

## О Регламенте Правительства Республики Казахстан

### *Утративший силу*

Постановление Правительства Республики Казахстан от 10 декабря 2002 года № 1300. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 июня 2022 года № 355.

**Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 02.06.2022 № 355.**

Правительство Республики Казахстан **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Правительства Республики Казахстан.

Временный Регламент Правительства Республики Казахстан регулирует взаимодействие в период проведения пилотного проекта Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, министерств по инвестициям и развитию, информации и коммуникаций, финансов Республики Казахстан, акимата города Астаны по вопросам безбумажного делопроизводства по проектам постановлений Правительства.

**Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018).**

2. Внести в некоторые решения Правительства Республики Казахстан следующие изменения и дополнения:

1) утратил силу постановлением Правительства РК от 16.09.2011 № 1067;

2) утратил силу постановлением Правительства РК от 29.12.2016 № 904;

3) в постановлении Правительства Республики Казахстан от 31 января 2001 года N 168 "Об утверждении некоторых инструкций":

дополнить пунктом 1-1 следующего содержания:

"1-1. Установить, что требования указанных инструкций обязательны для всех государственных органов в части их касающейся.";

в Инструкции по делопроизводству в Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, утвержденной указанным постановлением:

абзац второй пункта 12 изложить в следующей редакции:

"Вносимые в Канцелярию проекты постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра, а также приложения к ним должны быть по листу парафированы первым руководителем государственного органа - разработчика проекта либо лицом, исполняющим его обязанности.";

в пункте 17 слова "Министерство финансов, Министерство экономики" заменить словами "Министерство экономики и бюджетного планирования";

пункт 22 изложить в следующей редакции:

"22. Сроки проведения экспертизы (в том числе подготовки заключений) по проектам постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра в Канцелярии установлены Регламентом Правительства.

Сроки прохождения проектов в Канцелярии, включая экспертизу, (от дня регистрации проекта до сдачи подписанного документа на выпуск) не должны превышать: для проектов постановлений Правительства и законопроектов - 15 рабочих дней, для проектов распоряжений Премьер-Министра - 10 рабочих дней. В связи с большим объемом и сложностью текста проектов сроки прохождения могут быть продлены Руководителем Канцелярии либо лицом, исполняющим его обязанности.";

в абзаце первом пункта 89 слова "о порядке подготовки и согласования проектов нормативных правовых актов Правительства и Премьер-Министра и правилах их оформления" заменить словами "по оформлению проектов постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра Республики Казахстан";

второе предложение пункта 90 исключить;

в абзаце третьем пункта 104 слова "министерствам и ведомствам," исключить ;

в пунктах 137, 140 и в пункте 1 приложения 12 к Инструкции по делопроизводству в Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан аббревиатуру "РГП" заменить аббревиатурой "РГКП";

в Инструкции по делопроизводству с применением средств вычислительной техники в Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, утвержденной указанным постановлением:

в подпункте 2) пункта 17 после слов "Республиканского государственного" дополнить словом "казенного";

в Инструкции по организации контроля исполнения документов в Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, центральных и местных исполнительных органах, утвержденной указанным постановлением:

в пункте 1 после слов "Руководителя Канцелярии, его заместителей" дополнить словами ", обращений Палат Парламента с просьбой дать заключение Правительства на законопроекты, инициированные депутатами,", слова "(далее - контрольные документы)" исключить;

в пункте 2 слова "сроками исполнения" заменить словом "исполнением";

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Координацию контрольной работы в Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан (далее - Канцелярия) осуществляет Отдел контроля и

документационного обеспечения, который берет на контроль следующие документы (далее - контрольные документы):

1) акты Президента Республики Казахстан, в которых даются поручения Правительству или его руководству;

2) постановления Правительства, протоколы заседаний Правительства, распоряжения Премьер-Министра, в которых имеются поручения государственным органам и организациям;

3) поручения (в том числе содержащиеся в протоколах совещаний и планах мероприятий) Президента Правительству или его руководству, Премьер-Министра, его заместителей, руководства Администрации Президента и Руководителя Канцелярии либо лица, его замещающего, в которых указаны сроки исполнения или имеются указания о взятии на контроль, пометки "срочно", "доложить", "внести предложения", а также поручения, из содержания которых вытекает необходимость их постановки на контроль;

4) запросы депутатов Парламента Республики Казахстан, обращения Палат Парламента с просьбой дать заключение Правительства на законопроекты, инициированные депутатами.";

пункт 8 дополнить предложением следующего содержания:

"Структурные подразделения - соисполнители поручений вносят свои предложения подразделению, осуществляющему свод, не позднее, чем за один день до истечения установленного срока исполнения поручения.";

в абзаце первом пункта 12:

после слов "Срок проведения экспертизы" дополнить словами "ответов (отчетов)";

слова ", а для законопроектов - десяти дней с даты их регистрации в Канцелярии" исключить;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

"21. Снятие с контроля, продление сроков исполнения и представление ответов (отчетов) об исполнении контрольных документов осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Республики Казахстан.";

пункты 22, 23, 24 и 25 исключить;

В Инструкции о порядке рассмотрения обращений граждан и контроля за их исполнением, утвержденной указанным постановлением:

дополнить пунктом 16-1 следующего содержания:

"16-1. Контроль за сроками рассмотрения писем и обращений граждан и исполнения поручений Руководства к ним осуществляет Отдел контроля и документационного обеспечения Канцелярии.";

пункты 17, 18, 19, 20, 22 и 23 исключить;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

"21. Руководители центральных и местных исполнительных органов и их заместители проводят личный прием граждан непосредственно в возглавляемых ими органах в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 сентября 2002 года N 974 "Об организации приема граждан в центральных и местных исполнительных органах Республики Казахстан".

**Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 16.09.2011 № 1067; от 29.12.2016 № 904.**

3. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно приложению.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2003 года.

*Премьер-Министр  
Республики Казахстан*

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от 10 декабря 2002 года N 1300

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Правительства Республики Казахстан**

**Сноска. Регламент в редакции постановления Правительства РК от 30.06.2007 N 550.**

#### **Глава 1. Общие положения**

**Сноска. Заголовок главы 1 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

1. Правительство Республики Казахстан (далее - Правительство) является коллегиальным органом, осуществляет исполнительную власть Республики Казахстан, возглавляет систему исполнительных органов и руководит их деятельностью.

2. Деятельность Правительства регулируется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О Правительстве Республики Казахстан", иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и настоящим Регламентом.

3. Информационно-аналитическое, организационно-правовое, документационное и иное обеспечение деятельности Премьер-Министра Республики Казахстан (далее - Премьер-Министр) и Правительства осуществляет Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан (далее - Канцелярия).

4. Организация и ведение секретного и несекретного делопроизводства, прием, обработка и распределение корреспонденции, адресованной Премьер-Министру, его заместителям и Руководителю Канцелярии, в том числе

сообщений, поступающих по различным каналам связи и передачи данных, осуществляются Канцелярией в порядке, установленном Правительством.

**Сноска. Пункт 4 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 04.06.2008 N 535.**

4-1. Представление интересов Правительства в Парламенте Республики Казахстан и обеспечение его постоянного взаимодействия с законодательной ветвью власти осуществляются Представительством Правительства в Парламенте Республики Казахстан.

*Сноска. Регламент дополнен пунктом 4-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540.*

**Примечание РЦПИ!**

**В пункт 5 предусмотрены изменения постановлением Правительства РК от 25.06.2010 № 641 (не подлежит опубликованию).**

5. Представление и защита интересов Правительства и Премьер-Министра в судах по поручению Премьер-Министра, его заместителя или Руководителя Канцелярии, а также участие в конституционном производстве по поручению Премьер-Министра осуществляются тем государственным органом, в чью компетенцию входят вопросы, ставшие предметом разбирательства. Министерство юстиции оказывает соответствующему государственному органу правовую и консультационную помощь.

При инициировании разбирательств в международных арбитражах и иностранных судах, проводимых за рубежом с участием государственных органов Республики Казахстан, государственный орган, в чью компетенцию входят вопросы, являющиеся предметом разбирательства, уведомляет Министерство юстиции Республики Казахстан о разбирательствах в международных арбитражах и иностранных судах.

**Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 30.12.2014 № 1401 (вводится в действие со дня его официального опубликования).**

6. Официальное толкование нормативных правовых актов Правительства осуществляется по поручению Правительства или Премьер-Министра Министерством юстиции.

7. Решение кадровых вопросов, входящих в компетенцию Правительства, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Примечание РЦПИ!**

**В пункт 8 предусмотрены изменения постановлением Правительства РК от 25.06.2010 № 641 (не подлежит опубликованию).**

8. Премьер-Министр, его заместители и Руководитель Канцелярии по вопросам, входящим в их компетенцию, могут давать обязательные для

исполнения поручения руководителям всех государственных органов и организаций Республики Казахстан без предварительного согласования с ними.

При подготовке проектов поручений учитываются:

- 1) проработанность поднимаемых вопросов;
- 2) соответствие стратегическим и программным документам;
- 3) результативность и эффективность (указывается конкретный конечный результат);
- 4) реальность сроков исполнения;
- 5) экономическая целесообразность и обеспеченность ресурсами;
- 6) отсутствие дублирования с иными поручениями.

**Сноска. Пункт 8 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 22.10.2012 № 1335; от 18.03.2021 № 145 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 13.05.2021 № 318.**

8-1. В случае, когда исполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан (далее – Президент), Совета Безопасности Республики Казахстан (далее – Совет Безопасности) и Ассамблеи народа Казахстана (далее – Ассамблея), имеющих комплексный и межведомственный характер со сроком исполнения свыше шести месяцев, возлагается на два и более государственных органа в рамках их компетенции, а также направлено на формирование и реализацию новых либо изменение имеющихся подходов, норм и правил в какой-либо отрасли/сфере/регионе, государственный орган-исполнитель в течение десяти рабочих дней после поступления документа разрабатывает план организационных мероприятий (дорожную карту) по форме, согласно приложению 1-2 к Правилам подготовки, согласования и представления на рассмотрение Президенту Республики Казахстан проекта послания Президента Республики Казахстан народу Казахстана, подготовки, согласования, представления на подпись проектов актов и поручений Президента Республики Казахстан, реализации послания Президента Республики Казахстан народу Казахстана, осуществления контроля за исполнением актов и поручений Президента Республики Казахстан, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности Республики Казахстан и Ассамблеи народа Казахстана, проведения мониторинга нормативных правовых указов Президента Республики Казахстан, утвержденным Указом Президента Республики Казахстан от 27 апреля 2010 года № 976 (далее – Правила), и согласовывает его с ответственным структурным подразделением Администрации Президента Республики Казахстан (далее – Администрация Президента).

План организационных мероприятий (дорожная карта) в обязательном порядке разрабатывается при переводе поручений на долгосрочный контроль.

Порядок утверждения плана организационных мероприятий (дорожной карты) по поручениям, переведенным на долгосрочный контроль, аналогичен порядку, установленному пунктом 8-2 настоящего Регламента.

При наличии инициатив, входящих в компетенцию Правительства и направляемых на имя Президента, центральные исполнительные органы обеспечивают их внесение на рассмотрение Канцелярии.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540; в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318; с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 11.04.2022 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8-2. План организационных мероприятий (дорожная карта) содержит порядок действий государственного органа-исполнителя и соисполнителей с определением сроков исполнения, а также указанием целевых и качественно-количественных показателей результатов исполнения акта или поручения Президента, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи.

План организационных мероприятий (дорожная карта), разработчиком которого является центральный государственный орган, непосредственно подчиненный и подотчетный Президенту или не входящий в структуру Правительства, утверждается его первым руководителем после согласования с Администрацией Президента, а также с Премьер-Министром (лицом, исполняющим его обязанности) или уполномоченным им должностным лицом, в случаях, если план организационных мероприятий (дорожная карта) затрагивает полномочия Правительства.

План организационных мероприятий (дорожная карта), разработчиком которого является иной государственный орган (организация), утверждается Премьер-Министром (лицом, исполняющим его обязанности) или уполномоченным им заместителем Премьер-Министра после согласования с Администрацией Президента.

План организационных мероприятий (дорожная карта), в которых задействован только государственный орган-исполнитель и при необходимости его подведомственные организации, утверждается первым руководителем данного государственного органа.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-2 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 27.03.2014 № 270; от 13.05.2021 № 318;

от 11.04.2022 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8-3. В случае принятия плана организационных мероприятий (дорожной карты) не требуется утверждение государственными органами планов мероприятий по реализации актов и поручений Президента, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, предусмотренных пунктом 8-4 настоящего Регламента.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-3 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540; в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.

8-4. В случае отсутствия плана организационных мероприятий (дорожной карты) решением первого руководителя государственного органа-исполнителя (организации) при необходимости утверждается план мероприятий по реализации актов и поручений Президента, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-4 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540; в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.

8-5. При составлении плана мероприятий по исполнению актов и поручений Президента, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, исполнителем которого является Правительство, предусматривается координация их исполнения соответствующим заместителем Премьер-Министра.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-5 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540; в редакции постановления Правительства РК от 11.04.2022 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8-6. Должностные лица государственных органов-исполнителей (организаций) и государственных органов-соисполнителей (организаций) несут персональную ответственность за некачественное и несвоевременное исполнение данных им поручений.

Субъекты квазигосударственного сектора (организации) определяются как соисполнители поручений. При этом ответственность за координацию исполнения возлагается на государственный орган управления или единственного учредителя в лице Правительства. В отношении негосударственных организаций даются поручения рекомендательного характера, при этом координация исполнения возлагается на государственный орган соответствующей отрасли государственного управления.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-6 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540; в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.

8-7. Отчетная информация о ходе реализации документов Системы государственного планирования представляется в Администрацию Президента в соответствии с Системой государственного планирования в Республике Казахстан.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-7 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540; в редакции постановления Правительства РК от 11.04.2022 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8-8. Информация Правительства о ходе реализации актов и поручений Президента, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, вносится в Администрацию Президента за подписью Премьер-Министра, соответствующего заместителя Премьер-Министра или Руководителя Канцелярии в зависимости от адресата резолюции: Президента, Руководителя Администрации Президента или помощника Президента – Секретаря Совета Безопасности.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-8 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540; в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.

8-9. Исключен постановлением Правительства РК от 13.05.2021 № 318.

8-10. В случае, если пункты актов и/или поручений Президента, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, не могут быть выполнены в установленный срок, то руководитель государственного органа-исполнителя (организации), а в случаях, если затрагиваются полномочия Правительства, – после согласования с Премьер-Министром (лицом, исполняющим его обязанности) или его заместителем, не позднее установленного срока вносит письмо в Администрацию Президента с указанием текущего состояния исполнения, аргументированным обоснованием необходимости продления срока исполнения либо его перевода на среднесрочный или долгосрочный контроль. При этом указываются конкретный срок исполнения, ответственные политические государственные служащие государственного органа-исполнителя, а также государственных органов-соисполнителей и должностные лица организаций.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-10 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540; в редакции постановления Правительства РК от 11.04.2022 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8-11. Повторное продление сроков исполнения пунктов актов и/или поручений допускается в исключительных случаях по решению Президента или Руководителя Администрации Президента с рассмотрением вопроса о дисциплинарной ответственности политических государственных служащих и ответственных должностных лиц организаций и информированием Администрации Президента о принятых мерах в срок не более одного месяца.

Повторное продление сроков исполнения поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности, допускается в исключительных случаях по решению помощника Президента – Секретаря Совета Безопасности с рассмотрением вопроса о дисциплинарной ответственности политических государственных служащих и ответственных должностных лиц организаций и информированием Администрации Президента о принятых мерах в срок не более одного месяца.

Предложение о повторном продлении сроков исполнения актов и/или поручений Президента, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, со сроком исполнения свыше трех месяцев вносится в Администрацию Президента государственным органом-исполнителем (организацией), а в случаях, если затрагиваются полномочия Правительства, – после согласования с Премьер-Министром (лицом, исполняющим его обязанности) или его заместителем, не позднее пятнадцати рабочих дней до истечения сроков его исполнения.

Ответственное структурное подразделение Канцелярии не позднее десяти рабочих дней с момента поступления данного предложения проводит проверку по вопросу выяснения причин неисполнения поручения и по ее результатам готовит заключение.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-11 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540; в редакции постановления Правительства РК от 11.04.2022 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

8-12. Вопросы о ходе исполнения актов и поручений Президента Республики Казахстан не реже одного раза в полугодие рассматриваются на заседании Правительства, коллегиях государственных органов и совещаниях организаций.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-12 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540.**

8-13. По итогам оценки качества исполнения актов и поручений Отдел контроля и документационного обеспечения совместно со структурными подразделениями Канцелярии ежегодно проводит инвентаризацию (аудит) всех поручений Руководства Правительства на соответствие предъявляемым требованиям.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-13 в соответствии с постановлением Правительства РК от 02.05.2013 № 450 (вводится в действие с 01.07.2013).**

8-14. По итогам проведенной инвентаризации Отдел контроля и документационного обеспечения вносит предложения о рассмотрении дисциплинарной ответственности за несоблюдение требований части второй пункта 8 настоящего Регламента должностных лиц структурных подразделений Канцелярии, а также государственных органов, ответственных за подготовку и согласование актов или поручений.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-14 в соответствии с постановлением Правительства РК от 02.05.2013 № 450 (вводится в действие с 01.07.2013).**

8-15. Ответственность за своевременность и качество исполнения актов и поручений Президента, Первого Президента – Елбасы и Премьер-Министра, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, в государственных органах возлагается на должностные лица, указанные в пункте 128 настоящего Регламента.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-15 в соответствии с постановлением Правительства РК от 02.05.2013 № 450 (вводится в действие с 01.07.2013); в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

8-16. Ответственность за достоверность и своевременность размещения информации на интранет-портале государственных органов (далее – ИПГО) по поручениям Руководства Правительства возлагается на первых руководителей государственных органов.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-16 в соответствии с постановлением Правительства РК от 11.04.2019 № 185.**

8-17. В целях выработки консолидированных предложений по формированию и реализации государственной политики в соответствующей отрасли и сокращения излишнего документооборота взаимодействие государственных органов с Президентом Республики Казахстан и Администрацией Президента Республики Казахстан осуществляется посредством периодических отчетов и докладов в рамках деятельности консультативно-совещательных органов при Президенте Республики Казахстан и ежегодно утверждаемых приказом Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан графиков представления государственными органами информации, докладов и отчетов на имя Главы государства.

Ответственность за соблюдение части первой настоящего пункта возлагается на первых руководителей государственных органов, ответственных за формирование и реализацию государственной политики в соответствующей отрасли.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-17 в соответствии с постановлением Правительства РК от 22.06.2021 № 429 (вводится в действие со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию).

9. В связи с тем, что постановление Правительства должно выражать его коллективное легитимное мнение по проектам постановлений, а также по проектам законов, актов Президента Республики Казахстан, заключениям Правительства на законопроекты, инициированные депутатами Парламента, проводится голосование членов Правительства.

По заключениям Правительства к поправкам депутатов Парламента на инициированные Правительством законопроекты также проводится голосование членов Правительства.

Сноска. Пункт 9 в редакции постановления Правительства РК от 27.03.2014 № 270.

10. Межведомственная координация деятельности аппаратов министерств осуществляется Руководителем Канцелярии путем проведения совещаний с руководителями аппаратов государственных органов (должностными лицами, осуществляющими полномочия руководителя аппарата) и соответствующих поручений Руководителя Канцелярии.

Сноска. Пункт 10 в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.

## **Глава 2. Рассмотрение входящей корреспонденции**

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

11. Корреспонденция (в том числе поступающие электронные документы, удостоверенные электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП), адресованная Премьер-Министру, его заместителям (далее – Руководство Правительства) и Руководителю Канцелярии, оформленная с использованием шаблонов электронных документов, на государственном языке (в случае необходимости прилагается вариант на русском языке) предварительно рассматривается Канцелярией.

Рассмотрение и прохождение входящей, исходящей (внутренней) корреспонденции и иных служебных документов осуществляются в соответствии с Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан от 29 июня 2020 года, Законом Республики Казахстан от 16 ноября 2015 года "О доступе к информации", настоящим Регламентом, Инструкцией по делопроизводству в Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 января 2001 года № 168 (далее – Инструкция по делопроизводству в Канцелярии)

, и Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703.

Не допускаются опубликование в открытой печати, передача по радио и телевидению, сети Интернет служебных документов Канцелярии, направленных посредством ЕСЭДО или на бумажных носителях в адрес государственных органов, организаций квазигосударственного сектора, Национальной палаты предпринимателей "Атамекен".

**Сноска. Пункт 11 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018); с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 04.12.2018 № 804; от 11.04.2019 № 185; от 11.04.2022 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**12. Исключен постановлением Правительства РК от 31.12.2015 № 1155.**

13. Канцелярией направляются:

акимам областей и городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента - соответственно обращения акимов районов и городов областного значения, акимов районов городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, акимов районов городов районного значения, акимов поселков, аулов (сел), аульных (сельских) округов, не согласованные с ними и соответствующими государственными органами;

соответствующему государственному органу для рассмотрения по существу с последующим уведомлением автора письма, обращения и запросов юридических и физических лиц, адресованных руководству Правительства по вопросам, относящимся к компетенции центральных и местных исполнительных или иных государственных органов, и не требующих принятия по ним решений Правительства или Премьер-Министра.

**Сноска. Пункт 13 в редакции постановления Правительства РК от 05.06.2019 № 371.**

14. Канцелярией принимаются адресованные Руководству Правительства и Руководителю Канцелярии документы, подписанные первым руководителем государственного органа (организации) или лицом, на которое официально возложено исполнение обязанностей первого руководителя, при наличии соответствующего приказа.

Письма, адресованные Премьер-Министру, в том числе по кадровым вопросам, принимаются только за подписью первого руководителя.

Допускается внесение корреспонденции, адресованной Премьер-Министру, за подписью лица, исполняющего обязанности первого руководителя

государственного органа, в случаях отсутствия первого руководителя по причине убытия в командировку, нахождения на больничном, в отпуске.

При этом ранее внесенная корреспонденция за подписью исполняющего обязанности первого руководителя государственного органа подлежит повторному подписанию первым руководителем государственного органа и повторному внесению в Канцелярию в однодневный срок со дня выхода его на работу.

Сроки хранения электронных и обязательность оформления бумажных подлинников документов устанавливаются перечнем типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием сроков хранения, утверждаемым уполномоченным органом управления архивами и документацией.

**Сноска. Пункт 14 в редакции постановления Правительства РК от 19.08.2017 № 491; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018); от 18.03.2021 № 145 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 13.05.2021 № 318.**

15. Корреспонденция, направляемая в адрес руководства Правительства в инициативном порядке для принятия соответствующего решения, вносится государственными органами в следующих случаях:

1) если решение вопроса требует согласования с Президентом Республики Казахстан;

2) если решение вопроса входит в непосредственную компетенцию Правительства, на что указывается вносящим государственным органом в его обращении;

3) при наличии непреодолимых разногласий между центральными исполнительными органами концептуального характера (с приложением протокола межведомственного совещания с участием заместителей первых руководителей, протокола по устранению разногласий, подписанного первыми руководителями государственных органов) и по вопросам финансового обеспечения;

4) если решение вопроса требует координации между государственными органами.

В этих случаях корреспонденция должна направляться для принятия решения Премьер-Министру или его заместителю в зависимости от содержания вопроса и в соответствии с распределением обязанностей между Премьер-Министром, его заместителем и Руководителем Канцелярии.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 19.08.2017 № 491; от 23.06.2020 № 385.

15-1. Исключен постановлением Правительства РК от 02.02.2016 № 45.

16. Ведомства могут обращаться в адрес Правительства только при наличии согласия (согласование посредством ЭЦП) руководителя соответствующего государственного органа, а также самостоятельно при ответах на прямые поручения в их адрес Руководства Правительства или Руководителя Канцелярии. Иные структурные подразделения государственных органов не вправе самостоятельно обращаться в адрес Правительства.

Сноска. Пункт 16 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

17. Центральные исполнительные органы и их ведомства рассматривают поступающие к ним письма, обращения и иные документы и самостоятельно принимают решения по всем вопросам, входящим в их компетенцию, согласно своим положениям и иным нормативным правовым актам.

Центральные исполнительные органы для решения вопросов, входящих в их совместную компетенцию, принимают при необходимости в установленном порядке решения в виде совместных приказов, подписанных их руководителями.

По вопросам, которые должны решаться центральными исполнительными органами самостоятельно, постановления Правительства и распоряжения Премьер-Министра не принимаются.

### **Глава 3. Заседания Правительства**

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

#### **Раздел 3.1. Планирование заседаний Правительства**

Сноска. Заголовок раздела 3.1 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

**Примечание РЦПИ!**

В пункт 18 предусмотрены изменения постановлением Правительства РК от 25.06.2010 № 641 (не подлежит опубликованию).

18. Вопросы для рассмотрения на заседаниях Правительства определяются, исходя из полномочий Правительства, установленных законодательством.

**Примечание РЦПИ!**

В пункт 19 предусмотрены изменения постановлением Правительства РК от 25.06.2010 № 641 (не подлежит опубликованию).

19. Ежеквартальный перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях Правительства утверждается Руководителем Канцелярии по согласованию с Премьер-Министром и его заместителями на основе предложений членов Правительства, представляемых в Канцелярию не позднее 20 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу.

Утвержденный перечень запланированных вопросов рассылается членам Правительства, акимам областей и городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента и, при необходимости, руководителям других государственных органов и иных организаций.

Решение о снятии с рассмотрения запланированного вопроса или переносе его рассмотрения на другой срок принимается Премьер-Министром либо по согласованию с ним Руководителем Канцелярии на основании обращения в адрес Премьер-Министра, оформленного в виде электронного документа, подписанного ЭЦП первого руководителя государственного органа, ответственного за подготовку вопроса и внесенного не позднее 5 календарных дней до даты проведения заседания. Об указанном решении информируются заинтересованные в силу своей компетенции государственные органы.

Порядок, установленный настоящим пунктом, не распространяется на заседания Правительства, запланированные во внеочередном порядке.

**Сноска. Пункт 19 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 04.06.2008 N 535; от 27.03.2014 № 270; от 11.08.2014 № 910 ; от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года); от 05.06.2019 № 371.**

20. Внеочередные заседания Правительства созываются по инициативе Президента Республики Казахстан (далее - Президент) либо Премьер-Министра.

### **Раздел 3.2. Порядок подготовки и проведения заседаний Правительства**

**Сноска. Заголовок раздела 3.2 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

21. Заседания Правительства проводятся в соответствии с ежеквартальным перечнем вопросов для рассмотрения на заседаниях Правительства или при необходимости, но не реже одного раза в месяц и созываются Премьер-Министром либо Президентом.

**Сноска. Пункт 21 в редакции постановления Правительства РК от 27.03.2014 № 270.**

22. На заседаниях Правительства председательствует Премьер-Министр, а в его отсутствие - Заместитель Премьер-Министра.

При участии в заседаниях Президента Республики Казахстан председательствует Президент Республики Казахстан или по его поручению Премьер-Министр.

Заседания Правительства являются открытыми и ведутся на государственном и русском языках. По инициативе Президента Республики Казахстан либо Премьер-Министра могут проводиться закрытые заседания Правительства.

**Сноска. Пункт 22 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 27.03.2014 № 270.**

23. Заседание Правительства считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей членов Правительства. Члены Правительства участвуют в его заседаниях без права замены.

В случае невозможности участия члена Правительства на заседании, участие соответствующих заместителей предварительно согласовывается с Премьер-Министром либо Руководителем Канцелярии не менее чем за два часа до начала заседания.

