

Қазақстан Республикасының Үкіметі
(Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі)Қазақстан Республикасы
Үкіметінің 1998 жылғы 22
шілдедегі N 678 қаулысы. Күші
жойылды - Қазақстан
Республикасы Үкіметінің 2011
жылғы 16 қыркүйектегі № 1067
ҚаулысыменПравительство Республики Казахстан
(Премьер-Министр РК)**Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары мен Премьер-Министр
өкімдерінің жобаларын ресімдеу жөніндегі нұсқаулықты (заңдық техникасы)
бекіту туралы**

*Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 2011.09.16 N 1067
Қаулысымен.*

Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулы етеді:

1. Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары мен Премьер-Министр өкімдерінің жобаларын ресімдеу жөніндегі нұсқаулық (заңдық техникасы) бекітілсін.
2. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
1998 жылғы 22 шілдедегі
N 678 қаулысымен
бекітілген

**Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары мен Премьер-Министр
өкімдерінің жобаларын ресімдеу жөніндегі нұсқаулық (заңдық техникасы)**

*Ескерту. Нұсқаулық жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 2005.04.14. N
358 қаулысымен.*

1. Жалпы ережелер

1. Осы Нұсқаулық "Нормативтік құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентінде, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесінде іс жүргізу жөніндегі нұсқаулықта, Қазақстан Республикасының ҚР СТ 1042-2001 Стандартында белгіленген Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары мен Премьер-Министрі өкімдерін және олардың жобаларын ресімдеу ережелерін (заңдық техникасы) белгілейді.

2. Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары мен Премьер-Министрі өкімдерінде (бұдан әрі - кесімдер) міндетті түрде мынадай реквизиттер болуы тиіс:

- 1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік елтаңбасы;
- 2) кесім нысанына сілтеме;
- 3) осы кесімнің реттеу мәнін көрсететін тақырыбы;
- 4) кесімнің қабылданған жері мен күні;
- 5) кесімнің тіркелу нөмірі;
- 6) Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің немесе оның міндеттерін атқаратын адамның қолы;
- 7) елтаңбалық мөр.

3. Кесімдердің негізгі құрылымдық элементі "тармақ" деген сөзбен атаусыз, өзіне құқық нормасын қамтитын тармақ болып табылады.

Тармақтар маңыздылығы бойынша логикалық кезектілікпен, сондай-ақ мәселені шешу кезеңдерінің хронологиясын ескере отырып орналастырылады.

4. Көлемі едәуір кесімдердің мазмұны жағынан жақын тармақтары тарауларға біріктірілуі мүмкін. Мазмұны жағынан жақын бірнеше тараулар бөлімдерге біріктірілуі мүмкін.

5. Көлемі жағынан үлкен тарауларды кесімнің параграфтары бөлінуі мүмкін, ал үлкен бөлімдерде осыған ұқсас кіші бөлімдер бөлінуі мүмкін.

6. Кесімдердің тармақтары тармақшаларға бөлінуі мүмкін. Тармақтар мен тармақшалардың ішінде абзацтармен бөлінетін бөліктер болуы мүмкін.

Үлкен әріптен басталатын бөліктің бірінші абзацынан басқа, мәндік бірлікті танытатын, бірінші жолдағы азат жолмен бөлінетін және кіші әріппен басталатын кесім мәтінінің бөлігі абзац деп аталады. Абзацтар нүктелі үтірмен аяқталады (бөлімнің бірінші және соңғы абзацтарынан басқа).

Кесімдердің мәтіндерінде абзацтарды дефистермен немесе өзге де белгілермен белгілеуге жол берілмейді.

7. Кесімдердің әрбір тармағы, тармақшасы, сондай-ақ параграфтары, тараулары, кіші бөлімдері мен бөлімдері араб сандарымен нөмірленеді.

8. Тармақтарды, тарауларды және бөлімдерді нөмірлеу бүкіл кесім үшін өн бойына болып табылады.

Бір тармақтан тұратын кесімдерде тармақтарды нөмірлеу жүргізілмейді.

9. Тармақшаларды нөмірлеу әрбір тармақ үшін дербес болып табылады. Кесімнің әрбір тарауындағы параграфтардың нөмірленуі мен бөлімдегі кіші бөлімдердің нөмірленуі өн бойына емес дербес болып табылады.

