

**Об утверждении Инструкции по формированию Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также внесению в него сведений**

*Утративший силу*

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 22 сентября 2016 года № 786. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 сентября 2016 года № 14270. Утратил силу приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 11 июля 2023 года № 472.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра юстиции РК от 11.07.2023 № 472 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 19 Правил ведения Государственного реестра нормативных правовых актов, Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 июля 2016 года № 439, а также руководствуясь подпунктом 3) пункта 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 18 марта 2002 года "Об органах юстиции", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

**Сноска. Преамбула в редакции приказа Министра юстиции РК от 17.10.2019 № 510 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по формированию Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также внесению в него сведений.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 25 мая 2015 года № 286 "Об утверждении Инструкции по формированию Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также внесению в него сведений" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 11194);

2) приказ исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 10 февраля 2016 года № 70 "О внесении изменений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 25 мая 2015 года № 286 "Об утверждении Инструкции по формированию Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также внесению в него сведений" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 13060,

опубликованный 17 февраля 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет").

3. Республиканскому государственному предприятию на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет";

3) в течение десяти календарных дней со дня получения настоящего приказа от Министерства юстиции Республики Казахстан его направление для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр юстиции

Республики Казахстан

М. Бекетаев

Утверждена  
приказом Министра юстиции  
Республики Казахстан  
от 22 сентября 2016 года № 786

**Инструкция по формированию Эталонного контрольного банка  
нормативных правовых актов Республики Казахстан,  
а также внесению в него сведений**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящая Инструкция по формированию Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также внесению в него сведений (далее – Инструкция) разработана в соответствии с пунктом 19 Правил ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Республики Казахстан, Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства

Республики Казахстан от 25 июля 2016 года № 439 (далее – Правила), и детализирует формирование Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также внесению в него сведений.

**Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра юстиции РК от 17.10.2019 № 510 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

2. Ведение Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан (далее – Эталонный контрольный банк) осуществляет республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан (далее – ИЗПИ).

**Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра юстиции РК от 18.06.2019 № 330 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

3. Для применения настоящей Инструкции используются следующие понятия :

1) автоматизированная система управления - подсистема информационной системы Эталонного контрольного банка в электронном виде, предназначенная для организации автоматического рабочего места администратора и оператора;

2) оператор, администратор автоматизированной системы управления – сотрудник ИЗПИ, осуществляющий функции по ведению Эталонного контрольного банка в электронном виде;

3) информационная система - организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, обслуживающего персонала и технической документации, реализующих определенные технологические действия посредством информационного взаимодействия и предназначенных для решения конкретных функциональных задач;

4) удостоверяющий центр - юридическое лицо, удостоверяющее соответствие открытого ключа электронной цифровой подписи закрытому ключу электронной цифровой подписи, а также подтверждающее достоверность регистрационного свидетельства;

5) эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан - совокупность нормативных правовых актов на бумажном носителе и электронная система нормативных правовых актов в форме электронного документа, сведения о которых внесены в Государственный реестр нормативных правовых актов Республики Казахстан;

6) Государственный реестр нормативных правовых актов Республики Казахстан (далее - Государственный реестр) - единая система государственного учета нормативных правовых актов Республики Казахстан, содержащая

реквизиты нормативных правовых актов и другие сведения информационно-справочного характера об этих актах;

7) **исключен приказом Министра юстиции РК от 18.06.2019 № 330 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

8) единая транспортная среда государственных органов – сеть телекоммуникаций, входящая в информационно-коммуникационную инфраструктуру "электронного правительства" и предназначенная для обеспечения взаимодействия локальных (за исключением локальных сетей, имеющих доступ к Интернету), ведомственных и корпоративных сетей телекоммуникаций государственных органов, их подведомственных организаций и органов местного самоуправления, а также иных субъектов информатизации, определенных уполномоченным органом, с соблюдением требуемого уровня информационной безопасности;