**Сноска. Пункт 23 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 19.08.2017 № 491; от 18.03.2021 № 145 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 13.05.2021 № 318.**

**Примечание РЦПИ!**

**В пункт 24 предусмотрены изменения постановлением Правительства РК от 25.06.2010 № 641 (не подлежит опубликованию).**

24. На заседаниях Правительства, как правило, присутствуют руководители структурных подразделений Канцелярии по согласованному с Премьер-Министром либо Руководителем Канцелярии списку.

Присутствовать на заседаниях Правительства могут также должностные лица, которым такое право предоставлено актами Главы государства.

На заседаниях Правительства по приглашению Канцелярии могут присутствовать депутаты Сената и Мажилиса Парламента, акимы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, руководители других государственных органов и организаций, работники Канцелярии и иные лица.

Предложение по определению или уточнению списка приглашенных на заседания Правительства вносится в зависимости от обсуждаемых вопросов государственным органом, ответственным за подготовку вопроса, не позднее, чем за 5 календарных дней до заседания.

Список приглашенных на заседание Правительства подписывается Руководителем Канцелярии по согласованию с Премьер-Министром. Участие приглашенных в заседании Правительства обеспечивается Канцелярией.

Приглашенные лица, участвующие в заседаниях Правительства, регистрируются Канцелярией.

Проведение закрытых заседаний и обсуждение секретных вопросов осуществляются с соблюдением требований режима секретности и ограничением допуска на заседания.

Сноска. Пункт 24 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 04.06.2008 N 535; от 27.04.2012 № 540; от 11.08.2014 № 910 ; от 31.12.2015 № 1155; от 05.06.2019 № 371.

25. Подготовленные к рассмотрению на заседании Правительства материалы на государственном и русском языках вносятся в Канцелярию не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до заседания в виде электронного документа, удостоверенного ЭЦП.

Запрещается за день до и непосредственно в день проведения заседания Правительства изменять презентационный материал, за исключением случаев, согласованных с Руководителем Канцелярии.

Канцелярия составляет проект повестки дня заседания, который утверждается Руководителем Канцелярии по согласованию с Премьер-Министром либо лицом, исполняющим обязанности Премьер-Министра, и незамедлительно рассылает повестку дня и соответствующие материалы, не запрещенные к передаче по открытым каналам связи на мобильные устройства через информационную систему "Мобильный офис Правительства Республики Казахстан", членам Правительства и другим должностным лицам в соответствии со списком приглашенных на заседание, подписанным Руководителем Канцелярии, за исключением проектов, содержащих государственные секреты и (или) служебную информацию, в соответствии с перечнем служебной информации, разрешенной к передаче в информационной системе "Мобильный офис Правительства Республики Казахстан", утвержденным совместным приказом Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и Министерства связи и информации от 20 мая 2011 года № 25-1-32 дсп/22П-дсп.

В случае несвоевременного, а также некачественного и неполного представления материалов к заседанию Правительства, Премьер-Министром либо по согласованию с ним Руководителем Канцелярии принимается решение о снятии с рассмотрения запланированного вопроса или переносе его рассмотрения на другой срок.

Ответственность за несвоевременное представление материалов к заседаниям Правительства возлагается на первых руководителей государственных органов.

В исключительных случаях, когда заседания Правительства по поручению Премьер-Министра либо лица, исполняющего обязанности Премьер-Министра, проводятся в срочном порядке, материалы могут вноситься в Канцелярию в день

его проведения и доводиться до участников заседания Правительства непосредственно на заседании.

**Сноска. Пункт 25 в редакции постановления Правительства РК от 27.03.2014 № 270; с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 29.12.2016 № 904; от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

26. Перечень и оформление подготовленных к рассмотрению материалов на заседании Правительства должны соответствовать требованиям, установленным Инструкцией по делопроизводству в Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 января 2001 года № 168.

Структурное подразделение Канцелярии, ответственное за проведение и подготовку материалов к заседанию Правительства, в день его проведения в обязательном порядке размещает комплект материалов (проект протокольного решения, справки, сравнительные таблицы, слайды, информационные (аналитические) и другие материалы по вопросам, рассматриваемым на заседании, списки участников) во вкладке "Инфопанель" административного рабочего места (АРМ) базы данных ЕСЭДО.

**Сноска. Пункт 26 в редакции постановления Правительства РК от 19.08.2017 № 491.**

27. Секретные материалы к заседанию Правительства вносятся в Канцелярию, регистрируются, докладываются, рассматриваются, подготавливаются для вынесения на заседание Правительства, а также используются на закрытых заседаниях, совещаниях с выполнением требований Инструкции по обеспечению режима секретности в Республике Казахстан (по расчетам рассылки (ознакомления), согласованным с Руководителем Канцелярии.

**Сноска. Пункт 27 в редакции постановления Правительства РК от 27.03.2014 № 270.**

28. Присутствующие на заседании должны вести запись данных в их адрес или в адрес представляемых ими органов (организаций) поручений и сроков их исполнения.

Соответствующие государственные органы и организации, которым было дано поручение, представители которых присутствовали на заседании, обязаны приступить к исполнению поручений сразу после заседания, не дожидаясь поступления к ним подписанного Протокола заседания.

**Сноска. Пункт 28 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 27.03.2014 № 270.**

29. Решения, принятые на заседании Правительства, оформляются протоколом с использованием шаблонов электронных документов, соответствующих официальным бланкам Правительства и Канцелярии, по форме

согласно Инструкции по делопроизводству в Канцелярии на государственном и русском языках. Протоколы готовятся на основании и в соответствии со стенограммой заседания Правительства. При подготовке протоколов совещаний у Премьер-Министра применяется аналогичный порядок.

**Сноска. Пункт 29 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

30. Подготовленный исполнителем протокол согласовывается в пятидневный срок после заседания Правительства заведующими структурными подразделениями Канцелярии (по вопросам, относящимся к их компетенции), заместителем Руководителя Канцелярии (в соответствии с распределением обязанностей), заместителями Премьер-Министра, Руководителем Канцелярии посредством ЭЦП и направляется на подпись Премьер-Министру.

**Сноска. Пункт 30 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

#### **Глава 4. Постановления Правительства (распоряжения Премьер-Министра)**

**Сноска. Заголовок главы 4 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

##### **Раздел 4.1. Порядок подготовки проектов постановлений Правительства (распоряжений Премьер-Министра)**

**Сноска. Заголовок раздела 4.1 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

31. Подготовка проектов постановлений Правительства (далее - проекты постановлений) государственными органами осуществляется на основании и во исполнение Конституции Республики Казахстан, законодательных актов, актов Президента и иных нормативных правовых актов.

Государственные органы несут ответственность за качество подготовки проектов постановлений на государственном языке, соблюдение правил государственного и русского языков, аутентичность текстов на государственном и русском языках.

**Сноска. Пункт 31 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540.**

32. Проекты постановлений разрабатываются уполномоченными государственными органами по своей инициативе или по поручениям вышестоящих государственных органов, если иное не установлено

законодательством. Проекты постановлений, распоряжений Премьер-Министра (далее - проекты распоряжений), а также проекты иных нормативных правовых актов могут быть разработаны Канцелярией по поручению Премьер-Министра.

Подготовка проектов распоряжений осуществляется для решения вопросов административно-распорядительного, оперативного и индивидуального характера.

В случае наличия в проекте постановления (распоряжения) положений порученческого характера, государственные органы руководствуются абзацем вторым пункта 8 настоящего Регламента.

**Сноска. Пункт 32 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 22.10.2012 № 1335.**

#### **Раздел 4.2. Согласование проектов постановлений Правительства (распоряжений Премьер-Министра) в государственных органах**

**Сноска. Заголовок раздела 4.2 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

33. Проекты постановлений и распоряжений в обязательном порядке согласовываются с заинтересованными в силу их компетенции, установленной законодательством Республики Казахстан, государственными органами в форме электронных документов на ИПГО, при этом такая заинтересованность в согласовании проекта устанавливается, исходя из предмета рассматриваемых в проекте вопросов, а также при наличии в проекте поручений в адрес государственных органов или их руководителей.

**Сноска. Пункт 33 в редакции постановления Правительства РК от 11.04.2019 № 185.**

34. Государственный орган-разработчик проекта размещает в ИПГО в форме электронных документов проект постановления (распоряжения), пояснительную записку к нему и другие необходимые документы, удостоверенные с применением электронной цифровой подписи удостоверяющего центра государственных органов (далее – ЭЦП), руководителя юридической службы (либо лица, исполняющего его обязанности) и первого руководителя государственного органа или его заместителя, или руководителя аппарата государственного органа, и направляет на согласование в соответствующие государственные органы посредством ИПГО, а в организации на согласование направляется бумажная копия электронного документа, заверенная в порядке, установленном Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703. Проекты,

содержащие служебную информацию ограниченного распространения, или сведения составляющие государственные секреты, согласовываются в бумажном виде.

Данные требования в части согласования проекта постановления (распоряжения) с юридической службой не распространяются на проекты, разработчиком которых является Министерство юстиции.

При получении проекта постановления (распоряжения) на согласование государственные органы не должны требовать его предварительного согласования другими государственными органами и отказывать в согласовании проекта по формальным и иным необоснованным причинам, за исключением случая, предусмотренного пунктом 88-1 настоящего Регламента.

**Сноска. Пункт 34 в редакции постановления Правительства РК от 24.07.2018 № 455 (вводится в действие с 01.07.2018); с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 04.12.2018 № 804; от 18.03.2021 № 145 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 13.05.2021 № 318.**

34-1. Государственный орган-разработчик одновременно с направлением проекта постановления на согласование в заинтересованные государственные органы, на своем интернет-ресурсе размещает проект постановления, пояснительную записку и другие необходимые документы к нему с учетом требований пункта 50 настоящего Регламента, в том числе по вопросам заключения, выполнения, изменения и прекращения международных договоров Республики Казахстан на государственном и русском языках, за исключением проектов постановлений, содержащих кадровые и организационные вопросы, а также государственные секреты и (или) служебную информацию ограниченного распространения с пометкой "Для служебного пользования". Разрешение (номер и дата) и информация (наименование выпущенных файлов с указанием количества байт в каждом) о размещении проекта постановления на интернет-ресурсе государственного органа указываются в пояснительной записке к проекту постановления.

Государственный орган-разработчик в течение семи рабочих дней со дня поступления экспертных заключений Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, экспертных советов по вопросам частного предпринимательства (далее – экспертный совет) размещает их на своем интернет-ресурсе, а в случае несогласия с ними размещает аргументированные обоснования причин неприятия.

Государственный орган-разработчик со дня разработки проекта постановления, имеющего социальное значение, размещает на своем

интернет-ресурсе (веб-сайте) пресс-релиз на государственном и русском языках, а в случае необходимости - и на иных языках.

Под проектом постановления, имеющего социальное значение, следует понимать проект постановления, который прямо или косвенно затрагивает права и интересы человека и общества в целом.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 34-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 21.12.2011 № 1575; в редакции постановления Правительства РК от 31.12.2013 № 1524; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 27.03.2014 № 270; от 04.12.2018 № 804.

34-2. исключен постановлением Правительства РК от 11.04.2022 № 207 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

35. Взаимодействие центральных исполнительных органов при подготовке и согласовании проектов постановлений (распоряжений) осуществляется через руководителей аппаратов.

Сноска. Пункт 35 в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.

36. Проекты постановлений (распоряжений), за исключением кадровых (в части назначения и освобождения должностных лиц государственных органов, а также создания рабочих групп, комиссий) и организационного характера, подлежат обязательному согласованию с Министерством юстиции, ответственным за проведение юридической экспертизы на предмет соответствия Конституции, законодательным актам, актам Президента, Правительства и Премьер-Министра, а также Министерством финансов.

Проекты постановлений, касающиеся вопросов государственного управления и планирования, социально-экономической и региональной политики, за исключением кадровых (в части назначения и освобождения должностных лиц государственных органов, а также создания рабочих групп, комиссий) и организационного характера, подлежат обязательному согласованию с Министерством национальной экономики.

При отрицательном заключении министерств юстиции и/или национальной экономики, и/или финансов проект постановления не может быть внесен в Канцелярию Премьер-Министра, если иное не оговорено Премьер-Министром.

Сноска. Пункт 36 в редакции постановления Правительства РК от 11.08.2014 № 910.

**Примечание РЦПИ!**

В пункт 37 внесены изменения постановлением Правительства РК от 25.06.2010 № 641 (не подлежит опубликованию).

37. Проекты постановлений, предполагаемые последствия принятия которых могут создать угрозу экологической, в том числе радиационной, безопасности, охране окружающей среды, подлежат обязательной государственной экологической экспертизе, проводимой уполномоченным органом в установленном законодательством порядке. Разработчик проекта вносит его на рассмотрение руководства Правительства при наличии положительного заключения уполномоченного органа по результатам государственной экологической экспертизы.

В последнем случае научная экспертиза проводится в отношении проектов международных договоров и международных договоров, участником которых намеревается стать Республика Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан по вопросам заключения, выполнения, изменения и прекращения международных договоров.

Обязательная научная лингвистическая экспертиза проводится по:

1) проектам законодательных актов – до их внесения в Правительство после согласования с министерствами юстиции, национальной экономики и финансов;

2) подлежащим ратификации проектам международных договоров – до их подписания;

3) подлежащим ратификации международным договорам, участницей которых намеревается стать Республика Казахстан – до принятия решения об их ратификации или присоединении к ним путем ратификации.

При этом после их проработки в структурных подразделениях Канцелярии Премьер-Министра и Администрации Президента проводится повторная научная лингвистическая экспертиза.

Научная антикоррупционная экспертиза проекта постановления, за исключением проектов постановлений, на которые в соответствии с Законом Республики Казахстан "О правовых актах" не распространяется требование о проведении научной антикоррупционной экспертизы, проводится до его внесения на согласование в Министерство юстиции.

В случае внесения концептуальных изменений и (или) дополнений в проект постановления по замечаниям и предложениям Администрации Президента и (или) Канцелярии Премьер-Министра проводится повторная научная антикоррупционная экспертиза проекта постановления.

**Сноска. Пункт 37 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 12.11.2010 № 1198; от 27.03.2014 № 270; от 11.08.2014 № 910; от 30.12.2014 № 1401 (вводится в действие со дня его официального опубликования); от 16.07.2020 № 451 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).**

38. Центральные государственные и местные исполнительные органы направляют уведомление в экспертные советы и Национальную палату о размещении соответствующего проекта постановления, затрагивающего интересы субъектов предпринимательства, на интернет-портале открытых нормативных правовых актов для получения экспертного заключения, в том числе при каждом последующем согласовании данного проекта с заинтересованными государственными органами.

Экспертные заключения Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, экспертных советов носят рекомендательный характер и являются обязательным приложением к проекту постановления до его принятия.

**Сноска. Пункт 38 в редакции постановления Правительства РК от 26.09.2019 № 707.**

39. Проекты постановлений Правительства по вопросам заключения, выполнения, изменения и прекращения международных договоров Республики Казахстан согласовываются с заинтересованными государственными органами посредством ИП ГО по вопросам, относящимся к их компетенции, после чего подлежат юридической экспертизе в Министерстве юстиции.

До внесения в Министерство юстиции указанные проекты постановлений согласовываются с Министерством иностранных дел.

К данным проектам в форме электронного документа прилагаются:

1) согласованный с заинтересованными государственными органами, включая Министерство юстиции и Министерство иностранных дел (с приложением письменных заключений заинтересованных государственных органов об окончательном согласовании текста проекта международного договора), а также соответствующим иностранным государством (государствами) или международной организацией проект международного договора на языках его заключения, в том числе на казахском и русском языках, удостоверенный ЭЦП руководителя государственного органа-разработчика;

2) в случае, когда в соответствии с законодательством Республики Казахстан обязательно проведение научной экспертизы - заключение научной экспертизы по проектам международных договоров, либо по международным договорам, участницей которых намеревается стать Республика Казахстан;

3) в случае внесения законопроектов о ратификации международных договоров - предложения о внесении изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан;

4) копии международных договоров на языках их заключения, официально заверенные Министерством иностранных дел, и иные документы

международного характера, официально заверенные государственным органом-разработчиком проекта, на которые имеются ссылки в проекте постановления Правительства или в проекте международного договора;

5) в случае наличия ссылок на них - копии решений международных организаций и иных документов международного характера, официально заверенных государственным органом - разработчиком проекта;

6) прикладывать ноты (копии нот, заверенные МИДом) к ранее подписанным договорам;

7) обоснование целесообразности их подписания, ратификации, утверждения, принятия и присоединения к ним, включая определение соответствия проектов международных договоров законодательству и международным договорам Республики Казахстан;

8) оценка возможных политических, правовых, финансово-экономических и иных последствий заключения международных договоров.

Сведения о проведенной научной экспертизе, а также соответствующие предложения с обоснованиями указываются в пояснительной записке к проекту.

Соответствие переводов на казахском и русском языках одному из аутентичных текстов международных договоров обеспечивает центральный государственный орган, ответственный за разработку проекта постановления.

Проекты постановлений Правительства по вопросам заключения, выполнения, изменения и прекращения международных договоров о займах подлежат согласованию с заинтересованными центральными государственными органами одновременно с проектами международных договоров о займах. После согласования с заинтересованными центральными государственными органами и Министерством юстиции указанные проекты постановлений подлежат согласованию с Министерством иностранных дел.

**Сноска. Пункт 39 в редакции постановления Правительства РК от 12.11.2010 № 1198; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 02.05.2013 № 450 (вводится в действие с 01.07.2013); от 27.03.2014 № 270; от 18.07.2014 № 797 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); от 16.10.2020 № 668.**

**Примечание РЦПИ!**

**В пункт 39-1 предусмотрены изменения постановлением Правительства РК от 25.06.2010 № 641 (не подлежит опубликованию).**

39-1. Государственный орган-разработчик представляет в Канцелярию проекты постановлений Правительства о подписании международных договоров:

1) от имени Правительства – не позднее четырнадцати календарных дней до даты их подписания;

2) от имени Республики Казахстан – не позднее тридцати календарных дней до даты их подписания.

Сноска. Раздел 4-2 дополнен пунктом 39-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 04.06.2008 N 535; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 12.11.2010 № 1198; от 27.03.2014 № 270.

40. (Исключен - постановлением Правительства РК от 05.12.2008 N 1161 ).

41. Вопросы согласования и внесения проектов постановлений по планам запусков космических аппаратов и испытательных запусков ракет с космодрома "Байконур" определяются соответствующей инструкцией, утвержденной Правительством.

41-1. Вопросы согласования и принятия решений о запусках космических объектов с территории Республики Казахстан, а также за ее пределами в случае их осуществления казахстанскими участниками космической деятельности определяются соответствующими Правилами, утвержденными Правительством.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 41-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 26.06.2012 № 838 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

42. Проекты постановлений, предусматривающие увеличение числа ведомств, лимитов штатной численности министерств, их руководящих должностных лиц, Правительство согласовывает с Президентом или, по его уполномочию, с Администрацией Президента.

Проекты постановлений, предусматривающие увеличение числа ведомств, лимитов штатной численности министерств, их руководящих должностных лиц, вносятся государственными органами при наличии положительного заключения Республиканской бюджетной комиссии.

Сноска. Пункт 42 в редакции постановления Правительства РК от 11.08.2014 № 910.

43. По ходатайству государственного органа-разработчика по вопросам, отнесенным к компетенции Правительства, могут проводиться совещания у Премьер-Министра и его заместителей в целях рассмотрения разногласий, возникших у согласующих государственных органов.

По поручению Премьер-Министра совещания могут проводиться у Руководителя Канцелярии, результаты которых докладываются Премьер-Министру.

Ходатайство о проведении совещания в виде соответствующего письма вносится в Канцелярию с аргументированными обоснованиями необходимости проведения совещания у Руководства Правительства или Руководителя Канцелярии с приложением:

- 1) протокола межведомственного совещания с участием заместителей первых руководителей государственных органов;
- 2) протокола разногласий, подписанного первыми руководителями государственных органов;
- 3) позиций заинтересованных государственных органов.

После получения письма ответственным структурным подразделением Канцелярии готовятся соответствующее заключение и проект резолюции Руководства Правительства или Руководителя Канцелярии о целесообразности проведения данного совещания.

**Сноска. Пункт 43 в редакции постановления Правительства РК от 19.08.2017 № 491.**

43-1. Обязательному пересогласованию с заинтересованными государственными органами подлежат проекты постановлений (распоряжений), а также проекты постановлений о внесении на рассмотрение Президента и Парламента соответственно проектов актов Президента Республики Казахстан и законопроектов в случае их концептуального изменения в процессе рассмотрения в Канцелярии и Администрации Президента. В случае изменения в процессе рассмотрения в Канцелярии и Администрации Президента текста международного договора на государственном языке – с Министерством юстиции.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 43-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 25.12.2009 № 2206; в редакции постановления Правительства РК от 27.03.2014 № 270.**

43-2. В случае внесения изменений в текст проекта, влекущих сокращение доходов или увеличение расходов из республиканского бюджета, проект требует повторного пересогласования с Министерством финансов и положительного протокольного решения Республиканской бюджетной комиссии.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 43-2 в соответствии с постановлением Правительства РК от 31.12.2015 № 1155.**

44. Премьер-Министр либо по его поручению Руководитель Канцелярии могут определить иную процедуру согласования проектов постановлений (распоряжений) по решению оперативных вопросов.

#### **Раздел 4.3. Сроки согласования проектов постановлений Правительства (распоряжений Премьер-Министра) в государственных органах**

**Сноска. Заголовок раздела 4.3 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

45. Рассмотрение и согласование проектов постановлений (распоряжений) в государственных органах не должны превышать следующие сроки со дня поступления:

1) проекты постановлений, в том числе о внесении на рассмотрение Президента и Парламента Республики Казахстан соответственно проектов актов Президента и законопроектов - 10 рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом;

1-1) проекты постановлений, в том числе о внесении на рассмотрение Президента и Парламента Республики Казахстан соответственно проектов актов Президента и законопроектов, связанных с временными ограничительными мероприятиями по причине неблагополучной эпидемиологической ситуации, в том числе с карантином – 1 (один) рабочий день;

2) проекты распоряжений Премьер-Министра, за исключением указанных в подпункте 4) настоящего пункта, – 5 (пять) рабочих дней;

3) проекты постановлений и распоряжений по вопросам ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гуманитарной помощи, а также принимаемые в реализацию решений Государственной комиссии по обеспечению режима чрезвычайного положения при Президенте Республики Казахстан – 1 (один) рабочий день;

4) проекты кодексов рассматриваются: при первичном поступлении – в течение 20 рабочих дней, при вторичном поступлении – в течение 10 рабочих дней;

5) проекты распоряжений Премьер-Министра, касающиеся официальных визитов, согласовываются государственными органами в однодневный срок;

6) проекты постановлений о внесении на рассмотрение Парламента Республики Казахстан законопроектов о ратификации и денонсации международных договоров о займах - 5 рабочих дней.

**Сноска. Пункт 45 в редакции постановления Правительства РК от 25.03.2020 № 136; с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 16.10.2020 № 668.**

45-1. Срок пересогласования (в случае изменения текста проекта в части, не входящей в компетенцию государственного органа) проектов постановлений (распоряжений) в государственных органах, ранее ими согласованных, не должен превышать 3 (трех) рабочих дней, а по проектам, указанным в подпункте 3) пункта 45 настоящего Регламента, – не более 1 рабочего дня.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 45-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 04.12.2018 № 804; в редакции постановления Правительства РК от 25.03.2020 № 136.**

46. При необходимости оперативного принятия постановления Правительства или распоряжения Премьер-Министра по поручениям Премьер-Министра, его заместителей или Руководителя Канцелярии могут устанавливаться более короткие сроки согласования конкретных проектов в государственных органах. В этом случае проект постановления (распоряжения) может быть завизирован руководителями государственных органов на заседании Правительства, на совещании у руководства Правительства или по указанию Премьер-Министра у Руководителя Канцелярии.

**Сноска. Пункт 46 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 04.06.2008 N 535 .**

#### **Раздел 4.4. Решения, принимаемые государственными органами по итогам согласования проектов постановлений Правительства (распоряжений Премьер-Министра)**

**Сноска. Заголовок раздела 4.4 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

47. По итогам рассмотрения проекта согласующий государственный орган должен представить разработчику в форме электронного документа или отметки в ИПГО с использованием ЭЦП первого руководителя государственного органа или его заместителя, или руководителя аппарата, акима области, городов Нур-Султана, Алматы, Шымкента (лицами, исполняющими их обязанности) один из следующих вариантов ответа:

1) согласован без замечаний;

2) отправлен на доработку для устранения имеющихся замечаний. При этом согласующим органом размещаются замечания, которые в обязательном порядке должны содержать предложения по их устранению.

В этом случае при согласии разработчика с замечаниями доработка проектов осуществляется в ИПГО, после чего разработчик размещает доработанную (следующую) версию проекта и повторно направляет на согласование в государственные органы;

3) в согласовании отказано. При этом согласующим государственным органом производится отметка об отказе в согласовании с мотивировкой отказа в согласовании.

Согласующим государственным органам запрещается согласовывать проекты "с замечаниями".

**Сноска. Пункт 47 в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

48. При наличии разногласий государственный орган-разработчик должен обеспечить обсуждение его с согласующими органами с целью поиска

взаимоприемлемого решения. При недостижении взаимоприемлемого решения государственный орган-разработчик совместно с согласующими органами составляет протокол разногласий, который размещается в ИП ГО к проекту. Протокол разногласий в форме электронного документа удостоверяется в ИП ГО ЭЦП руководителей государственных органов.

**Сноска. Пункт 48 в редакции постановления Правительства РК от 24.07.2018 № 455 (вводится в действие с 01.07.2018).**

#### **Раздел 4.5. Порядок внесения проектов постановлений на рассмотрение Правительства**

**Сноска. Заголовок раздела 4.5 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

49. После проведения согласования государственный орган-разработчик посредством ИПГО обеспечивает направление проекта постановления (распоряжения) на окончательное согласование для его визирования ЭЦП первыми руководителями согласующих государственных органов (либо лиц, исполняющих их обязанности) и вносит проект в Канцелярию вместе с заключениями согласующих государственных органов (протоколов разногласий) и соответствующими приложениями в форме электронного документа, подписанного ЭЦП первого руководителя, посредством ИПГО. При этом срок окончательного согласования проекта не должен превышать трех рабочих дней. Проекты законов, проекты заключений Правительства вносятся в бумажном и электронном виде посредством Единой системы электронного документооборота государственных органов (далее – ЕСЭДО), проекты актов Президента, согласованные в бумажном и электронном виде первым руководителем государственного органа-разработчика, в электронном виде первыми руководителями Министерства юстиции, уполномоченного органа по бюджетному планированию и других заинтересованных государственных органов посредством ИПГО.

Проекты, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, или сведения составляющие государственные секреты вносятся только на бумажных носителях.