10. Кесімнің тармақтарындағы тармақшалардың нөмірлері жақшасы бар араб әріптерімен мынадай тұрғыда бөлінеді: 1), 2), 3) және одан әрі.

11. Тақырыбы (атауы) кесімнің реттеу мәнін білдіреді және қысқа болуы тиіс.

Кесім тақырыптарында (атауларында) сөздерді тасымалдауға жол берілмейді.

12. Кесімнің қабылдану мақсаты мен себептерін, оның алдында тұрған негізгі міндеттерін түсіндіру қажет болған жағдайда құқық нормаларын баяндаудың алдында кіріспе бөлігі (кіріспе) болады. Нормативтік ережелер жобаның кіріспе бөлігіне енгізілмейді.

Кесімнің кіріспесінде себептерді көрсету мақсатында заңнамалық кесімдерге, Қазақстан Республикасы Президентінің актілеріне не оларды іске асыру үшін осы шешім қабылданатын алдыңғы кесімдерге сілтемелер көрсетілуі мүмкін.

13. Пайдалану қолайлылығы мақсатында кесімнің әрбір тарауы мен бөлімі, сондай-ақ кесім тарауларының параграфтарында және бөлімдерінің кіші бөлімдерінде өз тақырыптары болуы мүмкін.

Кесімдер тарауларының, бөлімдерінің, параграфтарының және кіші бөлімдерінің тақырыптары алдыңғы мәтіннен екі, ал келесі мәтіннен бір жоларалық интервалмен бөлінеді.

14. Кесімдердің мәтіндері нақты құрылуы және қолдан түзетусіз және бояусыз бірыңғай қаріппен (Қазақстан Республикасының Үкіметі Регламентінің талаптарына сәйкес) басылуы тиіс.

15. Кесімнің мәтіні әдеби тілдің және заң терминологиясының нормалары сақтала отырып жазылады, оның ережелері неғұрлым қысқа болуы және нақты әрі әртүрлі түсіндіруге жатпайтын мазмұнды қамтуы тиіс. Ескірген және көп мағыналы сөздер мен сөз орамдарын, эпитеттерді, метафораларды, қысқарған сөздерді қолдануға жол берілмейді. Тармақтың мазмұны (нормасы) басқа тармақтарда қайталап жазылмайды.

16. Кесімнің мәтіні мағыналық және құқықтық жүктемесі жоқ декларациялық сипаттағы ережені қамтымауға тиіс.

17. Кесімдердегі тапсырмалар, әдетте, Үкіметке бағынысты және есеп беретін мемлекеттік органдарға не қажет болғанда олардың басшыларына беріледі.

Үкіметке бағынысты емес мемлекеттік органдарға (олардың басшыларына) қатысты кесімдердегі тапсырмалар ұсынымдық нысанда не олармен келісім бойынша жазылуы тиіс. Соңғы жағдайда мемлекеттік органның атауынан кейін "(келісім бойынша)" деп көрсетіледі.

18. Кесімдердің мәтініндегі мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың атаулары ресми атауына сәйкес толық және бүкіл мәтін бойынша бір үлгіде жазылуы тиіс.

Ұйымдар атауларын қысқартуға нормативтік құқықтық кесім мәтінінің өзінде қысқартудың не аббревиатураның мағынасын ашып жаза отырып, мәтіннің қарапайымдылығы мен ықшамдығын қамтамасыз ету мақсатында жол беріледі.

19. Кесім мәтінінде ерекшеленген әріптермен (жартылай қара қаріппен) жазылатын кесімнің тақырыбын, тараулардың, бөлімдердің, параграфтардың, кіші бөлімдердің атауларын, "ҚАУЛЫ ЕТЕДІ" деген сөздерді, қол қоятын тұлғаның лауазымын, атының инициалдары мен тегін қоспағанда, жекелеген сөздер мен сөз тіркестерін бөліп көрсетуге және сызуға жол берілмейді.

"ҚАУЛЫ ЕТЕДІ" деген сөздер үлкен әріптермен жазылады, оны тасымалдаумен басқа жолға бөлуге тыйым салынады.

