

## О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан

### *Утративший силу*

Постановление Правительства Республики Казахстан от 4 декабря 2018 года № 804. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 июля 2023 года № 560

**Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 13.07.2023 № 560 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Правительство Республики Казахстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения и дополнения, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан.

2. Настоящее постановление вводится в действие со дня его подписания.

*Премьер-Министр  
Республики Казахстан*

*Б. Сагинтаев*

Утверждены  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от 4 декабря 2018 года № 804

## Изменения и дополнения, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан

**1. Утратил силу постановлением Правительства РК от 02.06.2022 № 355.**

2. В постановлении Правительства Республики Казахстан от 6 октября 2016 года № 568 "Об утверждении Правил оформления, согласования, государственной регистрации нормативных правовых актов и их отмены" (САПП Республики Казахстан, 2016 г., № 49, ст. 313):

Правила оформления, согласования, государственной регистрации нормативных правовых актов и их отмены, утвержденные указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. В постановлении Правительства Республики Казахстан от 6 октября 2016 года № 569 "Об утверждении Правил разработки, согласования проектов подзаконных нормативных правовых актов" (САПП Республики Казахстан, 2016 г., № 50, ст. 316):

Правила разработки, согласования проектов подзаконных нормативных правовых актов, утвержденные указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

Приложение 1  
к постановлению Правительства  
Республики Казахстан  
от 4 декабря 2018 года № 804  
Утверждены  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от 6 октября 2016 года № 568

## **Правила оформления, согласования, государственной регистрации нормативных правовых актов и их отмены**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оформления, согласования, государственной регистрации нормативных правовых актов и их отмены (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О правовых актах" (далее – Закон) и определяют порядок оформления, согласования, государственной регистрации и отмены следующих нормативных правовых актов:

1) нормативные правовые постановления Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета, Национального Банка Республики Казахстан и иных центральных государственных органов;

2) нормативные правовые приказы министров Республики Казахстан и иных руководителей центральных государственных органов;

3) нормативные правовые приказы руководителей ведомств центральных государственных органов;

4) нормативные правовые решения маслихатов, нормативные правовые постановления акиматов, нормативные правовые решения акимов и нормативные правовые постановления ревизионных комиссий.

Центральные и местные органы, указанные в части первой пункта 1 Правил, являются государственными органами-разработчиками. При этом, под центральными органами понимаются органы, указанные в подпунктах 1) - 3) части первой пункта 1 Правил, а под местными органами понимаются маслихаты, акиматы, ревизионные комиссии и акимы.

2. Оформление нормативных правовых актов производится с соблюдением требований статей 22-28 Закона, настоящих Правил, Правил разработки, согласования проектов подзаконных нормативных правовых актов,

утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 октября 2016 года № 569 (далее – Правила разработки) и Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных органах и негосударственных организациях, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703 (далее – Правила документирования).

## **Глава 2. Порядок оформления и согласования в государственных органах нормативных правовых актов**

### **Параграф 1. Оформление нормативных правовых актов**

3. Нормативный правовой акт должен иметь реквизиты, предусмотренные статьей 22 Закона.

Реквизит, указанный в подпункте 1) статьи 22 Закона, при электронном документообороте размещается на самом электронном бланке.

Реквизиты нормативного правового акта, указанные в подпунктах 2) и 3) статьи 22 Закона, при электронном документообороте размещаются в электронной регистрационной контрольной карточке Интранет портала государственных органов (далее – ИП ГО) и на электронном бланке.

Должность, фамилия и инициалы лица, уполномоченного подписывать соответствующий нормативный правовой акт на основании статьи 35 Закона, или лица, исполняющего его обязанности, указываются государственным органом-разработчиком (в случае разработки совместного нормативного правового акта – основным ответственным государственным органом-разработчиком) в электронной регистрационной контрольной карточке.

Должность, фамилия и инициалы лица заинтересованного государственного органа, согласующего соответствующий нормативный правовой акт, или лица, исполняющего его обязанности, указываются в электронной регистрационной контрольной карточке.

К реквизиту, указанному в подпункте 8) статьи 22 Закона, при электронном документообороте приравнивается электронная регистрационная контрольная карточка.

Остальные реквизиты нормативного правового акта при электронном документообороте размещаются в электронной регистрационной контрольной карточке.

При бумажном документообороте, когда отсутствует доступ к ИП ГО или имеются основания для размещения пометки "Для служебного пользования",

реквизиты и текст нормативного правового акта размещаются непосредственно на бумажном бланке.

Нормативный правовой акт на электронном бланке и электронная регистрационная контрольная карточка, а также прикрепляемые к нормативному правовому акту документы в виде отдельных файлов составляют единый электронный документ.

4. В государственном органе-разработчике принятие нормативного правового акта в рамках электронного документооборота удостоверяется электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать соответствующий нормативный правовой акт на основании статьи 35 Закона, или лица, исполняющего его обязанности, на основании соответствующего акта.

При бумажном документообороте указанные лица подписывают бумажный бланк с учетом требований Правил документирования.

5. При бумажном документообороте производится полистное парафирование принятого нормативного правового акта руководителем юридической службы органа, принявшего (согласовавшего) данный акт, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

В случае отсутствия указанной юридической службы, полистное парафирование производится лицами, указанными в частях второй и третьей пункта 24 настоящих Правил.

6. Соответствие текстов нормативных правовых актов на казахском и русском языках обеспечивается центральными и местными органами, представившими на государственную регистрацию нормативный правовой акт.