**Сноска. Пункт 49 в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318; с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 22.06.2021 № 429 (вводится в действие со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию).**

50. Вносимые государственными органами в Канцелярию проекты постановлений Правительства, подготовленные на государственном и русском языках, должны содержать:

1) проект постановления Правительства;

2) пояснительную записку объемом не более 3 (трех) страниц, а по сложным вопросам – 5 (пяти) страниц, оформленную на имя Премьер-Министра и подписанную первым руководителем государственного органа (лицом, исполняющим его обязанности) или акимом области, городов Нур-Султана, Алматы, Шымкента (лицом, исполняющим его обязанности), где подробно излагаются предмет вопроса, социально-экономические и при необходимости политико-правовые, экологические, демографические и иные обоснования, прогноз ожидаемых последствий принятия проекта, кроме того, пояснительная записка должна содержать следующие основные сведения:

наименование государственного органа-разработчика;

основания для принятия проекта со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты, нормы международных договоров, ратифицированных Республикой Казахстан, решения международных организаций, участницей которых является Республика Казахстан, протокольные и иные поручения руководства Правительства и Канцелярии и/или другие обоснования необходимости его принятия (решения международных организаций, участницей которых является Республика Казахстан, протокольные и иные поручения руководства Правительства и Канцелярии прикладываются к пояснительной записке);

необходимость финансовых затрат по проекту и его финансовая обеспеченность, в том числе источник финансирования, а также в случае необходимости – решение Республиканской бюджетной комиссии (соответствующие расчеты, ссылка на источник финансирования, копия решения Республиканской бюджетной комиссии в обязательном порядке прикладываются к пояснительной записке);

предполагаемые последствия в случае принятия проекта;

конкретные цели и сроки ожидаемых результатов;

сведения об актах Президента и/или Правительства, принятых ранее по вопросам, рассматриваемым в проекте, и результатах их реализации;

необходимость приведения законодательства в соответствие с вносимым проектом в случае его принятия (указать, требуется ли принятие других нормативных правовых актов или внесение изменений и/или дополнений в действующие акты) либо отсутствие такой необходимости;

информацию о необходимости последующей ратификации представленного проекта международного договора;

возможность передачи проектов и материалов к ним на мобильные устройства членов Правительства через информационную систему "Мобильный офис Правительства Республики Казахстан", за исключением проектов,

содержащих государственные секреты и (или) служебную информацию, в соответствии с перечнем служебной информации, разрешенной к передаче в информационной системе "Мобильный офис Правительства Республики Казахстан", утвержденным совместным приказом Руководителя Канцелярии и Министерства связи и информации от 20 мая 2011 года № 25-1-32 дсп/22П-дсп;

информацию о размещении проекта постановления на интернет-ресурсе государственного органа, а также интернет-портале открытых нормативных правовых актов (дата, количество байт);

информацию о размещении проекта, касающегося торговли товарами, услугами или прав интеллектуальной собственности, на интернет-ресурсах уполномоченных государственных органов, а также пресс-релиза к проекту постановления, имеющего социальное значение;

соответствие проекта постановления международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан, и решениям международных организаций, участницей которых является Республика Казахстан.

Пояснительная записка к проекту постановления, затрагивающему интересы субъектов частного предпринимательства, в обязательном порядке должна содержать результаты расчетов, подтверждающих снижение и (или) увеличение затрат субъектов частного предпринимательства в связи с введением в действие акта Правительства.

В случае несогласия с экспертным заключением Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и экспертных советов разработчик проекта должен привести в пояснительной записке к проекту аргументированное обоснование причин несогласия с экспертным заключением.

В случае устранения замечаний, указанных в экспертных заключениях, разработчик проекта должен указать в пояснительной записке к проекту постановления об устранении данных замечаний;

3) сравнительную таблицу прежней и новой редакций постановления ( постановлений) с соответствующим аргументированным обоснованием вносимых изменений и дополнений по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, по проекту постановления, предусматривающему внесение изменений и/или дополнений в действующие акты Правительства;

сравнительная таблица проекта постановления, содержащего проекты законов, актов Президента, полистно парафируется и подписывается курирующим заместителем руководителя государственного органа-разработчика;

в отношении каждого абзаца проекта должно приводиться аргументированное обоснование, в том числе при наличии нормативного правового акта с обязательной ссылкой на норму соответствующего законодательного или подзаконного акта, а также ее цитированием;

при внесении новой редакции производных нормативных правовых актов, утвержденных постановлениями Правительства, необходимо также прикладывать сравнительную таблицу прежней и новой редакций производных нормативных правовых актов с соответствующим аргументированным обоснованием (в том числе при наличии нормативного правового акта с обязательной ссылкой на норму соответствующего законодательного или подзаконного акта, а также ее цитированием) каждого абзаца новой редакции постановления, подписанную курирующим заместителем руководителя государственного органа-разработчика;

4) справку, содержащую обоснование необходимости принятия проекта в случае, если проектом предусматривается поставить на утрату постановление (постановления);

справка по проекту постановления, содержащего проекты законов, актов Президента, по листно парафируется и подписывается курирующим заместителем руководителя государственного органа-разработчика;

5) экспертные заключения Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и экспертных советов в случае, если проект постановления затрагивает интересы субъектов частного предпринимательства.

В случае несогласия с экспертным заключением государственный орган-разработчик проекта постановления должен привести аргументированное обоснование причин несогласия с экспертным заключением. Заключение Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и экспертных советов не прикладываются в случае непредставления их в установленный срок.

6) рекомендации общественного совета в случае, если проект постановления затрагивает права, свободы и обязанности граждан, за исключением случаев, когда создание общественного совета в государственном органе не предусмотрено Законом Республики Казахстан "Об общественных советах".

В случае несогласия с рекомендациями государственный орган-разработчик проекта должен привести аргументированное обоснование причин несогласия. Рекомендации общественного совета не прикладываются в случае непредставления их в установленный срок;

7) экспертное заключение по результатам проведенной научной экспертизы по проекту международного договора либо международному договору, участницей которого намеревается стать Республика Казахстан, в случае, когда в соответствии с законодательством Республики Казахстан обязательно проведение научной экспертизы;

7-1) отчет о завершении публичного обсуждения проекта постановления Правительства по форме, установленной уполномоченным органом в сфере

информатизации, в случае, когда проект подлежит размещению на интернет-портале открытых нормативных правовых актов;

7-2) заключение научной антикоррупционной экспертизы проекта постановления, за исключением проектов постановлений, на которые в соответствии с Законом Республики Казахстан "О правовых актах" не распространяется требование о проведении научной антикоррупционной экспертизы.

Вместе с заключением научной антикоррупционной экспертизы разработчик вносит в Канцелярию копию своего ответа в адрес лица или организации, осуществлявшей научную антикоррупционную экспертизу проекта постановления, с обоснованиями причин непринятия рекомендаций;

8) заключения иных государственных органов (протокол разногласий, а также протокол совещания, проведенного в целях поиска взаимоприемлемого решения по замечаниям согласующего государственного органа) согласно разделу 4.2. настоящего Регламента;

9) копии поручений (протоколов и т.д.), во исполнение которых разработан проект постановления;

10) лист согласования, в случаях, когда проектом постановления на рассмотрение Мажилиса Парламента вносятся законопроекты. При этом лист согласования на бумажном носителе и в электронном виде визируется первыми руководителями заинтересованных государственных органов.

Проекты актов Президента согласовываются первым руководителем государственного органа-разработчика в бумажном и электронном виде, первыми руководителями Министерства юстиции, уполномоченного органа по бюджетному планированию и других заинтересованных государственных органов – на электронном листе согласования;

11) протокольное решение Межведомственной комиссии по вопросам регулирования предпринимательской деятельности при Правительстве Республики Казахстан и заключение уполномоченного органа по предпринимательству о соблюдении регулирующими государственными органами установленных процедур, а также результаты анализа регуляторного воздействия, в случае, если по проекту постановления проводился анализ регуляторного воздействия в соответствии с Предпринимательским кодексом Республики Казахстан.

Содержательная часть проектов актов Президента, законов, постановлений Правительства, распоряжений Премьер-Министра формируется только в формате docx, кроме листов согласований, заключений по результатам научных экспертиз, заключений иных государственных органов, поручений, приказа о возложении обязанностей на лиц, исполняющих обязанности первого

руководителя государственного органа, в формате pdf и состоит из шести файлов . Использование иных форматов, а также архивирование представляемых электронных вариантов документа не допускаются.

**Сноска. Пункт 50 в редакции постановления Правительства РК от 24.07.2018 № 455 (вводится в действие с 01.07.2018); с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 04.12.2018 № 804; от 11.04.2019 № 185; от 05.06.2019 № 371; от 26.09.2019 № 707; от 16.07.2020 № 451 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования); от 13.05.2021 № 318.**

50-1. Государственными органами проекты вносятся в Канцелярию до 10 декабря текущего года, за исключением проектов, по которым имеются поручения Президента, Первого Президента – Елбасы, Премьер-Министра, его заместителей, Руководства Администрации Президента, Руководителя Канцелярии, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, проектов, связанных с временными ограничительными мероприятиями по причине неблагоприятной эпидемиологической ситуации, в том числе с карантином.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 50-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 13.01.2012 № 34 (вводится в действие со дня подписания); в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

**51. Исключен постановлением Правительства РК от 27.03.2014 № 270.**

52. Проект постановления и приложения к нему, содержащий проект закона, акта Президента Республики Казахстан, а также с пометкой "Для служебного пользования" по листу парафируются первым руководителем государственного органа-разработчика или акимом области, городов Нур-Султана, Алматы, Шымкента.

**Сноска. Пункт 52 в редакции постановления Правительства РК от 05.06.2019 № 371.**

53. При наличии в проекте постановления ссылок на международные договоры или иные документы (кроме законодательных актов, актов Президента, Правительства и Премьер-Министра) разработчиком к проекту в обязательном порядке прилагаются копии этих документов на государственном, русском и иных языках подписания (имеющих приоритет при разночтениях), заверенные соответственно Министерством иностранных дел или разработчиком проекта.

**Сноска. Заголовок раздела 4.5-1 исключен постановлением Правительства РК от 11.04.2019 № 185.**

53-1. Проекты постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра, вносимые в Канцелярию, принимаются ОКДО ежедневно с 9.00 до 15.30 часов в электронном формате (форме) посредством ИПГО.

Проекты постановлений Правительства, содержащие проекты законов, актов Президента Республики Казахстан, проекты заключений Правительства принимаются Канцелярией в бумажном и электронном форматах (формах) посредством ЕСЭДО.

Проекты постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра с пометкой "Для служебного пользования" принимаются Канцелярией на бумажных и электронных носителях.

**Сноска. Пункт 53-1 в редакции постановления Правительства РК от 05.06.2019 № 371.**

53-2. Подлинники зарегистрированных проектов постановлений передаются в ответственное за рассмотрение проекта структурное подразделение.

Поступившие к ранее зарегистрированному номеру проекты передаются посредством ИПГО или ЕСЭДО в ответственное за рассмотрение проекта структурное подразделение, осуществляющее свод (подлинники проектов на бумажных носителях), а также в отделы-соисполнители и Юридический отдел (копии проектов на бумажных носителях).

**Сноска. Пункт 53-2 в редакции постановления Правительства РК от 11.04.2019 № 185.**

53-3. Проекты постановлений Правительства, поступившие повторно к номеру (во исполнение ранее данных руководством Правительства и Канцелярии поручений), направляются в структурное подразделение-исполнитель Канцелярии (в соответствии с их компетенцией), если они предварительно рассматривались данным структурным подразделением.

Поступившие к номеру копии проектов постановлений Правительства, а также проекты постановлений Правительства (если они предварительно рассматривались Юридическим отделом) передаются в приемную Юридического отдела.

**Сноска. Пункт 53-3 в редакции постановления Правительства РК от 11.04.2019 № 185.**

**53-4. Исключен постановлением Правительства РК от 11.04.2019 № 185.**

53-5. В случае наличия замечаний в структурных подразделениях Канцелярии, проект постановления Правительства или распоряжения Премьер-Министра дорабатывается государственным органом-разработчиком в рабочем порядке в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня поступления соответствующего поручения Руководства Правительства или Руководителя Канцелярии.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 53-5 в соответствии с постановлением Правительства РК от 19.08.2017 № 491.**

## Раздел 4.6. Отклонение и возврат проектов постановлений Правительства (распоряжений Премьер-Министра) на доработку

Сноска. Заголовок раздела 4.6 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

Примечание РЦПИ!

В подпункт 3) предусмотрены изменения постановлением Правительства РК от 25.06.2010 № 641 (не подлежит опубликованию).

54. Проект может быть возвращен на доработку:

1) по решению Премьер-Министра до вынесения проекта на голосование по любым основаниям;

2) по решению Руководителя Канцелярии или лица, исполняющего его обязанности, в случаях выявления неаутентичности текстов проекта на государственном и русском языках, нарушений требований настоящего Регламента, Инструкции по делопроизводству в Канцелярии, несоответствия проекта законодательству Республики Казахстан;

3) на основании протокола заседания Правительства;

3-1) на основании протокола презентации проектов нормативных правовых актов;

3-2) на основании протокола совещаний у заместителей Премьер-Министра и Руководителя Канцелярии, согласованного с Премьер-Министром;

4) в рабочем порядке с резолюцией Руководителя Канцелярии;

5) исключен постановлением Правительства РК от 27.03.2014 № 270;

б) в случае нарушения 3 (трех) рабочих дней по доработке в рабочем порядке проекта государственным органом-разработчиком по замечаниям структурных подразделений Канцелярии.

Сноска. Пункт 54 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 13.01.2012 № 34 (вводится в действие со дня подписания); от 27.04.2012 № 540; от 02.05.2013 № 450 (вводится в действие с 01.07.2013); от 19.08.2017 № 491.

54-1. Проект может быть отклонен в случае несоблюдения требований пункта 49 настоящего Регламента. В данном случае проект подлежит пересогласованию только с государственным органом, которым не соблюдены соответствующие требования.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 54-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 04.12.2018 № 804.

55. В целях доработки проектов государственный орган-разработчик имеет право оперативно созывать совещания с участием представителей заинтересованных органов.

56. Доработка и внесение проектов осуществляются государственным органом-разработчиком не более чем в месячный срок со дня возврата (за исключением случаев доработки в рабочем порядке), если в поручениях к возвращаемым проектам не указан иной срок. По окончании срока доработки государственный орган-разработчик должен представить в Канцелярию доработанный проект (допускается прикладывать ранее внесенный в Канцелярию проект постановления с приложением писем заинтересованных государственных органов) либо ходатайство в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП первого руководителя государственного органа, о снятии проекта с рассмотрения. Доработка проектов постановлений и иных нормативных правовых актов может осуществляться Канцелярией по поручению Премьер-Министра.

**Сноска. Пункт 56 в редакции постановления Правительства РК от 24.07.2018 № 455 (вводится в действие с 01.07.2018).**

57. При необходимости руководством Правительства и Руководителем Канцелярии сроки доработки проектов государственными органами-разработчиками и их согласования в Канцелярии могут быть сокращены.

**Сноска. Пункт 57 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 04.06.2008 N 535 .**

58. Премьер-Министр, его заместители, либо Руководитель Канцелярии могут направить проект постановления (распоряжения) для проведения дополнительной экспертизы (правовой, экономической, экологической, финансовой и другой) в любую соответствующую организацию.

**Сноска. Пункт 58 в редакции постановления Правительства РК от 27.03.2014 № 270.**

59. Проект может быть снят с рассмотрения:

- 1) по решению Премьер-Министра до вынесения проекта на голосование по любым основаниям;
- 2) на основании протокола заседания Правительства;
- 3) по решению Руководителя Канцелярии по согласованию с Премьер-Министром.

**Сноска. Пункт 59 в редакции постановления Правительства РК от 27.03.2014 № 270.**

#### **Раздел 4.7. Вынесение проектов постановлений Правительства на голосование Правительства**

**Сноска. Заголовок раздела 4.7 редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

60. Перед вынесением на заседание Правительства проект постановления оформляется в форме электронного документа, согласовывается посредством ИПГО или ЕСЭДО сотрудниками ОКДО, ответственными за надлежащее формирование комплекта электронных и бумажных документов, аутентичность текстов на государственном и русском языках, заведующими ответственного отдела и отделов-соисполнителей, Юридического отдела, Руководителем Канцелярии и его заместителями (в соответствии с распределением их обязанностей), соответствующими заместителями Премьер-Министра (в соответствии с распределением их обязанностей) и направляются на пересогласование государственным органам-разработчикам посредством ИПГО.

Премьер-Министром либо по указанию Премьер-Министра Руководителем Канцелярии проект выносится на заседание Правительства для голосования или направляется членам Правительства в порядке заочного голосования (как правило, срочного, секретного характера или подлежащий рассмотрению на закрытых заседаниях).

Проекты постановлений выносятся на заседание Правительства не ранее, чем через 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в Канцелярию, за исключением проектов, направленных на реализацию Закона о республиканском бюджете, связанных с выделением средств из резерва Правительства, по вопросам ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и оказания гуманитарной помощи, проектов постановлений Правительства о международных договорах о займах, а также по которым имеется письменное либо устное поручение Премьер-Министра или Руководителя Канцелярии.

**Сноска. Пункт 60 в редакции постановления Правительства РК от 25.03.2020 № 136; с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 18.03.2021 № 149 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

61. Рассмотрение проектов постановлений включается в повестку дня заседания Руководителем Канцелярии по согласованию с Премьер-Министром.

Список проектов постановлений, вносимых на рассмотрение заседания Правительства Республики Казахстан, направляется на мобильные устройства помощникам членов Правительства через информационную систему "Мобильный офис Правительства Республики Казахстан", за исключением проектов, содержащих государственные секреты и (или) служебную информацию, в соответствии с Перечнем служебной информации, разрешенной к передаче в информационной системе "Мобильный офис Правительства

Республики Казахстан", утвержденным совместным приказом Руководителя Канцелярии и Министерства связи и информации от 20 мая 2011 года № 25-1-32дсп/22П-дсп.

**Сноска. Пункт 61 в редакции постановления Правительства РК от 27.04.2012 № 540.**

62. На заседаниях Правительства по проекту постановления докладывает руководитель государственного органа-разработчика. По имеющимся замечаниям и предложениям по проекту докладывает Руководитель Канцелярии в соответствии со справкой, подготовленной соответствующим структурным подразделением Канцелярии по форме согласно приложению 1-1 к настоящему Регламенту.

**Сноска. Пункт 62 в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

63. По каждому проекту постановления Правительства принимается протокольное решение с указанием результатов голосования членов Правительства.

64. Постановления Правительства принимаются большинством голосов от общего числа членов Правительства.

65. Заочное голосование проводится по поручению Премьер-Министра или Руководителя Канцелярии в электронном виде, за исключением проектов с пометкой "Для служебного пользования", голосование по которым осуществляется на бумажных носителях.

**Сноска. Пункт 65 в редакции постановления Правительства РК от 24.07.2018 № 455 (вводится в действие с 01.07.2018).**

66. Срок для заочного голосования членов Правительства не должен превышать 3 рабочих дней со дня рассылки материалов по проекту для голосования. При необходимости Премьер-Министром и Руководителем Канцелярии по согласованию с Премьер-Министром сроки для заочного голосования могут быть сокращены.

67. До окончания срока заочного голосования члены Правительства направляют в Канцелярию ответы в форме электронных документов или письменные ответы (по проектам с пометкой "Для служебного пользования", а также в случае нахождения члена Правительства в служебной командировке по территории Республики Казахстан), в которых выражают свое мнение. В случае отсутствия ответа в указанный срок, считается, что член Правительства проголосовал за принятие проекта.

Голосование осуществляется членами Правительства без права замены.

**Сноска. Пункт 67 в редакции постановления Правительства РК от 05.06.2019 № 371.**

68. Заочное голосование считается состоявшимся, если по проекту проголосовало большинство от общего числа членов Правительства за принятие проекта.

69. Результаты заочного голосования по проекту постановления оформляются по форме и в порядке согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

**Сноска. Пункт 69 в редакции постановления Правительства РК от 27.03.2014 № 270.**

70. Принятые на заседании Правительства проекты постановлений направляются на подпись Премьер-Министру.

Постановления Правительства и распоряжения Премьер-Министра в форме электронного и бумажного документа на гербовом бланке подписываются Премьер-Министром при наличии результатов электронного согласования.

Бумажные экземпляры постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра с пометкой "ДСП" подписываются Премьер-Министром при наличии виз сотрудников ОКДО, ответственных за надлежащее формирование комплекта электронных и бумажных документов, аутентичность текстов на государственном и русском языках, заведующих ответственного отдела и отделов-соисполнителей, Юридического отдела, Руководителя Канцелярии и его заместителей (в соответствии с распределением их обязанностей), соответствующих заместителей Премьер-Министра (в соответствии с распределением их обязанностей).

При отсутствии Премьер-Министра постановления Правительства и распоряжения Премьер-Министра могут подписываться лицом, его замещающим, в порядке, установленном Премьер-Министром или лицом, исполняющим обязанности Премьер-Министра.

Проекты постановлений Правительства должны быть представлены на подпись Премьер-Министру в течение 3 (трех) дней после их рассмотрения на заседании Правительства. Общий срок прохождения проектов постановлений Правительства в Канцелярии не должен превышать 20 (двадцать) рабочих дней, о международных договорах о займах – 10 (десять) рабочих дней, распоряжений Премьер-Министра – 15 (пятнадцать) рабочих дней. По срочным проектам, разработанным по поручению руководства Правительства, устанавливаются иные сокращенные сроки их прохождения в Канцелярии.

**Сноска. Пункт 70 в редакции постановления Правительства РК от 25.03.2020 № 136; с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 18.03.2021 № 149 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**70-1. Исключен постановлением Правительства РК от 24.07.2018 № 455 (вводится в действие с 01.07.2018).**

70-2. Исключен постановлением Правительства РК от 24.07.2018 № 455 (вводится в действие с 01.07.2018).

71. В подлинник постановления (распоряжения) после его подписания запрещается внесение исправлений.

#### **Раздел 4.8. Регистрация и учет постановлений Правительства (распоряжений Премьер-Министра)**

Сноска. Заголовок раздела 4.8 редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

72. Регистрация и учет постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра осуществляются Канцелярией.

Подписанным постановлениям Правительства и распоряжениям Премьер-Министра подразделением Канцелярии, ответственным за документационное обеспечение, присваиваются регистрационные номера, состоящие:

1) для несекретных постановлений - из порядкового учетного номера с начала календарного года, для распоряжений - из порядкового учетного номера с начала календарного года с проставлением через дефис буквы "р";

2) для постановлений и распоряжений ограниченного распространения с пометкой "Для служебного пользования" - из очередного порядкового номера для несекретных постановлений (распоряжений) и строчных букв "дсп";

3) для особой важности, совершенно секретных и секретных постановлений и распоряжений - из очередного порядкового номера для несекретных постановлений (распоряжений) с проставлением через дефис очередного учетного номера секретного постановления (распоряжения) со строчными буквами, соответствующими присвоенному грифу секретности: "ов" - "особой важности", "сс" - "совершенно секретно", "с" - "секретно";

**Примечание РЦПИ!**

Подпункт 4) предусмотрено исключить в соответствии с постановлением Правительства РК от 25.06.2010 № 641 (не подлежит опубликованию).

4) для постановлений, которыми предусматривается внесение изменений и/или дополнений в утвержденные паспорта бюджетных программ - из порядкового номера первоначального постановления с буквенной литерой (литерами), присваиваемой в алфавитном порядке.

В исключительных случаях по указанию Руководителя Канцелярии по согласованию с Премьер-Министром постановлениям (распоряжениям) на основании письменного обращения соответствующего структурного

подразделения могут присваиваться в указанном выше порядке регистрационные номера с цифровой литерой, проставляемой через дефис после очередного порядкового номера для несекретных постановлений (распоряжений).

**Сноска. Пункт 72 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 27.03.2014 № 270; от 31.12.2015 № 1155.**

72-1. Подписанные Премьер-Министром подлинники постановлений Правительства после присвоения регистрационного номера заверяются гербовой печатью Правительства.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 72-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 30.07.2011 № 885; в редакции постановления Правительства РК от 27.04.2012 № 540.**

73. Подлинники постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра относятся к документам постоянного хранения и хранятся в Канцелярии не менее 15 лет, по истечении которых они передаются на государственное хранение в Центральный государственный архив Республики Казахстан.

74. Своевременный выпуск и рассылку заверенных копий постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра осуществляет Канцелярия. При необходимости дополнительные экземпляры постановлений (распоряжений) выдаются с разрешения Руководителя Канцелярии на основании письменного обращения соответствующего государственного органа (разработчика) либо структурного подразделения КПМ. Заверенные копии постановлений и распоряжений секретного характера или выписки из них рассылаются ограниченному количеству адресатов в установленном порядке.

Замена ранее разосланных экземпляров несекретных постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра при обнаружении в них технических ошибок производится с разрешения Руководителя Канцелярии на основании обоснованного письменного обращения (запроса) соответствующего государственного органа (разработчика) и/или служебной записки ответственного структурного подразделения КПМ. При этом получателям первоначально разосланных на бумажных носителях экземпляров повторно рассылаются исправленные варианты постановлений (распоряжений) со штампом "Бұрынғы жіберілгеннің орнына" ("Взамен ранее разосланного"). Исправленные постановления (распоряжения), в том числе в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью, который создается и переподписывается в порядке, установленном настоящим Регламентом, направляются в государственные органы согласно рассылке. После получения адресатами исправленного варианта с вышеуказанным штампом ранее разосланные бумажные экземпляры постановлений (распоряжений) должны

быть незамедлительно возвращены ими в Канцелярию, а электронные документы, удостоверенные электронной цифровой подписью, в соответствии с требованиями политики информационной безопасности и защиты информационных ресурсов – уничтожены.

Особой важности, совершенно секретные и секретные постановления (распоряжения) официально отзываются письмами Руководителя Канцелярии.

Канцелярией в сопроводительном электронном документе, удостоверенном электронной цифровой подписью, адресованном в Министерство юстиции при рассылке заверенных копий постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра указывается их государственный орган-разработчик для размещения данных сведений в автоматизированной системе правовой информации.

**Сноска. Пункт 74 в редакции постановления Правительства РК от 27.04.2012 № 540; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 27.03.2014 № 270; от 31.12.2015 № 1155.**

75. После принятия нормативного постановления Правительства министерства и их ведомства, а также местные исполнительные органы обязаны в месячный срок привести свои акты в соответствие с принятым постановлением Правительства и, при необходимости, издать соответствующие акты в целях его реализации.

**Сноска. Пункт 75 в редакции постановления Правительства РК от 11.08.2014 № 910.**

75-1. Снятие с контроля поручений, связанных с принятием ведомственных актов государственных органов и постановлений местных исполнительных органов, разработанных в реализацию соответствующего законодательного акта, осуществляется после поступления информации в Канцелярию о государственной регистрации в Министерстве юстиции и его территориальных органах.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 75-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 19.08.2017 № 491.**

76. Государственные органы обязаны осуществлять постоянный мониторинг принятых постановлений (распоряжений), разработчиками которых они являлись, для выявления противоречащих законодательству республики и устаревших норм права, оценки эффективности их реализации и своевременно принимать меры по внесению в них изменений и дополнений или признанию их утратившими силу.

77. В случае ликвидации, реорганизации или преобразования органа, принявшего нормативные правовые акты, вопросы о признании его актов

утратившими силу, внесении в них изменений и дополнений решаются его правопреемником или вышестоящим органом.

## **Глава 5. Порядок подготовки и согласования проектов актов Президента Республики Казахстан, вносимых Правительством**

Сноска. Заголовок главы 5 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

Примечание РЦПИ!

Глава 5 в редакции постановления Правительства РК от 25.06.2010 № 641 (не подлежит опубликованию).

78. Подготовка проектов актов Президента, вносимых Правительством, осуществляется соответствующим органом согласно действующему законодательству и настоящему Регламенту.

Проекты актов Президента вносятся в Канцелярию в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для постановлений Правительства.