20. Кесімдер жобасы, оның ішінде құпия сипаттағылары, әдетте, мынадай параметрлерді ескере отырып, белгіленген үлгідегі бланкілерде ресімделуі тиіс (6.0 және одан жоғары нұсқасындағы "WORD for WINDOWS" мәтін редакторын қолданумен):

сол жақ шет сызығы - 2,5 см, оң жақ шет сызығы - 1,5 см, колонтитулдар - 2,5 см;

қаріп - "TimesNewRoman" мөлшері N 14 (қосымшаларда кіші мөлшерлі, бірақ N 10-нан кіші емес қаріп қолданылуы мүмкін);

жоларалық интервал - бір жолдық;

абзацтық шегініс (бірінші жолдың шегінісі) - 1,25 см;

тақырып пен мәтін, мәтін мен қолдың арасындағы интервал - 2 жоларалық интервал.

21. Кесімдер мен оларға қосымшалардың беттері нөмірленуі тиіс, бұл ретте әрбір қосымша үшін беттер дербес нөмірленуі тиіс (беттерді нөмірлеу беттің жоғарғы жағына, ортасына жүргізіледі, бірінші бет нөмірленбейді).

22. Егер кесіммен комиссияның, жұмыс тобының немесе өзге де уақытша органның, сондай-ақ үкімет делегациясының дербес құрамы бекітілген жағдайда, онда олардың жұмысына қатысатын тұлғалардың тегі, аты, әкесінің аты

және лауазымы толық келтіріледі. Бұл ретте алдымен комиссия (жұмыс тобы, өзге де уақытша орган, делегация) басшылығының - басшының, оның орынбасарының (орынбасарларының) және хатшының деректері келтіріледі, одан кейін хаттамалық үлкендік ретіне және мемлекеттік басқару лауазымдарының деңгейлеріне сәйкес, ал бір деңгейдің ішінде - әліпбилік тәртіппен орналасатын олардың мүшелерінің деректері көрсетіледі.

23. Қажет болған жағдайда кесімдерде жоғары тұрған деңгейлер кесімдерінің баптарына (тармақтарына) сілтемелер келтірілуі, сондай-ақ осындай кесімдерге сілтеме жасала отырып, жоғары тұрған деңгейлердің құқықтық кесімдерінің нормаларынан жекелеген ережелер берілуі мүмкін.

Кесімнің тармақтары мен тармақшаларында оның басқа тармақтары мен тармақшаларына сілтемелер жасау тек құқықтық нормалардың өзара байланысын көрсету не қайталауларды болдырмау қажет болатын жағдайларда рұқсат етіледі.

24. Абзацтарға, жолдарға және сөйлемдерге сілтеме жасау кезінде олардың нөмірленуі реттік сандармен (жазумен) таңбаланады.

25. Кесімнің мәтінінде тармаққа (тармақшаға) сілтеме оның араб сандарымен (сын есімдерді пайдалануға рұқсат етілмейді) таңбаланатын реттік нөмірін көрсету арқылы келтіріледі.

26. Егер кесімнің мәтінінде нормативтік құқықтық кесімге сілтеме болған жағдайда, онда оның түрі, қабылданған күні, тіркеу нөмірі және осы кесімнің атауы (көрсетілген дәйектілікпен) көрсетіледі.

Заңнамалық кесімдерге сілтеме жасау кезінде, Қазақстан Республикасы Президентінің заң күші бар жарлықтарын қоспағанда, олар тіркелген нөмірлерді көрсету талап етілмейді.

Бұрын қабылданған кесімге өзгерістер, толықтырулар енгізуді және /немесе оның күші жойылды деп тануды көздейтін кесімнің атауы кесімнің түрін, оның қабылданған күні мен тіркеу нөмірін көрсетуді қамтуы тиіс.

27. Егер кесімнің мәтінінде нақ сол нормативтік құқықтық кесімге бірнеше дәйекті сілтеме келтірілсе, онда кейіннен оған сілтеме жасала отырып, кесімнің толық атауы бір рет көрсетіледі (мәтінде бірінші аталған кезде).

28. Егер кесімде қосымшаға сілтемелер болса, онда кесімге бір қосымша болатын жағдайларды қоспағанда, қосымшалардың кесімнің мәтінінде аталуы тәртібімен берілетін қосымшалардың нөмірлері көрсетіледі.

29. Кесімдердің мәтінінде күндерді таңбалау кезінде сөздік-сандық тәсіл қолданылады, мысалы: "2005 жылғы 13 қаңтар".

29-1. Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарын ратификациялау туралы заң жобаларының мәтінінде ол жасалған күнді және қаланы (елді мекенді) көрсете отырып, Қазақстан Республикасы үшін оның міндеттілігіне келісім білдіру тәсілдеріне қарамастан, «жасалған» деген сөз қолданылады.

