

Об утверждении Инструкции по подготовке, оформлению и согласованию нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов (юридическая техника)

Утративший силу

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 25 сентября 2002 года N 142. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 сентября 2002 года N 1985. Утратил силу приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 25 сентября 2006 года N 256

Сноска. Приказ Министра юстиции РК от 25 сентября 2002 года N 142 утратил силу приказом Министра юстиции РК от 25 сентября 2006 года N 256 .

В соответствии с подпунктом 3) пункта 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан "Об органах юстиции" и в целях совершенствования нормотворческой деятельности центральных и местных государственных органов Республики Казахстан, приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по подготовке, оформлению и согласованию нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов (юридическая техника).

2. Департаменту регистрации и контроля за нормативными правовыми актами центральных и местных государственных органов обеспечить опубликование и доведение до сведения центральных и местных государственных органов настоящего Приказа.

3. Контроль за исполнением Приказа возложить на Вице-Министра юстиции Республики Казахстан Шамсутдинова Р.Ш.

4. Приказ вводится в действие со дня государственной регистрации.

Министр

У т в е р ж д е н а

Приказом Министра юстиции

Республики Казахстан

от 25 сентября 2002 года N 142

Инструкция по подготовке, оформлению и согласованию нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов (юридическая техника)

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по подготовке, оформлению и согласованию нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов (юридическая техника) разработана в целях совершенствования процесса издания нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов.

2. Персональную ответственность за качественную разработку нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов (далее - нормативные правовые акты), представление на государственную регистрацию в органы юстиции со всеми требуемыми согласованиями и иными материалами, а также за аутентичность текстов на государственном и русском языках несет первый руководитель государственного органа, разработавшего данный нормативный правовой акт.

3. В случае нарушения сроков согласования нормативного правового акта ответственность возлагается на государственный орган, допустивший нарушение сроков согласования.

4. Государственная регистрация нормативных правовых актов осуществляется в установленном законодательством порядке.

2. Подготовка и оформление нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов

5. Нормативные правовые акты разрабатываются и утверждаются государственными органами в пределах предусмотренной действующим законодательством компетенции.

6. Нормативные правовые акты должны иметь следующие реквизиты:

- 1) Государственный герб Республики Казахстан;
- 2) указание на форму акта;
- 3) заголовок, обозначающий предмет регулирования данного акта;
- 4) место и дату принятия акта;
- 5) регистрационный номер акта;
- 6) подпись первого руководителя государственного органа, либо лица, исполняющего его обязанности;
- 7) гербовую печать.

7. Основным структурным элементом нормативных правовых актов является пункт, содержащий в себе норму права, без наименования словом "пункт".

Пункты располагаются по значимости в логической последовательности, а также с учетом хронологии этапов решения вопроса.

8. Близкие по содержанию пункты значительных по объему нормативных правовых актов могут быть объединены в главы.

Несколько глав, близких по содержанию, могут быть объединены в разделы, а разделы, в свою очередь, могут объединяться в части нормативного правового акта.

Сноска. Пункт 8 с дополнениями - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291 .

9. Пункты нормативного правового акта могут быть подразделены на подпункты. Внутри пунктов и подпунктов могут быть части, выделяемые а б з а ц а м и .

Абзацем считается часть текста, представляющая собой смысловое единство, выделяемая отступом в первой строке и начинающаяся со строчной буквы, кроме первого абзаца части, который начинается с заглавной буквы.

Абзацы заканчиваются точкой с запятой (кроме первого и последнего абзацев ч а с т и) .

10. Каждый пункт, подпункт, а также главы, параграфы и разделы, подразделы, части нормативных правовых актов нумеруются арабскими ц и ф р а м и .

В тексте нормативных правовых актов не допускается обозначение абзацев дефисами или иными знаками. < * >

Сноска. Пункт 10 с дополнениями - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291 .

11. Нумерация пунктов, глав и разделов является сквозной для всего акта.

Нумерация подпунктов является самостоятельной для каждого пункта.

Самостоятельной, а не сквозной, является также нумерация параграфов в каждой главе и нумерация подразделов в каждом разделе нормативного п р а в о в о г о а к т а .

12. Номера подпунктов в пунктах выделяются скобкой следующим образом: 1) , 2) , 3) и д а л е е .

13. В нормативном правовом акте, состоящем из одного пункта, нумерация п у н к т а не т р е б у е т с я .

14. Заголовок (название) нормативного правового акта должен обозначать предмет регулирования принимаемого нормативного правового акта и должен б ы т ь к р а т к и м .

15. В названии нормативного правового акта не допускается перенос слов.

Название в основном виде нормативного правового акта должно располагаться в левой верхней части листа с оставлением места с правой стороны для соответствующей печати государственной регистрации.

16. В названии нормативного правового акта, предусматривающего внесение изменений и дополнений в ранее принятый акт, должна содержаться ссылка на форму акта, дату принятия, номер, название (в указанной последовательности) п о с л е д н е г о . < * >

Сноска. Пункт 16 с изменениями - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291 .

17. В тех случаях, когда требуется разъяснение цели и мотивов принятия нормативного правового акта, основных задач, которые перед ним стоят, изложению норм права предшествует вступительная часть (преамбула).

Нормативные положения во вступительную часть нормативного правового акта не включаются.

В преамбуле нормативного правового акта могут быть приведены ссылки на нормативные правовые акты Республики Казахстан или предыдущие акты, в реализацию которых принимается данный акт. <*>

Сноска. Пункт 17 с изменениями - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291.

18. В целях удобства пользования каждая глава нормативного правового акта, раздел, часть, а также параграфы глав и подразделы разделов могут иметь заголовки, которые должны быть краткими. <*>

Сноска. Пункт 18 с изменениями - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291.

18-1. Заголовки глав, разделов, частей, параграфов и подразделов отделяются от предыдущего текста двумя межстрочными интервалами, а от последующего текста - одним.

< * >

Сноска. Глава дополнена пунктом 18-1 - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291.

19. Тексты нормативных правовых актов должны быть четко сформулированы и напечатаны единым шрифтом, без помарок и исправлений.

20. Текст нормативного правового акта излагается с соблюдением норм литературного языка и юридической терминологии, предложения должны быть предельно краткими и содержать четкий и не подлежащий различному толкованию смысл. Не допускается употребление устаревших и многозначных слов и выражений, эпитетов, метафор, сокращений слов. Текст пункта не излагается повторно в других пунктах.

21. Текст нормативного правового акта не должен содержать положения декларативного характера, не несущие смысловой и правовой нагрузки.

22. Поручения в нормативных правовых актах должны адресоваться государственным органам, подчиненным органу, его издающему, либо, при необходимости, их руководителям.

По отношению к иным государственным органам, не подчиненным ему (их руководителям), поручения в нормативном правовом акте должны излагаться в рекомендательной форме и по согласованию с ними. <*>

Сноска. Пункт 22 с изменениями - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291.

23. В тексте нормативного правового акта наименования государственных органов и иных организаций излагаются полностью в соответствии с официальным названием и единообразно по всему тексту.

Допускается сокращение наименований государственных органов и иных организаций для целей обеспечения простоты и лаконичности текста с расшифровкой значения сокращения либо аббревиатуры в самом тексте нормативного правового акта. <*>

Сноска. Пункт 23 с изменениями - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291.

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

Слово "ПРИКАЗЫВАЮ (ЕМ)" ("РЕШИЛ (И)", "ПОСТАНОВЛЯЕТ (ЛЯЕМ)") , пишется прописными буквами и запрещается его перенос. <*>

Сноска. Пункт 24 с изменениями - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291.

25. В случае, когда нормативным правовым актом утверждается персональный состав временного органа (комиссия, рабочая группа), фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвующих в их работе, приводятся п о л н о с т ь ю .

26. При необходимости в нормативном правовом акте могут быть приведены ссылки на статьи (пункты) актов вышестоящих уровней, а также воспроизведены отдельные положения из норм нормативных правовых актов вышестоящих уровней со ссылкой на такие акты.

Ссылки в пунктах и подпунктах нормативного правового акта на другие его пункты и подпункты допускаются только в случаях, когда необходимо показать взаимную связь правовых норм либо избежать повторений.

27. При ссылке на абзацы, строки и предложения их нумерация обозначается порядковыми числительными (прописью), при этом ссылка на абзац производится обозначением словом "абзац".

28. В тексте нормативного правового акта ссылка на пункт, подпункт приводится с указанием их порядкового номера (для их обозначения не допускается использование прилагательных).

29. В случае, если в тексте нормативного правового акта имеется ссылка на нормативный правовой акт, указывается его форма, дата принятия,

регистрационный номер, название. При ссылке на нормативный правовой акт, зарегистрированный в органах юстиции, дополнительно указывается номер, под которым он зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов (в указанной последовательности).

При ссылке на законодательные акты указание номера и даты не требуется. <

*

>

Сноска. Пункт 29 с изменениями - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291 .

30. Если в тексте нормативного правового акта приводится несколько последовательных ссылок на один и тот же нормативный правовой акт, полное название акта указывается один раз с последующей ссылкой на него.

31. Если в нормативном правовом акте имеется ссылка на приложение, то указывается номер данного приложения, за исключением случаев, когда к нормативному правовому акту имеется одно приложение.

32. В тексте нормативного правового акта при обозначении даты употребляется название месяца, а год указывается полностью, например: "24 октября 1976 года" .

33. Примечания к нормам нормативного правового акта допускаются в исключительных случаях, когда соответствующие указания невозможно изложить в тексте без ущерба для смысла нормы.

34. Не допускаются какие-либо записи или подписи на оборотной стороне листов нормативного правового акта.

35. Одним основным видом нормативного правового акта может утверждаться не более трех производных видов нормативных правовых актов.

35-1. Нормативные правовые акты, принимаемые несколькими государственными органами, оформляются в виде совместных актов без использования официальных бланков.

Данные акты должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 6 настоящей Инструкции .

При оформлении совместного акта, разработанного двумя и более равными государственными органами, официальные наименования этих органов располагаются в алфавитном порядке. При оформлении совместного акта, разработанного двумя и более государственными органами различного уровня, официальные наименования располагаются в соответствии с убыванием и е р а р х и и .

Государственный герб Республики Казахстан в данном случае, должен располагаться посередине, верхней части первого листа. Место и дата принятия, а также регистрационный номер должно располагаться под каждым официальным наименованием государственного органа.

Подписи первых руководителей государственных органов, либо лиц, исполняющих их обязанности, располагаются в конце текста основного нормативного правового акта с учетом требований, указанных в абзаце третьем настоящего пункта и заверяются гербовой печатью.

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

Нормативные правовые акты, принимаемые двумя или более государственными органами, решения которых оформляются в виде приказов (решений), то форма акта указывается: "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), то форма акта указывается: "ПОСТАНОВЛЕНИЕ и ПРИКАЗ (РЕШЕНИЕ)". <*>

Сноска. Глава дополнена пунктом 35-1 - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291.

36. Нормативные правовые акты представляются в регистрирующий орган на государственном и русском языках, с приложением справки-обоснования, по форме, согласно приложению к настоящей Инструкции, с сопроводительным письмом за подписью первого руководителя государственного органа либо его заместителя. <*>

Сноска. Пункт 36 с дополнениями - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291.

3. Подготовка и оформление нормативных правовых актов о признании утратившими силу и внесении изменений и дополнений в иные нормативные правовые акты

37. Все изменения и дополнения, вносимые в один и тот же нормативный правовой акт предусматриваются одним пунктом или подпунктом.

38. При подготовке нормативных правовых актов, предусматривающих внесение изменений и/или дополнений в ранее принятые акты, а также признание их утратившими силу, после названия этого решения, даты утверждения, номера, в скобках в тексте нормативного правового акта указывается номер, под которым он зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов, дата официального опубликования и название издания, все нормативные правовые акты, которыми вносились изменения и дополнения в данный акт.

39. В случае, если ко дню принятия (издания) ранее принятый нормативный

правовой акт не опубликован, указываются только дата, номер и название этого
а к т а .

40. При изменении и дополнении более трех нормативных правовых актов составляются перечни, оформляемые отдельными приложениями.

41. При внесении изменений и дополнений в нормативный правовой акт или его структурную часть в объеме, превышающем половину содержания текста таковой, принимается ее новая редакция. <*>

Сноска. Пункт 41 в новой редакции - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291 .

42. (Пункт исключен - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 г о д а N 2 9 1) .

43. При включении в действующий нормативный правовой акт структурных дополнительных частей они включаются под дополнительными номерами, дублирующими номера тех структурных частей акта, за которыми они следуют: подпункт 8-1), пункт 2-1, глава 4-1 и так далее.

В случае, если номера подпунктов будут являться последними, а номера пунктов и глав замыкающими номерами нормативного правового акта, то дополнительно включаемым структурным частям присваиваются последующие н о м е р а . < * >

Сноска. Пункт 43 в новой редакции - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291 .

44. Все акты в перечне актов, в которые вносятся изменения и дополнения, так же как и в перечне актов, признаваемых утратившими силу, располагаются в хронологическом порядке по дате их издания (принятия).

45. При принятии нормативного правового акта, взамен действующего(их), последний(ие) должен (должны) ставиться на утрату (полностью или в части) э т и м ж е а к т о м .

При признании нормативного правового акта утратившим силу одновременно признаются утратившими силу все нормативные правовые акты либо их части, которыми вносились изменения и дополнения в данный акт.

Не может быть признан утратившим силу нормативный правовой акт, если он не прошел государственную регистрацию в органах юстиции Республики Казахстан. При необходимости такие нормативные правовые акты могут быть о т м е н е н ы . < * >

Сноска. Пункт 45 с изменениями - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291 .

46. При признании структурных частей действующего нормативного правового акта утратившими силу, такие части из действующего акта исключаются, но их номера сохраняются и в дальнейшем не используются.

К сохранившемуся номеру добавляется ссылка на акт о признании акта (или его части) утратившим силу. Нумерация сохранившихся структурных частей не изменяется. < * >

Сноска. Пункт 46 с дополнениями - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291.

47. В случае, если на утрату ставятся несколько (3 и более) ранее принятых нормативных правовых актов, составляется перечень, оформляемый отдельным приложением (перечнем).

Перечни должны быть юридически обоснованными и исчерпывающими.

В перечни должны также включаться акты, поглощенные новым актом.

48. Если нормативный правовой акт утратил юридическую силу не полностью, он включается в перечень для признаний утратившим силу только в части, противоречащей вновь принятому акту или поглощенной последним.

В случае, если в большом по объему нормативном правовом акте подлежит признанию утратившей силу значительная часть пунктов, то в перечень включается весь акт, с оговоркой о пунктах, сохраняющих свою силу.

49. Подлежат признанию утратившими силу также акты, дублирующие нормы других нормативных правовых актов и не содержащие новизны.

50. На утрату ставятся нормативные правовые акты как опубликованные официально, так и неопубликованные официально.

51. В случаях неоднократного изменения редакции какого-либо нормативного правового акта (пункта, подпункта, абзаца), подлежащего признанию утратившим силу полностью, в перечень включаются в виде самостоятельных пунктов все акты об этом, в том числе промежуточные акты, изменявшие редакцию. < * >

Сноска. Пункт 51 с изменениями - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291.

52. В перечень в виде самостоятельных пунктов включаются все противоречащие новому нормативному правовому акту или поглощенные им акты о последующем расширении сферы его применения, а также сферы применения отдельных его структурных частей, по времени и по кругу лиц.

53. В перечень включаются (соответственно подлежат признанию утратившими силу) вместе с актами, которые действовали до момента издания нового нормативного правового акта, также акты по тем же вопросам, которые фактически утратили значение ранее, до принятия нового акта, но не были признаны утратившими силу.

54. В перечень актов, признаваемых утратившими силу, включаются также акты по данному вопросу, которые ранее были признаны утратившими силу в

общей форме (т.е. без их перечислений).

55. Акты и структурные части нормативных правовых актов временного характера, срок действия которых истек, не подлежат признанию утратившими силу.

56. В случаях, когда в нормативных правовых актах, наряду с нормами временного характера, срок действия которых истек, содержатся нормы постоянного действия, и все эти нормы подлежат признанию утратившими силу, в перечень включается весь акт в целом.

57. В случае, если пункт нормативного правового акта содержит указание на приложение, которое подлежит признанию утратившим силу, то в перечень включается (ставится на утрату) только данный пункт, а приложение отдельно не оговаривается.

В случае, если в пункте акта наряду с утверждением приложения содержится норма, касающаяся других вопросов, сохраняющих значение, а приложение подлежит признанию утратившим силу полностью, то в перечень включается данный пункт в части, относящейся к приложению, а приложение отдельно не оговаривается.

58. Если тот или иной акт (его структурная часть) не может быть полностью включен в перечень, следует предусмотреть его новую редакцию, ограничиваясь в зависимости от случая исключением, дополнением или заменой отдельных фраз, слов, строк и др.

59. Если признанию утратившими силу подлежат отдельные пункты полностью, а другие только в определенной части, то сначала указываются пункты, подлежащие признанию утратившими силу полностью.

60. В случае если нормативным правовым актом, признается утратившим силу полностью другой нормативный правовой акт, в котором предусматривалось признать утратившим силу ранее принятые акты, последние не возобновляют свое действие.

4. Оформление приложений к нормативным правовым актам

61. В структуру нормативного правового акта могут включаться приложения.

62. В случае необходимости включения в нормативный правовой акт графиков, таблиц, схем, карт, перечней и других, последние оформляются отдельными приложениями.

63. В правом верхнем углу первого листа производного нормативного правового акта либо приложения должно содержаться указание на форму, дату утверждения, регистрационный номер основного нормативного правового акта, посредством которого он принят.

В случае, если к нормативному правовому акту имеются несколько приложений, в правом верхнем углу каждого приложения указываются его

порядковый номер, а также форма, дата утверждения, регистрационный номер
соответствующего акта.

Если в тексте основного нормативного правового акта приводится ссылка:
согласно приложению 1,2, ... либо (приложение 1,2,...), то в правом верхнем
углу приложения пишется:

Приложение 1,2...
к нормативному правовому акту
от _____ 1998 года N _____
утвердить (прилагаемое) Положение..., Инструкцию..., то в правом верхнем
углу приложения пишется:

Утверждено (а)
нормативным правовым актом
от _____ 1998 года N _____

Если к производным актам, оформляемым отдельным приложением, имеются
приложения, то в правом верхнем углу последнего указывается:

Приложение 1,2,...
к производному нормативному
правовому акту

< * >

*Сноска. Пункт 63 с изменениями - приказом Министра юстиции РК от 12
октября 2004 года N 291 .*

64. Заголовок приложения должен соответствовать тексту основного акта,
которым он принят.

5. Согласование нормативных правовых актов

65. Согласование нормативного правового акта с заинтересованными
государственными органами осуществляется в силу их компетенции, при этом
такая заинтересованность в согласовании нормативного правового акта
устанавливается, исходя из предмета рассматриваемых вопросов. <*>

*Сноска. Пункт 65 в новой редакции - приказом Министра юстиции РК от 12
октября 2004 года N 291 .*

66. На согласование представляется как производный вид нормативного
правового акта, так и основной нормативный правовой акт, которым он
утвержден.

Все листы производного нормативного правового акта парафируются
руководителем юридической службы (при отсутствии таковой - юрисконсультom
) государственного органа, направляющего его на согласование.

В случае если текст основного нормативного правового акта превышает двух
страниц, парафирование производится и на основном акте.

67. Нормативный правовой акт представляется на согласование за подписью

первого руководителя государственного органа либо его заместителя.

68. Срок согласования нормативного правового акта в государственных органах не должен превышать 5 рабочих дней, срок исчисляется со дня поступления нормативного правового акта в данный государственный орган.

69. По итогам рассмотрения нормативного правового акта согласующий орган должен представить разработчику за подписью первого руководителя либо лица, его замещающего, один из следующих вариантов ответа:

нормативный правовой акт согласован без замечаний (виза на нормативном правовом акте) ;

в согласовании нормативного правового акта отказано (с приложением мотивированного отказа).

Замечания государственного органа по нормативному правовому акту должны быть исчерпывающими и представлены в письменной форме.

70. Повторное пересогласование нормативных правовых актов проводится в течение 5 рабочих дней.

71. Обязательным является согласование с Министерством экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан нормативных правовых актов, предусматривающих сокращение доходов или увеличение расходов республиканского бюджета. <*>

Сноска. Пункт 71 с изменениями - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291.

72. Согласование нормативного правового акта оформляется визами первого руководителя согласующего государственного органа либо его заместителя и заверяется печатью.

Виза включает в себя наименование должности руководителя органа или его заместителя, личную подпись визирующего, расшифровку подписи, дату и гербовую печать.

Гриф согласования располагается в левом нижнем углу последнего листа основного вида нормативного правового акта и состоит из слова "СОГЛАСОВАНО", ("СОГЛАСОВАН").

При согласовании нормативного правового акта двумя и более государственными органами одного уровня, грифы согласования располагаются в алфавитном порядке. В случае же согласования нормативного правового акта несколькими государственными органами различных уровней, грифы согласования располагаются в соответствии с убыванием иерархии данных органов. <*>

Сноска. Пункт 72 с изменениями - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291.

73. Не допускается внесение исправлений и дополнений в текст

нормативного правового акта, в установленном порядке согласованного с государственными органами.

74. Руководителем юридической службы (при отсутствии таковой - юрисконсультom) согласовывающего государственного органа производится полистное парафирование согласованного нормативного правового акта в порядке, предусмотренном пунктом 66 настоящей Инструкции.

Приложение к Инструкции по подготовке, оформлению и согласованию нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов (юридическая техника), утвержденной приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 25 сентября 2002 года N 142 <*>

Сноска. Инструкция дополнена приложением - приказом Министра юстиции РК от 12 октября 2004 года N 291 .

Справка-обоснование к нормативному правовому акту

(форма, дата утверждения, регистрационный номер и полное название)

N Перечень сведений, которые должны быть отражены	Информация государственного органа
1 Название нормативного правового акта	
2 Основание принятия нормативного правового акта (компетенция органа) со ссылкой на соответствующую норму нормативного правового акта	
3 Обоснование необходимости принятия нормативного правового акта (конкретные цели, мотивы и в связи с чем, принят акт)	
4 Сведения о ранее принятых нормативных правовых актах по данному вопросу и подготовке предложений об их изменении	

	или признании утратившими силу в связи с принятием нормативного правового акта	
5	Сведения о ранее принятых нормативных правовых актах по данному вопросу, в государственной регистрации которых было отказано	
6	Предусматривает ли данный нормативный правовой акт сокращение доходов или увеличение расходов государственного бюджета (республиканского, местного)	
7	Необходимость согласования нормативного правового акта с заинтересованными государственными органами	

Начальник Юридической
службы государственного органа
(юрисконсульт)
(руководитель государственного органа) _____"