Проекты актов Президента вносятся в Администрацию Президента постановлениями Правительства либо письмами Премьер-Министра (лица, исполняющего обязанности Премьер-Министра), а также одновременно представляются в формате (форме) электронных документов через Единую систему электронного документооборота. При этом письмами, как правило, повторно вносятся проекты, ранее возвращенные Администрацией Президента для доработки.

Подготовка проектов актов Президента Республики Казахстан осуществляется соответствующими государственными органами по своей инициативе согласно их компетенции либо по поручению вышестоящих государственных органов или должностных лиц.

Подготовленные государственным органом-разработчиком проекты актов Президента Республики Казахстан на государственном и русском языках вносятся в Канцелярию Премьер-Министра сопроводительным письмом первого руководителя.

Проекты актов Президента, вносимые в Канцелярию, в обязательном порядке согласовываются в бумажном и электронном виде первым руководителем государственного органа-разработчика, в электронном виде – первыми руководителями Министерства юстиции, уполномоченного органа по бюджетному планированию и других заинтересованных государственных органов.

Проект акта Президента Республики Казахстан и приложения к нему по листу парафируются руководителем государственного органа-разработчика,

за исключением первого листа проекта акта, если проект акта состоит из двух и более листов.

Доработка и внесение проектов актов Президента Республики Казахстан осуществляется государственным органом-разработчиком в течение десяти рабочих дней со дня возврата, если в поручениях не указан иной срок.

К проектам актов Президента Республики Казахстан, требующим последующего принятия дополнительных нормативных правовых актов, прикладываются проекты соответствующих дополнительных нормативных правовых актов, парафированные первыми руководителями государственных органов-разработчиков, компетенция которых устанавливается в проекте акта Президента Республики Казахстан.

Проекты актов Президента Республики Казахстан о международных договорах и соглашениях должны представляться в Администрацию Президента не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до намеченного дня подписания международных документов.

**Сноска. Пункт 78 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 12.02.2013 № 126; от 27.03.2014 № 270; от 11.08.2014 № 910 ; от 31.12.2015 № 1155; от 13.05.2021 № 318.**

79. Вносимые Правительством в Администрацию Президента проекты актов Президента, подготовленные на государственном и русском языках, должны содержать:

1) копию постановления Правительства о внесении проекта акта Президента, заверенную в установленном порядке печатью Правительства;

2) проект акта Президента на соответствующем бланке, завизированный Премьер-Министром, в бумажном и электронном виде.

Проект акта Президента и приложения к нему полистно парафируются руководителем государственного органа-разработчика, за исключением первого листа проекта акта, если проект акта состоит из двух и более листов.

К вносимому проекту акта Президента, доработанному в Канцелярии, допускается прикладывать внесенный в Правительство проект акта Президента с визой первого руководителя органа-разработчика.

Проект акта Президента, доработанный в Канцелярии, визируется Премьер-Министром;

3) копии экспертных заключений аккредитованных объединений субъектов частного предпринимательства, в случае если проект акта Президента затрагивает интересы субъектов частного предпринимательства, отраслевые интересы которых непосредственно затрагиваются проектом;

4) пояснительную записку объемом не более трех страниц, а по сложным вопросам – не более пяти страниц, где излагается предмет вопроса,

социально-экономическое и при необходимости политико-правовое, экологическое, демографическое и иные обоснования, прогноз ожидаемых последствий принятия акта, перечень ранее принятых актов Президента по этому вопросу и информация об их исполнении.

Пояснительная записка к проекту акта Президента, вносимому Правительством, подписывается Премьер-Министром;

5) сравнительную таблицу действующей и предлагаемой редакции проекта акта Президента с соответствующим обоснованием вносимых изменений и дополнений, оформленную одинарным межстрочным интервалом с размером шрифта № 14, полистно парафированную и подписанную первым руководителем государственного органа-разработчика, в случае если проект акта предусматривает внесение изменений и (или) дополнений в действующие акты Президента;

6) электронный лист согласования, оформленный по форме согласно приложению 1 к Правилам;

7) соответствующие проекты нормативных правовых актов, парафированные первыми руководителями государственных органов-разработчиков, принятие которых необходимо для реализации вносимого проекта акта Президента, при наличии их прямой компетенции, устанавливаемой проектом акта Президента;

8) копию приказа или распоряжения о возложении обязанностей на лиц, исполняющих обязанности первого руководителя государственного органа, в случае наличия их виз на проекте акта, оформленных в бумажном и электронном виде;

9) иные необходимые материалы.

Проекты актов Президента, содержащие служебную информацию ограниченного распространения или государственные секреты, согласовываются в бумажном виде.

**Сноска. Пункт 79 в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

79-1. До 31 декабря текущего года государственные органы направляют в Администрацию Президента информацию о результатах мониторинга и, в случае необходимости, предложения о внесении в соответствующие указы изменений и (или) дополнений либо признании их утратившими силу.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 79-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540; в редакции постановления Правительства РК от 26.09.2019 № 707.**

## **Глава 6. Законотворческая деятельность Правительства**

Сноска. Заголовок главы 6 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

## **Раздел 6.1. Планирование законотворческой деятельности**

Сноска. Заголовок раздела 6.1 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

80. Законотворческая деятельность Правительства осуществляется в соответствии с Концептуальным планом законотворческой работы и текущими планами законопроектных работ Правительства.

Сноска. Пункт 80 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2016 № 904.

80-1. Концептуальный план законотворческой работы принимается на период очередного созыва Парламента и отражает отрасли (сферы) законодательства, в рамках которых предполагается подготовка проектов законодательных актов в разрезе сессий Парламента (за исключением постановлений Парламента и его палат).

Концептуальный план законотворческой работы составляется на основе консолидированных предложений палат Парламента и Правительства.

Концептуальный план законотворческой работы разрабатывается Министерством юстиции, вносится Правительством на согласование с председателями палат Парламента и утверждается Президентом Республики Казахстан.

В целях реализации Концептуального плана законотворческой работы Правительство утверждает текущие планы законопроектных работ, составляемые на один год (далее – План).

Сноска. Регламент дополнен пунктом 80-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 29.12.2016 № 904.

81. Формирование Плана на предстоящий год осуществляется с учетом поручений и ежегодного Послания Президента, нормативных постановлений и ежегодных посланий Конституционного Совета, Концептуального плана законотворческой работы, документов Системы государственного планирования, утверждаемых Правительством, планов графиков по реализации национальных проектов, решений Премьер-Министра и Правительства, результатов правового мониторинга законов, нормативных правовых актов, принятие которых предусмотрено Бюджетным кодексом.

Ежегодно в мае Правительство направляет в Администрацию Президента предложения по тематике и содержанию проекта Послания Президента.

Сводная информация по государственным органам, входящим в структуру Правительства, представляется в Правительство в апреле месяце текущего года уполномоченным органом по государственному планированию.

**Сноска. Пункт 81 в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

82. Проект Плана на предстоящий год формируется Министерством юстиции на основании положительного заключения Межведомственной комиссии по вопросам законопроектной деятельности при Правительстве Республики Казахстан (далее – Межведомственная комиссия) по проектам концепции законопроектов, которые представляются государственными органами в Министерство юстиции ежегодно, до 1 июля. При этом проекты концепции законопроектов должны быть одобрены Межведомственной комиссией ежегодно, до 1 августа.

Проект Плана должен содержать указание на:

- 1) наименование проекта закона, разработка которого предполагается в предстоящем году, отражающее его уровень, форму и предмет регулирования;
- 2) сроки разработки проекта закона и представления его в Парламент Республики Казахстан;
- 3) органы, организации и должностных лиц, которые ответственны за разработку проекта закона.

При этом срок внесения законопроекта в Парламент не должен быть менее двух месяцев от установленного срока внесения его в Правительство, за исключением проектов законов, разрабатываемых в реализацию Бюджетного кодекса Республики Казахстан.

Сформированный проект Плана представляется в Правительство ежегодно, до 1 октября в порядке, установленном для внесения проектов постановлений Правительства. При этом Министерством юстиции к проекту Плана прикладывается справка, содержащая обоснование необходимости разработки каждого законопроекта, включенного в проект Плана.

Проект Плана представляется Главе государства до 15 ноября и утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

В случае несвоевременного представления предложений в проект Плана законопроектных работ до 1 июля текущего года государственными органами, Министерство юстиции вносит руководителю соответствующего государственного органа либо лицу, исполняющему его обязанности, предложение о привлечении к ответственности руководителя юридической службы.

В случае отсутствия предложений в проект Плана соответствующий государственный орган направляет в адрес Министерства юстиции в указанный срок письмо об отсутствии предложений.

**Сноска. Пункт 82 - в редакции постановления Правительства РК от 23.07.2021 № 511 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).**

83. Согласование Плана с Президентом Республики Казахстан осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 17 мая 2002 года № 873 "Об утверждении Правил согласования с Президентом Республики Казахстан планов законопроектных работ Правительства Республики Казахстан и с Администрацией Президента Республики Казахстан проектов законов, вносимых Правительством в Мажилис Парламента Республики Казахстан".

**Сноска. Пункт 83 в редакции постановления Правительства РК от 27.03.2014 № 270.**

84. Вопросы о переносе предусмотренных Планом сроков представления законопроектов, а также об исключении законопроектов из Плана текущего года или внесении в него дополнительных законопроектов решаются путем принятия соответствующих постановлений Правительства.

Основаниями включения законопроектов в принятый План и переноса предусмотренных Планом сроков представления законопроектов являются:

- 1) поручения Президента, Первого Президента – Елбасы либо Администрации Президента, а также поручения, содержащиеся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи;
- 2) поручения руководства Правительства.

Основаниями исключения законопроектов из принятого Плана являются:

- 1) поручения Президента либо Администрации Президента, а также поручения, содержащиеся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи;
- 2) поручения руководства Правительства;
- 3) отрицательное заключение Республиканской бюджетной комиссии по предлагаемому к исключению законопроекту;
- 4) объединение нескольких законопроектов по одному предмету регулирования.

При этом в случае включения законопроектов в принятый План проект концепции данного проекта закона должен быть одобрен Межведомственной комиссией.

Проекты таких постановлений предварительно рассматриваются по ходатайству государственного органа-разработчика законопроекта на заседании Межведомственной комиссии. При этом к ходатайству в обязательном порядке

прикладывается документ, предусмотренный частями первой, второй или третьей настоящего пункта Регламента.

При наличии положительного заключения Межведомственной комиссии разработчиком в установленном настоящим Регламентом порядке соответствующий проект вносится в Канцелярию, при этом в пояснительной записке к проекту в обязательном порядке указываются обоснование и решение Межведомственной комиссии по данному вопросу.

При разработке документов Системы государственного планирования, концепций, мероприятий Правительства, предусматривающих дальнейшее законодательное обеспечение, разработчиком одновременно с проектами таких документов представляются концепции соответствующих законопроектов для рассмотрения Межведомственной комиссией.

При разработке документов Системы государственного планирования, концепций, мероприятий Правительства, предусматривающих дальнейшее законодательное обеспечение, разработчиком одновременно с проектами таких документов обеспечиваются процедуры публикации и обсуждения консультативного документа регуляторной политики, а также представляются концепции соответствующих законопроектов для рассмотрения Межведомственной комиссией.

В случае, если разработка концепции законопроекта относится к компетенции другого государственного органа, то он по запросу государственного органа-разработчика документов Системы государственного планирования, концепций, мероприятий Правительства, предусматривающих дальнейшее законодательное обеспечение, обеспечивает процедуры публикации и обсуждения консультативного документа регуляторной политики, а также представляет соответствующую концепцию законопроекта.

В случаях исключения либо переноса сроков внесения законопроектов, предусмотренных планом, по инициативе государственного органа, рассматривается вопрос ответственности должностного лица, не ниже, заместителя первого руководителя государственного органа, непосредственно ответственного за разработку законопроекта.

Вносимые изменения и (или) дополнения в уже принятые планы законопроектных работ представляются на согласование в Администрацию Президента за подписью Руководителя Канцелярии либо лица, его замещающего. К проекту акта в обязательном порядке прикладываются соответствующая пояснительная записка с обоснованием вносимых изменений и дополнений в планы законопроектных работ, а также копии соответствующих протоколов,

поручений Президента, Руководства Администрации Президента и Правительства, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи.

Сноска. Пункт 84 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 25.12.2009 № 2206; от 16.09.2011 № 1067; от 02.05.2013 № 450 (вводится в действие с 01.07.2013); от 27.03.2014 № 270; от 29.12.2016 № 904 ; от 19.08.2017 № 491; от 26.09.2019 № 707; от 16.10.2020 № 668; от 13.05.2021 № 318; от 23.07.2021 № 511 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования); от 11.04.2022 № 209 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

84-1. В случае обращения в адрес Премьер-Министра или Канцелярии с предложением о разработке законопроекта, не предусмотренного Планом законопроектных работ Правительства, государственный орган-разработчик законопроекта предварительно должен обеспечить процедуры публикации и обсуждения консультативного документа регуляторной политики и проекта концепции проекта закона, а также предварительного текста законопроекта и представить в Министерство юстиции для рассмотрения на Межведомственной комиссии по вопросам законопроектной деятельности.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 84-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 21.12.2011 № 1575; в редакции постановления Правительства РК от 11.04.2022 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

85. Общий контроль за выполнением текущего Плана и Концептуального плана законотворческой работы осуществляет Министерство юстиции.

Государственный орган-разработчик законопроекта в срок не позднее 20 числа каждого месяца представляет в Министерство юстиции информацию о подготовке приоритетных законопроектов, а также законопроектов, вытекающих из поручений Президента, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, прохождении законопроектов в Правительстве и Парламенте, а также отчет о ходе выполнения Плана.

Министерство юстиции ежемесячно обобщает ход законопроектной деятельности Правительства и представляет к 1 числу месяца, следующего за отчетным, в Канцелярию отчет о ходе выполнения текущего Плана, информацию по приоритетным законопроектам и разрабатываемым по поручению Президента , а также поручениям, содержащимся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, о прохождении запланированных законопроектов в государственных

органах и Парламенте, а также возможных нарушениях сроков разработки законопроектов и вносит предложение о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в срывах сроков разработки законопроектов.

При нарушении сроков разработки запланированных законопроектов Канцелярия на основании информации Министерства юстиции может вносить Премьер-Министру предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в срывах сроков разработки законопроектов.

В случае возникновения объективных причин переноса предусмотренных Планом сроков представления законопроектов в Правительство и (или) Парламент, государственный орган-разработчик направляет за один месяц до наступления срока внесения законопроекта в Правительство и (или) Парламент письмо-обоснование на имя Премьер-Министра с изложением причин переноса срока внесения предусмотренных Планом сроков представления законопроектов в Правительство и (или) Парламент.

Постановление о переносе предусмотренных Планом сроков представления законопроектов в Правительство и (или) Парламент должно быть принято в течение месяца со дня принятия решения руководством Правительства.

При этом, если сроки представления законопроекта в Правительство и (или) Парламент, предусмотренные Планом, переносятся по вине государственного органа-разработчика законопроекта, к письму-обоснованию на имя Премьер-Министра в обязательном порядке прикладываются копии приказа о наложении дисциплинарного взыскания на руководителя структурного подразделения, ответственного в уполномоченном государственном органе за разработку законопроекта и представления о наказании должностного лица, ответственного за разработку и внесение законопроектов, указанных в Плане.

При повторном инициировании вопроса о переносе сроков представления законопроектов в Правительство и (или) Парламент, предусмотренных Планом законопроектных работ, рассматривается вопрос об ответственности первого руководителя государственного органа-разработчика.

Проекты постановлений Правительства о внесении изменений и дополнений в текущие планы законопроектных работ Правительства согласовываются структурным подразделением Канцелярии, осуществляющим созыв, с Представительством Правительства в Парламенте.

**Сноска. Пункт 85 в редакции постановления Правительства РК от 16.10.2020 № 668; с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

**86. Исключен постановлением Правительства РК от 25.12.2009 № 2206.**

87. Общую координацию и контроль за качеством, своевременностью разработки и представления законопроектов осуществляют первые руководители государственных органов-разработчиков законопроектов.

Персональную ответственность за качество, своевременность разработки и представления законопроектов несут должностные лица, указанные в Плате, и первые руководители государственных органов-разработчиков законопроектов.

**Сноска. Пункт 87 в редакции постановления Правительства РК от 16.10.2020 № 668.**

## **Раздел 6.2. Порядок подготовки, оформления, согласования, голосования по законопроектам**

**Сноска. Заголовок раздела 6.2 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

88. Порядок подготовки, оформления, согласования, голосования по законопроектам, а также рассмотрения разногласий по ним аналогичен порядку, установленному для внесения проектов постановлений Правительства, с особенностями, предусмотренными Законом Республики Казахстан "О правовых актах", регламентами Мажилиса и Сената Парламента Республики Казахстан и настоящим Регламентом.

**Сноска. Пункт 88 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2016 № 904.**

88-1. Законопроекты подлежат обязательному согласованию с Министерством юстиции, ответственным за проведение юридической экспертизы на предмет соответствия Конституции, законодательным актам, Министерством национальной экономики, ответственным за вопросы государственного управления и планирования, социально-экономической и региональной политики, а также Министерством финансов, ответственным за обеспечение законопроекта средствами республиканского бюджета. При отрицательном заключении министерств юстиции и/или национальной экономики, и/или финансов законопроект не может быть внесен в Канцелярию, если иное не оговорено Премьер-Министром.

При этом министерства национальной экономики, юстиции и финансов согласовывают законопроекты после согласования их со всеми заинтересованными государственными органами.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 88-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 05.04.2011 № 359; в редакции постановления Правительства РК от 11.08.2014 № 910.**

89. Разработка и внесение законопроектов о ратификации и денонсации международных договоров и о присоединении к ним осуществляются в порядке, установленном Законом Республики Казахстан "О международных договорах".

По законопроектам, вносимым Правительством на рассмотрение Парламента, обязательно проведение соответствующей научной экспертизы (правовой, лингвистической, экономической, экологической и других) в зависимости от правоотношений, регулируемых законопроектом. Обязательной экологической экспертизе подлежат проекты нормативных правовых актов, предполагаемые последствия от принятия которых могут создать угрозу экологической, в том числе радиационной безопасности, охране окружающей среды.

К законопроектам о ратификации международных договоров, вносимым Правительством на рассмотрение Парламента, прилагается экспертное заключение по результатам научной экспертизы международных договоров, проведенной в соответствии с Законом Республики Казахстан "О международных договорах Республики Казахстан".

**Сноска. Пункт 89 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 12.11.2010 № 1198; от 27.05.2011 № 590; от 30.12.2014 № 1401 (вводится в действие со дня его официального опубликования); от 29.12.2016 № 904; от 08.06.2021 № 386 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).**

90. Государственный орган-разработчик законопроекта обеспечивает проведение соответствующей научной экспертизы (в том числе, обязательной научной лингвистической экспертизы) проекта, заключение по результатам которой носит рекомендательный характер (за исключением заключения государственной экологической экспертизы, обязательного для исполнения всеми юридическими и физическими лицами).

Указанные заключения в обязательном порядке вносятся разработчиком в Канцелярию на государственном и русском языках вместе с другими материалами к законопроекту. При отрицательном заключении научной экспертизы (за исключением государственной экологической экспертизы, замечания по результатам которой обязательно должны быть устранены в законопроекте) государственный орган-разработчик законопроекта самостоятельно принимает решение о доработке законопроекта в соответствии с предложениями экспертного заключения, а также проведении повторной экспертизы.

В случае непринятия рекомендаций, содержащихся в экспертном заключении по законопроекту, за исключением заключения научной антикоррупционной экспертизы, разработчик должен привести в справочном листе к законопроекту аргументированное обоснование причин непринятия.

Вместе с заключением научной антикоррупционной экспертизы разработчик вносит в Канцелярию копию своего ответа в адрес лица или организации, осуществлявшей научную антикоррупционную экспертизу законопроекта, с обоснованиями причин непринятия рекомендаций.

Сноска. Пункт 90 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 04.06.2009 N 822; от 27.05.2011 № 590; от 27.05.2011 № 590 ; от 30.12.2014 № 1401 (вводится в действие со дня его официального опубликования); от 29.12.2016 № 904; от 16.07.2020 № 451 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования); от 23.07.2021 № 511 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

91. Государственные органы-разработчики направляют уведомление в Национальную палату предпринимателей Республики Казахстан и экспертные советы о размещении проектов законов, затрагивающих интересы субъектов предпринимательства, на интернет-портале открытых нормативных правовых актов для получения экспертных заключений, в том числе при каждом последующем согласовании данных проектов с заинтересованными государственными органами.

Экспертные заключения Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и экспертных советов носят рекомендательный характер и являются обязательными приложениями к законопроектам до их принятия.

Разработчик проекта, в случае несогласия с экспертным заключением, должен привести в справочном листе к законопроекту аргументированные обоснования причин несогласия с экспертным заключением.

Сноска. Пункт 91 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 04.06.2008 N 535; от 04.06.2009 N 822; от 31.12.2013 № 1524; от 24.04.2015 № 288 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 04.12.2018 № 804; от 26.09.2019 № 707; от 16.10.2020 № 668; от 11.04.2022 № 207 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

91-1. Если для обеспечения действия закона Республики Казахстан необходимо принятие подзаконного нормативного правового акта, государственный орган-разработчик законопроекта с целью всесторонней проработки законопроекта одновременно вносит на рассмотрение государственных органов проекты подзаконных нормативных правовых актов, необходимые для реализации законопроекта.

В случае, если разработка проекта подзаконного нормативного правового акта относится к компетенции другого государственного органа, то он

представляет по запросу государственного органа-разработчика законопроекта соответствующий проект подзаконного акта.

В целях обеспечения своевременного внесения законопроектов государственный орган-разработчик при направлении законопроекта на согласование в заинтересованные государственные органы в обязательном порядке должен запросить у них сведения (информацию) о целесообразности разработки нового подзаконного нормативного правового акта либо внесения изменений и дополнений в действующий подзаконный нормативный правовой акт в сфере регулируемых ими общественных правоотношений.

При этом государственные органы, в компетенцию которых относится разработка проекта подзаконного нормативного правового акта, должны представить проекты подзаконных нормативных правовых актов в течение одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

В случае если разработка проектов подзаконных нормативных правовых актов не требуется, государственные органы, в компетенцию которых относится разработка таких проектов подзаконных нормативных правовых актов, должны в течение 5 рабочих дней направить соответствующий ответ на поступивший от органа-разработчика запрос.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 91-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 04.06.2009 N 822; с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 23.07.2021 № 511 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).**

91-2. Государственный орган-разработчик одновременно с направлением проекта закона на согласование в заинтересованные государственные органы на своем интернет-ресурсе размещает проект закона, пояснительную записку и другие необходимые документы к нему с учетом требований пункта 95 настоящего Регламента на государственном и русском языках, о чем указывается в пояснительной записке к проекту закона.

Государственный орган-разработчик в течение семи рабочих дней со дня поступления экспертных заключений от Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и экспертных советов размещает их на своем интернет-ресурсе, а в случае несогласия с ними размещает аргументированные обоснования причин непринятия.

Государственный орган - разработчик со дня разработки проекта закона, имеющего социальное значение, размещает на своем интернет-ресурсе (веб-сайте) пресс-релиз на государственном и русском языках, а в случае необходимости – и на иных языках.

Под проектом закона, имеющим социальное значение, следует понимать проект закона, который прямо или косвенно затрагивает права и интересы человека и общества в целом.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 91-2 в соответствии с постановлением Правительства РК от 21.12.2011 № 1575; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 05.03.2013 № 213; от 31.12.2013 № 1524; от 27.03.2014 № 270; от 04.12.2018 № 804.

### **Раздел 6.3. Порядок внесения законопроектов в Канцелярию Премьер-Министра**

Сноска. Заголовок раздела 6.3 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

Примечание РЦПИ!

В пункт 92 предусмотрены изменения постановлением Правительства РК от 25.06.2010 № 641 (не подлежит опубликованию).

92. На основании Плана государственные органы-разработчики проектов законов в установленные сроки вносят законопроекты в Канцелярию совместно с проектами постановлений Правительства о внесении этих законопроектов в Мажилис Парламента.

93. Порядок внесения законопроектов в Канцелярию аналогичен порядку, установленному для внесения проектов постановлений Правительства, с особенностями, предусмотренными Законом Республики Казахстан "О правовых актах", регламентами Мажилиса и Сената Парламента Республики Казахстан и настоящим Регламентом.

Сноска. Пункт 93 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2016 № 904.

94. Проекты законов Республики Казахстан, вносимые в Канцелярию, должны содержать минимальное количество отсылочных норм, предусматривающих последующее принятие подзаконных актов.

95. Вносимые в Канцелярию материалы по законопроекту должны содержать подготовленные на государственном и русском языках:

1) сопроводительное письмо, подписанное первым руководителем государственного органа-разработчика законопроекта либо лицом, исполняющим его обязанности. При этом каждый проект постановления Правительства о соответствующем законопроекте вносится отдельным сопроводительным письмом;

2) проект закона (в том числе на электронных носителях) и проект постановления Правительства о внесении данного законопроекта (законопроектов) в Мажилис Парламента, полистно парафированные руководителем государственного органа-разработчика, согласованные (

завизированные) в порядке, установленном разделом 4.2 настоящего Регламента для постановлений Правительства;

3) пояснительная записка к проекту постановления Правительства, подготовленная согласно требованиям раздела 4.5 к настоящему Регламенту;

4) проект пояснительной записки к проекту закона с обоснованием необходимости принятия проекта с развернутой характеристикой целей, задач и основных положений проекта закона;

5) к проекту закона, предусматривающему внесение изменений и/или дополнений в действующие законодательные акты, сравнительная таблица действующей и предлагаемой редакций статей с соответствующим обоснованием вносимых изменений и дополнений по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

При этом в обоснованиях обязательно приводится ссылка на конкретный пункт или положение концепции, одобренной на заседании Комиссии;

6) лист (листы) согласования законопроекта (законопроектов) с заинтересованными государственными органами;

7) в случае наличия разногласий между согласующими государственными органами, заключения иных государственных органов, протоколы разногласий согласно разделу 4.2 настоящего Регламента;

8) консультативный документ и одобренная концепция проекта закона;

9) справку о результатах обсуждения законопроекта в средствах массовой информации, в том числе в сети интернет, и учета общественного мнения, полистно парафированную руководителем государственного органа-разработчика законопроекта.

К справке прилагается программа информационного сопровождения, разъяснения и отчеты по итогам публичных обсуждений консультативного документа и проекта закона в случае разработки проекта закона в порядке законодательной инициативы Правительства Республики Казахстан;

10) финансово-экономические расчеты, если реализация проекта закона повлечет сокращение поступлений или увеличение расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда, привлечение грантов, займов или спонсирование из международных источников;

11) прогнозы возможных экономических, социальных, правовых, экологических последствий действия принимаемого закона.

Оценка социальных и экономических последствий действия принимаемого закона оформляется в соответствии с методическими рекомендациями по оценке социально-экономических последствий действия принимаемых законопроектов, утверждаемыми уполномоченным органом по государственному планированию;

12) заключения по результатам научной (правовой, экономической, лингвистической, антикоррупционной и других) экспертиз в зависимости от правоотношений, регулируемых законопроектом.