8-1) интранет-портал государственных органов (далее – ИПГО) – информационная система, предназначенная для автоматизации ведомственных и межведомственных бизнес–процессов государственных органов;

9) **исключен приказом Министра юстиции РК от 14.06.2021 № 500 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования);**

10) электронная копия нормативного правового акта - документ в электронно-цифровой форме, идентичный письменному официальному документу и удостоверенный посредством электронной цифровой подписи;

11) цифровой код - система условных обозначений, сигналов, передающих информацию;

12) эталонный контрольный нормативный правовой акт – нормативный правовой акт на бумажном носителе и в форме электронного документа (с изменениями и дополнениями), подписанный электронной цифровой подписью должностного лица уполномоченной организации, определяемой Правительством Республики Казахстан для ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Республики Казахстан, Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан;

13) электронная цифровая подпись - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

14) система электронного документооборота - система обмена электронными документами, отношения между участниками которой регулируются Законом

Республики Казахстан от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказами Министра юстиции РК от 18.06.2019 № 330 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 17.10.2019 № 510 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 14.06.2021 № 500 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

4. Нормативные правовые акты с пометкой "Для служебного пользования", "Без опубликования в печати", "Не для печати" размещаются в Эталонном контрольном банке в электронном виде в виде реквизитов в соответствии с подпунктами 2), 3), 4), 5), 6), 7) статьи 22 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О правовых актах" (далее - Закон).

Не подлежат включению в Эталонный контрольный банк нормативные правовые акты с грифом "особой важности", "совершенно секретно", "секретно".

5. Включению в Эталонный контрольный банк подлежат нормативные правовые акты, указанные в пунктах 8, 9 Правил.

6. Нормативные правовые акты, указанные в части первой пункта 8, части второй пункта 9 Правил, поступают в ИЗПИ в виде копий нормативных правовых актов в одном экземпляре на казахском и русском языках в бумажном и электронном виде, заверенные печатью государственного органа и удостоверенные посредством электронной цифровой подписи лица, уполномоченного подписывать нормативные правовые акты, указанные в статье 35 Закона.

Нормативные правовые акты, указанные в части второй пункта 8, пункте 10 Правил, поступают в ИЗПИ только в форме электронных документов, удостоверенных электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать нормативные правовые акты, указанные в статье 35 Закона.

Нормативные правовые акты, указанные в части первой пункта 9 Правил, поступают в ИЗПИ посредством ИПГО в электронном виде, на казахском и русском языках, автоматически в течение одного дня с момента их внесения в Реестр государственной регистрации нормативных правовых актов.

Нормативные правовые акты, указанные в части третьей пункта 9 Правил, поступают в ИЗПИ в электронном виде в виде реквизитов на казахском и русском языках, удостоверенные электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать нормативные правовые акты, указанные в статье 35 Закона.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра юстиции РК от 17.10.2019 № 510 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра юстиции РК от 14.06.2021 № 500 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

7. Внесение в Эталонный контрольный банк поступивших нормативных правовых актов, указанных в пунктах 8, 9, 10 Правил, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в ИЗПИ.

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра юстиции РК от 17.10.2019 № 510 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Направление в ИЗПИ нормативных правовых актов в электронном виде, предусмотренных пунктом 8, частями второй, третьей пункта 9, пунктом 10 Правил, производится посредством системы электронного документооборота.

Направление в ИЗПИ нормативных правовых актов в электронном виде, предусмотренных частью первой пункта 9 Правил, производится посредством ИПГО.

Совместные нормативные правовые акты, предусмотренные пунктом 8, частями второй, третьей пункта 9, пунктом 10 Правил направляются в ИЗПИ уполномоченным органом, определенным ответственным за разработку нормативного правового акта.

Подписание электронной цифровой подписью совместных нормативных правовых актов обеспечивается уполномоченным органом, определенным ответственным за разработку нормативного правового акта.

Подписание нормативных правовых актов должно осуществляться регистрационным свидетельством удостоверяющего центра, которое используется для электронной цифровой подписи (при проверке значения поля "Использование ключа" (KeyUsage) регистрационного свидетельства содержатся значения "Цифровая подпись" и "Неотрекаемость") в соответствии с Правилами проверки подлинности электронной цифровой подписи, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 9 декабря 2015 года № 1187 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12864).

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра юстиции РК от 17.10.2019 № 510 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. На нормативные правовые акты, направляемые государственными органами, в системе электронного документооборота, а также в ИПГО, заполняется карточка, включающая реквизиты нормативных правовых актов и

справочно-информационные данные о нормативном правовом акте (далее – карточка).

В тексты нормативных правовых актов в формате DOCX реквизиты нормативных правовых актов и справочно-информационные данные о нормативном правовом акте, за исключением заголовка, не включаются.

Требования по составлению сведений карточки нормативного правового акта приведены в приложении 1 к настоящей Инструкции.

**Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра юстиции РК от 17.10.2019 № 510 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

## **Глава 2. Формирование Эталонного контрольного банка в бумажном и электронном виде**

10. Нормативные правовые акты, указанные в пунктах 8, 9, 10 Правил, подлежат учету и систематизации, включающих сбор, регистрацию и расположение по форме нормативного правового акта в хронологическом порядке.

Нормативные правовые акты в бумажном виде регистрируются ИЗПИ в журнале учета нормативных правовых актов по форме согласно приложению 2 к настоящей Инструкции. В запись о нормативном правовом акте вносится отметка о наличии электронной копии нормативного правового акта.

Учет и систематизация нормативных правовых актов производятся в полном объеме и своевременно.

**Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра юстиции РК от 17.10.2019 № 510 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

11. В ходе формирования Эталонного контрольного банка в электронном виде при необходимости оператор автоматизированной системы управления информационной системы Эталонного контрольного банка использует нормативный правовой акт в бумажном виде.

Выдача и возврат нормативных правовых актов в бумажном виде фиксируется ИЗПИ в журнале выдачи и возврата нормативных правовых актов по форме согласно приложению 3 к настоящей Инструкции.

**Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра юстиции РК от 18.06.2019 № 330 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

12. Формирование Эталонного контрольного банка в электронном виде осуществляется посредством информационной системы (далее - система), состоящей из трех подсистем:

автоматизированная система управления - предназначена для подготовки нормативных правовых актов;

хранилище - выполняет задачи единого централизованного депозитария для хранения нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде и предоставляет средства для хранения информации о внесенных изменениях и дополнениях в них (далее - хранилище);

веб-портал - предназначен для просмотра нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю, а также доступа к дополнительным функциональным возможностям (далее - веб-портал).

13. Подсистема "веб-портал" информационной системы Эталонного контрольного банка является единой точкой входа в систему для всех заинтересованных лиц в среде Интернет, в том числе посредством современных мобильных устройств (смартфонов, планшетов и др.).

14. Во входящем нормативном правовом акте системой производится:

проверка легитимности электронной цифровой подписи путем отправки запроса в удостоверяющий центр на предмет действия электронной цифровой подписи (отозвано, действительно, просрочено);

форматно-логический контроль на предмет целостности цифрового кода, читабельности.

В случае положительного результата проверки, нормативный правовой акт в электронном виде считается поступившим, о чем отправителю направляется отметка о доставке нормативного правового акта в Эталонный контрольный банк

Также оператором автоматизированной системы управления информационной системы Эталонного контрольного банка в течение трех рабочих дней со дня поступления нормативного правового акта проверяются его реквизиты и текст на принадлежность их одному нормативному правовому акту.

В случае отрицательного результата проверки, нормативные правовые акты в электронном виде считаются неполученными, о чем отправителю направляется уведомление с указанием причин неполучения документа из информационной системы Эталонного контрольного банка в систему электронного документооборота.

