

**О внесении изменения в приказ исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 сентября 2017 года № 263 "Об утверждении Перечня типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием срока хранения"**

***Утративший силу***

Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 июня 2023 года № 157. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 июня 2023 года № 32963. Утратил силу приказом и.о. Министра культуры и информации Республики Казахстан от 30 июня 2025 года № 298-НҚ.

      Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра культуры и информации РК от 30.06.2025 № 298-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 сентября 2017 года № 263 "Об утверждении Перечня типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием срока хранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15997) следующее изменение:

      в Перечне типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием срока хранения, утвержденным указанным приказом:

      пункт 6 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
6 |
Поручения Президента Республики Казахстан, Председателей палат Парламента Республики Казахстан и их заместителей, Государственного секретаря Республики Казахстан, Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан и документы по их исполнению (письма, справки, заключения и другие документы):1) по месту разработки и утверждения; |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы.В случаях, когда ответственными исполнителями являются все государственные органы (организации), указанные в поручении, то в Администрацию Президента Республики Казахстан документы об исполнении поручения предоставляются ими на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |
|
2) в других организациях |
Постоянно |
Электронные документы\* |

      ";

      пункт 7 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
7 |
Поручения Премьер-Министра Республики Казахстан, заместителей Премьер-Министра Республики Казахстан, заместителей Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан, Руководителя Аппарата Правительства и его заместителей и документы по их исполнению |
Постоянно |
Электронные документы\*. |

      ";

      в пункт 12 вносится изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

      пункт 15 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
15 |
Протоколы, решения, рекомендации, заключения, стенограммы (аудиовизуальные записи) и документы к ним (справки, заключения, доклады и другие документы):1) заседаний, созываемых Президентом Республики Казахстан, руководством Администрации Президента Республики Казахстан, заседаний консультативно-совещательных органов при Президенте Республики Казахстан, Конституционного Суда Республики Казахстан, Совета Безопасности Республики Казахстан, Высшего Судебного Совета Республики Казахстан, Совета по управлению Национальным фондом Республики Казахстан, Ассамблеи народа Казахстана; |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы |
|
2) заседаний Парламента Республики Казахстан и его палат, постоянных комитетов и комиссий палат Парламента Республики Казахстан, консультативно-совещательных органов при Парламенте Республики Казахстан и его палатах; |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |
|
3) заседаний Правительства Республики Казахстан, консультативно-совещательных органов при Правительстве Республики Казахстан, совещаний Премьер-Министра Республики Казахстан и его заместителей, Руководителя Аппарата Правительства Республики Казахстан; |
Постоянно |
Электронные документы\* |
|
4) заседаний Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, территориальных, окружных и участковых избирательных комиссий; |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |
|
5) заседаний республиканских государственных комиссии, общественных советов, постоянных комиссий, коллегий, иных консультативно-совещательных органов; |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |
|
6) заседаний сессий маслихата и его органов, постоянных и временных комиссий маслихата; |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |
|
7) заседаний Республиканской бюджетной комиссии, бюджетных комиссий области, городов республиканского значения, столицы, района (города областного значения); |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |
|
8) общих собраний акционеров, совета директоров акционерных обществ, учредителей (участников) хозяйственных товариществ; |
Постоянно |
Электронные документы\*.При наличии соответствующих информационных систем. |
|
9) комиссий, советов, коллегиальных, исполнительных и консультативно-совещательных органов организации; |
Постоянно |
Электронные документы\*.При наличии соответствующих информационных систем. |
|
10) рабочих групп, временных комиссий организации; |
3 года |
Электронные документы\*. |
|
11) общих собраний (конференций) работников организации; |
Постоянно |
Электронные документы\*. |
|
12) публичных слушаний; |
Постоянно |
Электронные документы\*. |
|
13) собраний (сходов) граждан; |
5 лет ЭПК |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы |
|
14) аппаратных (оперативных) совещаний у руководителя организации; |
3 года ЭПК |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |
|
15) совещаний работников структурных подразделений организации |
До минования надобности |
Электронные документы\* |

      ";

      пункт 17 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
17 |
Нормативные документы по стандартизации и техническому регулированию:1) по месту разработки и утверждения; |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы |
|
2) в других организациях |
До замены новыми |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы |

      ";

      пункт 21 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
21 |
Переписка с Премьер-Министром Республики Казахстан, заместителями Премьер-Министра Республики Казахстан, заместителями Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан, Руководителем Аппарата Правительства и его заместителями |
Постоянно |
Электронные документы\*. |

      ";

      пункт 27 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
27 |
Документы о проведении и результатах государственного контроля и надзора, мерах по устранению выявленных нарушений |
5 лет ЭПК |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |

      ";

      пункт 36 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
36 |
Стандарты, методики проведения аудита1) по месту разработки и утверждения |
Постоянно |
Электронные документы\* |
|
2) в других организациях |
До замены новыми |
Электронные документы\* |

      ";

      пункт 39 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
39 |
Документы о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации), государственной регистрации внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридических лиц (решение о создании организации, заявление (уведомление) о государственной (учетной) регистрации, учредительные и правоустанавливающие документы, квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную (учетную) регистрацию юридических лиц, их филиалов (представительств), протоколы и другие документы) |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |

      ";

      пункт 40 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
40 |
Документы о снятии с регистрационного учета юридических лиц (заявление о снятии с регистрационного учета, решение, документ, подтверждающий публикацию в официальных печатных изданиях Министерства юстиции информации о ликвидации юридических лиц, порядке и сроках заявления претензий кредиторами, квитанция или иной документ, подтверждающие уплату в бюджет регистрационного сбора за государственную регистрацию прекращения деятельности юридического лица, за исключением юридических лиц, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства и другие документы) |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |

      ";

      пункт 48 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
48 |
Уставы, учредительные договоры, положения о юридических лицах (филиалах, представительствах) |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |

      ";

      пункт 68 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
68 |
Документы по мониторингу оказания государственных услуг |
10 лет ЭПК |
Электронные документы\*. |

      ";

      пункт 73 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
73 |
Документы по вопросам проведения процедур сертификации соответствия и декларации о соответствии |
10 лет |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы.
После истечения срока действия сертификата. |

      ";

      пункт 75 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
75 |
Реестр выданных сертификатов соответствия и декларации о соответствии |
10 лет |
Электронные документы\*. |

      ";

      пункт 101 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
101 |
Судебные акты по административным, гражданским, уголовным, административным делам и делам об административных правонарушениях |
Постоянно |
Документ на бумажном носителе и идентичный ему электронные документы. |

      ";

      пункт 116 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
116 |
Документы (переписка, планы мероприятий, учет, хранение и обращение с документами, вопросы размещения режимных помещений и их оборудования, оформления и представления допуска и доступа к сведениям особой важности, допуска к ознакомлению с документами, введения в эксплуатацию режимного помещения) по вопросам защиты государственных секретов в государственных и негосударственных организациях |
5 лет ЭПК |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы.Для допуска и доступа к сведениям особой важности – после увольнения работника.Для документов о введении в эксплуатацию режимного помещения – после исключения помещения из перечня режимных помещений |

      ";

      пункт 122 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
122 |
Книги, карточки, журналы регистрации (электронные регистрационно-контрольные формы в автоматизированной информационной системе):1) законодательных актов и подзаконных нормативных правовых актов; |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. Хранятся в организации. Подлежат приему на постоянное государственное хранение, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата. |
|
2) ненормативных правовых актов (приказов и распоряжений) руководителя организации по основной (производственной) деятельности; |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. Хранятся в организации. Подлежат приему на постоянное государственное хранение, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата. |
|
3) ненормативных правовых актов (приказов и распоряжений) руководителя организации по личному составу (о приеме (назначении, зачислении на учебу), увольнении (отчислении), перемещении, аттестации, получении образования, присвоении званий (чинов), изменении фамилий (отчеств), награждении, оплате труда, премировании, выплатах, пособиях, наложении и снятии дисциплинарных взысканий); |
75 лет ЭПК |
Электронные документы\*. Хранятся в организации. Подлежат приему на постоянное государственное хранение, если используется в качестве научно-справочного аппарата. |
|
4) ненормативных правовых актов (приказов и распоряжений) руководителя организации по личному составу (командировках, отпусках, поощрении, повышении квалификации, наложении и снятии дисциплинарных взысканий за исключением дисциплинарных взысканий, дискредитирующих государственную службу) |
5 лет ЭПК |
Электронные документы\*. |
|
5) входящих, исходящих и внутренних документов; |
5 лет ЭПК |
Электронные документы\*. |
|
6) исполнения документов; |
3 года |
Электронные документы\*. |
|
7) телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры; |
3 года |
Электронные документы\*. |
|
8) аудиовизуальных документов; |
3 года |
Электронные документы\*. Хранятся в организации. Подлежат приему на постоянное государственное хранение, если используются в качестве научно-справочного аппарата. |

      ";

      пункт 126 исключить;

      пункты 130, 131 исключить;

      пункт 148 исключить;

      пункт 179 исключить;

      пункт 190 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
190 |
Единая бюджетная классификация Республики Казахстан |
Постоянно |
Электронные документы\* |

      ";

      пункт 262 исключить;

      пункт 418 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
418 |
Анализ эффективности труда сотрудников и структурных подразделений:1) сводные годовые; |
Постоянно |
Электронные документы\*. При отсутствии годовых – постоянно. |
|
2) квартальные |
Постоянно |
Электронные документы\*. При отсутствии годовых – постоянно. |

      ";

      пункт 467 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
467 |
Трудовые договоры, контракты |
75 лет |
Электронные документы\*.При наличии соответствующих информационных систем. |

      ";

      пункт 470 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
470 |
Документы лиц, не принятых на работу |
До минования надобности |
Электронные документы\*. |

      ";

      пункт 472 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
472 |
Документы, не вошедшие в состав личных дел (справка о сдаче декларации, справка 075, справки из психических и наркологических диспансеров) |
5 лет |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |

      ";

      пункт 473 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
473 |
Заявления работников о согласии на обработку персональных данных |
1 год  |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |

      ";

      пункт 475 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
475 |
Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, избранию на должность и документы к ним |
5 лет ЭПК |
Электронные документы\*. |

      ";

      пункт 479 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
479 |
Протоколы заседаний комиссий по установлению трудового стажа работников и документы к ним |
5 лет |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |

      ";

      пункт 483 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
483 |
Документы о служебных проверках государственных и гражданских служащих |
5 лет ЭПК |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |

      ";

      пункт 484 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
484 |
Списки (электронные базы данных):1) инженерно-технических работников с высшим и средним специальным образованием; |
75 лет  |
Электронные документы\*. При наличии соответствующих информационных систем. |
|
2) молодых специалистов с высшим и средним специальным образованием; |
5 лет |
Электронные документы\*. |
|
3) лиц, защитивших диссертации и получивших ученые степени; |
5 лет ЭПК |
Электронные документы\*. |
|
4) кандидатов на выдвижение по должности; |
5 лет |
Электронные документы\*. |
|
5) лиц, прошедших аттестацию; |
3 года |
Электронные документы\*. |
|
6) ветеранов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним; |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |
|
7) военнообязанных; |
3 года |
Электронные документы\*. |
|
8) награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий; |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |
|
9) работников; |
75 лет |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |
|
10) обучающихся без отрыва от производства |
5 лет |
Электронные документ\*. |

      ";

      пункт 519 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
519 |
Документы о представлении к награждению государственными наградами Республики Казахстан, ведомственными наградами, присвоению званий, присуждению премий:1) в награждающих организациях; |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |
|
2) в представляющих организациях |
Постоянно |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. |

      ";

      пункт 526 исключить;

      пункт 539 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
539 |
Документы по оформлению, перерегистрации и уничтожению, а также журналы (электронные базы данных) учета выдачи дипломатических и служебных паспортов |
5 лет |
Электронные документы\*. |

      ";

      пункт 543 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
543 |
Аналитическая информация, обзоры средств массовой информации, графики визитов, аккредитация, отчеты об имиджевой деятельности Республики Казахстан в странах аккредитации |
5 лет ЭПК |
Электронные документы\*. |

      ";

      пункт 546 исключить;

      в пункт 561 вносится изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

      пункт 565 исключить;

      пункт 569 исключить;

      пункт 656 исключить;

      пункт 667 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
667 |
Документы о подготовке зданий, сооружений к отопительному сезону и предупредительных мерах от стихийных бедствий |
3 года |
Электронные документы\*. |

      ";

      пункт 693 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
693 |
Разрешения на установку и использование средств связи |
5 лет ЭПК |
Электронные документы\*. |

      ";

      пункт 694 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
694 |
Договоры об организации, эксплуатации, аренде и ремонте внутренней связи |
5 лет  |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. После истечения срока действия договора. |

      ";

      пункт 709 исключить;

      пункт 710 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
710 |
Документы (переписка, акты) о выявлении причин пожаров |
5 лет ЭПК |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы.
С человеческими жертвами – постоянно. |

      ";

      пункт 715 исключить;

      пункт 718 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
718 |
Документы (переписка, списки) о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря |
3 года |
Электронные документы\*.Для списков – после замены новыми |

      ";

      пункт 719 исключить;

      пункт 721 исключить;

      пункт 725 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
725 |
Документы по дислокации постов охраны (схема, переписка по вопросам пропускного и внутриобъектового режима организации) |
5 лет |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы. Схемы дислокации постов охраны обновляются ежегодно |

      ";

      пункт 728 исключить;

      пункт 738 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
738 |
Карточки учета, ведомости (базы данных) по учету взносов по обязательному социальному медицинскому страхованию |
5 лет |
Электронные документы\*.При наличии соответствующих информационных систем. |

      ";

      пункт 748 изложить в следующей редакции:

      "

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
748 |
Документы (договора, переписка, путевки) о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников |
5 лет  |
Документы на бумажном носителе и идентичные им электронные документы.Для договоров – после истечения срока действия договора |

      ";

      пункты 749, 750, 751 исключить;

      в пункт 775 вносится изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется.

      В указателе видов документов:

      пункт 709 акты о пожарах исключить;

      пункт 749 договоры о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников исключить;

      пункт 15 изложить в следующей редакции:

      "ДОКЛАДЫ:

      заседаний, созываемых Президентом РК, руководством Администрации Президента РК, заседаний консультативно-совещательных органов при Президенте РК, Конституционного Суда РК, Совета Безопасности РК, Высшего Судебного Совета РК, Совета по управлению Национальным фондом РК, Ассамблеи народа Казахстана";

      пункт 15 изложить в следующей редакции:

      "ДОКЛАДЫ:

      заседаний Правительства РК, консультативно-совещательных органов при Правительстве РК, совещаний Премьер-Министра РК и его заместителей, Руководителя Аппарата Правительства РК";

      пункт 15 изложить в следующей редакции:

      "ЗАКЛЮЧЕНИЯ:

      заседаний Правительства РК, консультативно-совещательных органов при Правительстве РК, совещаний Премьер-Министра РК и его заместителей, Руководителя Аппарата Правительства РК"

      пункт 179 документы об изменении годовых планов организации исключить;

      пункт 565 документы о выполнении программы маркетинговых исследовании организации исключить;

      пункт 750 документы о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников исключить;

      пункт 751 документы о получении санаторно-курортных путевок исключить;

      пункт 728 документы по вопросам пропускного и внутриобъектового режима организации исключить;

      пункт 126 документы по оформлению и представлению допуска и доступа к сведениям особой важности, совершенно секретным и секретным исключить;

      пункт 148 журналы о допуске к ознакомлению с документами исключить;

      пункт 569 классификаторы технико-экономической и социальной информации исключить;

      пункт 131 переписка по учету, хранению и обращению с документами, содержащими сведения, составляющие государственные секреты и вопросам обеспечения режима секретности исключить;

      пункт 121 переписка по вопросам документационного обеспечения управления документацией и архивного хранения документов исключить;

      пункт 130 переписка по вопросам размещения режимных помещений и их оборудования исключить;

      пункт 565 программы маркетинговых исследований организации исключить;

      пункт 21 изложить в следующей редакции:

      "ПЕРЕПИСКА:

      с Премьер-Министром РК, заместителями Премьер-Министра РК, заместителями Руководителя Администрации Президента РК, Руководителем Аппарата Правительства и его заместителями";

      пункт 7 изложить в следующей редакции:

      "ПОРУЧЕНИЯ:

      Премьер-Министра Республики Казахстан, заместителей Премьер-Министра Республики Казахстан, заместителей Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан, Руководителя Аппарата Правительства и его заместителей";

      пункт 15 изложить в следующей редакции:

      "ПРОТОКОЛЫ:

      заседаний Правительства РК, консультативно-совещательных органов при Правительстве РК, совещаний Премьер-Министра РК и его заместителей, Руководителя Аппарата Правительства РК";

      пункт 15 изложить в следующей редакции:

      "РЕКОМЕНДАЦИИ:

      заседаний Правительства РК, консультативно-совещательных органов при Правительстве РК, совещаний Премьер-Министра РК и его заместителей, Руководителя Аппарата Правительства РК";

      пункт 15 изложить в следующей редакции:

      "РЕШЕНИЯ:

      заседаний Правительства РК, консультативно-совещательных органов при Правительстве РК, совещаний Премьер-Министра РК и его заместителей, Руководителя Аппарата Правительства РК";

      пункт 719 списки противопожарного оборудования и инвентаря исключить;

      пункт 484 изложить в следующей редакции:

      "СПИСКИ:

      участников Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним"; пункт 15 изложить в следующей редакции:

      "СТЕНОГРАММЫ:

      заседаний Правительства РК, консультативно-совещательных органов при Правительстве РК, совещаний Премьер-Министра РК и его заместителей, Руководителя Аппарата Правительства РК";

      пункт 484 изложить в следующей редакции:

      "ЭЛЕКТРОННЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ:

      участников Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним"

      пункт 719 электронные базы данных противопожарного оборудования и инвентаря исключить.

      2. Комитету архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

      2) в течение трех рабочих дней после введения в действие настоящего приказа размещение его на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

      3) в течение трех рабочих дней после исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Министр культуры и спорта**Республики Казахстан*
 |
*А. Оралов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|
"СОГЛАСОВАН"Министерство информацииобщественного развитияРеспублики Казахстан |
"СОГЛАСОВАН"Министерство сельского хозяйстваРеспублики Казахстан |
|  |  |
|
"СОГЛАСОВАН"Генеральная ПрокуратураРеспублики Казахстан |
"СОГЛАСОВАН"Министерство просвещенияРеспублики Казахстан |
|  |  |
|
"СОГЛАСОВАН"Министерство здравоохраненияРеспублики Казахстан |
"СОГЛАСОВАН"Министерство трудаи социальной защиты населенияРеспублики Казахстан |
|  |  |
|
"СОГЛАСОВАН"Верховный СудРеспублики Казахстан |
"СОГЛАСОВАН"Министерство индустриии инфраструктурного развитияРеспублики Казахстан |
|  |  |
|
"СОГЛАСОВАН"Министерство финансовРеспублики Казахстан |
"СОГЛАСОВАН"Министерство обороныРеспублики Казахстан |
|  |  |
|
"СОГЛАСОВАН"Служба государственной охраныРеспублики Казахстан |
"СОГЛАСОВАН"Управление делами ПрезидентаРеспублики Казахстан |
|  |  |
|
"СОГЛАСОВАН"Высшая аудиторская палата |
"СОГЛАСОВАН"Министерство торговли и интеграцииРеспублики Казахстан |
|  |  |
|
"СОГЛАСОВАН"Министерство иностранных делРеспублики Казахстан |
"СОГЛАСОВАН"Министерство по чрезвычайным ситуациямРеспублики Казахстан |
|  |  |
|
"СОГЛАСОВАН"Комитет национальной безопасностиРеспублики Казахстан |
"СОГЛАСОВАН"Министерство национальной экономикиРеспублики Казахстан |
|  |  |
|
"СОГЛАСОВАН"Министерство цифрового развития, инновацийи аэрокосмической промышленностиРеспублики Казахстан |
"СОГЛАСОВАН"Министерство внутренних делРеспублики Казахстан |
|  |  |
|
"СОГЛАСОВАН"Министерство экологии, геологиии природных ресурсовРеспублики Казахстан |
"СОГЛАСОВАН"Министерство энергетикиРеспублики Казахстан |
|  |  |
|
"СОГЛАСОВАН"Министерство наукии высшего образованияРеспублики Казахстан |
"СОГЛАСОВАН"Агентство Республики Казахстанпо делам государственной службы |

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