В случае несогласия с заключением научной экспертизы, разработчик проекта закона должен приложить письменные аргументированные обоснования причин несогласия с соответствующим заключением, которые были направлены в экспертную организацию;

13) в случае, если проект закона затрагивает интересы субъектов частного предпринимательства, экспертные заключения Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и аккредитованных объединений субъектов частного предпринимательства;

14) в случае, если проект закона касается прав, свобод и обязанностей граждан, рекомендации обсуждения проекта закона с общественными советами, за исключением случаев, когда создание общественного совета в государственном органе Законом Республики Казахстан "Об общественных советах" не предусмотрено;

15) справочный лист по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

В случае непринятия рекомендаций, содержащихся в экспертных заключениях по законопроекту, разработчик должен привести в справочном листе аргументированное обоснование причин непринятия;

16) копию положительного решения Республиканской бюджетной комиссии в отношении проектов законов, предусматривающих сокращение доходов или увеличение расходов республиканского и (или) местных бюджетов и (или) Национального фонда;

17) перечень законодательных актов, подлежащих изменению или признанию утратившими силу в связи с принятием соответствующего законодательного акта ;

18) проекты подзаконных нормативных правовых актов, необходимых для реализации проекта закона, разработанного в порядке законодательной инициативы Правительства, если для обеспечения его действия необходимо принятие подзаконного нормативного правового акта (если такая необходимость отсутствует, то это указывается в проекте пояснительной записки к проекту закона);

19) анализ регуляторного воздействия в случаях, предусмотренных Предпринимательским кодексом Республики Казахстан, в отношении проектов нормативных правовых актов, затрагивающих интересы субъектов частного предпринимательства;

20) перечень персонального состава лиц, ответственных за сопровождение законопроекта в Парламенте, согласно приложению 5-3 к настоящему Регламенту.

При этом требования, установленные подпунктами 8) и 12) настоящего пункта, не распространяются на проекты законов, разрабатываемые в упрощенном порядке.

**Сноска. Пункт 95 - в редакции постановления Правительства РК от 23.07.2021 № 511 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).**

95-1. К законопроекту о внесении в Парламент проекта закона о республиканском бюджете помимо документов, перечисленных в пункте 95 настоящего Регламента, дополнительно представляются следующие документы и материалы:

прогноз социально-экономического развития республики;

проекты планов развития или проекты изменений и дополнений в планы развития центральных государственных органов;

проекты бюджетных программ администраторов бюджетных программ, не разрабатывающих планы развития;

данные о состоянии государственного и гарантированного государством долга на последнюю отчетную дату;

информация, конкретизирующая направления расходования бюджетных средств в разрезе бюджетных подпрограмм бюджетных программ, и пояснительная записка, раскрывающая решения, заложенные в проекте республиканского бюджета.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 95-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 02.05.2013 № 450 (вводится в действие с 01.07.2013); в редакции постановления Правительства РК от 11.04.2022 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

96. Государственные органы-разработчики проектов законов, определенных Президентом Республики Казахстан специальным посланием приоритетными (далее - приоритетные законопроекты), должны внести согласованные в соответствии с настоящим Регламентом законопроекты в Канцелярию не позднее 20 календарных дней со дня определения проекта закона приоритетным. При этом срок согласования государственными органами приоритетных законопроектов не должен превышать 5 календарных дней со дня их поступления.

97. Исключен постановлением Правительства РК от 08.06.2017 № 350 ( вводится в действие по истечении десяти календарных после дня его первого официального опубликования).

97-1. Министерство юстиции на основании предложений государственных органов ежегодно, к 1 августа, вносит в Канцелярию предложения по перечню законопроектов, которые предполагается определить приоритетными.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 97-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540; в редакции постановления Правительства РК от 08.06.2017 № 350 (вводится в действие по истечении десяти календарных после дня его первого официального опубликования).

98. По основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом, проекты законов могут быть возвращены Канцелярией государственному органу - разработчику законопроекта на доработку, в том числе для проведения, при необходимости, дополнительной научной экспертизы.

#### **Раздел 6.3-1. Порядок проведения презентации проектов нормативных правовых и правовых актов и концепций проектов государственных программ**

Сноска. Заголовок раздела 6.3-1 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

Сноска. Регламент дополнен разделом 6.3. -1. в соответствии с постановлением Правительства РК от 04.06.2008 N 535 .

98-1. Презентация законопроектов проводится, как правило, не менее чем за 1 (один) день до заседания Правительства и осуществляется с целью ознакомления , рассмотрения и обсуждения основных положений законопроекта, определения их соответствия проводимой государственной политике в регулируемых законопроектом областях, а также для дальнейшего внесения законопроекта на заседание Правительства Республики Казахстан.

Презентации подлежат законопроекты, разработанные во исполнение Плана законопроектных работ Правительства Республики Казахстан, Плана мероприятий по исполнению Общенационального плана основных направлений ( мероприятий) по реализации ежегодных посланий Президента народу Казахстана , а также поручений Президента, поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, Руководства Правительства.

Также подлежат обязательной презентации:

1) проекты заключений Правительства по законопроектам, инициированным депутатами палат Парламента;

2) проекты заключений Правительства к поправкам депутатов палат Парламента по законопроектам, находящимся на рассмотрении палат Парламента;

3) инициируемые государственными органами поправки в законопроекты, находящиеся на рассмотрении палат Парламента, в виде сравнительных таблиц.

Как правило, по законопроектам о ратификации и денонсации международных договоров и присоединении к ним презентация не проводится.

**Сноска. Пункт 98-1 в редакции постановления Правительства РК от 19.08.2017 № 491; с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

98-2. На презентацию приглашаются руководитель и должностные лица государственного органа-разработчика законопроекта, руководители государственных органов, осуществлявших согласование соответствующего законопроекта, Представитель Правительства в Парламенте, представители некоммерческих организаций, принимавших участие в разработке законопроекта, а также эксперты, осуществлявшие проведение научной экспертизы. Руководители министерств юстиции, национальной экономики и финансов принимают обязательное участие на презентации законопроектов.

В случае необходимости на презентации заслушиваются первые руководители заинтересованных государственных органов, в том числе уполномоченных государственных органов в сфере информации и коммуникаций (в части возможного влияния на формирование развития и обеспечения безопасности единого информационного пространства) и общественного развития (в части возможного влияния на внутривнутриполитическую стабильность, молодежную политику и религиозную деятельность).

**Сноска. Пункт 98-2 в редакции постановления Правительства РК от 19.08.2017 № 491; с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 21.07.2018 № 444.**

98-3. Государственные органы-разработчики законопроектов помимо документов, перечисленных в пункте 95 настоящего Регламента, вносят в Канцелярию к презентации законопроекта следующие материалы:

1) краткую информацию по основным положениям законопроекта, включая опыт зарубежных стран по регулированию рассматриваемых правоотношений и предполагаемым социально-экономическим и/или правовым последствиям в случае принятия закона;

2) слайды по законопроекту;

3) имеющиеся разногласия между государственными органами по законопроекту;

4) финансово-экономические расчеты;

5) список лиц, приглашаемых на презентацию законопроекта;

6) прогнозы возможных социально-экономических последствий действия рассматриваемого законопроекта, а также результаты публичного обсуждения.

**Сноска. Пункт 98-3 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 19.08.2017 № 491.**

98-4. Юридический отдел Канцелярии на основе предложений структурных подразделений осуществляет подготовку и представление перечня законопроектов, подлежащих презентации на предварительное рассмотрение Руководителю Канцелярии (либо лицу, исполняющему его обязанности), который согласовывает данный перечень, а также дату и время проведения презентации с Премьер-Министром, либо, в случае его отсутствия с лицом, исполняющим его обязанности.

По поручению Премьер-Министра на презентацию могут выноситься и иные нормативные правовые и правовые акты.

**Сноска. Пункт 98-4 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 27.04.2012 № 540; от 27.03.2014 № 270.**

98-5. Структурные подразделения Канцелярии обеспечивают подготовку соответствующих материалов к презентации, а также участие приглашенных лиц

Структурное подразделение Канцелярии, за которым по повестке закреплено большее количество нормативных правовых и правовых актов, осуществляет подготовку материалов к презентации, а также оформление проекта Протокола.

98-6. На презентации председательствуют Премьер-Министр либо по его поручению заместители Премьер-Министра, либо лицо, исполняющее обязанности Премьер-Министра, которые:

1) заслушивают руководителей центральных исполнительных органов, являющихся разработчиками соответствующих законопроектов, в том числе на предмет возможных социально-экономических последствий действия рассматриваемого законопроекта, а также результаты публичного обсуждения;

2) заслушивают позицию заинтересованных государственных органов по вопросам их компетенции, связанным с презентуемым законопроектом, в том числе на предмет возможных социально-экономических последствий действия рассматриваемого законопроекта, а также результаты публичного обсуждения;

3) дают соответствующие поручения руководителям государственных органов;

4) принимают соответствующие решения по презентуемым законопроектам.

**Сноска. Пункт 98-6 в редакции постановления Правительства РК от 19.08.2017 № 491.**

98-7. Презентация законопроекта осуществляется руководителем государственного органа-разработчика по следующим направлениям:

1) доклад по основным положениям законопроекта, предполагаемым социально-экономическим и/или правовым последствиям, в случае принятия закона;

2) информация по финансовой обеспеченности норм законопроекта соответствующими бюджетными средствами;

3) сведения об имеющихся разногласиях между государственными органами.

98-8. Руководитель Канцелярии на презентации докладывает Премьер-Министру об имеющихся замечаниях и предложениях по законопроекту.

98-9. Принятые решения по итогам презентации оформляются протоколом, предварительно завизированным заведующим структурным подразделением, осуществляющим созыв, заведующими структурными подразделениями-соисполнителями, заведующим Юридическим отделом и подписываемым Премьер-Министром или лицом, исполняющим его обязанности

**Сноска. Пункт 98-9 в редакции постановления Правительства РК от 02.02.2016 № 45.**

**Примечание РЦПИ!**

**В пункт 98-10 предусмотрены изменения постановлением Правительства РК от 25.06.2010 № 641 (не подлежит опубликованию).**

98-10. Презентации подлежат концепции проектов государственных и правительственных программ.

По поручению Премьер-Министра презентации подлежат проекты иных нормативных правовых и правовых актов (проекты Указов Президента, постановлений Правительства, проекты концепций программных и иных документов, отнесенных к Системе государственного планирования).

Порядок подготовки материалов, а также проведения презентации проектов иных нормативных правовых и правовых актов аналогичен порядку, установленному настоящим Регламентом в отношении законопроектов.

**Сноска. Пункт 98-10 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 27.03.2014 № 270; от 28.12.2015 № 1088 .**

**Раздел 6.4. Порядок согласования законопроектов с Администрацией Президента, а также определения приоритетности рассмотрения проектов законов**

**Сноска. Заголовок раздела 6.4. в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

99. Согласование с Администрацией Президента проектов законов, вносимых Правительством в Мажилис Парламента, осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 17 мая 2002 года N 873 "Об

утверждении Правил согласования с Президентом Республики Казахстан планов законопроектных работ Правительства Республики Казахстан и с Администрацией Президента Республики Казахстан проектов законов, вносимых Правительством в Мажилис Парламента Республики Казахстан".

Предварительному согласованию с Администрацией Президента обязательно подлежат:

1) законопроекты, рассмотрение которых в Парламенте планируется от имени Президента Республики Казахстан объявить приоритетными;

2) законопроекты, разработанные и подлежащие внесению Правительством в Мажилис Парламента по поручению Президента, а также поручения, содержащиеся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи;

3) проекты конституционных законов, кодексов, а также законопроекты, направленные на изменение и дополнение действующих конституционных законов и кодексов;

4) законопроекты, направленные на совершенствование местного государственного управления и местного самоуправления, политической и избирательной систем страны;

5) проекты законов, регламентирующие правоотношения в сфере обороны и национальной безопасности, в сфере правоохранительной деятельности и отправления правосудия;

6) проекты законов о республиканском бюджете на предстоящий финансовый год, а также предусматривающих внесение изменений и дополнений в Закон о республиканском бюджете на соответствующий год.

В случае, когда замечания Администрации Президента по согласуемым с ней законопроектам учитываются не полностью, государственный орган-разработчик информирует об этом Канцелярию Премьер-Министра, последний информирует об этом Администрацию Президента.

Проекты законов, предусмотренные текущим Планом, должны быть внесены в Администрацию Президента не позднее тридцати календарных дней до срока их внесения в Мажилис Парламента.

**Сноска. Пункт 99 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 04.06.2008 N 535; от 27.03.2014 № 270; от 08.06.2017 № 350 (вводится в действие по истечении десяти календарных после дня его первого официального опубликования); от 16.10.2020 № 668; от 13.05.2021 № 318.**

100. Государственные органы-разработчики законопроектов при их внесении в Правительство вправе одновременно вносить предложение об определении рассмотрения конкретного проекта закона приоритетным. При этом пояснительная записка к законопроекту должна содержать, в том числе, обоснование необходимости определения его приоритетным.

Правительство в отношении разрабатываемых им законопроектов вносит Президенту Республики Казахстан предложение об определении рассмотрения конкретного законопроекта приоритетным.

При этом к предложению Правительства должны прилагаться соответствующий законопроект и пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости определения рассмотрения Парламентом законопроекта приоритетным и раскрывающая конкретные цели проекта закона и решаемые им задачи.

**Сноска. Пункт 100 в редакции постановления Правительства РК от 08.06.2017 № 350 (вводится в действие по истечении десяти календарных после дня его первого официального опубликования).**

#### **Раздел 6.5. Порядок внесения законопроектов в Мажилис Парламента**

**Сноска. Заголовок раздела 6.5 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

101. Подлинники законопроектов, вносимых на рассмотрение Мажилиса Парламента по инициативе Правительства, должны быть в обязательном порядке завизированы: руководителями государственного органа-разработчика законопроекта, министерств юстиции, национальной экономики и финансов, Руководителем Канцелярии и Премьер-Министром (лицом, исполняющим его обязанности). Пояснительная записка к законопроекту на бланке Правительства визируется Руководителем Канцелярии и подписывается Премьер-Министром (лицом, исполняющим его обязанности). Подлинники законопроектов вносятся в Мажилис Парламента на бумажном и электронных носителях (в формате электронных документов).

Перед внесением законопроекта в Мажилис Парламента определяется персональный состав лиц, ответственных за сопровождение законопроекта в Парламенте, при этом в обязательном порядке в перечень включаются первый руководитель государственного органа-разработчика, его заместитель, ответственный за разработку законопроекта, эксперты, проводившие научную экспертизу законопроекта (по согласованию), и другие заинтересованные лица (по согласованию).

Сопровождение законопроекта осуществляется должностными лицами согласно подпунктам 1), 2), 3) пункта 109-2 настоящего Регламента.

**Сноска. Пункт 101 в редакции постановления Правительства РК от 11.08.2014 № 910; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 19.08.2017 № 491; от 16.07.2020 № 451 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).**

101-1. Вместе с законопроектами в Мажилис Парламента вносятся материалы , указанные в подпунктах 4), 5), 9), 10), 11), 12), 13), 14), 18) и 19) пункта 95 настоящего Регламента.

Сноска. Раздел 6-5 дополнен пунктом 101-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 04.06.2008 N 535; в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318; в редакции постановления Правительства РК от 23.07.2021 № 511 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

102. После согласования с Администрацией Президента Республики Казахстан Правительство вносит законопроекты, которые планируется определить приоритетными, на рассмотрение Мажилиса Парламента, в срок не позднее 10 календарных дней.

103. Исключен постановлением Правительства РК от 08.06.2017 № 350 ( вводится в действие по истечении десяти календарных после дня его первого официального опубликования).

104. В случае возврата без регистрации Аппаратом Мажилиса Парламента в Канцелярию законопроекта, внесенного по инициативе Правительства в Парламент, государственным органом-разработчиком законопроекта в течение месяца со дня поступления проекта в Канцелярию, если иное не установлено в соответствующем поручении, проводится работа по устранению выявленных недостатков в их оформлении.

За непредставление в полном комплекте материалов к внесенному Правительством в Мажилис Парламента законопроекту (отсутствие одного или нескольких приложений, необходимых в соответствии с законодательными актами) несут ответственность государственный орган-разработчик законопроекта, а также соответствующее структурное подразделение Канцелярии, подготовившее к внесению в Мажилис Парламента законопроект, и Отдел контроля и документационного обеспечения.

Ответственность за неаутентичность текста законопроекта на государственном и русском языках, внесенного Правительством в Мажилис Парламента, возлагается на первого руководителя государственного органа-разработчика законопроекта.

При обнаружении Сенатом Парламента недостатков в оформлении внесенного Правительством законопроекта, государственный орган-разработчик проводит работу по их устранению с учетом конституционно определенных сроков рассмотрения проектов законов данной палатой Парламента.

После завершения работы по устранению выявленных недостатков в оформлении законопроекта, государственный орган-разработчик вносит в Канцелярию соответствующие, надлежаще оформленные материалы по данному

проекту закона, для последующего одновременного направления за подписью Руководителя Канцелярии их подлинников на бумажном и электронном носителях (в формате электронных документов) в Аппарат Мажилиса Парламента, а также копии подлинников на бумажном и электронном носителях (в формате электронных документов) – в Аппарат Сената Парламента.

Сноска. Пункт 104 в редакции постановления Правительства РК от 27.03.2014 № 270; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 19.08.2017 № 491; от 16.10.2020 № 668.

## **Раздел 6.6. Порядок рассмотрения законопроектов, инициированных депутатами Парламента**

Сноска. Заголовок раздела 6.6 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

105. По поступившим в Правительство законопроектам, инициированным депутатами Парламента, в том числе предусматривающим сокращение поступлений или увеличение расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда, Правительством представляется в Парламент заключение на государственном и русском языках, по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту.

Поступившие в Правительство законопроекты, инициированные депутатами Парламента, подлежат рассмотрению на заседании Межведомственной комиссии по вопросам законопроектной деятельности (далее - Межведомственная комиссия).

Государственный орган, определенный в качестве ответственного за подготовку заключения, представляет в Министерство юстиции предварительное заключение по законопроекту, инициированному депутатами Парламента, за 5 (пять) календарных дней до заседания Межведомственной комиссии, а также совместно с министерствами национальной экономики и финансов вносит на рассмотрение Межведомственной комиссии предварительные финансово-экономические расчеты в части возможного сокращения поступлений или увеличения расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда.

Межведомственной комиссией в 15-дневный срок со дня регистрации законопроекта в Канцелярии либо в более короткий срок, установленный в поручении Премьер-Министра, его заместителя либо Руководителя Канцелярии, вырабатываются предложения по положительной либо иной оценке инициированного депутатами законопроекта.

Проект заключения Правительства разрабатывается тем государственным органом, в чью компетенцию входят регулируемые законопроектом отношения, с

учетом предложений Межведомственной комиссии, готовится на государственном и русском языках и в обязательном порядке согласовывается министерствами юстиции, национальной экономики, финансов путем представления писем в формате электронного документа, подписанного ЭЦП первых руководителей, либо визирования первыми руководителями в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня поступления. При необходимости к проекту заключения разработчиком прикладываются финансово-экономические расчеты в части возможного сокращения поступлений или увеличения расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда.

Проект заключения содержит сведения о нормах, предусматривающих сокращение поступлений или увеличение расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда, заключение Республиканской бюджетной комиссии по таким нормам, сведения о соответствии предлагаемых законопроектом норм Конституции, действующим законодательным актам, целесообразности их принятия, а также нормах, предусматривающих введение регуляторного инструмента и (или) требования, ужесточение регулирования в отношении субъектов предпринимательства, о возможных негативных социально-экономических последствиях.

При внесении в Канцелярию проектов заключений Правительства на законопроекты, инициированные депутатами Парламента, подготовленных в соответствии с настоящим Регламентом, разработчик прилагает к ним в форме электронного документа копию протокольного решения Межведомственной комиссии, копии писем министерств юстиции, национальной экономики и финансов за подписью первого руководителя государственного органа в случае отсутствия их виз на проекте заключения, а также при необходимости к проекту заключения разработчиком прикладываются финансово-экономические расчеты в части возможного сокращения поступлений или увеличения расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда.

Требования о проведении анализа регуляторного воздействия при введении нового регуляторного инструмента и (или) требования или ужесточении регулирования в отношении субъектов предпринимательства не распространяются на проекты законов, разработанные в порядке законодательной инициативы Президента Республики Казахстан и депутатов Парламента Республики Казахстан, а также на процесс рассмотрения проектов законов в Парламенте Республики Казахстан. По проектам законов, внесенным в порядке законодательной инициативы депутатов Парламента Республики Казахстан, а также по поправкам депутатов к проектам законов, находящимся на рассмотрении в Парламенте Республики Казахстан, может быть проведен анализ регуляторного воздействия по основаниям, установленным статьей 82

Предпринимательского кодекса Республики Казахстан, в рамках заключения Правительства Республики Казахстан.

**Сноска. Пункт 105 в редакции постановления Правительства РК от 19.08.2017 № 491; с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 11.04.2022 № 207 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

106. Проект заключения Правительства вносится в Канцелярию на государственном и русском языках (в том числе, в формате электронных документов) не позднее 20-дневного срока со дня регистрации в Канцелярии, инициированного депутатами Парламента законопроекта, если в поручении Премьер-Министра, его заместителя или Руководителя Канцелярии не установлены иные, более короткие сроки.

В том случае, если в поручении Премьер-Министра, его заместителя или Руководителя Канцелярии указаны государственные органы-соисполнители, то эти органы обязаны представить свои предложения государственному органу, ответственному за подготовку заключения, не позднее 10-дневного срока со дня регистрации инициированного депутатами Парламента законопроекта в Канцелярии.

**Сноска. Пункт 106 в редакции постановления Правительства РК от 19.08.2017 № 491.**

106-1. Проект заключения Правительства рассматривается ответственным структурным подразделением Канцелярии в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его поступления в ответственное структурное подразделение Канцелярии до направления проекта заключения на согласование в Администрацию Президента.

**Сноска. Раздел 6-6 дополнен пунктом 106-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 19.08.2017 № 491.**

107. Проект заключения Правительства, представленный государственным органом, направляется на согласование в Администрацию Президента письмом Канцелярии.

После согласования с Администрацией Президента проект заключения до вынесения на заседание Правительства для последующего голосования либо на заочное голосование членов Правительства предварительно презентуется в порядке, предусмотренном положениями настоящего Регламента, затем визируется заведующим структурным подразделением, осуществляющим созыв, заведующими структурными подразделениями - соисполнителями, заведующим Юридическим отделом, заместителем Руководителя Канцелярии – Представителем Правительства в Парламенте и Руководителем Канцелярии в однодневный срок.

Заочное голосование проводится по поручению Премьер-Министра или Руководителя Канцелярии.

Срок для заочного голосования членов Правительства не должен превышать 3 рабочих дней со дня рассылки материалов по проекту заключения для голосования. При необходимости Премьер-Министром или Руководителем Канцелярии по согласованию с Премьер-Министром сроки для заочного голосования могут быть сокращены.

До окончания срока заочного голосования члены Правительства направляют в Канцелярию ответы в формате электронного документа, подписанного ЭЦП, в которых выражают свое мнение. В случае непредставления письменного ответа в указанный срок, считается, что член Правительства проголосовал за принятие проекта заключения. Голосование осуществляется членами Правительства без права замены.

Заочное голосование считается состоявшимся, если по проекту заключения большинство от общего числа членов Правительства проголосовало за принятие проекта.

Проголосованный проект заключения Правительства вносится на подпись Премьер-Министру в течение одного рабочего дня.

**Сноска. Пункт 107 в редакции постановления Правительства РК от 19.08.2017 № 491.**

## **Раздел 6.7. Порядок прохождения законопроектов в Парламенте**

**Сноска. Заголовок раздела 6.7 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

108. Уполномоченным лицам в ходе рассмотрения в Парламенте проектов законов, инициированных Президентом, депутатами Парламента, Правительством, запрещается без предварительного согласования с руководством Правительства вносить в устной или письменной форме предложения или выражать согласие на внесение изменений и дополнений, связанных с концепцией закона или изменением его правового содержания, в том числе связанных с введением регуляторного инструмента и (или) требования, ужесточением регулирования в отношении субъектов предпринимательства (за исключением поправок, касающихся юридической техники), а также предусматривающих сокращение поступлений или увеличение расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда.

При этом первые руководители государственных органов, представляющих в Парламенте соответствующие законопроекты, обязаны незамедлительно

письменно обратиться к руководству Правительства с просьбой о согласовании указанных изменений и дополнений и выработке единой позиции Правительства по ним.

Выработанная Правительством единая позиция подлежит неукоснительному соблюдению уполномоченными государственными органами, участвующими в ходе рассмотрения Парламентом законопроектов.

Ответственность за согласие на внесение указанных изменений и дополнений без согласования с Руководством Правительства несут первые руководители государственных органов, представляющих в Парламенте соответствующие законопроекты, а также заместители первых руководителей, непосредственно ответственные за данный законопроект.

Согласие, выраженное с нарушением указанного порядка, не имеет юридической силы и не может являться позицией Правительства.

В случаях вынесения на голосование депутатами Парламента указанных изменений и дополнений, не согласованных с руководством Правительства, лица, представляющие проекты законов, обязаны требовать фиксации в стенограмме заседания своих возражений и незамедлительно информировать Канцелярию об этих изменениях или дополнениях.

Представительство Правительства в Парламенте осуществляет контроль за исполнением требований настоящего пункта Регламента и принимает меры, направленные на недопущение фактов выражения без разрешения руководства Правительства уполномоченными лицами согласия на внесение вышеназванных поправок в законопроекты.

В случае нарушений требований, установленных настоящим пунктом Регламента, Представительство Правительства в Парламенте информирует об этом Премьер-Министра и Руководителя Канцелярии, а также вносит предложения о наказании соответствующих должностных лиц государственных органов.

**Сноска. Пункт 108 в редакции постановления Правительства РК от 27.03.2014 № 270; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 28.12.2015 № 1088; от 07.11.2016 № 672 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 19.08.2017 № 491; от 11.04.2022 № 207 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

108-1. Нормы инициированных Правительством законопроектов подлежат строгому соблюдению уполномоченными государственными органами, участвующими при их рассмотрении Парламентом.

Уполномоченным государственным органам в ходе участия на заседаниях в палатах Парламента запрещается вносить на рассмотрение депутатов в

письменной или устной форме для последующего инициирования ими в виде поправок (за исключением поправок, касающихся юридической техники) в инициированные Правительством законопроекты предложения:

1) которые ранее рассматривались и не были поддержаны Правительством на стадии разработки проектов;

2) предварительно не согласованные с руководством Правительства и по которым отсутствует его разрешение на внесение поправок, не соответствующих концепции конкретного рассматриваемого депутатами законопроекта;

3) затрагивающие интересы субъектов частного предпринимательства, по которым отсутствует позиция Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и аккредитованных объединений субъектов частного предпринимательства.

Первым руководителям государственных органов запрещается направлять по своей инициативе письма в адрес руководства палат Парламента и парламентских комитетов, касающиеся норм и порядка рассмотрения инициированных Правительством законопроектов.

Представительство Правительства в Парламенте осуществляет контроль за исполнением требований настоящего пункта Регламента и, в случае нарушений установленных требований, информирует об этом Премьер-Министра и Руководителя Канцелярии, а также периодически обобщает информацию о таких фактах и вносит предложения о наказании соответствующих должностных лиц государственных органов.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 108-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540; в редакции постановления Правительства РК от 27.03.2014 № 270; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 29.12.2016 № 904; от 19.08.2017 № 491; от 16.10.2020 № 668.

109. Во исполнение требований пунктов 108 и 108-1 настоящего Регламента уполномоченные государственные органы направляют на имя руководства Правительства предложения о согласовании поправок в законопроекты, предварительно получив позиции заинтересованных государственных органов по данным поправкам.

В случае, если поправки в законопроект затрагивают интересы субъектов частного предпринимательства, уполномоченные органы предварительно направляют в Национальную палату предпринимателей Республики Казахстан и аккредитованные объединения субъектов частного предпринимательства поправки в законопроекты для получения их позиции.

При этом разработчику законопроекта или заинтересованным государственным органам запрещается вносить на имя руководства

Правительства предложения о согласовании поправок в законопроекты, которые не относятся к предмету регулирования законопроекта.

Разработчик законопроекта или заинтересованный государственный орган вносит в Канцелярию изменения и дополнения в законопроект в виде сравнительной таблицы с кратким резюме, включающим предварительную позицию разработчика, которая руководством Правительства направляется министерствам юстиции, национальной экономики, финансов, а также другим заинтересованным государственным органам для выработки предварительной позиции Правительства.

Государственные органы, определенные в качестве соисполнителей, а также Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан и аккредитованные объединения субъектов частного предпринимательства направляют свои предложения или возражения на вносимые в законопроект поправки в государственный орган-разработчик в течение 7 (семь) календарных дней, если иной срок не указан в поручении.

В случае, если поправки в законопроект не затрагивают интересы субъектов частного предпринимательства, позиция Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и аккредитованных объединений субъектов частного предпринимательства не требуется.

При необходимости государственный орган-разработчик законопроекта или заинтересованный государственный орган для формирования согласованной позиции государственных органов самостоятельно направляют соответствующие изменения и дополнения на рассмотрение республиканской бюджетной комиссии либо консультативно-совещательных органов при Правительстве.

Государственный орган-разработчик законопроекта или заинтересованный государственный орган в течение 7 (семь) календарных дней, если иной срок не указан в поручении, по всем изменениям и дополнениям в законопроект формируют согласованную позицию государственных органов и вносят в Канцелярию.

Согласованная позиция государственных органов, внесенная в Канцелярию, выносится на рабочее совещание ответственным структурным подразделением Канцелярии в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней.

Рабочее совещание проводится с участием заинтересованных государственных органов, заведующих ответственного структурного подразделения, Юридического отдела и ОКДО.

Ответственное структурное подразделение обеспечивает организацию, проведение рабочего совещания и подготовку соответствующих материалов.

В случае необходимости на рабочее совещание могут быть приглашены ученые, представители общественных организаций и эксперты в соответствующих отраслях регулирования (по согласованию).

После рассмотрения на рабочем совещании согласованная позиция государственных органов письмом Канцелярии направляется на согласование в Администрацию Президента по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту.

Запрещается внесение в Администрацию Президента не согласованных с государственными органами позиций, за исключением случаев, когда имеются разногласия между государственными органами, входящими в состав Правительства, и центральными государственными органами, непосредственно подчиненными и подотчетными Президенту Республики Казахстан или не входящими в структуру Правительства.

В случае если поправки в законопроект затрагивают интересы субъектов частного предпринимательства к согласованной позиции государственных органов прилагаются позиции Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, аккредитованных объединений субъектов частного предпринимательства.

Сформированная после согласования с Администрацией Президента единая позиция государственных органов подлежит презентации в порядке, предусмотренном положениями настоящего Регламента.

Согласованная позиция государственных органов после презентации выносится на заседание Правительства для последующего голосования либо на заочное голосование членов Правительства.

После рассмотрения на заседании Правительства сформированная единая позиция доводится соответствующим поручением Руководства Правительства до государственного органа-разработчика, заинтересованного государственного органа и государственных органов-соисполнителей для дальнейшего учета ими при работе над законопроектом в Парламенте.

Поручение Руководства Правительства подлежит неукоснительному исполнению уполномоченными государственными органами в палатах Парламента.

**Сноска. Пункт 109 в редакции постановления Правительства РК от 16.10.2020 № 668.**

109-1. В случае внесения депутатами Парламента поправок в инициированный Правительством законопроект (в том числе связанных с изменением его концепции, предполагающих сокращение поступлений или увеличение расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда), проект заключения Правительства по поручению

Руководства Правительства или Руководителя Канцелярии разрабатывается государственным органом-разработчиком законопроекта по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту.

Заключение Правительства на поправки депутатов Парламента по законопроектам, инициированным депутатами Парламента, представляется по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту.

Государственные органы-соисполнители (в обязательном порядке министерства юстиции, национальной экономики, финансов) в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней со дня поступления поручения согласовывают проект заключения Правительства путем направления в государственный орган - разработчик соответствующих писем в формате электронного документа, удостоверенного ЭЦП первого руководителя государственного органа.

Государственный орган-разработчик в срок не более чем 15 (пятнадцать) рабочих дней, если иной срок не указан в поручении, вносит в Канцелярию проект заключения Правительства, который должен содержать сведения о нормах, предусматривающих сокращение поступлений или увеличение расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда, заключение Республиканской бюджетной комиссии по таким нормам, сведения о соответствии внесенных депутатами Парламента поправок Конституции, действующим законодательным актам, целесообразности их принятия, сведения о соответствии их стратегическим целям государства, влиянии на социально-экономическое развитие, внутривластическую стабильность, религиозную деятельность, безопасность единого информационного пространства, на какую целевую группу направлены поправки, а также о наличии норм, предусматривающих введение регуляторного инструмента и (или) требования, ужесточение регулирования в отношении субъектов предпринимательства.

При необходимости к проекту заключения также прикладываются: финансово-экономические расчеты в части возможного сокращения поступлений или увеличения расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда, протоколы консультативно-совещательных органов при Правительстве, республиканской бюджетной комиссии.

Проект заключения, внесенный в Канцелярию, выносится на рабочее совещание структурным подразделением Канцелярии, ответственным за подготовку проекта заключения, в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней, на котором рассматриваются полнота и соответствие проекта заключения позиции Правительства по поправкам к законопроекту.

Рабочее совещание проводится с участием заинтересованных государственных органов, заведующих структурного подразделения,

ответственного за подготовку проекта заключения, Юридического отдела и ОКДО.

Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта заключения, обеспечивает организацию, проведение рабочего совещания и подготовку соответствующих материалов.

В случае необходимости на рабочее совещание могут быть приглашены ученые, представители общественных организаций и эксперты в соответствующих отраслях регулирования (по согласованию).

После рассмотрения на рабочем совещании проект заключения Правительства письмом Канцелярии направляется на согласование в Администрацию Президента.

Проект заключения Правительства после согласования его с Администрацией Президента подлежит обязательной презентации в порядке, предусмотренном положениями настоящего Регламента.

Проект заключения Правительства после презентации выносится на заседание Правительства для последующего голосования либо на заочное голосование членов Правительства.

Заочное голосование проводится по поручению Премьер-Министра или Руководителя Канцелярии.

Срок для заочного голосования членов Правительства не должен превышать 3 рабочих дней со дня рассылки материалов по проекту заключения для голосования. При необходимости Премьер-Министром или Руководителем Канцелярии по согласованию с Премьер-Министром сроки для заочного голосования могут быть сокращены.

До окончания срока заочного голосования члены Правительства направляют в Канцелярию письменные ответы, в которых выражают свое мнение. В случае непредставления письменного ответа в указанный срок, считается, что член Правительства проголосовал за принятие проекта заключения. Голосование осуществляется членами Правительства без права замены.

Заочное голосование считается состоявшимся, если по проекту заключения большинство от общего числа членов Правительства проголосовало за принятие проекта.

Результаты заочного голосования по проекту заключения оформляются по форме согласно приложению 5-1 к настоящему Регламенту.

Одобренный проект заключения Правительства вносится на подпись Премьер-Министру в однодневный срок.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 109-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540; в редакции постановления Правительства РК от 19.08.2017 № 491; от 11.04.2022 № 207 (вводится в**

действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

109-2. Участие должностных лиц центральных исполнительных органов на заседаниях в палатах Парламента по рассмотрению законопроектов, разработчиками которых они являются, осуществляется в следующем порядке:

- 1) на рабочих группах – директора департаментов или председатели комитетов;
- 2) на заседаниях головных комитетов – заместители первых руководителей;
- 3) на пленарных заседаниях палат – первые руководители центральных исполнительных органов.

Замена первого руководителя центрального исполнительного органа, уполномоченного выступить с докладом по законопроекту, инициированному Правительством, на пленарном заседании Мажилиса или Сената может быть произведена по согласованию с Премьер-Министром (лицом, исполняющим обязанности Премьер-Министра) только в исключительных случаях неотложности рассмотрения данного проекта закона Палатой и при наличии объективных оснований.

Контроль за соблюдением данного порядка вышеуказанными лицами, а также явкой в Парламент уполномоченных Правительством других должностных лиц государственных органов, в т.ч. для участия в правительственных часах, парламентских слушаниях и других мероприятиях, проводимых в Парламенте, осуществляет Представительство Правительства в Парламенте. В случаях нарушения данного порядка либо неявки, Представительство вносит на рассмотрение Премьер-Министра предложения о наказании виновных должностных лиц.

Участвующие на заседаниях палат Парламента по рассмотрению законопроектов должностные лица центральных государственных органов обязаны быть профессионально подготовленными по вопросам, рассматриваемым на данных заседаниях, в целях предоставления депутатам исчерпывающих и обоснованных ответов на поставленные ими вопросы.

Ответственность за качество подготовки должностных лиц и их явку на заседания в палатах Парламента возлагается на первых руководителей центральных государственных органов.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 109-2 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 02.05.2013 № 450 (вводится в действие с 01.07.2013); от 27.03.2014 № 270; от 19.08.2017 № 491.

109-3. Уполномоченные государственные органы в ходе участия на заседаниях в палатах Парламента обязаны строго соблюдать единую позицию

Правительства, выраженную в его заключении по поправкам депутатов в законопроекты, инициированные Правительством и другими субъектами законодательной инициативы.

Представительство Правительства в Парламенте осуществляет контроль за исполнением требования настоящего пункта Регламента и, в случае его нарушения, информирует об этом Премьер-Министра и Руководителя Канцелярии.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 109-3 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.03.2014 № 270; с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 29.12.2016 № 904.**

110. При необходимости замены уполномоченного лица, представляющего на пленарном заседании Мажилиса или Сената Парламента проекты законов, внесенных Правительством (докладчика по законопроекту), в Парламент направляется соответствующее письмо за подписью Премьер-Министра (лица, исполняющего обязанности Премьер-Министра). При этом проекты таких писем готовятся государственным органом-разработчиком законопроекта и вносятся в Канцелярию не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до рассмотрения законопроекта на пленарном заседании соответствующей палаты Парламента.

При замене одного уполномоченного лица, представляющего в Парламенте проект закона, внесенный Правительством (докладчика по законопроекту), на другое уполномоченное лицо, являющееся должностным лицом иного государственного органа, письма о замене докладчика направляются Канцелярией за подписью Премьер-Министра (лица, исполняющего обязанности Премьер-Министра) одновременно в каждую из палат Парламента на бумажном и электронном носителях (в формате электронных документов).

**Сноска. Пункт 110 в редакции постановления Правительства РК от 27.03.2014 № 270.**

111. Контроль за проведением решения Правительства в Парламенте осуществляет Представительство Правительства в Парламенте (далее - Представительство).

В целях реализации позиции Правительства при рассмотрении в палатах Парламента законопроектов и других вопросов, касающихся деятельности Правительства, Представительство вправе инициировать проведение консультаций, рабочих совещаний с уполномоченными государственными органами по вопросам законопроектной и иной работы с депутатами Парламента, запрашивать от них при необходимости предоставления в палаты Парламента кандидатур должностных лиц для участия на заседаниях рабочих групп, комитетов палат, соответствующих документов, а также проводить иную работу в рамках своей компетенции.

Для эффективности взаимодействия Представительства с Парламентом любые корректировки плана законопроектных работ Правительства должны согласовываться ответственным структурным подразделением Канцелярии с Представительством Правительства в Парламенте.

Представительство Правительства в Парламенте регулярно информирует Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Канцелярии о прохождении законопроектов, инициированных Главой государства, Первым Президентом Республики Казахстан – Елбасы, депутатами Парламента и внесенных Правительством, других вопросах, рассматриваемых Парламентом и имеющих отношение к деятельности Правительства, без согласования со структурными подразделениями Канцелярии и направляет в государственные органы.

**Сноска. Пункт 111 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 04.06.2008 N 535 ; от 29.12.2016 № 904; от 19.08.2017 № 491 ; от 26.09.2019 № 707.**

111-1. Структурные подразделения Канцелярии в обязательном порядке должны информировать Представительство Правительства в Парламенте о проводимых в Правительстве мероприятиях по вопросам взаимодействия с Парламентом, в том числе с участием депутатов.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 111-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 19.08.2017 № 491.**

112. Отзыв законопроекта Правительством из Парламента осуществляется постановлением Правительства, проект которого вносится разработчиком законопроекта в установленном настоящим Регламентом порядке и подлежит обязательному согласованию с Администрацией Президента.

**Сноска. Пункт 112 в редакции постановления Правительства РК от 27.04.2012 № 540.**

113. По всем законам, принятым Парламентом и направляемым Премьер-Министру на скрепление подписью, государственным органом-разработчиком законопроекта (или в силу его компетенции) по согласованию с министерствами юстиции, национальной экономики и финансов в пятидневный срок со дня принятия закона готовится и направляется в Канцелярию заключение по форме согласно приложению 5-2 к настоящему Регламенту.

Помимо заключения в Канцелярию обязательно вносятся копии писем министерств юстиции, национальной экономики и финансов, а также иных государственных органов, вопросы которых затрагиваются принятым Парламентом законом, сравнительная таблица варианта законопроекта, внесенного Правительством на рассмотрение Мажилиса Парламента, и

принятого Парламентом закона с обоснованиями по каждой поправке депутатов, заключения Правительства на поправки депутатов. Подготовку такой сравнительной таблицы осуществляет государственный орган-разработчик законопроекта.

На основании представленного заключения по принятому Парламентом закону Юридическим отделом на имя Премьер-Министра подготавливается справка Руководителя Канцелярии.

Ответственность за содержание и сроки представления заключения в Правительство несут первые руководители государственных органов и их заместители, ответственные за содержание и сроки представления заключения.

Контроль за исполнением процедур, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляет Канцелярия.

**Сноска. Пункт 113 в редакции постановления Правительства РК от 02.05.2013 № 450 (вводится в действие с 01.07.2013); с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 11.08.2014 № 910; от 02.02.2016 № 45; от 19.08.2017 № 491.**

113-1. В целях качественной и своевременной разработки подзаконных актов в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня одобрения законопроекта Мажилисом Парламента государственный орган-разработчик (или в силу его компетенции) направляет в заинтересованные государственные органы для рассмотрения проекты соответствующих подзаконных актов (актов Президента, Правительства, а также нормативных правовых актов, предусмотренных подпунктами 6), 7), 8), 9) пункта 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан "О правовых актах", подлежащих государственной регистрации.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 113-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 05.03.2013 № 213; в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2016 № 904.**

114. В течение 5 (пять) рабочих дней со дня принятия законодательного акта Парламентом государственный орган-разработчик (или в силу его компетенции) направляет в заинтересованные государственные органы на согласование проект соответствующего распоряжения Премьер-Министра, предусматривающий:

1) определение государственного органа (государственных органов) ответственным исполнителем (ответственными исполнителями) по разработке проектов правовых актов, принятие которых обусловлено данным законодательным актом;

2) конкретные сроки разработки и внесения правовых актов в Канцелярию или направления на государственную регистрацию в органы юстиции, которые не должны превышать двух месяцев, или государственной регистрации в органах юстиции, которые не должны превышать трех месяцев со дня вступления в силу

законодательного акта, за исключением правовых актов, для которых в законодательном акте предусмотрены более поздние сроки введения в действие (не менее чем за месяц до введения их в действие), а также исполнения иных поручений, содержащихся в проекте распоряжения.

При этом сроком разработки правовых актов государственных органов, не подлежащих государственной регистрации, считать момент их принятия.

Информацию об исполнении поручения, указанного в перечне ведомственных правовых актов, утвержденном распоряжением Премьер-Министра, государственные органы ежемесячно не позднее 10 числа следующего месяца представляют государственному органу-разработчику распоряжения Премьер-Министра.

Государственный орган-разработчик обобщает представленную информацию по итогам квартала и не позднее 20 числа месяца следующего квартала направляет данную информацию в Правительство.

При этом, если в установленный распоряжением Премьер-Министра срок, проект подзаконного акта несвоевременно внесен в Канцелярию, направлен на государственную регистрацию в органы юстиции либо принят без предоставления государственным органом обоснованных причин, в обязательном порядке прикладываются копии приказа о наложении дисциплинарного взыскания на руководителя структурного подразделения, ответственного в уполномоченном государственном органе за разработку проекта правового акта.

В случаях несвоевременного внесения в Канцелярию, направления на государственную регистрацию в органы юстиции либо принятия без обоснованных причин проекта правового акта свыше 1 (одного) месяца от срока, предусмотренного в распоряжении Премьер-Министра, в Канцелярию направляется представление о наказании должностного лица, ответственного за разработку и принятие соответствующего проекта подзаконного акта, указанного в распоряжении Премьер-Министра.

В случаях неприятия мер государственными органами-разработчиками структурное подразделение Канцелярии вносит предложение о наказании виновного ответственного должностного лица государственного органа за несвоевременное принятие правового акта;

3) поручение о принятии и/или приведении в соответствие с принятым законодательным актом подзаконных актов;

4) указание заместителей первых руководителей, руководителей аппарата государственных органов, ответственных за качество, своевременность разработки и внесение правовых актов, курирующих сферу регулирования данных актов.

В случае срыва срока разработки и/или государственной регистрации в органах юстиции проекта правового акта, принятие которого обусловлено данным законодательным актом, государственный орган-разработчик вносит информацию по должностному лицу, ответственному за разработку проекта правового акта, ответственность которого будет рассмотрена в установленном законодательством порядке.

В случае внесения проекта распоряжения Премьер-Министра, разрабатываемого в целях реализации принятого Парламентом законодательного акта, необходимо прикладывать текст принятого законодательного акта, а также сравнительную таблицу прежней и новой редакций законодательного акта.

Государственный орган-разработчик проекта в срок не более 10 (десять) рабочих дней со дня принятия законодательного акта Парламентом вносит в Канцелярию проект распоряжения Премьер-Министра, согласованный в установленном порядке.

По внесенному в Канцелярию проекту распоряжения Премьер-Министра определяется по согласованию с Заместителем Премьер-Министра или Руководителем Канцелярии должностное лицо, на которое возлагается координация исполнения разрабатываемого распоряжения.

Государственные органы в течение 5 (пять) рабочих дней со дня подписания законодательного акта Президентом Республики Казахстан вносят проекты правовых актов на рассмотрение в заинтересованные государственные органы.

Государственным органам в случае отсутствия необходимости разработки проекта распоряжения Премьер-Министра необходимо информировать Канцелярию в течение 10 (десять) рабочих дней со дня подписания законодательного акта.

Государственные органы ежеквартально, не позднее 5 числа следующего месяца представляют в Министерство юстиции информацию о реализации принятых законодательных актов по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

За несвоевременную реализацию распоряжений Премьер-Министра информация предоставляется государственными органами в соответствии с частями пятой, шестой и седьмой настоящего пункта.

Министерство юстиции анализирует и обобщает представленную информацию по итогам года и не позднее 15 числа месяца направляет данную информацию в Правительство.

Контроль за своевременной разработкой и принятием подзаконных актов осуществляется структурными подразделениями Канцелярии в соответствии с их компетенцией.

Сноска. Пункт 114 - в редакции постановления Правительства РК от 23.07.2021 № 511 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

114-1. В случае принятия законодательного акта о ратификации международного договора государственный орган-разработчик проекта закона о ратификации в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания законодательного акта вносит в Канцелярию проект распоряжения Премьер-Министра, согласованный в установленном порядке и предусматривающий требования, указанные в пункте 114 настоящего Регламента . В случае отсутствия необходимости в принятии распоряжения Премьер-Министра государственный орган-разработчик проекта закона о ратификации в указанные сроки вносит в Канцелярию соответствующее обоснование за подписью руководителя данного органа.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 114-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 12.11.2010 № 1198; в редакции постановления Правительства РК от 24.07.2018 № 455 (вводится в действие с 01.07.2018).

114-2. Государственный орган - разработчик в срок в течение семи рабочих дней со дня подписания законодательного акта размещает на своем интернет-ресурсе пресс-релиз на государственном и русском языках, а в случае необходимости - и на иных языках, который содержит информацию о конкретных целях, социально-экономических и (или) правовых последствиях, а также предполагаемой эффективности закона, разработчиком которого он являлся.

При этом, государственный орган - разработчик в указанные сроки направляет копию данного пресс-релиза в Министерство юстиции для его размещения в автоматизированной системе правовой информации.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 114-2 в соответствии с постановлением Правительства РК от 21.12.2011 № 1575.

115. Предложения о разработке законопроектов по отношению уже урегулированным законодательным актом предварительно рассматриваются на заседании Межведомственной комиссии с последующим рассмотрением на заседании Правительства.

**Раздел 6.8. Порядок проведения заседаний Совета директоров в акционерных обществах "Фонд национального благосостояния "Самрук-Казына", "Национальный управляющий холдинг "Байтерек", "Национальная компания "Kazakh Invest", управляющего комитета автономного кластерного фонда "Парк инновационных технологий"**

**Сноска. Заголовок раздела 6.8 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

Сноска. Регламент дополнен разделом 6-8 в соответствии с постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540; раздел в редакции постановления Правительства РК от 27.12.2012 № 1685.

115-1. На заседание совета директоров акционерных обществ "Фонд национального благосостояния "Самрук-Казына", "Национальный управляющий холдинг "Байтерек", "Национальная компания "Kazakh Invest", управляющего комитета автономного кластерного фонда "Парк инновационных технологий" (далее - Совет директоров) приглашаются члены Совета директоров, Руководитель Канцелярии, заведующие структурными подразделениями Канцелярии, а также иные лица по согласованию с Руководителем Канцелярии.

**Сноска. Пункт 115-1 в редакции постановления Правительства РК от 19.08.2017 № 491.**

115-2. Акционерные общества "Фонд национального благосостояния "Самрук-Казына", "Национальный управляющий холдинг "Байтерек", "Национальная компания "Kazakh Invest", управляющий комитет автономного кластерного фонда "Парк инновационных технологий" (далее - общества) вносят в Канцелярию материалы на заседание Совета директоров/управляющего комитета не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до дня заседания, состоящие из:

- 1) повестки дня заседания с указанием докладчиков;
- 2) пояснительной записки на имя членов Совета директоров;
- 3) проектов документов, предлагаемых к рассмотрению;
- 4) проектов решений Совета директоров;
- 5) выписок из решений исполнительного органа общества, оформленных в установленном порядке;
- 6) иных дополнительных документов при их необходимости (презентации, копии решений государственных органов или юридических лиц, справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов, и другие).

Пояснительная записка и проект решения Совета директоров должны быть подписаны руководителем исполнительного органа общества (или лицом, исполняющим его обязанности).

В случае, если документ относится к деятельности юридических лиц, входящих в группу общества, то материалы, направляемые членам Совета директоров, должны быть также подписаны первым руководителем соответствующего юридического лица (или лицом, исполняющим его обязанности).

**Сноска. Пункт 115-2 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 27.03.2014 № 270; от 19.08.2017 № 491.**

115-3. В случае возникновения необходимости срочного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность общества, срок направления уведомления с необходимыми материалами может быть сокращен по решению председателя Совета директоров.

115-4. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые материалы представляются в Канцелярию в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.

**Сноска. Пункт 115-4 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

115-5. Протокол заседания Совета директоров ведется Руководителем Канцелярии.

115-6. Протокол заседания Совета директоров составляется в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней после его проведения.

Ответственность за подготовку и внесение на подпись Премьер-Министру проектов протоколов заседаний совета директоров акционерных обществ "Фонд национального благосостояния "Самрук-Казына", "Национальный управляющий холдинг "Байтерек", "Национальная компания "Kazakh Invest", управляющего комитета автономного кластерного фонда "Парк инновационных технологий" возлагается на соответствующего заместителя корпоративного секретаря.

**Сноска. Пункт 115-6 в редакции постановления Правительства РК от 19.08.2017 № 491.**

115-7. Лист согласования к протоколу очного заседания Совета директоров подписывается членами Совета директоров, участвовавшими в заседании Совета директоров, в срок не более 5 (пять) рабочих дней после рассылки проекта протокола Руководителем Канцелярии.

Протокол заседания Совета директоров подписывается председателем Совета директоров, Руководителем Канцелярии, а также визируется заведующим Юридическим отделом. К протоколу прикладываются листы согласования и письменные мнения членов Совета директоров, отсутствовавших на заседании (в случае их наличия).

**Сноска. Пункт 115-7 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 02.02.2016 № 45.**

115-8. Руководитель Канцелярии может организовывать ведение стенограммы заседаний Совета директоров.

115-9. По усмотрению председателя Совета директоров принятие решений Советом директоров по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно

посредством заочного голосования. Заочное голосование применяется без проведения заседания Совета директоров.

Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен Руководителем Канцелярии членам Совета директоров не позднее, чем за 7 (семь) дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении, если иной срок не определен Председателем Совета директоров. По вопросам, не требующим предварительного изучения документов, бюллетень может быть направлен членам Совета директоров не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты подсчета голосов.

Бюллетень для заочного голосования и иная информация (материалы) должны быть направлены членам Совета директоров посредством почтовой, электронной или иной связи или вручаются лично.

115-10. Бюллетени должны быть представлены по местонахождению общества не позднее 16 часов 30 минут последнего дня голосования.

115-11. Решение посредством заочного голосования оформляется в письменном виде и подписывается председателем Совета директоров, Руководителем Канцелярии и должно содержать:

- 1) наименование и местонахождение общества;
- 2) дату и место письменного оформления решения заочного заседания;
- 3) сведения о составе Совета директоров;
- 4) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;
- 5) повестку дня заседания;
- 6) запись о наличии или отсутствии кворума для принятия решения;
- 7) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятое решение;
- 8) иные сведения.

**Сноска. Пункт 115-11 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 02.02.2016 № 45.**

115-12. Решения, принятые Советом директоров посредством заочного голосования, и итоги заочного голосования направляются Руководителем Канцелярии членам Совета директоров в срок не позднее 20 (двадцать) дней с момента подписания решения.

## **Глава 7. Порядок взаимодействия центральных исполнительных органов при рассмотрении актов прокурорского надзора**

**Сноска. Заголовок главы 7 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

**Примечание РЦПИ!**

**В пункт 116 предусмотрены изменения постановлением Правительства РК от 25.06.2010 № 641 (не подлежит опубликованию).**

116. Рассмотрение актов прокурорского надзора, направленных в адрес руководства Правительства, по поручению Премьер-Министра или его заместителя осуществляется тем государственным органом, в чью компетенцию входят вопросы, ставшие предметом акта прокурорского надзора. Министерство юстиции оказывает соответствующему государственному органу правовую и консультационную помощь.

117. Акты прокурорского надзора регистрируются и передаются в Секретариат Премьер-Министра для последующего информирования Премьер-Министра.

Соответствующее поручение по рассмотрению акта прокурорского надзора оформляется за подписью Премьер-Министра.

Государственный орган, которому поручено рассмотрение акта прокурорского надзора, за исключением протеста прокурора, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней, если в поручении не установлены иные сроки подготавливает и вносит в Канцелярию согласованный проект ответа Правительства в Генеральную прокуратуру Республики Казахстан (далее – Генеральная прокуратура) и, в случае необходимости, проекты решений Правительства, принимает иные меры, вытекающие из акта прокурорского надзора.