Нормативный правовой акт, не прошедший проверку на легитимность электронной цифровой подписи или форматно-логический контроль, подлежит сохранению в хранилище системы в разделе "Непринятые файлы".

Повторно нормативные правовые акты в электронном виде направляются государственными органами в ИЗПИ в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о неполучении документа.



**Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра юстиции РК от 18.06.2019 № 330 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

15. На принятый нормативный правовой акт в автоматизированной системе управления информационной системы Эталонного контрольного банка заполняется регистрационная карточка, включающая реквизиты и справочно-информационные данные о нормативном правовом акте.

Сведения о реквизитах нормативного правового акта указываются в соответствии со статьей 22 Закона.

Справочно-информационные данные включают номер Государственного реестра, дату вступления в силу, изменения документа, регион действия, сведения об официальном опубликовании, сфере правоотношений.

16. Поступившим нормативным правовым актам системой в автоматическом режиме присваивается и сохраняется в регистрационной карточке номер Государственного реестра.

Приложение 1  
к Инструкции по формированию  
Эталонного контрольного банка  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан, а также  
внесению в него сведений

### **Требования по составлению сведений карточки нормативного правового акта, заполняемой государственными органами в системе электронного документооборота**

1. В карточке нормативного правового акта подлежат отражению следующие учетные сведения о нормативном правовом акте:

в реквизите 1 - заголовок нормативного правового акта на казахском языке (обязательно для заполнения);

в реквизите 2 - заголовок нормативного правового акта на русском языке (обязательно для заполнения);

в реквизите 3 - характер вопроса; выбирается из справочника "Характер вопроса" значение "нормативный правовой акт в Эталонный контрольный банк" (обязательно для заполнения);

в реквизите 4 - форма акта; выбирается из справочника "Вид документа" в соответствии с подпунктом 2) статьи 22 Закона (обязательно для заполнения);

в реквизите 5 - язык документа; выбирается из списка языков (обязательно для заполнения);

в реквизите 6 - государственный орган-разработчик; выбирается из справочника "Корреспонденты";

в реквизите 7 - орган, принявший акт; выбирается из справочника "Корреспонденты" (возможно введение нескольких значений в случае, если это совместный нормативный правовой акт государственных органов (обязательно для заполнения));

в реквизите 8 - регистрационный номер нормативного правового акта; указывается номер принятия нормативного правового акта в государственном органе (в случае если совместный нормативный правовой акт, то указывается номер принятия нормативного правового акта в государственном органе, направившем нормативный правовой акт в Эталонный контрольный банк) (обязательно для заполнения);

в реквизите 9 - дата принятия; указывается дата принятия нормативного правового акта в государственном органе (в случае если совместный нормативный правовой акт, то указывается дата принятия нормативного правового акта в государственном органе, направившем нормативный правовой акт в Эталонный контрольный банк) (обязательно для заполнения);

в реквизите 10 - место принятия; выбирается из справочника "Регионы" (обязательно для заполнения);

в реквизите 11 - номер государственной регистрации; указывается номер государственной регистрации, присвоенный в органах юстиции Республики Казахстан (обязательно для заполнения для нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов, прошедших государственную регистрацию в органах юстиции Республики Казахстан);

в реквизите 12 - дата государственной регистрации; указывается дата государственной регистрации в органах юстиции Республики Казахстан (обязательно для заполнения для нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов, прошедших государственную регистрацию в органах юстиции Республики Казахстан);

в реквизите 13 - орган государственной регистрации; выбирается из справочника "Корреспонденты" (обязательно для заполнения для нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов, прошедших государственную регистрацию в органах юстиции Республики Казахстан);

в реквизите 14 - регион действия; выбирается из справочника "Регионы" (обязательно для заполнения);

в реквизите 15 - источник опубликования; при наличии выбирается из справочника "Источники опубликования" (не обязательно для заполнения);

в реквизите 15.1 - номер издания опубликования; при наличии указывается номер издания (не обязательно для заполнения);

в реквизите 15.2 - дата опубликования; при наличии указывается дата опубликования издания (не обязательно для заполнения);

в реквизите 16 - Ф.И.О руководителя(ей) государственного(ых) органа(ов), подписавшего(ых) нормативный правовой акт; указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного(ых) лиц(а), подписавшего(ых) нормативный правовой акт (обязательно для заполнения);

в реквизите 17 – прикрепление файлов; вложение файлов формата DOCX (обязательно для заполнения);

в реквизите 18 - листы/приложения; указывается количество листов нормативного правового акта (основного, производного) и листов приложения (если приложение отсутствует указывается цифра "0") (обязательно для заполнения);

в реквизите 19 - электронная цифровая подпись руководителя; подписание нормативного правового акта электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать нормативные правовые акты (обязательно для заполнения);

в реквизите 20 - электронная цифровая подпись канцелярии; подписание отправляемых данных электронной цифровой подписью сотрудника канцелярии (обязательно для заполнения);

в реквизите 21 - тип носителя; указывается тип носителя, принимающего значения: = 1 (подлинник электронного документа), = 3 (электронная копия бумажного документа) (обязательно для заполнения).

**Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным приказом Министра юстиции РК от 17.10.2019 № 510 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

2. К нормативному правовому акту в электронном виде предъявляются следующие требования:

1) электронный документ должен полностью воспроизводить вид и информацию нормативного правового акта в бумажном виде;

2) нормативный правовой акт, включая каждое вложение (основной вид нормативного правового акта, производный вид нормативного правового акта, приложения) заверяются электронной цифровой подписью только Удостоверяющего центра государственных органов Республики Казахстан или Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан;

3) нормативные правовые акты предоставляются на казахском и русском языках, общий размер которых не должен превышать 60 Мб. В случае превышения объема более 60 Мб нормативные правовые акты могут предоставляться в архивированном формате RAR, ZIP;

4) в тексте нормативного правового акта объем одной фотографии не должен превышать более 200 Кб;

5) нормативные правовые акты (основной, производный (ые) и приложение (я) к нему) предоставляются в формате Microsoft Word (расширение DOCX);

6) общее количество предоставляемых файлов на двух языках - не более шести. В случае превышения количества файлов допускается объединение их содержимого в один файл с соблюдением формирования электронной копии нормативного правового акта на одном языке в один электронный файл;

7) соответствие порядка вложений файла согласно тексту нормативного правового акта в бумажном подлиннике:

основной вид нормативного правового акта;

производный (е) вид (ы) нормативного правового акта;

приложения в порядке возрастания нумерации (1, 2, 3 и т.д.);

8) оформление нумерованных списков в электронных документах нормативного правового акта вручную, без использования авто нумерации - встроенной функции Microsoft Word;

9) прикрепление файла с вложениями осуществляется поочередно, на каждом языке с соблюдением порядка изложения текста нормативного правового акта в бумажном виде.

**Сноска. Пункт 2 с изменением, внесенным приказом Министра юстиции РК от 17.10.2019 № 510 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

3. Оформление таблиц необходимо осуществлять в точном соответствии с бумажным подлинником и обязательным применением функционала Microsoft Word (Таблица).

Приложение 2  
к Инструкции по формированию  
Эталонного контрольного банка  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан, а также  
внесению в него сведений

форма

### Журнал учета нормативных правовых актов

№ п/п	Дата поступления	Форма, номер и дата принятия нормативного правового акта	Отметка об электронной копии
1	2	3	4

Приложение 3  
к Инструкции по формированию  
Эталонного контрольного банка  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан, а также  
внесению в него сведений

форма

**Журнал выдачи и возврата нормативных актов**

№ п/п	Дата выдачи	Форма, номер и дата принятия нормативного правового акта	Ф.И.О. (при его наличии) лица, получающего нормативный правовой акт	Подпись в получении	Дата возврата и подпись
1	2	3	4	5	6

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан