

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

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 11 июля 2023 года № 472.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 июля 2023 года № 33059.

В соответствии с подпунктами 265) и 271) пункта 14 Положения о Министерстве юстиции Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 октября 2004 года № 1120, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Правила ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Республики Казахстан, Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) Инструкцию по формированию Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также внесению в него сведений.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра юстиции Республики Казахстан согласно приложению к настоящему приказу.

3. Департаменту правовой политики Министерства юстиции Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа;

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра юстиции Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

Министр

А. Ескараев

Утверждены приказом
Министр юстиции
Республики Казахстан
от 11 июля 2023 года № 472

Правила ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Республики Казахстан, Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан

1. Общие положения

1. Настоящие Правила ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Республики Казахстан, Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 265) пункта 14 Положения о Министерстве юстиции Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 октября 2004 года № 1120, и определяют порядок ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Республики Казахстан, Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) 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;

2) Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан (далее – Эталонный контрольный банк) – 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;

3) система электронного документооборота – система обмена электронными документами, отношения между участниками которой регулируются Законом Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

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

3. Государственный реестр и Эталонный контрольный банк создаются с целью обеспечения единого государственного учета нормативных правовых актов Республики Казахстан.

4. Ведение Государственного реестра и Эталонного контрольного банка осуществляет республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан (далее – ИЗПИ).

5. Нормативные правовые акты, внесенные в Эталонный контрольный банк, подлежат учету в хронологическом порядке.

6. Для нормативных правовых актов, внесенных в Эталонный контрольный банк, срок хранения постоянный.

7. 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.

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

Глава 2. Порядок ведения Государственного реестра и Эталонного контрольного банка

8. Копии нормативных правовых актов Президента Республики Казахстан, Председателя Совета Безопасности Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан и его палат, Конституционного Суда Республики Казахстан и Верховного Суда Республики Казахстан направляются государственными органами в ИЗПИ в бумажном и электронном виде в течение десяти календарных дней со дня подписания в одном экземпляре на казахском и русском языках, заверенные печатью государственного органа и удостоверенные электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать нормативные правовые акты, указанные в статье 35 Закона.

Нормативные правовые акты Правительства Республики Казахстан направляются в ИЗПИ только в форме электронных документов, удостоверенных электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать нормативные правовые акты, указанные в статье 35 Закона.

9. Нормативные правовые приказы министров Республики Казахстан и иных руководителей центральных государственных органов, руководителей ведомств центральных государственных органов, нормативные правовые постановления Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, Высшей аудиторской палаты Республики Казахстан, Национального Банка Республики Казахстан и иных центральных государственных органов, нормативные правовые решения маслихатов, нормативные правовые постановления акиматов, нормативные правовые решения акимов и нормативные правовые постановления ревизионных комиссий, прошедшие государственную регистрацию в Министерстве юстиции Республики Казахстан (далее – Министерство юстиции) или его территориальных органах, направляются органами юстиции в ИЗПИ посредством информационной системы согласования проектов нормативных правовых актов (далее – ИССП) в электронном виде, на казахском и русском языках, автоматически в течение одного дня с момента их внесения в Реестр государственной регистрации нормативных правовых актов.

В случае отсутствия доступа к ИССП нормативные правовые акты, прошедшие государственную регистрацию в Министерстве юстиции Республики Казахстан и (или) его территориальных органах, направляются государственными органами-разработчиками в ИЗПИ в бумажном и электронном виде в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации в одном экземпляре на казахском и русском языках, заверенные печатью государственного органа и удостоверенные электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать нормативные правовые акты, указанные в статье 35 Закона.

Нормативные правовые акты с пометками "Для служебного пользования", "Без опубликования в печати", "Не для печати", прошедшие государственную регистрацию в Министерстве юстиции Республики Казахстан и (или) его территориальных органах, направляются государственными органами в ИЗПИ в электронном виде в виде реквизитов в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации на казахском и русском языках, удостоверенные электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать нормативные правовые акты, указанные в статье 35 Закона.

10. Нормативные правовые акты, указанные в части первой пункта 9 настоящих Правил, не подлежащие государственной регистрации в Министерстве юстиции или его территориальных органах, направляются государственными органами в ИЗПИ в электронном виде в течение пяти рабочих дней со дня их подписания на казахском и русском языках, удостоверенные электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать нормативные правовые акты, указанные в статье 35 Закона.

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

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

12. Регистрация поступившего нормативного правового акта в Эталонном контрольном банке осуществляется при его наличии в бумажном и электронном виде.

Регистрация поступивших нормативных правовых актов, указанных в части второй пункта 8, в частях первой и третьей пункта 9, а также в пункте 10 настоящих Правил, осуществляется без их наличия в бумажном виде.

13. Поступившие в электронном виде нормативные правовые акты проходят процедуру проверки подлинности электронно-цифровой подписи, посредством которой

они удостоверены, в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации. Реквизиты и текст нормативного правового акта проверяются на принадлежность их к 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.

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

14. Нормативные правовые акты, подлежащие внесению в Государственный реестр, включаются в него в течение пяти рабочих дней с момента их поступления в ИЗПИ, за исключением нормативных постановлений Конституционного Суда Республики Казахстан, срок для внесения в Эталонный контрольный банк по которым составляет не более трех рабочих дней со дня их поступления в ИЗПИ и им присваиваются регистрационные номера.

15. Внесение в Эталонный контрольный банк поступивших нормативных правовых актов осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в ИЗПИ, за исключением нормативных постановлений Конституционного Суда Республики Казахстан, срок для внесения в Эталонный контрольный банк по которым составляет не более трех рабочих дней со дня их поступления в ИЗПИ.

16. Нормативные правовые акты, включенные в Эталонный контрольный банк, поддерживаются в контрольном состоянии посредством внесения в них текущих изменений и дополнений, признания отдельных частей нормативных правовых актов утратившими силу либо приостановления их действия.

При внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты, признании отдельных частей нормативных правовых актов утратившими силу либо приостановлении их действия в их текст вносятся отметки, точно отражающие формулировку вносимых норм, а также информацию о форме, дате принятия и номере акта.

17. При признании нормативного правового акта утратившим силу либо приостановлении его действия на определенный срок производятся соответствующие записи в Государственном реестре и отметка на бумажном и (или) электронном тексте нормативного правового акта, внесенного в Эталонный контрольный банк, о признании его утратившим силу либо приостановлении его действия со ссылкой на соответствующий нормативный правовой акт.

18. При формировании Эталонного контрольного банка сверка текстов нормативных правовых актов на казахском и русском языках не производится.

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 подпунктом 271) пункта 14 Положения о Министерстве юстиции Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 октября 2004 года № 1120, и детализирует формирование Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также внесению в него сведений.

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).

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

б) цифровой код - система условных обозначений, сигналов, передающих информации.

4. Включению в Эталонный контрольный банк подлежат нормативные правовые акты, указанные в пунктах 8, 9, 10 Правил.

5. 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).

6. На нормативные правовые акты, направляемые государственными органами, в системе электронного документооборота, а также в ИССП, 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.

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

7. 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.

8. 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.

9. 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).

10. 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.).

11. 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.

12. 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.

13. 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 и ИССП

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).

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 (при наличии);

2) нормативный правовой акт, включая каждое вложение (основной вид нормативного правового акта, производный вид нормативного правового акта, приложение(я) 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 MicrosoftWord (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, а при наличии бумажного подлинника согласно последнему:

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 автонумерации - встроенной функции MicrosoftWord;

9) прикрепление файла с вложениями осуществляется поочередно, на каждом языке , при наличии бумажного подлинника в соответствии с последним.

3. Оформление таблиц необходимо осуществлять в точном соответствии с бумажным подлинником, с обязательным применением функционала MicrosoftWord (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

Приложение к приказу
Министра юстиции
Республики Казахстан
от " _ " ____ " ____ " года № __

Перечень утративших силу некоторых приказов Министра юстиции Республики Казахстан

1. Приказ Министра юстиции Республики Казахстан 22 сентября 2016 года № 786 "
Об утверждении Инструкции по формированию Эталонного контрольного банка

нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также внесению в него сведений" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № № 14270).

2. Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 18 июня 2019 года № 330 "О внесении изменений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 22 сентября 2016 года № 786 "Об утверждении Инструкции по формированию Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также внесению в него сведений" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 18886).

3. Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 17 октября 2019 года № 510 "О внесении изменений и дополнения в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 22 сентября 2016 года № 786 "Об утверждении Инструкции по формированию Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также внесению в него сведений" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № № 19486).

4. Пункт 1 приказа Министра юстиции Республики Казахстан от 14 июня 2021 года № 500 "О внесении изменений в некоторые приказы Министра юстиции Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 23026).