Государственный орган, которому поручено рассмотрение протеста прокурора, в течение 7 (семи) календарных дней, если в поручении не установлены иные сроки подготавливает и вносит в Канцелярию согласованный проект ответа Правительства в Генеральную прокуратуру и, в случае необходимости, проекты решений Правительства, принимает иные меры, вытекающие из акта прокурорского надзора.

Проект ответа должен лаконично и в полном объеме отражать позицию Правительства на каждый отмеченный в акте прокурорского надзора вопрос, а также информацию о принятых мерах привлечения к ответственности должностных лиц, допустивших соответствующие нарушения законности.

Проект ответа Правительства в Генеральную прокуратуру в обязательном порядке согласовывается государственным органом-разработчиком проекта с Министерством юстиции, а также иными государственными органами, указанными в поручении о рассмотрении акта прокурорского надзора.

Согласование проекта ответа Правительства осуществляется путем направления письма в виде электронного документа, удостоверенного ЭЦП руководителя соответствующего государственного органа, об отсутствии замечаний и предложений.

Окончательный вариант проекта ответа Правительства, который предварительно визируется заведующим структурным подразделением, в

компетенцию которого входит рассмотрение вопросов, а также заведующими Отделом обороны и правопорядка и Юридическим отделом, курирующим вопрос Заместителем Премьер-Министра, оформляется Канцелярией на бланке Правительства, а также с использованием шаблонов электронных документов, соответствующих официальным бланкам Правительства и Канцелярии, по форме согласно Инструкции по делопроизводству в Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан за подписью Премьер-Министра (лица, исполняющего его обязанности).

**Сноска. Пункт 117 в редакции постановления Правительства РК от 27.03.2014 № 270; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 02.02.2016 № 45; от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

## **Глава 8. Порядок опубликования актов Правительства**

**Сноска. Заголовок главы 8 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

118. Акты Правительства, касающиеся прав, свобод и обязанностей граждан, подлежат обязательному официальному опубликованию.

119. Не подлежат публикации акты Правительства, содержащие сведения, составляющие государственные секреты и иную, охраняемую законом тайну.

120. Постановления Правительства публикуются в собрании актов Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан.

Официальное опубликование нормативных правовых актов осуществляется также в эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде.

**Сноска. Пункт 120 в редакции постановления Правительства РК от 26.09.2019 № 707.**

120-1. Государственный орган в течение семи рабочих дней со дня получения заверенных копий постановлений Правительства, а также в виде электронных документов, удостоверенных ЭЦП, за исключением кадровых и организационного характера, направленных ему в ходе рассылки Канцелярией, размещает на своем интернет-ресурсе пресс-релиз на государственном и русском языках, а в случае необходимости и на иных языках, который содержит информацию о конкретных целях, социально-экономических и/или правовых последствиях, а также предполагаемой эффективности постановления Правительства, разработчиком которого он являлся, за исключением постановлений Правительства, содержащих государственные секреты и (или) служебную информацию.

При этом государственный орган-разработчик в указанные сроки направляет данный пресс-релиз в виде электронного документа в Министерство юстиции для его размещения в автоматизированной системе правовой информации.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 120-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 30.07.2011 № 885; в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

121. Первое официальное опубликование нормативных правовых актов должно быть осуществлено одновременно на казахском и русском языках в течение тридцати календарных дней после дня их вступления в силу.

Сноска. Пункт 121 в редакции постановления Правительства РК от 26.09.2019 № 707.

122. Исключен постановлением Правительства РК от 26.09.2019 № 707.

## **Глава 9. Порядок командирования первых руководителей центральных исполнительных органов**

Сноска. Заголовок главы 9 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

123. В случае необходимости выезда в командировку по своей инициативе или в соответствии с поручением Президента, а также поручениями, содержащимися в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, либо Премьер-Министра как за пределы Республики Казахстан, так и в другой город Казахстана (в том числе в выходные и праздничные дни), первый руководитель центрального исполнительного органа должен заблаговременно, не менее чем за 3 (три) дня до начала командировки, обратиться с ходатайством, оформленным в виде электронного документа, удостоверенного ЭЦП, на имя Премьер-Министра о разрешении на его выезд в командировку.

В ходатайстве первого руководителя центрального исполнительного органа должны приводиться обоснование необходимости выезда в командировку и ее срок.

При выезде в командировку на срок не более суток письменного ходатайства не требуется – достаточно устного согласования с Премьер-Министром.

Сноска. Пункт 123 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018); с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 13.05.2021 № 318.

124. В случае необходимости, Премьер-Министр имеет право отправить первого руководителя центрального исполнительного органа в служебную командировку без его ходатайства.

Сноска. Пункт 124 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

125. По возвращении из командировки первый руководитель центрального исполнительного органа обязан в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней представить отчет о проделанной работе за период нахождения в командировке.

Отчет утверждается Премьер-Министром или по его поручению – Заместителем Премьер-Министра.

Сноска. Пункт 125 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

## **Глава 10. Порядок контроля исполнения**

Сноска. Заголовок главы 10 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).

126. Организация контроля исполнения актов Президента, Премьер-Министра, Правительства, а также документов с поручениями Президента, Премьер-Министра, его заместителей, Руководства Администрации Президента и Канцелярии, содержащимися в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, осуществляется в соответствии с Конституционным законом Республики Казахстан "О Правительстве Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "Об административных процедурах", иными законодательными актами Республики Казахстан, Правилами и настоящим Регламентом.

Сноска. Пункт 126 в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.

127. Контроль осуществляется путем:

- 1) истребования необходимой информации;
- 2) заслушивания и обсуждения отчетов и докладов об исполнении;
- 3) ревизии и иных форм документальной проверки;
- 4) проведения мониторинга своевременности и качества исполнения контрольных поручений с выездом на место совместно с представителями Администрации Президента Республики Казахстан;
- 5) другими, не противоречащими законодательству, способами.

Сноска. Пункт 127 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 19.08.2017 № 491.

128. Контроль за исполнением актов Президента, Премьер-Министра и Правительства, поручений Президента, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, в государственных органах и организациях осуществляют следующие должностные лица:

1) первый руководитель государственного органа и организации осуществляет общее руководство и контроль за своевременным и качественным исполнением актов и поручений;

2) руководитель аппарата государственного органа организует контроль за исполнением актов и поручений и соблюдением исполнительской дисциплины, обеспечивает эффективное взаимодействие подразделений государственного органа;

3) заместители первого руководителя государственного органа и организации обеспечивают качественное исполнение актов и поручений по курируемым направлениям работы.

Указанные должностные лица несут персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение актов и поручений.

Контроль за своевременностью и качеством реализации пунктов поручений Президента по итогам региональных поездок, международных и общественно значимых мероприятий, данных Правительству, центральным и местным исполнительным органам, за исключением государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту, осуществляет Правительство.

**Сноска. Пункт 128 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 29.12.2016 № 904; от 26.09.2019 № 707; от 18.03.2021 № 145 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 13.05.2021 № 318.**

129. Поручения, находящиеся на контроле, по степени сложности подразделяются на следующие виды:

1) системные поручения – поручения, которые носят долгосрочный, комплексный и межведомственный характер, направленные на формирование и реализацию новых, либо изменение имеющихся подходов, норм и правил в какой-либо отрасли/сфере/регионе;

2) оперативные поручения – краткосрочные поручения, не требующие составления плана мероприятий по их исполнению и направленные на незамедлительное решение вопросов, а также связанные с формированием отчетов, подготовкой информации на запросы Администрации Президента Республики Казахстан и Канцелярии, также вопросами организационного характера (проведение совещаний, организация мероприятий и т.д.);

3) форсирующие поручения – действия, направленные на ускорение, усиление, активизацию исполнения поручения, либо напоминание о ранее данных поручениях, не влияющие на изменение первоначально установленных сроков исполнения. Об исполнении форсирующих поручений отчеты не представляются и не подлежат оценке.

130. Акты и поручения Президента, а также поручения, содержащиеся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, с учетом установленных сроков исполнения ставятся на следующие виды контроля:

- 1) срочный – с пометками: "весьма срочно" – в течение трех рабочих дней, "срочно", "ускорить" – до десяти рабочих дней;
- 2) краткосрочный – от десяти рабочих дней до одного месяца;
- 3) среднесрочный – от одного до шести месяцев;
- 4) долгосрочный – свыше шести месяцев.

Акты Правительства и поручения Премьер-Министра, его заместителей, а также Руководителя Канцелярии с учетом установленных сроков исполнения ставятся на следующие виды контроля:

- 1) срочный – с пометками: "весьма срочно" – в течение трех рабочих дней, "срочно", "ускорить" – до десяти рабочих дней;
- 2) краткосрочный – свыше десяти рабочих дней до одного месяца;
- 3) среднесрочный – свыше одного до шести месяцев;
- 4) долгосрочный – свыше шести месяцев.

**Сноска. Пункт 130 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

131. На контроль берутся следующие, в том числе секретные, документы (далее – контрольные документы):

- 1) акты либо пункты актов Президента, Премьер-Министра и Правительства;
- 2) поручения либо пункты поручений Президента, данные по итогам региональных поездок, международных и общественно значимых мероприятий, заявлений (обращений) Президента, рабочих совещаний, расширенных заседаний Правительства с участием Президента, консультативно-совещательных и иных органов, возглавляемых Президентом;
- 3) личные поручения Президента, а также поручения, опубликованные в его официальных аккаунтах в социальных сетях или средствах массовой информации;
- 4) поручения либо пункты поручений Президента по служебным и иным документам, обращениям физических и юридических лиц при наличии штампа "Бақылауға алынды" на бумажных носителях или отметки о статусе контроля в электронной карточке документа;
- 5) поручения либо пункты поручений, содержащиеся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи;
- 6) протоколы заседаний Правительства, совещаний у Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии;
- 7) поручения Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии и его заместителей, в том числе по итогам международных, а также

региональных поездок, в которых имеются поручения государственным органам и организациям;

8) поручения Премьер-Министра, его заместителей, Руководства Администрации Президента в адрес Канцелярии, Руководителя Канцелярии (лица, исполняющего его обязанности), в которых указаны сроки исполнения или имеются указания о взятии на контроль, с пометками: "весьма срочно", "срочно", "ускорить";

9) оперативные поручения Премьер-Министра;

10) запросы депутатов Парламента, обращения Палат Парламента с просьбой дать заключение Правительства на законопроекты, инициированные депутатами;

11) акты прокурорского надзора;

12) запросы, нормативные постановления и послания Конституционного Совета;

13) запросы, постановления Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета.

**Сноска. Пункт 131 в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

131-1. На основе утвержденного в Администрации Президента закрепления контроля за исполнением поручений Президента Республики Казахстан Канцелярия Премьер-Министра готовит закрепление контроля и рассылает его исполнителям: по итогам региональных поездок и общественно значимых мероприятий – государственным органам, входящим в структуру Правительства, местным исполнительным органам и организациям, по международным мероприятиям – всем государственным органам и организациям-исполнителям.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 131-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 26.09.2019 № 707.**

132. Министерство иностранных дел Республики Казахстан осуществляет:

1) координацию работы государственных органов и организаций, ответственных за исполнение актов и поручений по итогам международных мероприятий;

2) контроль за выполнением международных договоров, участником которых является Республика Казахстан.

133. Сроки исполнения поручений, установленных в актах и поручениях Президента, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии (лица, исполняющего его обязанности), а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, исчисляются в рабочих днях со дня поступления в государственный орган и организацию.

Если срок исполнения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Сроки, исчисляемые месяцами, истекают в соответствующее число последнего рабочего дня месяца.

Информация по итогам квартала, если не указаны иные сроки, предоставляется не позднее 20 апреля, 20 июля, 20 октября и 20 января соответственно.

Информация по итогам полугодия, если не указаны иные сроки, предоставляется не позднее 20 июля и 20 января соответственно.

Информация по итогам года, если не указаны иные сроки, предоставляется не позднее 20 января соответственно.

**Сноска. Пункт 133 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

134. Государственные органы, ответственные за исполнение актов Президента Республики Казахстан, при необходимости составляют план организационных мероприятий по их реализации.

**135. Исключен постановлением Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

136. Государственные органы - соисполнители актов и поручений Правительства и Премьер-Министра или его заместителей и Руководителя Канцелярии направляют свои предложения в формате электронных документов, удостоверенных ЭЦП, через ЕСЭДО в государственный орган, осуществляющий свод, при исполнении актов и поручений, поставленных на:

1) срочный контроль с пометками "весьма срочно" – в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления поручения, "срочно", "ускорить" – не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня, если иное не установлено соответствующим поручением;

2) краткосрочный контроль, со сроком исполнения до 15 (пятнадцати) рабочих дней – не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до установленного срока исполнения, если иное не установлено соответствующим поручением;

краткосрочный контроль, со сроком исполнения свыше 15 (пятнадцати) рабочих дней – не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до установленного срока исполнения, если иное не установлено соответствующим поручением;

3) среднесрочный контроль – не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до установленного срока исполнения, если иное не установлено соответствующим поручением;

4) долгосрочный контроль – не позднее, чем за 20 (двадцать) рабочих дней до установленного срока исполнения, если иное не установлено соответствующим поручением.

**Сноска. Пункт 136 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

137. Контрольный документ снимается с контроля тем должностным лицом, которое его подписало или дало поручение, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо иным лицом по его поручению.

Вопросы снятия с контроля и продления сроков исполнения актов и/или поручений Президента, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, адресованных Правительству и (или) Канцелярии, рассматриваются Администрацией Президента.

**Сноска. Пункт 137 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

138. В случае, если соисполнители поручений Правительства не представили в установленный срок свои предложения государственному органу, осуществляющему свод, и им была представлена информация о том, что государственный орган-соисполнитель не представил соответствующую информацию в установленный срок, то ответственность за срыв срока исполнения несет только государственный орган-соисполнитель.

**Сноска. Пункт 138 в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2016 № 904.**

139. Личные поручения Президента подлежат исполнению всеми государственными органами, организациями и должностными лицами не более чем в двухнедельный срок со дня подписания поручения, если иное не установлено Президентом.

Поручения Президента, опубликованные в его официальных аккаунтах в социальных сетях или средствах массовой информации, подлежат исполнению всеми государственными органами, организациями и должностными лицами в соответствии с закреплением исполнения поручения, подготавливаемым Администрацией Президента.

Продление сроков исполнения личных поручений Президента и поручений, опубликованных в его официальных аккаунтах в социальных сетях или средствах массовой информации, осуществляется только Президентом.

Продление сроков исполнения пунктов актов и/или поручений Президента, а также пунктов поручений, содержащихся в решениях Ассамблеи, либо их перевод на среднесрочный или долгосрочный контроль допускаются не более одного раза по решению Президента или Руководителя Администрации Президента на основании экспертного заключения структурного подразделения Администрации Президента либо его согласия с предложением Правительства либо государственного органа-исполнителя, завизированного ответственными должностными лицами Администрации Президента.

По поручениям, содержащимся в решениях Совета Безопасности, решение о продлении сроков исполнения, переводе их на среднесрочный или долгосрочный

контроль, а также об установлении сроков промежуточного информирования принимается помощником Президента – Секретарем Совета Безопасности.

Перевод на среднесрочный контроль осуществляется с ежемесячным или ежеквартальным промежуточным информированием Администрации Президента о ходе исполнения поручения. Решение о переводе на среднесрочный контроль принимается в случае невозможности завершения исполнения поручения и/или достижения конечного результата в течение первоначально установленного срока по объективно сложившимся внешним обстоятельствам.

Перевод на долгосрочный контроль осуществляется с ежеквартальным или полугодовым промежуточным информированием Администрации Президента о ходе исполнения поручения. Решение о переводе на долгосрочный контроль принимается в случаях невозможности завершения исполнения поручения к установленному сроку по объективно сложившимся внешним обстоятельствам, а также необходимости осуществления контроля эффективности результатов исполнения поручения или его влияния на достижение стратегических показателей развития страны.

**Сноска. Пункт 139 - в редакции постановления Правительства РК от 11.04.2022 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

140. Контрольные поручения Президента Республики Казахстан и Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан с резолюциями к ним Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Канцелярии исполняются центральными и местными исполнительными органами не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления поручения Президента Республики Казахстан и/или Руководства Администрации Президента Республики Казахстан в адрес государственных органов, если в поручениях не установлены иные сроки.

140-1. Оперативные поручения Премьер-Министра исполняются всеми государственными органами, организациями и должностными лицами не более чем в двухнедельный срок со дня подписания поручения, если иное не установлено Премьер-Министром.

Продление сроков исполнения и снятие с контроля оперативных поручений Премьер-Министра осуществляются только Премьер-Министром Республики Казахстан.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 140-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 12.06.2014 № 647.**

141. Сроки исполнения протокольных поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства и протоколах совещаний у Президента Республики Казахстан, Руководства Правительства и Руководителя Канцелярии, исчисляются со дня поступления поручения в государственный орган. В том

случае, если на заседании (совещании) был назван срок исполнения конкретного поручения, то соответствующие государственные органы, (в том числе должностные лица, непосредственно присутствовавшие на совещании, докладывают первому руководителю государственного органа о соответствующих поручениях и напоминаниях для организации их исполнения), в адрес которых было дано поручение и представители которых присутствовали на заседании (совещании), обязаны незамедлительно приступить к исполнению поручений сразу после заседания (совещания), не дожидаясь поступления к ним протокола заседания (совещания).

Поручения Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Канцелярии исполняются не позднее месячного срока, если в поручениях не установлены иные сроки, а при наличии пометок: "весьма срочно" - в течение 3 (три) рабочих дней, "срочно" или "ускорить" - в течение 10 (десять) рабочих дней.

Поручения Премьер-Министра или его заместителей о подготовке ответов на запросы депутатов Парламента и проектов заключений на законопроекты, инициированные депутатами Парламента, исполняются соответственно не позднее 10 (десять) рабочих дней, если в поручениях не установлены иные, более короткие сроки.

В том случае, если в поручениях (в том числе, протокольных) Правительства, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии и содержащихся в актах Правительства и Премьер-Министра, а также планах мероприятий, не указан конкретный срок исполнения, и из содержания которых вытекает, что их исполнение потребует длительного времени (постоянно, в течение года и т.п.), либо из содержания которых трудно сделать однозначный вывод о сроках исполнения, а также в спорных случаях, то необходимость взятия таких поручений на контроль, установления конкретных сроков их исполнения определяются Руководителем Канцелярии и незамедлительно доводятся до государственных органов, ответственных за исполнение.

При исполнении поручений несколькими государственными органами ответственным является орган, рядом с наименованием которого стоит пометка "(созыв)" или "свод". Он имеет право вносить предложения о переносе срока исполнения после согласования с соисполнителями. В случае отсутствия пометки "(созыв)" или "свод" государственные органы, указанные в поручении, вносят информацию в Канцелярию самостоятельно.

В случае нарушения установленных Премьер-Министром, его заместителями и Руководителем Канцелярии сроков, информация государственных органов принимается Канцелярией только при внесении информации по конкретным должностным лицам, ответственность которых будет рассмотрена в установленном законодательством порядке.

Сноска. Пункт 141 в редакции постановления Правительства РК от 12.06.2014 № 647; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 29.12.2016 № 904; от 19.08.2017 № 491.

141-1. Если поручение не может быть выполнено в установленный срок, то руководитель государственного органа или организации, ответственной за исполнение поручения, заблаговременно, но не позднее 1 (одного) дня до установленного срока вносит письмо в виде электронного документа, удостоверенного ЭЦП, с указанием текущего состояния исполнения поручения, аргументированным обоснованием необходимости продления срока исполнения поручения либо его перевода на среднесрочный или долгосрочный контроль, с обязательным указанием конкретного срока исполнения, ответственного политического государственного служащего – заместителя первого руководителя государственного органа-исполнителя, а также государственных органов-соисполнителей.

В этом случае, руководитель ответственного отдела в течение 7 (семь) рабочих дней со дня поступления информации ответственного государственного органа-исполнителя по согласованию с Отделом контроля и документационного обеспечения подготавливает соответствующую резолюцию руководства Правительства или Руководителя Канцелярии (в соответствии с распределением обязанностей или соответствующим закреплением контроля).

В случае необходимости направления промежуточного ответа по депутатским запросам, а также заключениям на законопроекты, инициированные депутатами Парламента, и поправкам депутатов Парламента в инициированный Правительством законопроект, за подписью заведующего структурным подразделением, осуществляющим созыв, Руководителю Канцелярии вносится служебная записка с указанием причин и оснований о необходимости направления промежуточного ответа, информации о проведенной работе, требуемых мерах и конкретных сроках исполнения.

Промежуточные ответы по депутатским запросам, а также заключениям на законопроекты, инициированные депутатами Парламента, и поправкам депутатов Парламента в инициированный Правительством законопроект направляются в палаты Парламента за подписью курирующего вопрос Заместителя Премьер-Министра.

В случае, если вопрос входит в компетенцию Премьер-Министра, то промежуточные ответы направляются в палаты Парламента за его подписью.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 141-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 12.06.2014 № 647; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 19.08.2017 № 491; от 29.12.2017 № 943 ( вводится в действие с 01.01.2018); от 16.10.2020 № 668.

141-2. Повторное продление сроков исполнения поручений Премьер-Министра допускается в исключительных случаях на основании соответствующего предложения Заместителя Премьер-Министра или Руководителя Канцелярии (в соответствии с распределением обязанностей или соответствующим закреплением контроля) с рассмотрением вопроса о принятии мер дисциплинарного характера в отношении ответственного политического государственного служащего – заместителя первого руководителя государственного органа-исполнителя.

Соответствующее предложение Заместителя Премьер-Министра или Руководителя Канцелярии подготавливается структурным подразделением Канцелярии и согласовывается с Отделом контроля и документационного обеспечения.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 141-2 в соответствии с постановлением Правительства РК от 12.06.2014 № 647.**

141-3. В случае внесения в Канцелярию предложения о продлении срока исполнения поручения Премьер-Министра (в том числе вытекающего из поручений Президента, Первого Президента – Елбасы, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи) более двух раз, в установленном законодательством Республики Казахстан порядке рассматривается вопрос о дисциплинарной ответственности политических государственных служащих и ответственных должностных лиц, допустивших нарушение сроков.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 141-3 в соответствии с постановлением Правительства РК от 12.06.2014 № 647; в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

141-4. За несвоевременное исполнение поручений Премьер-Министра несут ответственность как руководитель государственного органа, допустивший срыв срока, так и структурное подразделение Канцелярии, осуществляющее координацию исполнения данного поручения.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 141-4 в соответствии с постановлением Правительства РК от 12.06.2014 № 647.**

141-5. В случаях несвоевременного, некачественного исполнения поручения или исполнения с продлением срока, ответственным структурным подразделением в проекте соответствующего поручения указываются ответственные государственные органы, по вине которых допущено нарекание, с указанием вида нарекания в тексте проекта поручения.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 141-5 в соответствии с постановлением Правительства РК от 19.08.2017 № 491.**

142. Снятие с контроля либо принятие решения об изменении сроков исполнения осуществляются по:

1) поручениям (личным поручениям) Президента, в том числе содержащимся в актах Президента, протоколах совещаний (заседаний) с его участием и планах мероприятий, утвержденных Президентом или Руководителем Администрации Президента, соответственно по резолюции Президента, Руководителя Администрации Президента или уполномоченного им заместителя Руководителя Администрации Президента.

Снятие с контроля поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности, контролируемых Администрацией Президента, осуществляется помощником Президента – Секретарем Совета Безопасности.

Снятие с контроля поручений, содержащихся в решениях Ассамблеи, осуществляется Руководителем Администрации Президента.

Снятие с контроля исполнение личных поручений Президента и поручений, опубликованных в его официальных аккаунтах в социальных сетях, осуществляется только Президентом.

Пункты актов и/или поручений Президента, а также поручений, содержащихся в решениях Ассамблеи, снимаются с контроля государственным органом-исполнителем (организацией) только после снятия их с контроля Президентом, Руководителем Администрации Президента или уполномоченным им заместителем Руководителя Администрации Президента.

Поручения, содержащиеся в решениях Совета Безопасности, снимаются с контроля государственным органом-исполнителем (организацией) только после снятия их с контроля помощником Президента – Секретарем Совета Безопасности.

Снятие с контроля поручений, переданных на контроль Правительства или государственного органа согласно подпункту 3) пункта 57 Правил, осуществляется Премьер-Министром или его заместителем, первым руководителем соответствующего государственного органа.

В случае, если будет установлено, что пункт поручения Президента был снят с контроля с нарушением требований подпунктов 1), 1-1) и 2) пункта 57 Правил, Президентом или Руководителем Администрации Президента на основании экспертного заключения структурного подразделения Администрации Президента принимается решение о возобновлении контроля и продлении сроков исполнения такого пункта поручения;

1-1) поручениям Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, в том числе содержащимся в протоколах совещаний (заседаний) с его участием и

планах мероприятий, утвержденных Первым Президентом Республики Казахстан – Елбасы, – соответственно по резолюции Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы;

2) поручениям Руководства Администрации Президента, в том числе содержащимся в протоколах совещаний у Руководства Администрации Президента и утвержденных им планах мероприятий, – по резолюции Руководителя Администрации Президента или лица, давшего поручение;

3) поручениям Премьер-Министра, в том числе содержащимся в актах Правительства и Премьер-Министра, протоколах заседаний Правительства и совещаний у Премьер-Министра, – по резолюции Премьер-Министра либо иным лицом по его поручению;

4) поручениям Заместителя Премьер-Министра, в том числе содержащимся в протоколах проведенных им совещаний и утвержденных им планах мероприятий, – по резолюции Заместителя Премьер-Министра либо иным лицом по его поручению;

5) поручениям Руководителя Канцелярии, в том числе содержащимся в протоколах проведенных совещаний у Руководителя Канцелярии и утвержденных им планах мероприятий, – по резолюции Руководителя Канцелярии либо лица, исполняющего его обязанности;

6) предложению государственного органа-исполнителя (организации), а в случаях, если затрагиваются полномочия Правительства, – после согласования с Премьер-Министром (лицом, исполняющим его обязанности) или его заместителем, на основании экспертного заключения структурного подразделения Администрации Президента либо его согласия, оформленного визами ответственных должностных лиц Администрации Президента;

7) на основании экспертного заключения структурного подразделения Администрации Президента по итогам проверок Администрации Президента с выездом на место, а также проведенных ревизий и иных форм документальной проверки.

Для снятия с контроля пунктов актов и/или поручений руководитель государственного органа (организации), ответственного за исполнение, вносит в Администрацию Президента письмо с развернутым изложением одного из оснований, указанных в пункте 57 Правил.

**Сноска. Пункт 142 – в редакции постановления Правительства РК от 11.04.2022 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

143. При внесении проектов ответов в Правительство в сопроводительном письме в обязательном порядке делается ссылка на номер и дату поручения (по актам Президента и Руководства Администрации Президента, Правительства и

Руководителя Канцелярии, а также поручениям, содержащимся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, – на номер, дату и конкретный пункт поручения, его содержание). Аналогичный порядок обеспечивается при внесении проектов постановлений и распоряжений – если не было поручения, то проект вносится в инициативном порядке, о чем делается ссылка в сопроводительном письме.

**Сноска. Пункт 143 в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

144. В отчетах об исполнении контрольных поручений, в том числе секретного характера, направляемых в Канцелярию государственными органами, ответственными за их исполнение, в соответствии с установленными сроками исполнения в обязательном порядке должны содержаться:

1) либо просьба о продлении срока исполнения с указанием нового конкретного срока, если поручение не может быть выполнено в установленный срок по объективным причинам;

2) либо просьба о переводе на среднесрочный или долгосрочный контроль с обязательным указанием периодичности предоставления информации и конкретным сроком исполнения;

3) либо просьба о снятии с контроля, если поручение исполнено в полном объеме и качественно;

4) либо запись о том, что документ вносится в порядке информации, если соответствующим актом или поручением предусмотрено представление периодической информации.

Отчетная информация о ходе реализации актов и поручений Президента, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, включает сведения по форме, установленной пунктом 50 Правил.

**Сноска. Пункт 144 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 26.09.2019 № 707; от 13.05.2021 № 318; от 11.04.2022 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

145. Основанием для снятия с контроля конкретных пунктов планов мероприятий и поручений Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Канцелярии, в том числе протокольных, являются:

1) полное и качественное исполнение, в том числе подписанный закон, принятый акт Президента, Премьер-Министра, Правительства или иной нормативный правовой акт;

2) новое поручение Президента, Первого Президента – Елбасы, Премьер-Министра, его заместителей, Руководства Администрации Президента,

Совета Безопасности, Ассамблеи, Руководителя Канцелярии, охватывающее (дублирующее) ранее данное поручение;

3) внесение государственными органами информации (отчетов);

4) невозможность исполнения ввиду возникших объективных обстоятельств;

5) передача дальнейшего контроля за исполнением Правительству или другому государственному органу.

При этом на контроль Правительства или другого государственного органа могут передаваться только поручения, связанные с их текущей деятельностью и не требующие принятия новых мер;

б) результаты анализа на предмет влияния исполнения пунктов актов и/или поручений на достижение стратегических показателей развития страны, определенных в Национальном плане развития Республики Казахстан и иных документах Системы государственного планирования.

Структурные подразделения Канцелярии, ответственные за контроль документа в целом или его отдельных пунктов, проводят анализ отчета на предмет полноты и качества исполнения и подготавливают соответствующую резолюцию Руководства Правительства или Канцелярии, а также при необходимости служебную записку. Срок проведения анализа отчетов не должен превышать 7 (семь) рабочих дней со дня их регистрации в Канцелярии.

**Сноска. Пункт 145 в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318; с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 11.04.2022 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

146. Заместители Премьер-Министра, а также Руководитель Канцелярии по фактам грубых нарушений требований настоящего Регламента, в том числе порядка исполнения контрольных документов, может вносить Премьер-Министру предложения по привлечению виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности.

147. Факты несвоевременного, некачественного исполнения, а также переноса сроков исполнения (два и более раза) поручений Президента, Первого Президента – Елбасы, Руководства Администрации Президента, данных в адрес Правительства, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, поручений Премьер-Министра и Руководства Правительства рассматриваются на проводимых совещаниях по исполнительской дисциплине у Руководителя Канцелярии с приглашением руководителей аппаратов государственных органов.

**Сноска. Пункт 147 в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

148. Руководители государственных органов обязаны обеспечить исполнение поручений, не находящихся на контроле Правительства. При необходимости получения информации по исполнению поручений, не находящихся на контроле в Канцелярии, Руководитель Канцелярии вправе запрашивать необходимую информацию.

149. Структурные подразделения Канцелярии предварительно в рабочем порядке согласовывают проекты ответов по исполнению поручений Президента и Руководства Администрации Президента, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, с ответственными исполнителями Администрации Президента.

**Сноска. Пункт 149 в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

150. Информация, направляемая государственным органом-разработчиком в Администрацию Президента Республики Казахстан, должна соответствовать требованиям, установленным актом Президента Республики Казахстан, о ходе реализации актов и поручений, стратегических и программных документов.

Ответственность за достоверность изложенных сведений несет первый руководитель государственного органа-разработчика.

151. Отчетная информация по исполнению личных поручений Президента и поручений, опубликованных в его официальных аккаунтах в социальных сетях, поручений Первого Президента – Елбасы подписывается Премьер-Министром (лицом, исполняющим его обязанности) либо заместителем Премьер-Министра, которому поручено исполнение данных поручений.

**Сноска. Пункт 151 в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

152. Информация Правительства о ходе реализации актов и поручений Президента, а также поручений, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, вносится в Администрацию Президента за подписью Премьер-Министра, соответствующего заместителя Премьер-Министра или Руководителя Канцелярии в зависимости от адресата резолюции Президента, Руководителя Администрации Президента или помощника Президента – Секретаря Совета Безопасности.

**Сноска. Пункт 152 в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

153. Проекты ответов, направляемые Премьер-Министром в адрес Главы государства, Первого Президента Республики Казахстан - Елбасы, депутатов Парламента, Генерального прокурора, Председателя Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета, а также проекты протоколов заседаний под председательством Премьер-Министра

рассматриваются заместителями Премьер-Министра и Руководством Канцелярии Премьер-Министра не более суток.

**Сноска. Пункт 153 в редакции постановления Правительства РК от 26.09.2019 № 707.**

154. Государственные органы, являющиеся разработчиками нормативных правовых указов, ведут на постоянной основе мониторинг и в срок до 31 декабря текущего года направляют в Администрацию Президента информацию о результатах мониторинга и, в случае необходимости, предложения о внесении в соответствующие указы изменений и (или) дополнений либо признании их утратившими силу.

**Сноска. Пункт 154 – в редакции постановления Правительства РК от 11.04.2022 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

155. Руководитель Канцелярии имеет право давать поручения соответствующим подразделениям Канцелярии о проведении проверки в государственных органах на предмет исполнения поручений Президента, Первого Президента – Елбасы, Руководства Администрации Президента, а также поручений, данных в адрес Правительства, содержащихся в решениях Совета Безопасности и Ассамблеи, а также поручений Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Канцелярии.

**Сноска. Пункт 155 в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.**

156. Руководитель Канцелярии, его заместители обеспечивают строгое соблюдение требований настоящего Регламента.

## **Глава 11. Подготовка и утверждение меморандумов**

**Сноска. Раздел 11 в редакции постановления Правительства РК от 27.03.2014 № 270; заголовок в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2017 № 943 (вводится в действие с 01.01.2018 года).**

157. На основе Национального плана развития Республики Казахстан до 2025 года, Общенациональных приоритетов, Плана территориального развития страны каждый государственный орган, входящий в структуру Правительства, местные исполнительные органы областей (городов республиканского значения, столицы) разрабатывают меморандум на соответствующий финансовый год, который подписывается первым руководителем государственного органа или акимом области (города республиканского значения, столицы) и утверждается Премьер-Министром.

Сноска. Пункт 157 – в редакции постановления Правительства РК от 11.04.2022 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

158. Меморандум является документом, подтверждающим намерения первого руководителя государственного органа, акима области (города республиканского значения, столицы) обеспечить в пределах бюджетных средств, предусмотренных в республиканском/местном бюджете на очередной финансовый год, достижение в приоритетном порядке ключевых целевых индикаторов.

Разработка меморандума осуществляется ежегодно до 1 ноября текущего финансового года с учетом оценки достижения ключевых целевых индикаторов предыдущего года.

Сноска. Пункт 158 в редакции постановления Правительства РК от 28.12.2015 № 1088 .

159. Порядок разработки и оценки меморандумов государственных органов, входящих в структуру Правительства Республики Казахстан, местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы утверждается постановлением Правительства Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 159 в редакции постановления Правительства РК от 28.12.2015 № 1088 .

Приложение 1  
к Регламенту Правительства  
Республики Казахстан

Сноска. Приложение 1 исключено постановлением Правительства РК от 24.07.2018 № 455 (вводится в действие с 01.07.2018).

Приложение 1-1  
к Регламенту Правительства  
Республики Казахстан

Сноска. Регламент дополнен приложением 1-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 04.06.2008 № 535; в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2021 № 318.

\_\_\_\_\_ (номер проекта в ИПГО)

Премьер-Министру  
Республики Казахстан

К заседанию Правительства Республики Казахстан " " 202\_ года

**СПРАВКА**

**по проекту постановления**

**Правительства Республики Казахстан**

"

"

*(наименование проекта)*

Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан (далее – Канцелярия)  
рассмотрев проект постановления Правительства Республики Казахстан  
" \_\_\_\_\_ " (далее –  
проект),

*(наименование проекта)*

сообщает следующее.

Орган-разработчик

---

*(наименование государственного органа-разработчика проекта)*

Основанием для разработки проекта является:

---

*(указывается номер пункта, дата принятия и наименование акта Президента,  
Правительства или Премьер-Министра либо кем дано поручение, его номер и  
дата,*

*инициативный)*

Проектом предусматривается (принятие проекта обусловлено)

---

Принятие проекта позволит

---

По информации разработчика реализация проекта потребует/не потребует  
финансовых затрат из государственного бюджета (предполагаемые финансовые  
затраты,  
связанные с реализацией проекта, потребуют бюджетные средства, которые  
предусмотрены  
(не предусмотрены) в республиканском бюджете, и/или потребуют (не  
потребуют)  
дополнительных ассигнований из республиканского бюджета и/или других  
источников  
финансирования).

Проект согласован с министерствами финансов (Министр – фамилия и  
инициалы),  
юстиции (Министр – фамилия и инициалы), национальной экономики (Министр  
– фамилия и  
инициалы), иными государственными органами.

Проект доработан по замечаниям структурных подразделений Канцелярии Премьер-Министра. Заключение Юридического отдела прилагается.

На основании изложенного полагаем возможным вынести проект на голосование членов Правительства (в случае доработки указывается "в доработанной редакции").

Руководитель Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан

Приложение 1-2  
к Регламенту Правительства  
Республики Казахстан

**Сноска. Регламент дополнен приложением 1-2 в соответствии с постановлением Правительства РК от 04.06.2008 № 535; исключено постановлением Правительства РК от 11.04.2019 № 185.**

Приложение 2  
к Регламенту Правительства  
Республики Казахстан

## ЛИСТ УЧЕТА

**результатов голосования членов Правительства  
по проекту постановления Правительства  
Республики Казахстан**

**Сноска. Приложение 2 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 27.04.2012 № 540.**

1. \_\_\_\_\_  
наименование проекта

2. Результаты голосования:

N п/п	Должность члена Правительства	Проголосовал:*		Не голосовал
		за	против	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
	В с е г о проголосовало ч л е н о в Правительства			

3. Заведующий Отделом Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан \_\_\_\_\_.  
(подпись)

\*В столбцах "Проголосовал" и "Не голосовал" пункта 2 проставляются соответственно знаки "+" или "-", за исключением строки "Всего проголосовало членов Правительства", в которой проставляются соответствующие числа.

Приложение 3  
к Регламенту Правительства  
Республики Казахстан

Премьер-Министру  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_  
Фамилия и инициалы

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**к проекту постановления Правительства  
Республики Казахстан**

\_\_\_\_\_  
наименование проекта

**по результатам экспертизы в Канцелярии Премьер-Министра  
Республики Казахстан**

Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан (далее - Канцелярия),  
рассмотрев проект постановления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, внесенного  
наименование проекта

\_\_\_\_\_  
наименование государственного органа - разработчика проекта

в соответствии с \_\_\_\_\_  
указывается номер пункта, дата принятия и

---

наименование акта Президента, Правительства или Премьер-Министра

---

либо кем дано поручение, его номер и дата  
или в инициативном порядке, сообщает следующее.

Необходимость принятия данного проекта постановления (далее -  
проект) обусловлена. \_\_\_\_\_

указывается обоснование

При подготовке проекта соблюдены (не соблюдены) требования Регламента  
Правительства (если имеются какие-либо нарушения, то они излагаются с  
указанием ссылок на конкретные пункты Регламента).

За принятие проекта проголосовали \_\_\_ членов Правительства, против - \_\_\_\_,  
не голосовали \_\_\_\_\_ членов Правительства.

Предполагаемые социально-экономические и/или правовые последствия в  
случае принятия проекта \_\_\_\_\_.

указываются возможные последствия

Предполагаемые финансовые затраты, связанные с реализацией проекта  
потребуют \_\_\_ тенге бюджетных средств, которые предусмотрены (не  
предусмотрены) в республиканском бюджете, и/или потребуют (не потребуют)  
дополнительных ассигнований из республиканского бюджета и/или других  
источников финансирования.

По результатам экспертизы проекта в структурных подразделениях  
Канцелярии имелись (не имелись) замечания содержательного и правового  
характера, в том числе по юридической технике, (замечания излагаются  
подробно) которые были (не были) устранены разработчиком при доработке  
проекта (при наличии такого факта).

Кроме того, \_\_\_\_\_  
при необходимости приводятся другие

---

дополнительные сведения

Принятие проекта позволит \_\_\_\_\_

---

указываются ожидаемые результаты и предполагаемая эффективность

---

принятия проекта

В связи с изложенным полагаем возможным принять проект (отклонить либо  
направить его на доработку или дополнительное согласование).

**Руководитель Канцелярии** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Премьер-Министра подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

дата

Приложение 5  
к Регламенту Правительства  
Республики Казахстан

## СПРАВОЧНЫЙ ЛИСТ к проекту Закона Республики Казахстан

*Сноска. Регламент дополнен приложением 5 в соответствии с постановлением Правительства РК от 04.06.2009 N 822; в редакции постановления Правительства РК от 31.12.2013 № 1524; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 24.04.2015 № 288 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 04.12.2018 № 804.*

1.	Инициатор законопроекта (полное наименование органа)	
2.	Состав рабочей группы по подготовке законопроекта	
3.	Головной комитет по законопроекту	
4.	Дата регистрации законопроекта в Парламенте Республики Казахстан	
5.	*Заключения по законопроекту постоянных комитетов Парламента Республики Казахстан	
6.	*Научная экспертиза законопроекта	
	*Принятые и непринятые замечания заключения научной экспертизы	
	*Обоснования причин непринятия замечаний заключения научной экспертизы	
7.	*Экспертные заключения Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, экспертных советов	
	*Принятые и непринятые замечания экспертных заключений Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, экспертных советов	
	*Обоснования причин непринятия замечаний заключения	

	Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, экспертных советов	
7-1.	Информация о результатах проведения анализа регуляторного воздействия (при наличии)	
8.	*Изменения и дополнения, вносимые в процессе доработки законопроекта	
9.	Кому поручено выступить с докладом по законопроекту	
10.	Наличие альтернативных проектов	
11.	Дата рассмотрения законопроекта Парламентом Республики Казахстан в первом чтении и его результатов	
12.	Головной комитет (комиссия), другой орган, которому поручены доработка законопроекта и подготовка его ко второму чтению	
13.	Вынесение законопроекта на народное обсуждение и его сроки	
14.	Заключение по законопроекту Комитета (перед вторым чтением)	
15.	Дата рассмотрения законопроекта Парламентом Республики Казахстан во втором чтении и его результаты	
16.	Время вступления закона в силу	
17.	Прочие условия	

\* Примечание: в случае значительного объема информации, допускается оформление отдельным приложением к Справочному листу.

Приложение 5-1  
к Регламенту Правительства  
Республики Казахстан

**Лист учета результатов голосования членов Правительства по проекту заключения Правительства по законопроектам, инициированным депутатами Парламента, а также по поправкам депутатов Парламента в инициированный Правительством законопроект**

*Сноска. Регламент дополнен Приложением 5-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 02.05.2013 № 450 (вводится в действие с 01.07.2013).*

**1. Наименование законопроекта**

№	Проголосовал:*	
---	----------------	--



**Персональный состав лиц, ответственных за сопровождение  
законопроекта в Парламенте Республики Казахстан**

*Сноска. Регламент дополнен приложением 5-3 в соответствии с постановлением Правительства РК 19.08.2017 № 491.*

№ п/п	Ф.И.О. лица, ответственного за сопровождение законопроекта в Парламенте Республики Казахстан	Должность лица, ответственного за сопровождение законопроекта в Парламенте Республики Казахстан
<b>Рабочие группы</b>		
1.		- директор департамента или председатель комитета
2.		- директор департамента или председатель комитета
...		
<b>Заседания головных комитетов</b>		
1.		- заместитель первого руководителя
2.		- заместитель первого руководителя
...		
<b>Пленарные заседания</b>		
1.		- первый руководитель центрального исполнительного органа
2.		- первый руководитель центрального исполнительного органа
...		

**Информация  
о реализации принятых законов  
за 20 \_\_ год**

*Сноска. Регламент дополнен приложением 6 в соответствии с постановлением Правительства РК от 05.03.2013 № 213.*

\_\_\_\_\_

(наименование Закона, дата, №)

(наименование соответствующего распоряжения Премьер-Министра  
Республики Казахстан, дата, №)

№ п/п	Наименование нормативного правового и правового акта	Форма акта	Государственны е органы, ответственные за исполнение	С р о к исполнения	Стадия исполнения ( подробная информация с указанием даты, исх. №)
-------	---	------------	---	-----------------------	---

Приложение 7  
к Регламенту Правительства  
Республики Казахстан

**Сравнительная таблица к проекту нормативного  
правового (правового) акта "Наименование проекта  
нормативного правового (правового) акта"**

*Сноска. Регламент дополнен Приложением 7 в соответствии с постановлением Правительства РК от 02.05.2013 № 450 (вводится в действие с 01.07.2013).*

№ п/п	Структурный элемент	Действующая редакция	Предлагаемая редакция	Обоснование. Кроме ссылки на поручения необходимо указать : 1) суть поправки; 2) четкое обоснование каждой вносимой поправки.
----------	------------------------	-------------------------	--------------------------	--

Приложение 8  
к Регламенту Правительства  
Республики Казахстан

Мажилис/Сенат Парламента  
Республики Казахстан

*Сноска. Регламент дополнен приложением 8 в соответствии с постановления  
Правительства РК от 29.12.2016 № 904.*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**Правительства Республики Казахстан по проекту Закона  
Республики Казахстан**

" \_\_\_\_\_ ",  
**инициированному депутатами Парламента Республики Казахстан**

Правительство Республики Казахстан, рассмотрев проект Закона

Республики Казахстан " \_\_\_\_\_ ",  
инициированный депутатами Парламента Республики Казахстан, сообщает  
следующее.

1. Описательная часть законопроекта

---

В данной части дается оценка обоснованности, своевременности,  
целесообразности и необходимости разработки законопроекта.

При оценке законопроекта учитывается следующее:

- 1) законопроект не должен регламентировать правоотношения,  
которые уже урегулированы действующим законодательством;
- 2) законопроект не должен противоречить основополагающим  
принципам права;
- 3) предмет регулирования законопроекта должен соответствовать  
общественным отношениям, указанным в пункте 3 статьи 61 Конституции  
Республики Казахстан.

2. Сведения о нормах, предусматривающих сокращение  
государственных доходов или увеличение государственных расходов из  
бюджета

---

Проект заключения должен содержать сведения о нормах,  
предусматривающих сокращение государственных доходов или увеличение  
государственных расходов из бюджета. В случае, если законопроект в  
целом или отдельная его часть не поддерживаются по причине увеличения  
расходной или сокращения доходной части государственного бюджета,  
указываются номер и дата заседания Республиканской бюджетной  
комиссии, на котором такие затраты не были поддержаны.

При наличии к проекту заключения разработчиком прикладываются  
финансово-экономические расчеты в части возможного сокращения  
государственных доходов или увеличения государственных расходов.

3. Сведения о решении Межведомственной комиссии по вопросам  
законопроектной деятельности по проекту Закона Республики Казахстан

" \_\_\_\_\_ ", инициированному  
депутатами

Парламента Республики Казахстан: \_\_\_\_\_.

*\* дата и номер протокола заседания Межведомственной комиссии по  
вопросам законопроектной деятельности и принятое решение по  
законопроекту.*

#### 4. Позиция Правительства по законопроекту:

1) излагается позиция Правительства по законопроекту в целом с учетом мнений государственных органов и решения Межведомственной комиссии по вопросам законопроектной деятельности (поддерживается/не поддерживается)

---

2) излагаются замечания и предложения по законопроекту по отдельным структурным элементам или группе связанных между собой положений последовательно и в рекомендательной форме. При этом: четко указывается та часть структурного элемента, которая не поддерживается;  
кратко указывается обоснование позиции Правительства со ссылкой на объективные причины непринятия законопроекта в целом или отдельной его части, с указанием на противоречия Конституции, иным законодательным актам, документам системы государственного планирования, другим документам;  
указываются иные причины непринятия законопроекта в целом или его части (несоответствие поручениям Президента, проводимой политике в конкретной сфере, целям законопроекта и другое);  
в случае необходимости, Правительством может быть предложена редакция структурного элемента.

*Премьер-Министр  
Республики Казахстан*

Подписи первых руководителей заинтересованных государственных органов или лиц, исполняющих их обязанности, в соответствии с требованиями Регламента Правительства.

Приложение 9  
к Регламенту Правительства  
Республики Казахстан

*Сноска. Регламент дополнен приложением 9 в соответствии с постановлением Правительства РК от 29.12.2016 № 904; в редакции постановления Правительства РК 19.08.2017 № 491.*

Мажилис/Сенат Парламента  
Республики Казахстан

#### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**Правительства Республики Казахстан на поправки депутатов**

Парламента Республики Казахстан по проекту Закона Республики Казахстан  
" \_\_\_\_\_", иницированному  
Правительством/депутатами Парламента Республики Казахстан

Правительство Республики Казахстан, рассмотрев поправки депутатов  
Мажилиса/Сената Парламента по проекту Закона Республики Казахстан " \_\_\_\_\_"  
\_\_\_\_\_", иницированному  
Правительством/депутатами Парламента Республики Казахстан, сообщает  
следующее.

1. Краткое содержание поправок, отдельно или по группам, связанных между  
собой, предлагаемых депутатами Парламента, которые поддерживаются  
Правительством\*.

*\* Если поддерживаемые поправки влекут увеличение расходной или  
сокращение доходной части государственного бюджета, то указываются номер и  
дата протокола заседания республиканской бюджетной комиссии, на котором  
были одобрены такие затраты.*

2. Поправки, по которым имеются замечания и предложения:

Кратко излагается содержание поправки с описанием соответствия их  
стратегическим целям государства, на какую целевую группу направлены  
поправки (охарактеризовать затронутые поправками целевые группы: граждане,  
предприятия, организации, государство), с описанием сведений о влиянии на  
социально-экономическое развитие, внутривластическую стабильность,  
религиозную деятельность, безопасности единого информационного  
пространства и указанием одного из вариантов: (частично поддерживается / не  
поддерживается).

---

---

---

Замечания и предложения с учетом мнений государственных органов  
излагаются по каждой поправке отдельно или группе связанных между собой  
поправок последовательно и должны указываться в рекомендательной форме,  
при этом:

1) четко указывается часть поправки, если поправка поддерживается  
частично;

2) кратко указывается обоснование позиции Правительства со ссылкой на  
причины непринятия поправки в целом или части с указанием на противоречия  
Конституции, иным законодательным актам, документам системы  
государственного планирования, другим документам;

3) указываются иные причины непринятия поправки (несоответствие поручениям Президента, проводимой политике в конкретной сфере, целям законопроекта, в том числе связанным с изменением его концепции, предполагающим увеличение государственных расходов или сокращение государственных доходов);

4) если поправки отклоняются по причине увеличения расходной или сокращения доходной части государственного бюджета, то указываются номер и дата протокола заседания республиканской бюджетной комиссии, на котором такие затраты не были поддержаны;

5) в случае необходимости, Правительством может быть предложена редакция поправки.\*\*

*\*\* Редакция поправки может быть предложена лишь по структурным элементам законопроекта, затрагиваемым поправками депутатов или прямо связанным с ними по содержанию.*

*Премьер-Министр  
Республики Казахстан*

Подписи первых руководителей заинтересованных государственных органов или лиц, исполняющих их обязанности, в соответствии с требованиями Регламента Правительства.

Приложение 10  
к постановлению Правительства  
Республики Казахстан  
от 10 декабря 2002 года № 1300

*Сноска. Регламент дополнен приложением 10 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.10.2020 № 668.*

**Согласованная позиция государственных органов по поправкам, инициируемым в ходе рассмотрения проекта Закона "**

**"** \_\_\_\_\_

1. Описательная часть поправок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*В данной части дается оценка обоснованности, целесообразности и необходимости поправок.*

При оценке поправок учитывается следующее:

- 1) поправки не должны регламентировать правоотношения, которые уже урегулированы действующим законодательством;
- 2) поправки не должны противоречить основополагающим принципам права;
- 3) поправки должны соответствовать концепции законопроекта.

2. Сведения о предложениях и замечаниях к поправкам Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, аккредитованных объединений субъектов частного предпринимательства:

---

3. Сведения о нормах, предусматривающих сокращение государственных доходов или увеличение государственных расходов из бюджета:

---

Согласованная позиция государственных органов по поправкам должна содержать сведения о нормах, предусматривающих сокращение государственных доходов или увеличение государственных расходов из бюджета. В случае, если поправки не поддерживаются по причине увеличения расходной или сокращения доходной части государственного бюджета, указываются номер и дата заседания Республиканской бюджетной комиссии, на котором такие затраты не были поддержаны.

При наличии к согласованной позиции по поправкам разработчиком прикладываются финансово-экономические расчеты в части возможного сокращения государственных доходов или увеличения государственных расходов.

4. Разногласия между государственными органами, входящими в состав Правительства, и центральными государственными органами, непосредственно подчиненными и подотчетными Президенту Республики Казахстан или не входящими в структуру Правительства (при наличии): \_\_\_\_\_

---

Приложение  
к постановлению Правительства  
Республики Казахстан  
от 10 декабря 2002 года N 1300

**Перечень  
утративших силу некоторых решений Правительства  
Республики Казахстан**

1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 февраля 1999 года N 156 "О Регламенте Правительства Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 1998 г., N 6, ст. 40).

2. Пункт 7 постановления Правительства Республики Казахстан от 19 марта 1999 года N 278 "Об отдельных вопросах по экспорту-импорту вооружения, военной продукции и продукции двойного назначения".

3. Подпункт 1) пункта 2 постановления Правительства Республики Казахстан от 11 августа 1999 года N 1143 "Отдельные вопросы транзита продукции, подлежащей экспортному контролю".

4. Постановление Правительства Республики Казахстан от 21 сентября 1999 года N 1426 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 февраля 1999 года N 156" (САПП Республики Казахстан, 1999 г., N 47, ст. 435).

5. Пункт 5 постановления Правительства Республики Казахстан от 14 декабря 1999 года N 1917 "О совершенствовании системы экспортного контроля в Республике Казахстан".

6. Постановление Правительства Республики Казахстан от 22 января 2000 года N 116 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 февраля 1999 года N 156" (САПП Республики Казахстан, 2000 г., N 3, ст. 42).

7. Постановление Правительства Республики Казахстан от 13 марта 2000 года N 386 "О внесении дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 февраля 1999 года N 156" (САПП Республики Казахстан, 2000 г., N 15, ст. 149).

8. Постановление Правительства Республики Казахстан от 20 апреля 2000 года N 611 "О внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 февраля 1999 года N 156" (САПП Республики Казахстан, 2000 г., N 20, ст. 224).

9. Постановление Правительства Республики Казахстан от 13 июля 2000 года N 1068 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 февраля 1999 года N 156" (САПП Республики Казахстан, 2000 г., N 29, ст. 361).

10. Постановление Правительства Республики Казахстан от 25 июня 2001 года N 856 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 февраля 1999 года N 156".

11. Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2002 года N 298 "О внесении дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 февраля 1999 года N 156" (САПП Республики Казахстан, 2002 г., N 9, ст. 74).

12. Постановление Правительства Республики Казахстан от 26 сентября 2002 года N 1055 "О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 февраля 1999 года N 156" (САПП Республики Казахстан, 2002 г., N 32, ст. 343).

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан