублікування в газеті «Урядовий кур'єр» або інших друкованих засобах масової інформації не наводиться.

29. У разі викладення акта Кабінету Міністрів України в новій редакції зазначається джерело опублікування тільки основного акта.

Якщо акт доповнюється новим пунктом, наводиться джерело опублікування всіх змін, що вносилися до нього раніше, якщо зміни вносяться до тексту документа - джерело опублікування всіх змін до цього тексту. В інших випадках зазначається джерело опублікування тільки тих змін, що стосуються пунктів (абзаців), до яких вносяться зміни.

Якщо зміни, що вносяться до акта Кабінету Міністрів України (окремих норм), за обсягом займають більшу частину тексту або істотно впливають на його зміст, доцільно викласти акт (окремі норми) в новій редакції.

Якщо зміни вносяться до нової редакції акта Кабінету Міністрів України, зазначається джерело його опублікування. Посилання на попередню редакцію цього акта не робиться.

30. Зміни вносяться до основного акта Кабінету Міністрів України, а не до акта про внесення змін до нього. В окремих випадках можливе внесення змін до акта про внесення змін, але це може стосуватися лише норми щодо набрання ним чинності.

31. У разі внесення змін до кількох актів Кабінету Міністрів України текст змін розміщується в хронологічному порядку прийняття актів.

Якщо йдеться про уточнення термінології або зміну найменування органу (органів) в усьому тексті акта Кабінету Міністрів України, зміни об'єднуються в один пункт і розміщуються в кінці проекту акта.

У тексті змін враховуються розділові знаки як ті, що є в тексті акта, так і ті, що повинні бути поставлені за вимогами пунктуації.

32. Визнання таким, що втратив чинність, акта Кабінету Міністрів України чи його скасування не поновлює дію актів, які визнані ним такими, що втратили чинність, чи які скасовані таким актом.

(абзац перший пункту 32 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 18.11.2009 р. № 1212)

Дія акта Кабінету Міністрів України поновлюється шляхом прийняття відповідного акта або із зазначенням в тексті акта про визнання таким, що втратив чинність, акта Кабінету Міністрів України чи про його скасування.

33. У разі коли текст змін до акта Кабінету Міністрів України за обсягом перевищує одну сторінку, зміни викладаються на окремому аркуші.

34. Залежно від того, вносяться зміни до акта Кабінету Міністрів України чи його додатка, назва проекту викладається у такій редакції: «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 1997 р. № 1141», «Про внесення змін до пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 13 грудня 1999 р. № 2288», «Про внесення зміни у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 27 червня 2003 р. № 977».

35. У разі внесення змін до затвердженого актом Кабінету Міністрів України документа у назві зазначається лише назва документа, до якого вносяться зміни. *Наприклад:* Про внесення змін до Порядку ліцензування окремих видів діяльності у сфері використання ядерної енергії.

36. Проект акта про внесення змін до акта Кабінету Міністрів України оформляється таким чином:

1) якщо назва постанови збігається з назвою документа, повна назва постанови не наводиться;

2) якщо зміни вносяться до назви і тексту, це зазначається у тексті проекту акта. *Наприклад:* У назві і тексті постанови слова «аудіовізуальних творів і фонограм» замінити словами «аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних»;

3) якщо у зв'язку із заміною слів необхідно змінити їх відмінки (форму числа), робиться посилання на таку зміну. *Наприклад:* У тексті документа слова «Державна пошуково-рятувальна служба на водних об'єктах МНС» в усіх відмінках замінити словами «Державна спеціальна (воєнізована) аварійно-рятувальна служба МНС» у відповідному відмінку, а слова «аварійно-рятувальна служба» в усіх відмінках і формах числа - словами «(воєнізована) аварійно-рятувальна служба» у відповідному відмінку і числі»;

4) доповнення пункту абзацом провадиться із зазначенням місця відповідного абзацу у тексті. Текст проекту акта доповнюється новим абзацом, якщо абзац розміщується на початку або всередині пункту. *Наприклад:* Доповнити пункт 4 після абзацу сьомого новим абзацом такого змісту:

«державну експертизу проектів будівництва потенційно небезпечних об'єктів виробничого призначення у частині протиаварійного захисту».

У зв'язку з цим абзац восьмий вважати абзацом дев'ятим;

5) якщо акт Кабінету Міністрів України доповнюється новим пунктом (підпунктом), загальна нумерація пунктів не змінюється, а пункт (підпункт) нумерується цифрою з нарядковим знаком. *Наприклад:* Порядок гарантійного ремонту (обслуговування) або гарантійної заміни технічно складних побутових товарів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2002 р. № 506 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 16, ст. 861), доповнити пунктом 2¹ такого змісту:

«2¹. Дія цього Порядку не поширюється на гарантійний ремонт (обслуговування) або гарантійну заміну дорожніх транспортних засобів, що підлягають реєстрації в Державтоінспекції МВС»;

6) визнання такими, що втратили чинність, або виключення абзаців, пунктів, розділів (підрозділів) не потребує зміни нумерації інших абзаців, пунктів, розділів (підрозділів);

- 7) у разі викладення у новій редакції абзацу першого будь-якого пункту у тексті змін зазначається номер пункту;
- 8) у разі внесення змін до одного або двох актів Кабінету Міністрів України у назві проекту зазначаються дата їх прийняття та номер. Якщо зміни вносяться до трьох і більше актів, назва акта викладається у такій редакції:
«Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України». У тексті ж проекту слово «деяких» не вживається;
- 9) у разі внесення змін до переліків (списків), які затверджені актом Кабінету Міністрів України або які до нього додаються, для посилання на певні елементи вживається слово «позиція», якщо у переліку (списку) відсутній порядковий номер, або слово «пункт», якщо порядковий номер зазначено;
- 10) у разі внесення змін до пункту (підпункту) або абзацу, який складається з двох і більше речень, обов'язково зазначається словом порядковий номер речення, до якого вноситься зміна. *Наприклад:* у другому реченні пункту 4 постанови слово «обов'язкового» виключити;
- 11) зміни складу робочих органів, утворених Кабінетом Міністрів України, оформляються проектом розпорядження незалежно від того, зазначений склад затверджений постановою чи розпорядженням.
37. Проект акта, який має на меті врегулювання певних суспільних відносин, повинен містити норму стосовно визнання такими, що втратили чинність, попередніх актів Кабінету Міністрів України (окремих норм), що регулювали такі відносини, у разі їх неузгодження з проектом акта.
38. Проект акта про скасування акта Кабінету Міністрів України готується:
у разі його невідповідності Конституції та законам України, актам Президента України;
у разі прийняття його з перевищенням повноважень Кабінету Міністрів України;
на виконання доручення Президента України про скасування акта Кабінету Міністрів України, що міститься у відповідному указі або розпорядженні.