7. Содержательная часть нормативного правового акта оформляется на электронном бланке в формате \*.docx с учетом следующих параметров:

1) поля слева - 2,5 сантиметра, поля справа - 1,5 сантиметра, колонтитулы - 2,5 сантиметра;

2) шрифт – "Times New Roman" размером № 14 (в приложениях может быть использован шрифт меньшего размера, но не менее № 10);

3) межстрочный интервал - одинарный;

4) абзацный отступ (отступ первой строки) - 1,25 сантиметра.

К нему прилагаются документы, ранее направлявшиеся в органы юстиции при согласовании проекта нормативного правового акта.

Сравнительная таблица к нормативному правовому акту о внесении изменений и дополнений представляется в актуальном состоянии с учетом всех принятых рекомендаций, замечаний и предложений.

Все прилагаемые документы при электронном документообороте прикрепляются в виде отдельных файлов в форматах, предусмотренных Правилами документирования.

В случае бумажного документооборота нормативный правовой акт и прилагаемые к нему документы представляются без помяток и исправлений.

Также не допускаются какие-либо записи или подписи на оборотной стороне листов нормативного правового акта и прилагаемых к нему документов.

В нормативных правовых актах и их приложениях (основные и производные виды нормативных правовых актов) не допускаются орфографические и грамматические ошибки.

8. В тексте нормативного правового акта не допускаются выделение и подчеркивание отдельных слов и словосочетаний, кроме заголовка, названий параграфов, глав, подразделов, разделов, слов "СОВМЕСТНОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ", "СОВМЕСТНЫЙ (ОЕ) ПРИКАЗ (РЕШЕНИЕ)", "СОВМЕСТНОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ и ПРИКАЗ (РЕШЕНИЕ)", "ПРИКАЗЫВАЮ (ЕМ)", ("РЕШИЛ (И)", "ПОСТАНОВЛЯЕТ (ЛЯЕМ)"), должности, инициалов и фамилии подписывающего лица, которые пишутся выделенными буквами.

Слова "ПРИКАЗЫВАЮ (ЕМ)", ("РЕШИЛ (И)", "ПОСТАНОВЛЯЕТ (ЛЯЕМ)") пишутся прописными буквами и не допускается их перенос по слогам.

9. Ссылки и воспроизведения в нормативных правовых актах производятся в соответствии с требованиями статьи 25 Закона.

Ссылки на абзацы и части производятся также как ссылки на строки и предложения.

10. В тексте нормативного правового акта при обозначении даты название месяца указывается прописью, а год – полностью, например: "6 января 2016 года".

11. Структурный элемент нормативного правового акта может быть дополнен примечанием, когда соответствующие указания невозможно изложить в тексте нормативного правового акта без ущерба для смысла нормы права.

12. Нормативные правовые акты, принимаемые в виде совместных нормативных правовых актов, оформляются без использования официальных бланков.

13. Заголовок в основном виде нормативного правового акта в бумажном виде должен располагаться в левой верхней части листа с оставлением места с правой стороны для штампа о государственной регистрации нормативного правового акта не менее 7,5 сантиметра в ширину и не менее 4 сантиметров в длину.

14. В случае, когда нормативный правовой акт принимается двумя или более государственными органами, решения которых оформляются в виде совместных постановлений, указывается форма акта: "СОВМЕСТНОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ".

В случаях, когда нормативные правовые акты принимаются двумя или более государственными органами, решения которых оформляются в виде совместных приказов (решений), указывается форма акта: "СОВМЕСТНЫЙ (ОЕ) ПРИКАЗ (РЕШЕНИЕ)".

Если нормативный правовой акт принимается двумя или более государственными органами, решение одного из которых оформляется в виде постановления, а другого в виде приказа (решения), указывается форма акта: "СОВМЕСТНЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ и ПРИКАЗ (РЕШЕНИЕ)".

15. При оформлении совместного акта, принимаемого двумя и более государственными органами, официальные наименования этих органов на казахском языке располагаются в алфавитном порядке.

Официальные наименования этих органов на русском языке должны соответствовать порядку их изложения на казахском языке.

В случае, если первые слова наименований государственных органов начинаются с одной и той же буквы, то учитывается следующая буква наименования государственного органа.

Государственный Герб Республики Казахстан в данном случае должен располагаться посередине верхней части первого листа.

16. Производные виды нормативных правовых актов оформляются в виде приложений к основному нормативному правовому акту с учетом требований статьи 28 Закона.

## **Параграф 2. Согласование нормативных правовых актов**

17. Согласование нормативного правового акта осуществляется заинтересованными государственными органами и/или организациями, до его принятия (в виде проекта).

Принятие осуществляется в отношении окончательно согласованного (без замечаний) проекта нормативного правового акта.

Принятие нормативного правового акта в рамках электронного документооборота производится посредством ИП ГО или в бумажном виде в случаях отсутствия доступа к ИП ГО и/или наличия отметки "Для служебного пользования".

18. Принятие совместного нормативного правового акта в рамках электронного документооборота производится путем согласования в электронном виде двумя и более государственными органами, принимающими данный совместный нормативный правовой акт.

Основной ответственный государственный орган-разработчик посредством ИП ГО направляет другим уполномоченным государственным органам совместный нормативный правовой акт.

К совместному нормативному правовому акту прилагаются документы, представлявшие ранее на стадии согласования проекта нормативного правового акта с учетом требований Правил разработки.

19. Принятие совместного нормативного правового акта посредством согласования удостоверяется электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) лица, уполномоченного подписывать нормативные правовые акты в соответствии со статьей 35 Закона.

В случае отсутствия указанного лица, нормативный правовой акт удостоверяется ЭЦП лица, исполняющего его обязанности, при условии прикрепления соответствующего акта о возложении обязанностей.

Отметки о принятии совместного нормативного правового акта посредством согласования, а также дата и номер принятия данного совместного акта указываются в электронной регистрационной контрольной карточке напротив слов "НОМЕР И ДАТА ПРИНЯТИЯ НПА" и официального наименования каждого уполномоченного государственного органа в отдельности, ранее включенных основным ответственным государственным органом-разработчиком в электронную регистрационную контрольную карточку.

Заполнение электронной регистрационной контрольной карточки принятого совместного нормативного правового акта производится автоматически под контролем основного ответственного государственного органа-разработчика.

20. В случае внесения изменений и дополнений на сессии маслихата в принимаемый нормативный правовой акт (решения) маслихата о местном бюджете или о внесении в него изменений и (или) дополнений, соответствующий принятый нормативный правовой акт маслихата до его направления на государственную регистрацию подлежит окончательному согласованию с заинтересованными государственными органами в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

21. Принятие совместного нормативного правового акта в бумажном виде при отсутствии доступа к ИП ГО и/или наличии пометки "Для служебного пользования" удостоверяется подписью руководителя государственного органа (государственных органов), принимающего (принимающих) данный нормативный правовой акт.

В случае отсутствия руководителя государственного органа, принятие соответствующего правового акта удостоверяется подписью лица, исполняющего его обязанности, с приложением копии акта о возложении обязанностей первого руководителя государственного органа.

22. Подпись руководителя государственного органа (государственных органов), принимающего (принимающих) нормативный правовой акт в бумажном виде, подтверждается гербовой печатью, проставляемой после

наименования должности лица, подписавшего нормативный правовой акт, не захватывая его личную подпись.

Данное требование относится также к принятию совместных нормативных правовых актов.

23. В случае возникновения разногласий в отношении совместного нормативного правового акта до его принятия, в течение одного рабочего дня проводятся согласительные консультации.

Принятие совместного нормативного правового акта посредством согласования производится в течение трех рабочих дней с даты его поступления по ИП ГО.

24. Руководитель юридической службы государственного органа, направившего нормативный правовой акт на согласование, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности, согласовывают нормативный правовой акт электронной цифровой подписью.

В случае отсутствия в государственном органе юридической службы, нормативный правовой акт согласовывается руководителем соответствующего структурного подразделения, определенного ответственным за согласование нормативного правового акта, в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

В случае отсутствия юридической службы в местном органе, нормативный правовой акт согласовывается лицом, выполняющим функции юриста в данном органе, либо первым руководителем государственного органа, либо в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

Для нормативного правового акта с пометкой "Для служебного пользования" полистное парафирование производится руководителями юридических служб государственного органа, направившего нормативный правовой акт на согласование, и согласовывающего государственного органа, а в случае отсутствия руководителя юридической службы или юридической службы – лицом, указанным в частях второй или третьей настоящего пункта Правил.

25. Для нормативного правового решения акима города районного значения, села, поселка, сельского округа полистное парафирование производится лицом, выполняющим функции юриста в данном органе, либо акимом, либо в случае его отсутствия, лицом, исполняющим его обязанности.

### **Глава 3. Порядок государственной регистрации нормативных правовых актов и их отмены**

#### **Параграф 1. Порядок государственной регистрации нормативных правовых актов**



26. Принятые нормативные правовые акты, подлежащие государственной регистрации в соответствии со статьей 44 Закона, направляются в Министерство юстиции Республики Казахстан или его территориальные органы (далее – органы юстиции) для государственной регистрации.

Государственная регистрация осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления в органы юстиции от государственного органа-разработчика, а в случае принятия совместного нормативного правового акта – со дня поступления от основного ответственного государственного органа-разработчика.

Сведения о государственной регистрации нормативного правового акта вносятся в реестр государственной регистрации нормативных правовых актов.

Ведение реестра государственной регистрации нормативных правовых актов осуществляется Министерством юстиции Республики Казахстан и его территориальными органами. Порядок ведения и форма реестра государственной регистрации нормативных правовых актов утверждаются Министерством юстиции Республики Казахстан.

27. Нормативные правовые акты, указанные в подпунктах 1) – 4) пункта 1 настоящих Правил, представляются в Министерство юстиции Республики Казахстан или его территориальные органы на казахском и русском языках:

- 1) в электронном виде посредством ИП ГО– в день их утверждения;
- 2) в бумажном виде – в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

Срок представления нормативных правовых актов, принимаемых коллегиальными государственными органами и маслихатами, составляет не более семи рабочих дней со дня проведения заседания коллегиального органа или сессии маслихата, на котором приняты данные акты.

В случаях согласования нормативного правового акта заинтересованными государственными органами либо принятия совместного акта, указанный акт представляется на государственную регистрацию:

- 1) в электронном виде посредством ИП ГО– в течение одного рабочего дня со дня согласования либо подписания последним из заинтересованных государственных органов в день их утверждения;
- 2) в бумажном виде – в течение трех рабочих дней со дня согласования либо подписания последним из заинтересованных государственных органов.

28. На государственную регистрацию в органы юстиции нормативный правовой акт представляется в виде электронного документа в следующих частях :

- 1) содержательная часть нормативного правового акта на электронном бланке только в формате \*.docx;
- 2) содержательная часть прилагаемых файлов в форматах, предусмотренных Правилами документирования;

3) реквизитная часть посредством сформированной электронной регистрационной контрольной карточки.

29. Для государственной регистрации нормативного правового акта в бумажном виде, в случаях отсутствия доступа к ИП ГО и/или наличия отметки "Для служебного пользования", в органы юстиции с сопроводительным письмом представляется подлинник принятого нормативного правового акта в трех экземплярах с приложением документов, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил.

В случае принятия нормативного правового акта несколькими государственными органами, дополнительно представляются экземпляры данного акта, соответствующие количеству остальных государственных органов, принявших данный нормативный правовой акт.

30. В случае выявления несоответствий требованиям настоящих Правил и Правил документирования, нормативный правовой акт, поступивший на государственную регистрацию, возвращается государственному органу-разработчику или основному ответственному государственному органу-разработчику в целях доработки.

Срок государственной регистрации на период доработки нормативного правового акта приостанавливается и возобновляется в случае повторного представления на государственную регистрацию.

Доработка нормативного правового акта производится в срок, не более 5 рабочих дней, включая время для проведения повторного согласования с заинтересованными государственными органами.

31. Поступивший нормативный правовой акт может быть отозван непосредственно государственным органом-разработчиком или основным ответственным государственным органом-разработчиком в целях доработки в установленные сроки.

В случае выявления несоответствия требованиям в части оформления нормативного правового акта, предусмотренным статьями 22-28 Закона, нормативный правовой акт также возвращается органом юстиции или отзывается государственным органом-разработчиком (основным ответственным государственным органом-разработчиком) в целях доработки.

32. В случае несогласия с возвратом нормативного правового акта на доработку, заинтересованные государственные органы-разработчики проводят согласительные консультации с участием органов юстиции с целью выработки согласованной позиции по принятию дальнейших мер.

33. Орган, принявший нормативный правовой акт, в случае несогласия с экспертным заключением экспертных советов и Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, а также рекомендациями

общественного совета прилагает к нормативному правовому акту письмо (ответ) с обоснованиями причин несогласия.

34. Органы юстиции отказывают в государственной регистрации нормативного правового акта в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 44 Закона, и направляют по ИПГО в центральные или местные органы письмо в форме электронного документа с указанием причин отказа.

В случае бумажного документооборота письмо об отказе в государственной регистрации нормативного правового акта оформляется в бумажном виде и один экземпляр нормативного правового акта остается в органах юстиции.

35. В случае электронного документооборота при получении отказа в государственной регистрации, нормативный правовой акт отменяется государственным органом-разработчиком или государственными органами, уполномоченными на принятие совместного нормативного правового акта, и соответствующие сведения вносятся в электронную регистрационную контрольную карточку в течение пяти рабочих дней со дня отказа в государственной регистрации.

Коллегиальные государственные органы и маслихат вносят сведения об отмене нормативного правового акта в электронную регистрационную контрольную карточку в течение пяти рабочих дней со дня утверждения на очередном (внеочередном) заседании или сессии.

В случае бумажного документооборота в органы юстиции представляется копия акта об отмене нормативного правового акта в срок, указанный в частях первой и второй настоящего пункта Правил.

Данные сроки приостанавливаются в случае обжалования полученного отказа в судебном порядке.

36. После устранения нарушений, послуживших основанием для возврата, отзыва на доработку, органы юстиции производят государственную регистрацию доработанного нормативного правового акта в течение трех рабочих дней с даты его поступления.

37. Дата и номер государственной регистрации в ИП ГО присваиваются нормативному правовому акту в электронном виде, при принятии решения о государственной регистрации такого акта для центрального органа – Министром юстиции Республики Казахстан или его заместителем (вице-министром), для местного органа – руководителем территориального органа юстиции либо лицом, исполняющим его обязанности, и отражаются в электронной регистрационной контрольной карточке.

В случае бумажного документооборота государственная регистрация соответствующего нормативного правового акта также включает принятие органом юстиции решения о государственной регистрации (утверждение

заклучений о государственной регистрации нормативного правового акта) и проставление штампа о государственной регистрации нормативного правового акта в правом верхнем углу первого листа каждого экземпляра подлинника основного нормативного правового акта.

К каждому направляемому экземпляру нормативного правового акта прилагается заключение о государственной регистрации нормативного правового акта.

Один экземпляр зарегистрированного нормативного правового акта в бумажном виде сохраняется в соответствующем органе юстиции, а другие экземпляры направляются государственному органу-разработчику (ответственному государственному органу-разработчику).

Форма заключения и штампа о государственной регистрации нормативного правового акта для нормативных правовых актов в бумажном виде утверждаются Министерством юстиции Республики Казахстан.

38. В отношении нормативного правового акта, прошедшего государственную регистрацию в органах юстиции, производится государственный учет республиканским государственным предприятием "Республиканский центр правовой информации" на основании статьи 53 Закона.

## **Параграф 2. Порядок отмены государственной регистрации нормативных правовых актов**

39. При обнаружении органами юстиции в зарегистрированном в органах юстиции нормативном правовом акте нарушений, предусмотренных в подпунктах 1) - 4) пункта 3 статьи 44 Закона, органы юстиции в соответствии с полномочиями, предусмотренными действующим законодательством, письменно уведомляют государственный орган, принявший соответствующий нормативный правовой акт, о необходимости устранения нарушений.

Срок, устанавливаемый органами юстиции в уведомлении, не может быть менее десяти рабочих дней с момента поступления в государственный орган.

Государственный орган в течение срока, указанного в уведомлении, письменно сообщает в органы юстиции о принятых мерах с приложением соответствующих документов.

В случае непринятия государственным органом мер по приведению нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Республики Казахстан в сроки, указанные в уведомлении, органы юстиции в течение десяти рабочих дней выносят соответствующее заключение и обращаются в суд с заявлением об отмене государственной регистрации такого нормативного правового акта.

40. Форма заключения об отмене государственной регистрации нормативного правового акта утверждается Министерством юстиции Республики Казахстан.

41. После вступления в силу решения суда об отмене государственной регистрации нормативного правового акта органами юстиции в течение трех рабочих дней с момента получения решения суда:

1) вносится запись об отмене государственной регистрации нормативного правового акта в реестр государственной регистрации нормативных правовых актов;

2) направляются сведения об отмене государственной регистрации нормативного правового акта в государственное предприятие для официального опубликования.

42. Нормативный правовой акт, государственная регистрация которого отменена, представляется на государственную регистрацию в органы юстиции повторно в соответствии с требованиями настоящих Правил.

43. Нормативный правовой акт, государственная регистрация которого отменена, не подлежит применению.

Приложение 2  
к постановлению Правительства  
Республики Казахстан  
от 4 декабря 2018 года № 804  
Утверждены  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от 6 октября 2016 года № 569

## **Правила разработки, согласования проектов подзаконных нормативных правовых актов**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила разработки, согласования проектов подзаконных нормативных правовых актов (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 7 статьи 21 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О правовых актах" (далее – Закон "О правовых актах") и определяют порядок разработки и согласования проектов подзаконных нормативных правовых актов.

2. Проектами подзаконных нормативных правовых актов являются:

1) нормативные правовые указы Президента Республики Казахстан;

2) постановления Правительства Республики Казахстан (далее – проекты постановлений);

3) нормативные правовые постановления Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета Республики Казахстан, Национального

Банка Республики Казахстан и иных центральных государственных органов, нормативные правовые приказы министров Республики Казахстан и иных руководителей центральных государственных органов, нормативные правовые приказы руководителей ведомств центральных государственных органов (далее – проекты нормативных правовых актов центральных государственных органов);

4) нормативные правовые решения маслихатов, нормативные правовые постановления акиматов, нормативные правовые решения акимов и нормативные правовые постановления ревизионных комиссий (далее – проекты нормативных правовых актов местных государственных органов).

3. Порядок разработки, согласования и представления на подпись проектов нормативных правовых указов Президента Республики Казахстан определяется Правилами подготовки, согласования и представления на рассмотрение Президенту Республики Казахстан проекта послания Президента Республики Казахстан к народу Казахстана, подготовки, согласования и представления на подпись проектов актов и поручений Президента Республики Казахстан, реализации послания Президента Республики Казахстан к народу Казахстана, осуществления контроля за исполнением актов и поручений Президента Республики Казахстан и проведения мониторинга нормативных правовых указов Президента Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от 27 апреля 2010 года № 976.

4. Разработка и согласование проектов подзаконных нормативных правовых актов, имеющих грифы секретности или пометки "Для служебного пользования", осуществляются с учетом особенностей законодательства Республики Казахстан в сфере защиты государственных секретов и в соответствии с Правилами отнесения сведений к служебной информации ограниченного распространения и работы с ней, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1196.

## **Глава 2. Разработка проектов постановлений**

5. Разработка проектов постановлений осуществляется на основании и во исполнение Конституции Республики Казахстан, законодательных актов, актов Президента и Правительства Республики Казахстан.

6. Проекты постановлений разрабатываются государственными органами в соответствии с их компетенцией, установленной законодательством Республики Казахстан, по своей инициативе или по поручениям вышестоящих государственных органов и должностных лиц, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Проекты постановлений могут быть разработаны Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан (далее – Канцелярия) по поручению Премьер-Министра Республики Казахстан.

7. Государственный орган-разработчик создает рабочую группу по разработке проекта постановления или поручает его подготовку своим структурным подразделениям.

8. Качество разработки проектов постановлений на казахском языке, соблюдение правил казахского и русского языков, аутентичность текстов на казахском и русском языках обеспечиваются государственными органами-разработчиками.

9. Государственный орган-разработчик одновременно с направлением проекта постановления на согласование в заинтересованные государственные органы размещает проект постановления, пояснительную записку и сравнительную таблицу прежней и новой редакции (в случае внесения изменений и (или) дополнений в действующее постановление) на казахском и русском языках на своем интернет-ресурсе, а также интернет-портале открытых нормативных правовых актов.

10. По проекту постановления, имеющего социальное значение, на интернет-ресурсе (веб-сайте) дополнительно размещается пресс-релиз на казахском 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.

11. По проектам нормативных правовых актов, касающихся прав, свобод и обязанностей граждан, государственный орган-разработчик обеспечивает получение рекомендаций общественного совета, за исключением случаев предусмотренных статьей 20 Закона "О правовых актах".

12. Проекты постановлений, затрагивающие интересы субъектов частного предпринимательства, направляются в Национальную палату предпринимателей Республики Казахстан и экспертные советы по вопросам частного предпринимательства (далее – экспертный совет) для получения экспертного заключения. Экспертные заключения Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, экспертных советов носят рекомендательный характер и являются обязательным приложением к проекту постановления до его принятия.

Государственный орган-разработчик в течение десяти рабочих дней со дня поступления экспертных заключений Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, экспертных советов размещает их на своем

интернет-ресурсе. В случае несогласия с ними направляет ответ с аргументированными обоснованиями причин непринятия и размещает его на интернет-ресурсе.

В случае непредставления экспертными советами, Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан экспертного заключения в установленный срок, проект постановления считается согласованным без замечаний.

13. Проекты постановлений, касающиеся торговли товарами, услугами или прав интеллектуальной собственности, размещаются на интернет-ресурсах государственных органов-разработчиков в срок не менее 30 календарных дней до их принятия для публичного обсуждения, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан и ратифицированными международными договорами.

14. Проекты постановлений, последствия от принятия которых могут создать угрозу экологической, в том числе радиационной безопасности, охране окружающей среды, подлежат обязательной научной экологической экспертизе.

Проекты постановлений, реализация которых может привести к негативным воздействиям на окружающую среду, подлежат обязательной государственной экологической экспертизе.

15. По проектам постановлений, предусматривающих введение регуляторного инструмента или осуществление ужесточения регулирования в отношении субъектов предпринимательства, предварительно проводится процедура анализа регуляторного воздействия в порядке, определяемом уполномоченным органом по предпринимательству.

Результаты анализа регуляторного воздействия размещаются на интернет-ресурсах регулирующих государственных органов и уполномоченного органа по предпринимательству.

### **Глава 3. Согласование проектов постановлений**

16. Проекты постановлений согласовываются с заинтересованными в силу их компетенции, установленной законодательством, государственными органами в форме электронных документов на интранет-портале государственных органов (далее – ИП ГО), при этом такая заинтересованность в согласовании проекта постановления устанавливается, исходя из предмета рассматриваемых в проекте постановления вопросов, а также при наличии в проекте постановления поручений в адрес государственных органов или их руководителей.

17. Государственный орган-разработчик проекта постановления размещает на ИП ГО в форме электронных документов проект постановления, 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 руководителя государственного органа, и направляет на согласование соответствующим государственным органам посредством ИП ГО, а организациям 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 (далее – Правила документирования).

В случае отсутствия в государственном органе юридической службы, проект постановления, пояснительная записка к нему и другие необходимые документы удостоверяются ЭЦП руководителя ответственного структурного подразделения (либо лица, исполняющего его обязанности).

18. Проекты нормативных правовых постановлений подлежат обязательному согласованию с Министерством юстиции Республики Казахстан, ответственным за проведение юридической экспертизы на предмет соответствия Конституции, законодательным актам, актам Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и Премьер-Министра Республики Казахстан, а также Министерством финансов Республики Казахстан, ответственным за обеспечение проектов постановлений средствами республиканского бюджета, на предмет сокращения доходов или увеличения расходов из республиканского бюджета.

19. Проекты нормативных правовых постановлений, касающиеся вопросов государственного управления и планирования, социально-экономической и региональной политики, подлежат обязательному согласованию с Министерством национальной экономики Республики Казахстан.

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

21. Вносимые на согласование в государственные органы проекты постановлений, подготовленные на казахском 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 или акимом области, г.г. Астана, Алматы, Шымкент, 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 обоснованием вносимых изменений и дополнений, по форме согласно приложению 7 к Регламенту Правительства Республики Казахстан, утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 10 декабря 2002 года № 1300 (далее - Регламент), по проекту постановления, предусматривающему внесение изменений и/или дополнений в действующие акты Правительства;

в отношении каждого абзаца проекта должно приводиться 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 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);

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. Заключения 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 их представления государственному органу-разработчику.

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 проведение научной экспертизы обязательно;

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. Регламента;

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

10) лист согласования (в формате pdf), в случаях, когда проектом постановления на рассмотрение Мажилиса Парламента и Президента вносятся законопроекты и проекты указов. При этом лист согласования к законопроекту или проекту Указа на бумажном носителе визируется первыми руководителями государственных органов или акимами областей, г.г. Астана, Алматы, Шымкент;

11) протокольное решение Межведомственной комиссии по вопросам регулирования предпринимательской деятельности при Правительстве Республики Казахстан (далее – Комиссия) 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 (далее – Кодекс).

Проект постановления и приложения к нему, содержащие проекты законов, актов Президента Республики Казахстан, с пометкой "Для служебного пользования" листочно парафируются первым руководителем государственного органа-разработчика или акимом области, г.г. Астана, Алматы, Шымкент.

22. При получении проекта постановления на согласование государственные органы не должны требовать его предварительного согласования другими государственными органами и отказывать в согласовании проекта по формальным и иным необоснованным причинам.

23. Рассмотрение и согласование проектов постановлений в государственных органах не должны превышать следующие сроки со дня поступления:

1) проекты постановлений – 10 (десять) рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных Регламентом;

2) проекты постановлений по вопросам ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также гуманитарной помощи – 3 (три) рабочих дня.

Срок пересогласования (в случае изменения текста проекта в части, не входящей в компетенцию государственного органа) проектов постановлений в государственных органах ранее ими согласованных не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.

24. По итогам рассмотрения проекта постановления согласующий государственный орган должен представить разработчику один из следующих вариантов ответа:

1) проект может быть согласован без замечаний. Первым руководителем государственного органа или его заместителем или ответственным секретарем, либо руководителем аппарата государственного органа, или акимом области, г.г. Астана, Алматы, Шымкент согласовывается проект в форме электронного документа в ИП ГО с использованием ЭЦП.

При этом, по согласованию с государственным органом-разработчиком проект может быть согласован в редакции, предлагаемой согласующим государственным органом. В данном случае согласующий государственный орган прилагает новую редакцию проекта либо его отдельной части.

2) проект может быть отправлен на доработку для устранения имеющихся замечаний. При этом в ИП ГО согласующим органом размещаются замечания, которые в обязательном порядке должны содержать предложения по их устранению, и подписываются первым руководителем или его заместителем или ответственным секретарем, либо руководителем аппарата согласующего государственного органа с использованием ЭЦП. В этом случае при согласии разработчика с замечаниями доработка проектов осуществляется в ИП ГО, после чего разработчик размещает в ИП ГО доработанную (следующую) версию проекта, подписанную с удостоверением ЭЦП первого руководителя государственного органа или его заместителя или ответственного секретаря либо руководителя аппарата государственного органа и повторно направляет на согласование в государственные органы.

3) в согласовании проекта отказано. При этом в ИП ГО согласующим государственным органом производится отметка об отказе в согласовании с мотивировкой отказа в согласовании и удостоверяется ЭЦП первого руководителя или его заместителя или ответственного секретаря либо руководителя аппарата согласующего государственного органа.

Согласующим государственным органам запрещается согласовывать проекты постановлений "с замечаниями".

25. 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.

26. После проведения согласования государственный орган-разработчик посредством ИП ГО обеспечивает направление проекта 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 посредством ИП ГО. При этом срок окончательного согласования проекта не должен превышать трех рабочих дней. Проекты, содержащие проекты законов, актов Президента Республики Казахстан вносятся в бумажном и электронном форматах (формах) посредством Единой системы электронного документооборота государственных органов.

#### **Глава 4. Разработка проектов нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов**

27. Компетенция центральных и местных государственных органов по разработке проектов нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов определяется в порядке, установленном пунктом 3 статьи 17, пунктом 1 статьи 21 и пунктом 3 статьи 34 Закона "О правовых актах".

28. Проекты нормативных правовых актов разрабатываются на казахском и русском языках с соблюдением требований к их оформлению, предусмотренных статьями 22-28 Закона "О правовых актах".

29. Качество разработки проектов нормативных правовых актов на казахском языке, соблюдение правил казахского и русского языков, аутентичность текстов на казахском и русском языках обеспечиваются государственными органами-разработчиками.

30. Порядок и особенности разработки и принятия нормативных правовых актов определяются статьями 18-20 Закона "О правовых актах" и законодательными актами, регулирующими правоотношения в соответствующей сфере.

31. До направления в заинтересованные государственные органы и организации на согласование по проекту нормативного правового акта, предусматривающего введение регуляторного инструмента и связанных с ним требований или ужесточение регулирования в отношении субъектов предпринимательства, проводится анализ регуляторного воздействия с учетом требований статей 82 и 83 Кодекса.

В случае несогласия с выводами анализа регуляторного воздействия, уполномоченный орган по предпринимательству проводит альтернативный анализ регуляторного воздействия.

Результаты проведенных анализов регуляторного воздействия размещаются на интернет-ресурсах государственного органа-разработчика, уполномоченного органа по предпринимательству и Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан.

32. По проектам нормативных правовых актов, затрагивающих интересы субъектов частного предпринимательства, государственный орган-разработчик обеспечивает получение экспертных заключений Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и членов экспертного совета при данном органе в порядке, определяемом статьями 64 и 66 Кодекса.

33. Разработанный проект нормативного правового акта размещается на интернет-портале открытых нормативных правовых актов до направления

данного проекта на согласование в заинтересованные государственные органы и организации.

В случае разработки проекта нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений, также размещается сравнительная таблица к данному проекту с указанием обоснований по каждому вносимому изменению и/или дополнению.

Размещение разработанного проекта и прилагаемых к нему документов обеспечивается на казахском и русском языках.

34. По проектам нормативных правовых актов, касающихся прав, свобод и обязанностей граждан, государственный орган-разработчик обеспечивает получение рекомендаций общественного совета при данном органе, за исключением случаев, предусмотренных статьей 20 Закона "О правовых актах".

Соответствующая информация включается в справку, прилагаемую к разработанному проекту нормативного правового акта в соответствии с пунктом 41 настоящих Правил.

35. Проекты нормативных правовых актов, последствия от принятия которых могут создать угрозу экологической, в том числе радиационной безопасности, охране окружающей среды, подлежат обязательной научной экологической экспертизе.

Проекты нормативных правовых актов, реализация которых может привести к негативным воздействиям на окружающую среду, подлежат обязательной государственной экологической экспертизе.

## **Глава 5. Согласование проектов нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов**

36. Проекты разработанных нормативных правовых актов направляются на согласование в заинтересованные государственные органы, а также в органы юстиции с приложением полученных рекомендаций общественных советов или экспертных заключений Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и членов экспертных советов, в случае представления их государственному органу-разработчику.

37. Согласование проекта нормативного правового акта с заинтересованными государственными органами и организациями осуществляется в силу их компетенции, при этом такая заинтересованность в согласовании проекта нормативного правового акта устанавливается, исходя из предмета рассматриваемых в нем вопросов, а также с учетом требований законодательных актов Республики Казахстан, в том числе касающихся проведения обязательных видов экспертиз.



Проекты нормативных правовых актов не направляются на согласование в заинтересованные организации, представители которых ранее представили свои экспертные заключения в рамках участия в составе экспертных и общественных советов.

38. До направления на согласование в заинтересованные государственные органы государственный орган-разработчик размещает на своем интернет-ресурсе и общедоступных интернет-ресурсах пресс-релиз о разработанном проекте нормативного правового акта со ссылкой на интернет-портал открытых нормативных правовых актов.

Пресс-релиз размещается на казахском и русском языках.

Государственный орган-разработчик может по собственной инициативе разместить пресс-релиз на английском языке с целью обеспечения доступа населения к информации о разработанном проекте нормативного правового акта.

39. После завершения согласования с экспертными советами, Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан и другими заинтересованными организациями, а также уполномоченным органом по предпринимательству проект нормативного правового акта, предусматривающий введение регуляторного инструмента и связанных с ним требований или ужесточение регулирования в отношении субъектов предпринимательства, представляется на рассмотрение Комиссии.

К разработанному проекту прилагаются результаты проведенного анализа регуляторного воздействия и информация о размещении на интернет-ресурсах.

40. Разработанные проекты нормативных правовых актов, подлежащие государственной регистрации в органах юстиции на основании статьи 44 Закона "О правовых актах", подлежат обязательному согласованию с органами юстиции до направления их на государственную регистрацию.

Проекты нормативных правовых актов центральных государственных органов-разработчиков направляются на обязательное согласование в Министерство юстиции Республики Казахстан.

Проекты нормативных правовых актов местных государственных органов - разработчиков направляются на обязательное согласование в территориальные органы юстиции.

41. При направлении в органы юстиции к разработанному проекту прилагаются результаты согласования с заинтересованными организациями, экспертные заключения, рекомендации, сравнительная таблица прежней и новой редакции (в случае внесения изменений и (или) дополнений в действующий нормативный правовой акт), результаты публичных обсуждений и экспертиз,

обязательность проведения которых предусмотрена Законом "О правовых актах" и/или законодательным актом, регулирующим правоотношения в соответствующей сфере.

К разработанному проекту нормативного правового акта прилагается также справка о размещении на интернет-портале открытых нормативных правовых актов с указанием даты размещения.

42. На согласование представляется как производный вид проекта нормативного правового акта, так и проект основного нормативного правового акта, которым он утверждается.

43. При направлении в органы юстиции к проекту нормативного правового акта, предусматривающего введение регуляторного инструмента и связанных с ним требований или ужесточение регулирования в отношении субъектов предпринимательства, прилагаются результаты проведенного анализа регуляторного воздействия и/или альтернативного анализа регуляторного воздействия и протокольное решение о его одобрении Комиссией.

При согласии с полученными рекомендациями, замечаниями и предложениями, полученными в ходе согласования, государственный орган-разработчик направляет в органы юстиции доработанный проект нормативного правового акта.

В случае несогласия с полученными рекомендациями и/или экспертными заключениями, к разработанному проекту прилагаются ответы государственного органа-разработчика в адрес заинтересованных органов и организаций с соответствующими обоснованиями.

44. На согласование в заинтересованные органы и организации в рамках электронного документооборота посредством ИП ГО разработанный проект и прилагаемые к нему документы направляются в формате \*.docx на казахском и русском языках, удостоверенные ЭЦП заместителя руководителя или ответственного секретаря, либо руководителя аппарата соответствующего государственного органа или акима города районного значения, села, поселка, сельского округа.

При бумажном документообороте вышеуказанные документы направляются на согласование с сопроводительным письмом. При этом все листы проекта нормативного правового акта парафируются руководителем юридической службы государственного органа, направляющего на согласование соответствующий проект, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

В случае отсутствия в государственном органе юридической службы, проект нормативного правового акта парафируется руководителем соответствующего структурного подразделения, определенного ответственным за согласование

соответствующего проекта нормативного правового акта, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

В случае отсутствия юридической службы в местном органе, проект нормативного правового акта парафируется лицом, выполняющим функции юриста в данном органе, либо первым руководителем государственного органа, либо в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

Проекты совместных нормативных правовых актов, разрабатываемые совместно несколькими уполномоченными органами, направляются на согласование уполномоченным органом, определенным основным ответственным за его разработку.

45. Не допускается отказ заинтересованными органами и организациями в согласовании проекта нормативного правового акта по формальным и иным необоснованным причинам, в том числе со ссылкой на необходимость согласования с другими заинтересованными государственными органами и организациями.

46. Согласование разработанного проекта заинтересованными государственными органами и организациями производится в течение десяти рабочих дней со дня его поступления, если иной срок не установлен законодательством либо вытекает из поручений вышестоящих государственных органов (должностных лиц).

47. Согласование разработанного проекта, предусматривающего принятие решений об установлении (отмене) карантинной зоны с введением карантинного режима на соответствующей территории, об установлении (снятии) карантина и (или) ограничительных мероприятий, в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан в области ветеринарии, а также объявление чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера производится в течение одного рабочего дня со дня поступления при условии одновременного направления в заинтересованные государственные органы и органы юстиции.

48. Согласование проекта нормативного правового акта о признании утратившим силу нормативного правового акта, а также приостановлении действия нормативных правовых актов или их отдельных норм производится в течение трех рабочих дней со дня поступления.

49. Повторное согласование проекта нормативного правового акта, доработанного с учетом полученных рекомендаций, замечаний и предложений, а также в случае несогласия с ними, производится в течение пяти рабочих дней со дня его поступления на повторное согласование.

В случае несогласия с полученными рекомендациями, замечаниями и предложениями, государственный орган-разработчик проводит согласительные

консультации с соответствующими заинтересованными государственными органами и/или организациями.

50. Согласование в бумажном виде с заинтересованными государственными органами производится при отсутствии доступа к ИП ГО и (или) направлении на согласование проекта нормативного правового акта с пометкой "Для служебного пользования".

В случае, когда доступ к ИП ГО отсутствовал по техническим причинам, государственный орган-разработчик принимает меры по оформлению полученных в бумажном виде результатов согласования в электронном виде в качестве приложения к разработанному проекту нормативного правового акта.

51. По итогам рассмотрения проекта нормативного правового акта согласующий заинтересованный государственный орган или организация представляют один из следующих вариантов ответа:

- 1) согласовать без замечаний;
- 2) вернуть на доработку;
- 3) отказать в согласовании.

В случае ответа о возврате на доработку или отказе в согласовании, представляются конкретные замечания и (или) предложения с обоснованиями и (или) предлагаемыми редакциями соответствующих норм рассмотренного проекта, которые должны относиться непосредственно к вопросам компетенции согласующего государственного органа.

Ответы в электронном виде удостоверяются ЭЦП заместителя руководителя или ответственного секретаря, либо руководителя аппарата соответствующего государственного органа или акима города районного значения, села, поселка, сельского округа, а в бумажном виде – подписью вышеуказанных должностных лиц.

При бумажном документообороте итоги согласования нормативного правового акта оформляются в соответствии с Правилами документирования.

52. В случае внесения в проект нормативного правового акта исправлений, влекущих изменение его смыслового содержания, государственный орган-разработчик обязан провести повторное согласование проекта с целью получения ответа о согласовании без замечаний.

После получения ответа о согласовании без замечаний от органов юстиции проект нормативного правового акта считается окончательно согласованным.