Ескерту. Нұсқаулық 29-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 2010.11.12 № 1198 Қаулысымен.

30. Кесім мен қосымшаның атауы бірдей болған жағдайларда, кесімнің мәтінінде оның толық атауы қолданылмауы мүмкін.

31. Кесімдердің ережелеріне ескертулер тиісті нұсқауды мәтінде норманың мазмұнына залал келтірместен жазу мүмкін болмайтын ерекше жағдайларда рұқсат етіледі.

2. Бұрын қабылданған кесімдерге өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы кесімдерді ресімдеу

32. Нақ сол кесімге өзгерістер мен толықтырулар бір тармақпен немесе тармақшамен көзделеді.

33. Бұрын қабылданған кесімдерге өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізуді, сондай-ақ олардың күші жойылды деп тануды көздейтін кесімдерді дайындау кезінде күнінен, ол тіркелген нөмірден және бұл кесімнің атауынан кейін жақшаның ішінде оның жылы, нөмірі мен "Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің кесімдері жинағында" (бұдан әрі - ПҮКЖ) жарияланған бабы көрсетіледі. Егер бұрын қабылданған кесім ПҮКЖ-да жарияланбаған жағдайда, тек күні, осы кесімнің нөмірі мен атауы көрсетіледі.

34. Үштен астам кесімге өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда, жеке қосымшалармен ресімделетін тізбелер жасалады.

Сол немесе өзге де кесімнің белгілі бір тармақтарының (тармақшаларының) күші жойылды деп танылуы тиіс, ал дәл осы кесімнің басқа бөліктері жаңа редакцияда жазылуы тиіс болса, онда мұндай кесім өзгерістердің тізбесіне енгізіледі.

35. Дәл сондай деңгейдегі жаңа кесімнің қабылдануына байланысты күші жойылды деп тануға, өзгерістер немесе толықтырулар енгізуге жататын кесімдердің немесе олардың бөліктерінің (тарауларының, тармақтарының, тармақшаларының) саны көп болған жағдайда, олардың тізбесі жеке кесіммен ресімделеді. Мұндай кесімнің жобасын негізгі кесімнің жобасын әзірлеуші дайындайды және онымен бір мезгілде ұсынады.

36. Егер кесімде қосымшаға сілтеме болса, онда кесімге бір қосымша болатын жағдайларды қоспағанда, осы қосымшаның нөмірі жақшаның ішінде көрсетіледі.

37. Қосымша құрылымдық бөліктер, соның ішінде қосымшалар қолданыстағы кесімнің мәтініне былайша енгізіледі:

нақ сондай түрдегі соңғы құрылымдық бөлікке енгізілетіндері - кейінгі реттік нөмірлерімен;

нақ сол түрдегі құрылымдық бөліктердің арасына енгізілетіндері - кесімнің өзінен кейін тұратын құрылымдық бөліктерінің нөмірлерін қайталайтын қосымша нөмірлермен, мысалы: 2-1, 2-2-тармақтар; 8-1), 8-2) тармақшалар; 9-1-параграф; 5-1-бөлім; 3-1, 3-2, 3-3-қосымшалар.

Бұл ретте қолданыстағы негізгі кесімге қосымшалар мен туынды нормативтік құқықтық кесімдер енгізу туралы кесімдерде енгізу туралы кесімге қосымшаға сәйкес қолданыстағы негізгі кесімді қосымшамен немесе туынды нормативтік құқықтық кесіммен толықтыру туралы тармақ (тармақша) болуы тиіс.

Қолданыстағы кесімге енгізілген құрылымдық бөліктің мәтінінен кейін жақшаның ішінде енгізу туралы кесімге сілтеме беріледі. Кесімнің қалған бөліктерінің нөмірленуі сақталынады.

38. Құпиялылық таңбалары немесе "Қызмет бабында пайдалану үшін" ("қбү"), "баспасөзде жарияланбайды", "баспасөзге арналмаған" деген белгілері бар кесімдер тізбеге олардың тақырыптары (атаулары) көрсетілместен енгізіледі.

39. Өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кесімдер тізбесіндегі барлық кесімдер күші жойылды деп танылатын кесімдер тізбесіндегі сияқты олардың қабылданған күндері бойынша хронологиялық тәртіппен орналасады.

Нақ сол күннің шегіндегі кесімдер олардың нөмірлеріне немесе ПҮКЖ-дағы баптарының нөмірлеріне сәйкес көрсетіледі.

3. Бұрын қабылданған кесімдердің күші жойылды деп тану туралы кесімдерді ресімдеу ережесі

40. Қолданыстағы кесімдердің орнына нормативтік сипаты бар кесімдерді қабылдау кезінде, алдыңғыларының жаңадан қабылданған кесіммен күші жойылуға қойылуы тиіс (толығымен немесе бөліктері).

Осындай жағдайларда жеке сипаты бар қолданыстағы кесімдерге қатысты шешім осы кесім ережелерінің құқықтық жүктемесіне қарай әрбір нақты жағдайда жеке қабылданады.

41. Қолданыстағы кесімнің құрылымдық бөліктерінің күші жойылды деп таныған кезде, мұндай бөліктер қолданыстағы кесімнен алынып тасталады, бірақ олардың нөмірлері сақталады.

Сақталған нөмірге кесімнің (немесе оның бөлігінің) күші жойылды деп тану туралы кесімге сілтеме қосылады. Сақталған құрылымдық бөліктердің нөмірленуі өзгермейді.

42. Егер бұрын қабылданған бірнеше кесім (3-тен астам) күші жойылуға қойылған жағдайда, жеке қосымшамен (тізбемен) ресімделетін тізбе жасалады.

Тізбелер заңдық тұрғыдан негізделген және жеткілікті түрде толық болуы тиіс. Тізбелерге жаңа кесіммен қамтылған кесімдер де енгізілуі тиіс.

43. Егер кесім мәнін (заңдық күшін) толығымен жоймаса, ол күші жойылды деп тануға арналған тізбеге жаңадан қабылданатын кесімге қайшы келетін немесе соңғысында қамтылған бөлігінде ғана енгізіледі.

Егер көлемі бойынша үлкен кесім тармақтарының елеулі бөлігі күші жойылды деп тануға жататын болса, онда тізбеге өзінің күшін сақтайтын тармақтардың аталуы арқылы бүкіл кесім енгізіледі.

44. Басқа кесімдердің нормаларын қайталайтын және жаңалығы жоқ кесімдер де күші жойылды деп тануға жатады.

45. Күші жойылуға ресми жарияланған да, жарияланбаған да нормативтік құқықтық кесімдер қойылады.

Ескерту. 45-тармақ мемлекеттік тілде өзгеріссіз қалдырылды - ҚР Үкіметінің 2006.02.14 N 99 Қаулысымен.

46. Негізгі кесімдер де, оның мәтініне өзгерістер мен толықтырулар енгізілген кесімдер (немесе олардың бөліктері) де күші жойылды деп тануға жатады. Толық күші жойылды деп тануға жататын қандай да бір кесімінің (тармағының, тармақшасының, абзацының) редакциясы бірнеше мәрте өзгерген жағдайда тізбеге ол туралы барлық кесімдер, оның ішінде редакциясын өзгерткен аралық кесімдер дербес тармақтар түрінде енгізіледі.

47. Тізбеге дербес тармақтар түрінде жаңа шешімге қайшы келетін немесе онда қамтылған оның қолданылу аясын, сондай-ақ уақыт бойынша және тұлғалардың шеңбері бойынша оның жекелеген құрылымдық бөліктерінің қолданылу аясын кейіннен кеңейту туралы барлық кесімдер кіргізіледі.

48. Тізбеге жаңа кесім шығарылған сәтке дейін қолданылған кесімдермен бірге бұрын, жаңа кесім қабылданғанға дейін іс жүзінде маңызын жойған, бірақ күші жойылды деп танылмаған сол мәселе жөніндегі кесімдер де кіргізіледі (тиісінше күші жойылды деп тануға жатады).

Күші жойылды деп танылған кесімдердің тізбесіне, сондай-ақ бұрын жалпы нысанда (оларды атамастан) күші жойылды деп танылған аталған мәселе бойынша кесімдер де енгізіледі.

49. Қолданылу мерзімі өткен уақытша сипаттағы кесімдер мен кесімдердің құрылымдық бөліктері күші жойылды деп тануға жатпайды.

50. Нормативтік құқықтық кесімдерде қолданылу мерзімі біткен уақытша сипаттағы нормалармен қатар тұрақты қолданылатын нормалар қамтылған және барлық осы нормалар күші жойылды деп танылуға жататын жағдайда, тізбеге бүкіл мәтін енгізіледі.

51. Егер кесімнің тармағында күші жойылды деп танылуға жататын қосымшаға сілтеме қамтылса, онда тізбеге осы тармақ қана енгізіледі (жойылуға қойылады), ал қосымша бөлек ескерілмейді.

Егер кесімнің тармағында қосымшаны бекітумен қатар мағынасы сақталатын басқа да мәселелерге қатысты нормалар қамтылса, ал қосымша толық

күші жойылды деп танылуға жатса, онда осы тармақ тізбеге қосымшаға қатысты бөлігінде енгізіледі, ал қосымша бөлек ескерілмейді.

52. Егер сол немесе өзге кесімнің (оның құрылымдық бөлігінің) тізбеге толық енгізілуі мүмкін болмаса, нақты жағдайға қарай жекелеген сөйлемдерді, сөздерді, жолдарды және басқаларын алып тастаумен, толықтырумен немесе ауыстырумен шектеліп, оның жаңа редакциясын көздеген жөн.

53. Егер жекелеген тармақтар толығымен, ал басқалары белгілі бір бөлігінде ғана күші жойылды деп танылуға жатса, онда алдымен толығымен күші жойылды деп танылуға жататын тармақтар көрсетіледі.

4. Кесімдерге қосымшаларды ресімдеу ережесі

54. Кесімнің құрылымына қосымшалар кіруі мүмкін.

55. Нормативтік құқықтық кесімге графиктерді, кестелерді, схемаларды, карталарды, тізбелерді және басқа да материалдарды қосу қажет болған жағдайда, соңғылары бөлек қосымшалармен ресімделеді.

56. Туынды нормативтік құқықтық кесімнің не қосымшаның бірінші парағының жоғарғы оң бұрышында сол арқылы ол қабылданған негізгі нормативтік құқықтық кесімнің түріне, бекітілген күніне, тіркеу нөміріне нұсқау қамтылуға тиіс. Мысалы, егер кесімнің мәтінінде "Қоса беріліп отырған нұсқаулық... (тәртіп..., ереже...) бекітілсін" деген сілтеме келтірілсе, онда қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышына:

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
200 _____
N қаулысымен
бекітілген

деп жазылады.

Егер кесімге бірнеше қосымша болған жағдайда, әрбір қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышында оның реттік нөмірі, сондай-ақ сол арқылы ол қабылданған кесімнің түрі, кесімнің қабылданған күні және оның тіркеу нөмірі көрсетіледі. Егер кесімге қосымша біреу болса, онда ол нөмірленбейді.

Мысалы, егер кесімнің мәтінінде:

"1 (2, 3, ...) -қосымшаға сәйкес" не "1 (2, 3, ...) -қосымша" деген сілтеме келтірілсе, онда қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышына:

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің (Премьер-
Министрінің)

200 _____

№ _____ қаулысына (өкіміне)
1 (2, 3, ...) -қосымша

деп жазылады.

57. Егер жеке қосымшамен ресімделетін Нұсқаулыққа, Қағидаға, Ережеге және өзге де туынды кесімдерге қосымша болса, онда соңғыларының жоғарғы оң жақ бұрышына:

Нұсқаулыққа (Қағидаға,
Ережеге)

1 (2, 3, ...) -қосымша

деп жазылады, бұл ретте Нұсқаулықтың, Қағиданың, Ереженің және өзге де туынды кесімдердің атауы толық көрсетіледі.

58. Қосымшаның тақырыбы (атауы) міндетті түрде ол қабылданған негізгі кесімнің мәтініне сәйкес болуы тиіс.

59. Құпиялылық таңбалары немесе "Қызмет бабында пайдалану үшін" ("қбү") деген белгісі бар кесімдерді ресімдеу осы Нұсқаулыққа, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 14 наурыздағы № 390-16қ қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасында құпиялылық режимін қамтамасыз ету нұсқаулықтың талаптарына және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі агенттігі төрағасының 2000 жылғы 29 тамыздағы № 8 бұйрығымен бекітілген Таратылуы шектелген құжаттарды, істер мен басылымдарды есепке алу, пайдалану және сақтау ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.