

**Нормативтiк құқықтық актілерді ресiмдеу және келiсу қағидаларын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 16 тамыздағы N 773 Қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 6 қазандағы № 568 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды – ҚР Үкіметінің 06.10.2016 № 568 қаулысымен.  
      Ескерту. Тақырып жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 11.04.2013 № 333 қаулысымен.

       Нормативтiк құқықтық актiлер туралы" 1998 жылғы 24 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңы 38-бабының 4-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкiметi **ҚАУЛЫ ЕТЕДI**:

      Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 11.04.2013 № 333 қаулысымен.

       1. Қоса берiлiп отырған Нормативтiк құқықтық актілерді ресiмдеу және келiсу қағидалары бекiтiлсiн.

      Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 11.04.2013 № 333 қаулысымен.

       2. Осы қаулы қол қойылған күнiнен бастап қолданысқа енгiзiледi.

|  |  |
| --- | --- |
| Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 16 тамыздағы N 773 қаулысымен бекітілген |

**Нормативтiк құқықтық актілерді ресiмдеу және келiсу**  
**қағидалары**

      Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 11.04.2013 № 333 қаулысымен.

**1. Жалпы ережелер**

      1. Осы Нормативтiк құқықтық актілерді ресiмдеу және келiсу қағидалары (бұдан әрi – Қағидалар) "Нормативтiк құқықтық актiлер туралы" 1998 жылғы 24 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 38-бабына (бұдан әрі – Заң) сәйкес әдiлет органдарында мемлекеттiк тiркелуге жататын Қазақстан Республикасының министрлерi мен орталық мемлекеттiк органдардың, олардың ведомстволарының өзге де басшыларының нормативтiк құқықтық бұйрықтарын, орталық мемлекеттiк органдардың нормативтiк құқықтық қаулыларын, Орталық сайлау комиссиясының нормативтiк қаулыларын, мәслихаттардың нормативтiк құқықтық шешiмдерiн, сондай-ақ әкiмдiктердiң нормативтiк құқықтық қаулылары мен әкiмдердiң (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) нормативтiк құқықтық шешiмдерiн (бұдан әрі – нормативтік құқықтық актілер) ресімдеу және келісу тәртібін айқындайды.

      Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2014 № 1401 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

**2. Нормативтiк құқықтық актілердi ресiмдеу**

      2. Нормативтiк құқықтық актілерде мынадай деректемелер:

      1) Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк елтаңбасы;

      2) нормативтiк құқықтық актінің нысанына сiлтеме: орталық органның бұйрығы, қаулысы, мәслихаттың шешiмi, әкiмдiктiң қаулысы, әкiмнiң шешiмi;

      3) нормативтiк құқықтық актінің реттеу нысанасын белгілейтін тақырыбы;

      4) нормативтiк құқықтық актінің қабылданған жерi мен күнi;

      5) нормативтiк құқықтық актінің тiркеу нөмiрi;

      6) нормативтік құқықтық актілерге қол қоюға уәкілетті адамның немесе адамдардың қолтаңбалары;

      7) Қазақстан Республикасының әдiлет органдарында мемлекеттiк тiркелуге жататын нормативтiк құқықтық актілерде нормативтiк құқықтық актілердің мемлекеттік тiркелген күнi мен нөмiрiне сiлтеме;

      8) елтаңбалық мөр болуға тиiс.

      3. Қосымшаларды қоса алғанда, нормативтiк құқықтық актінің негiзгi де, туынды да түрлерiнiң де әрбiр бетi тыныс белгiлерiнсiз парақтың үстiңгi жағының ортасынан нөмiрленген болуы тиiс.

      Нормативтiк құқықтық актінің негiзгi және туынды түрi нормативтiк құқықтық актінің негiзгi де, туынды да түрiнiң бiрiншi парағынан басталатындай жеке нөмiрленуді қамтуға тиiс.

      Бұл ретте, нормативтiк құқықтық актінiң негiзгi түрiнiң бiрiншi парағы нөмiрленбейдi.

      4. Нормативтiк құқықтық актінің негiзгi немесе туынды түріне қосымшалар толассыз нөмірленуі тиіс.

      5. Тармақтар маңыздылығына қарай қисынды кезектiлiкпен, сондай-ақ мәселенi шешу кезеңдерiнiң хронологиясын ескере отырып орналастырылады.

      6. Нормативтiк құқықтық актінің тармақтары тармақшаларға, бөліктерге және абзацтарға бөлiнуi мүмкiн.

      7. Нормативтiк құқықтық актінiң тақырыбы қысқа болуға және қабылданатын нормативтiк құқықтық актінің реттеу нысанасын белгілеуге тиiс.

      8. Нормативтiк құқықтық актінiң тақырыбында сөздердi тасымалдауға жол берiлмейдi.

      Нормативтiк құқықтық актінің негiзгi түрiндегi тақырып нормативтiк құқықтық актіні мемлекеттiк тiркеу туралы мөртабан үшiн оң жағынан кемінде 7,5 сантиметр (бұдан әрі - см) орын қалдыра отырып, парақтың жоғарғы бөлiгiнiң сол жағында орналасуға тиiс.

      9. Бұрын қабылданған актіге өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізуді көздейтін нормативтік құқықтық актінің тақырыбында актінің тақырыбына, қабылданған күніне, тіркеу нөміріне, нысанына сілтеме (көрсетілген кезектілікпен) қамтылуға тиіс.

      Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.12.2014 № 1401 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

       10. Нормативтiк құқықтық актіні қабылдаудың мақсаты мен себептерiн, оның алдында тұрған негiзгi мiндеттердi түсiндiру талап етiлген жағдайларда құқық нормаларын баяндаудың алдында кiрiспе бөлiгi (кiрiспе) болады.

      Нормативтiк ережелер нормативтiк құқықтық актінің кiрiспе бөлiгiне (кiрiспеге) енгiзiлмейдi.

      Нормативтiк құқықтық актінің кiрiспе бөлiгiнде (кiрiспеде) iске асыруға осы акт қабылданатын Қазақстан Республикасының нормативтiк құқықтық актілеріне сiлтеме келтiрiлуi мүмкiн.

      11. Бұл ретте, нормативтiк құқықтық актілер жобалары, әдетте, мынадай өлшемдерді ескере отырып ресiмделедi (6.0 және одан жоғары нұсқасындағы "WORD for WINDOWS" мәтiн редакторын қолдана отырып):

      1) сол жақ шет сызығы - 2,5 см, оң жақ шет сызығы - 1,5 см, колонтитулдар - 2,5 см;

      2) қарiп – "Times New Roman" № 14 мөлшерi (қосымшаларда кiшi мөлшерлi, бiрақ № 10-нан кiшi емес қарiп қолданылуы мүмкiн);

      3) жоларалық интервал - бiр жолдық;

      4) абзацтық азат жол (бiрiншi жолдың азат жолы) - 1,25 см.

      12. Нормативтiк құқықтық актілердің мәтiндерi нақты тұжырымдалған және бiрыңғай қарiппен, бояусыз және түзетусiз, орфографиялық және грамматикалық қатесіз басылуға тиiс.

      13. Нормативтiк құқықтық актінің мәтiнiнде ерекшеленген әрiптермен жазылатын параграфтардың, тараулардың, кiшi бөлiмдердiң, бөлiмдердiң, бөлiктердiң тақырыбын, атауларын, "БIРЛЕСКЕН ҚАУЛЫ", "БIРЛЕСКЕН БҰЙРЫҚ (ШЕШIМ)", "ҚАУЛЫ және БҰЙРЫҚ (ШЕШIМ)", "БҰЙЫРАМЫН (МЫЗ)", ("ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ", "ҚАУЛЫ ЕТЕДI (МIЗ)") деген сөздердi, қол қоятын адамның лауазымын, аты-жөнi мен тегiн қоспағанда, жекелеген сөздер мен сөз тiркестерiн бөлiп көрсетуге және олардың астын сызуға жол берiлмейдi.

      "БҰЙЫРАМЫН (МЫЗ)", "ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ", "ҚАУЛЫ ЕТЕДI (МIЗ)" деген сөздер бас әрiптермен жазылады және оларды тасымалдауға жол берiлмейдi.

      14. Абзацтарға, жолдарға және сөйлемдерге сiлтеме жасаған кезде олардың нөмiрленуi реттiк сан есімдермен (жазумен) белгіленеді, бұл ретте абзацқа сiлтеме "абзац" деген сөздi көрсете отырып жүргiзіледi.

      15. Егер нормативтiк құқықтық актінің мәтiнiнде нормативтiк құқықтық актіге сiлтеме болған жағдайда, осы нормативтік құқықтық актінің нысаны, қабылданған күнi, тiркеу нөмiрi, атауы көрсетiледi. Әдiлет органдарында тiркелген нормативтiк құқықтық актіге сiлтеме жасаған кезде Нормативтiк құқықтық актілердің мемлекеттiк тiркеу тiзiлiмiнде тiркелген нөмiрi (көрсетiлген кезектiлiкпен) қосымша көрсетiледi.

      Заңнамалық актілерге сілтеме жасаған кезде, Қазақстан Республикасы Президентінің заң күші бар жарлықтарын қоспағанда, олар тіркелген нөмірлерді көрсету талап етілмейді.

      16. Нормативтiк құқықтық актінің мәтiнiнде күнiн белгiлеген кезде айдың атауы жазумен көрсетiледi, ал жылы толық көрсетiледi, мысалы: "2008 жылғы 25 қараша".

      17. Нормативтiк құқықтық актінiң нормаларына ескертпелерге мәтiнде тиiстi нұсқауларды норманың мәнiне нұқсан келтiрмей жазу мүмкiн болмаған ерекше жағдайларда жол берiледi.

      18. Нормативтiк құқықтық акті парақтарының терiс жағына қандай да бiр жазуларға немесе қол қоюға жол берiлмейдi.

      19. Бiрнеше мемлекеттiк орган қабылдайтын нормативтiк құқықтық актілер ресми бланкiлер пайдаланылмай, бiрлескен актілер түрiнде ресiмделедi.

      Бұл актілер осы Қағидалардың 2-тармағында белгiленген талаптарға сәйкес келуге тиiс.

      20. Екi және одан да көп мемлекеттiк орган әзiрлеген бiрлескен актінi ресiмдеген кезде осы органдардың ресми атаулары мемлекеттік тілде әліпби тәртiбімен орналастырылады.

      Орыс тіліндегі жазылған мемлекеттік органдардың ресми атаулары олардың мемлекеттік тілінде жазылған тәртібіне сәйкес келуге тиіс.

      Егер мемлекеттік орган атауларының бірінші сөздері бірдей әріптен басталған жағдайда, онда мемлекеттік орган атауының келесі әрпі ескеріледі.

      21. Бұл жағдайда Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк елтаңбасы бiрiншi парақтың үстiңгi бөлiгiнiң ортасында орналасуға тиiс. Қабылданған орны мен күнi, сондай-ақ тiркеу нөмiрi мемлекеттiк органның әрбiр ресми атауының астында орналасуға тиiс.

      22. Мемлекеттiк органдардың бiрiншi басшыларының не олар болмаған жағдайда, олардың мiндеттерiн атқаратын адамдардың қолдары осы Қағидалардың 20-тармағында көрсетiлген талаптар ескерiле отырып, негiзгi нормативтiк құқықтық акт мәтiнiнiң соңында орналасады және елтаңбалық мөрмен куәландырылады.

      23. Нормативтiк құқықтық актінi шешiмдерi қаулылар түрiнде ресiмделетін, екi немесе одан да көп мемлекеттiк орган қабылдаған жағдайда актінің нысаны: "БIРЛЕСКЕН ҚАУЛЫ" деп көрсетiледi.

      Нормативтiк құқықтық актілердi шешiмдерi бұйрықтар (шешiмдер) түрiнде ресiмделетін, екi немесе одан да көп мемлекеттiк орган қабылдаған жағдайда актінің нысаны: "БIРЛЕСКЕН БҰЙРЫҚ (ШЕШIМ)" деп көрсетiледi.

      Егер нормативтiк құқықтық актінi бiреуiнiң шешiмi қаулы түрінде, ал екiншiсiнiң шешiмi бұйрық (шешiм) түрінде ресiмделетiн екi немесе одан да көп мемлекеттiк орган қабылдаса, онда актінің нысаны: "ҚАУЛЫ және БҰЙРЫҚ (ШЕШІМ)" деп көрсетiледi.

      24. Нормативтік құқықтық актілерге өзгерiстер және (немесе) толықтырулар енгiзудi, сондай-ақ олардың күшi жойылды деп тануды көздейтiн нормативтiк құқықтық актілерді дайындаған кезде осындай нормативтік құқықтық актілердің қабылданған күнiнен, тіркелген нөмiрiнен, тақырыбынан кейiн жақшаның ішінде сол нормативтiк құқықтық актінің мәтiнiнде оның Нормативтiк құқықтық актілерді мемлекеттiк тiркеу тiзiлiмiнде тiркелген нөмiрi, алғашқы ресми жарияланған күнi мен ресми жариялау көзінің атауы көрсетiледi (көрсетiлген кезектiлiкпен).

      Ескерту. 24-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 21.10.2013 № 1124 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

       25. Егер тармақшалардың нөмiрлерi соңғы, ал нормативтiк құқықтық актінің тармақтары мен тарауларының нөмiрлерi тұйықтаушы нөмiрлер болып табылған жағдайда, онда қосымша енгізілетін құрылымдық элементтерге келесі реттегi нөмiрлер берiледi.

      26. Нормативтік құқықтық актіге қосымшалар жаңа редакцияда жазылған не жаңа қосымшалармен толықтырылған кезде, олар негізгі актіге өзгерістер мен толықтырулар енгізетін нормативтік құқықтық актіге дербес қосымшалармен ресімделеді.

      27. Күшi жойылды деп танылатын актілердiң тiзбесiндегi сияқты өзгерiстер мен толықтырулар енгiзiлетiн актілердiң тiзбесiндегi барлық актілер оларды шығару (қабылдау) күнi бойынша хронологиялық тәртiппен орналастырылады.

      28. Нормативтiк құқықтық актінi қолданыстағысының (-ларының) орнына қабылдаған кезде соңғысы (-лары) сол актімен (толық немесе бiр бөлiгi) жойылуға тиіс.

      Нормативтiк құқықтық акті күшi жойылды деп танылған кезде бiр мезгiлде бұл нормативтiк құқықтық актілердiң барлығының не осы актіге өзгерiстер мен толықтырулар енгiзілген олардың бөлiктерiнiң күшi жойылды деп танылады.

      Әдiлет органдарында мемлекеттiк тiркелуге жататын, бiрақ одан өтпеген нормативтiк құқықтық акт күшi жойылды деп таныла алмайды.

      Қолданысқа енгізілмеген нормативтік құқықтық актілер де күші жойылды деп таныла алмайды.

      Қажет болған кезде, мұндай нормативтік құқықтық актілер жойылуы мүмкін.

      29. Егер бұрын қабылданған үш және одан да көп нормативтiк құқықтық актілердің күштері жойылуға қойылған жағдайда, жекелеген қосымшамен ресiмделетiн тiзбе жасалады.

      30. Нормативтік құқықтық актінің қабылдануына байланысты күші жойылды деп танылуға жататын нормативтік құқықтық актілердің немесе олардың құрылымдық элементтерінің тізбесі нормативтік құқықтық актінің өзінде қамтылуға тиіс.

      31. Тiзбеге дербес тармақтар түрiнде жаңа нормативтiк құқықтық актіге қайшы келетiн немесе ол қамтыған барлық актілер енгiзiледi.

      32. Қолданыс мерзімі өткен нормативтік құқықтық актілер және нормативтік құқықтық актілердің құрылымдық элементтері күші жойылды деп танылмайды.

      Нормативтік құқықтық актіде қолданыс мерзімі аяқталған құқық нормаларымен қатар күші жойылды деп танылуға жататын құқық нормалары қамтылған жағдайда, тізбеге бүкіл нормативтік құқықтық акт енгізіледі.

      33. Нормативтiк құқықтық актінің құрылымына қосымшалар кiруi мүмкін.

      Егер нормативтiк құқықтық актіде қосымшаларға сiлтемелер болса, онда нормативтiк құқықтық актіге бiр қосымша болатын жағдайларды қоспағанда, акт мәтiнiндегi қосымшалардың ескертілуі тәртiбiнде берiлетін қосымшаларын нөмiрлерi көрсетiледi.

      Бұл ретте, қосымшаға жасалған сілтеме қосымшаның атауына сәйкес келуге тиіс.

      34. Нормативтiк құқықтық актіге графиктерді, кестелердi, схемаларды, карталарды, тiзбелердi және басқаларын қосу қажет болған жағдайда, соңғылары жекелеген қосымшалармен ресiмделедi.

      35. Туынды нормативтiк құқықтық актінің не қосымшаның бiрiншi парағының жоғарғы оң жақ бұрышында ол арқылы қабылданған негiзгi нормативтiк құқықтық актінің нысаны, бекiтiлу күнi, тiркеу нөмiрi көрсетілуі тиiс.

      Егер нормативтiк құқықтық актіге екі және одан да көп қосымша болған жағдайда, әрбiр қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышында оның реттiк нөмiрi, сондай-ақ тиiстi актінің нысаны, бекiтiлу күнi, тiркеу нөмiрi көрсетiледi.

      Егер негiзгi нормативтiк құқықтық актінің мәтiнiнде мынадай сiлтеме келтiрiлсе:

      1, 2,... – қосымшаға не (1, 2,... – қосымша) сәйкес, онда қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышында:

      20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

      нормативтiк құқықтық актіге

      1, 2... - қосымша деп жазылады,

      (қоса берiлiп отырған)... ереже,... нұсқаулық бекiтiлсiн, онда туынды нормативтік құқықтық актінің жоғарғы оң жақ бұрышында:

      20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

      негізгі нормативтiк құқықтық актімен

      бекiтiлген деп жазылады.

      Егер негізгі актімен бекiтiлетiн туынды актілерге қосымшалар бар болса, онда соңғысының жоғарғы оң жақ бұрышында:

      Туынды нормативтiк құқықтық актіге

      1, 2,... - қосымша деп көрсетiледi.

      Егер негізгі және туынды нормативтiк құқықтық актінiң мәтiнiнде мынадай сiлтеме келтiрiлсе:

      1, 2,... – қосымшаға сәйкес нысан бойынша, онда қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышында:

      20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

      негізгі нормативтiк құқықтық актіге

      1, 2... - қосымша

      нысан

      және

      Туынды нормативтiк құқықтық актіге

      1, 2... - қосымша

      нысан деп жазылады.

**3. Нормативтiк құқықтық актілерді келiсу**

      36. Нормативтiк құқықтық актінің жобасын мүдделi мемлекеттiк органдармен және ұйымдармен келiсу олардың құзыретiне қарай жүзеге асырылады, бұл ретте нормативтiк құқықтық актінің жобасын келiсудегi мұндай мүдделiлiк қаралатын мәселелердiң мәнiн негізге ала отырып белгiленедi.

      37. Келiсуге нормативтiк құқықтық актінің туынды түрi де, бекiтiлген негiзгi нормативтiк құқықтық акті де ұсынылады.

      38. Нормативтік құқықтық актінің жобасы мемлекеттік органдардың куәландырушы орталығының электрондық цифрлық қолтаңбасын (бұдан әрі – МОКО ЭЦҚ) пайдалана отырып, мемлекеттік органның бірінші басшысының не оның міндетін атқарушы адамның қолы қойылған және мемлекеттік органдардың интранет-порталы (бұдан әрі – МОИП) арқылы берілген электрондық құжат нысанындағы ілеспе хатпен келісуге ұсынылады.

      Ескерту. 38-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 29.12.2015 № 1119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

       39. Нормативтiк құқықтық актіні келiсуге алу кезiнде мемлекеттiк органдар оны басқа мемлекеттiк органдармен келiсудi талап етуге және формальды немесе өзге негiзсiз себептер бойынша нормативтiк құқықтық актіні келiсуден бас тартуға тиiс емес.

      40. Қазақстан Республикасының заңнамасында нормативтік құқықтық актіні міндетті түрде келісу көзделген жағдайда, сондай-ақ онда басқа мемлекеттік органдарға қатысты ережелер, нормалар мен тапсырмалар қамтылса, мұндай нормативтік құқықтық актінің жобасы тиісті мүдделі мемлекеттік органдармен мемлекеттік органның бірінші басшысының не оның міндетін атқарушы адамның МОКО ЭЦҚ пайдаланыла отырып, МОИП арқылы электрондық құжат нысанында алдын ала келісуге жіберілуі мүмкін.

      Бұл ретте, нормативтік құқықтық актінің жобасы барлық мүдделі мемлекеттік органдарға бір мезгілде бір ілеспе хатпен келісуге жіберіледі.

      Ескерту. 40-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 29.12.2015 № 1119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

       41. Нормативтік құқықтық актінің жобасы келісуге жіберілген мемлекеттік органдар мен ұйымдар, егер уәкілетті орган өзгеше, неғұрлым қысқа мерзім белгілемесе, оны алған күнінен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде нормативтік құқықтық актінің жобасы бойынша өз ескертулері мен ұсыныстарын дайындауға немесе олардың жоқтығы туралы нормативтік құқықтық актінің жобасын әзірлеген органға хабарлауға тиіс.

      Мемлекеттік органның нормативтік құқықтық актінің жобасы бойынша ескертулері кемшіліктерді жою бойынша ұсыныстарды қамтуға, сондай-ақ оның құзыретіндегі мәселелерге тікелей қатысты, негізделген және толық болуға тиіс.

      Нормативтік құқықтық актінің жобасына ескертулер болған кезде, қажеттілігіне қарай оны әзірлеген орган пысықтайды, одан кейін әзірлеуші орган МОИП-да мемлекеттік орган басшысының не оның орынбасарының МОКО ЭЦҚ қойылған жобаның пысықталған нұсқасын орналастырады және оны мүдделі мемлекеттік органдарға келісуге қайта жолдайды.

      Нормативтiк құқықтық актінің жобасын әзiрлеген орган келiсушi мемлекеттiк органдардың ескертулерiмен келiспеген жағдайда, бiрiншiсi әрбір мұндай ескерту бойынша келiспеудiң жазбаша негiздемесiн қоса бере отырып, нормативтiк құқықтық актіні бұрыштама соғуға жiбередi.

      Келiсiм мерзiмi аяқталғаннан кейiн жобаны әзiрлеушi мүдделi мемлекеттiк органдардың барлық ұсыныстарын жобаның соңғы нұсқасына жинақтайды (ескертулердi жояды).

      Бұл ретте, әзiрлеушi соңғы нұсқаны дайындау процесінде мемлекеттiк органдардың өзi келiскен ескертулерiн жояды.

      Ескерту. 41-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 29.12.2015 № 1119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

       42. Нормативтік құқықтық актіні мемлекеттік органдарда түпкілікті келісу мерзімі бес жұмыс күнінен, ал келісуші мемлекеттік орган басшысының МОКО ЭЦҚ пайдаланыла отырып, бұрыштама қою мерзімі үш жұмыс күнінен аспауға тиіс, бұл ретте мерзімдер осы мемлекеттік органға нормативтік құқықтық акт түскен күннен бастап есептеледі.

      Ескерту. 42-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 29.12.2015 № 1119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

       43. Нормативтік құқықтық актінің барлық парақтарына оны келісуге жіберген мемлекеттік органның заң қызметінің басшысы, ол болмаған жағдайда, оның міндетін атқаратын не заң қызметi басшысын алмастыратын адам қол қояды.

      44. Нормативтік құқықтық актіні қарау қорытындылары бойынша келісуші орган МОИП арқылы әзірлеушіге бірінші басшының не ол болмаған жағдайда оның міндетін атқарушы не басшыны алмастыратын адамның МОКО ЭЦҚ-мен куәландырылған жауаптың мынадай нұсқаларының бірін ұсынуға тиіс:

      1) нормативтік құқықтық акт ескертулерсіз келісілді (бірінші басшының не оның міндетін атқарушы адамның МОКО ЭЦҚ-мен куәландырылған);

      2) нормативтік құқықтық актіні келісуден бас тартылды (дәлелденген бас тартуды қоса бере отырып, бірінші басшының не оның міндетін атқарушы адамның МОКО ЭЦҚ-мен куәландырылған).

      Егер акт бойынша ескертулер болған, олар жойылса, актіні келісуге болатын жағдайларда, бұл ескертулер МОИП арқылы электрондық нысанда жазылады, бірінші басшының не ол болмаған жағдайда оның міндетін атқарушы адамның МОКО ЭЦҚ-мен куәландырылады, онда ескертулерді жою бойынша ұсыныстар міндетті түрде қамтылуға тиіс.

      Ескерту. 44-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 29.12.2015 № 1119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

       45. Жоба МОИП арқылы келісілгеннен кейін нормативтік құқықтық акт жобасының қағаз жеткізгіштегі төлнұсқасын түпкілікті келісу келісуші мемлекеттік органның бірінші басшысының не ол болмаған жағдайда, оның міндетін атқарушы адамның бұрыштамасымен ресімделеді және мемлекеттік органның бірінші басшысының міндетін уақытша атқару туралы бұйрықтың көшірмесін қоса бере отырып, мөрмен куәландырылады.

      Ескерту. 45-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 29.12.2015 № 1119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

       46. Мемлекеттiк органдармен түпкілікті келiсiлген нормативтiк құқықтық актіге түзетулер мен толықтырулар енгiзуге жол берiлмейдi.

      47. Келісуші мемлекеттік органның заң қызметінің басшысы, ол болмаған жағдайда оның міндетін атқаратын адам не органның заң қызметінің басшысын алмастыратын адам келісілген нормативтік құқықтық актінің әрбір парағына қол қояды.

      Келісуші мемлекеттік органда заң қызметі болмаған жағдайда, тиісті құрылымдық бөлімшенің басшысы, ол болмаған жағдайда оның міндетін атқаратын адам әрбір парағына қол қояды.

      Жергілікті органда заң қызметі болмаған жағдайда, осы органда заңгер функцияларын атқаратын адам не мемлекеттік органның бірінші басшысы, ол болмаған жағдайда, оның міндетін атқаратын адам әрбір парағына қол қояды.

      48. Бiрлесiп қабылданған не басқа мемлекеттiк органдармен келiсiлген нормативтiк құқықтық актінi ұсынған кезде, әзiрлеушi мемлекеттiк орган нормативтiк құқықтық актінің негiзгi де, туынды да түрiнiң де бiрiншi парағында әрбiр қолдың тұсына мемлекеттiк органның аббревиатурасын жақшаға алу жолымен әрбір бетке қойылған қолдардың тиесiлігін көрсетедi.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК