

Қазақстан Республикасының Мәдениет және
ақпарат министрлігіПриказ Заместителя Премьер-
Министра - Министра культуры и
информации Республики
Казахстан от 25 июня 2026 года №
303-НК. Зарегистрирован в
Министерстве юстиции
Республики Казахстан 26 июня
2026 года № 39101Министерство культуры и информации
Республики Казахстан

Об утверждении Правил согласования проведения зрелищных культурно-массовых мероприятий с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей на территории Республики Казахстан

В соответствии с пунктами 5 и 7 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан «О культуре», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила согласования проведения зрелищных культурно-массовых мероприятий с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей на территории Республики Казахстан.

2. Комитету культуры Министерства культуры и информации Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и информации Республики Казахстан, после его официального опубликования.

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

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



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

**Заместитель Премьер-Министра - Министр культуры и информации
Республики Казахстан**

**А.
Балаева**

Приложение к приказу
Заместитель Премьер-
Министра - Министр
культуры и информации
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года
№ 303-НК

**Правила согласования проведения зрелищных культурно-массовых
мероприятий с участием зарубежных творческих коллективов и
исполнителей на территории Республики Казахстан**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила согласования проведения зрелищных культурно-массовых мероприятий с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей на территории Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктами 5 и 7 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан «О культуре» (далее – Закон) и определяют порядок согласования проведения зрелищных культурно-массовых мероприятий с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей на территории Республики Казахстан.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) реклама – информация, распространяемая и (или) размещаемая в любой форме с помощью любых средств, предназначенная для неопределенного круга лиц и призванная формировать или поддерживать интерес к физическому или юридическому лицу, товарам, товарным знакам, работам, услугам и способствовать их реализации;

2) местный исполнительный орган (акимат) (далее – МИО) – коллегиальный исполнительный орган, возглавляемый акимом области, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), осуществляющий в пределах своей компетенции местное государственное управление и самоуправление на соответствующей территории;

3) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

4) зрелищное культурно-массовое мероприятие (далее – мероприятие) – культурно-массовое мероприятие, проводимое в местах для проведения мероприятий и предполагающее одновременное нахождение на этом мероприятии двухсот и более зрителей;

5) организатор зрелищного культурно-массового мероприятия (далее – Организатор) – физическое или юридическое лицо, осуществляющее деятельность по организации и проведению мероприятия;

6) Комиссия по вопросу проведения зрелищных культурно-массовых мероприятий с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей на территории Республики Казахстан (далее – Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый и утверждаемый решением МИО столицы, областей, городов республиканского значения для рассмотрения документов и вынесения заключения рекомендательного характера по вопросам проведения мероприятий с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей на территории Республики Казахстан на предмет наличия либо отсутствия требований указанных в подпункте 5) пункта 5 статьи 9-1 Закона.

Глава 2. Порядок согласования проведения зрелищных культурно-массовых мероприятий с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей на территории Республики Казахстан

3. Для проведения мероприятия, Организатор направляет заявку согласно приложению к настоящим Правилам и документы на электронный адрес либо на бумажном носителе в канцелярию МИО.

Для проведения социально-значимых мероприятий в области культуры, реализуемых в рамках выплаты субсидий государственным театрам, концертным

организациям, циркам, культурно-досуговым организациям, а также в рамках государственного задания в соответствии со статьей 16 Бюджетного кодекса Республики Казахстан Организатор не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты проведения мероприятия направляет в МИО, на территории которого планируется проведение мероприятия, письменное уведомление.

МИО направляет в течение 2 (двух) рабочих дней Организатору ответ на письменное уведомление, но не позднее даты проведения мероприятия. В случае непредставления МИО ответа в указанный срок письменное уведомление считается согласованным по умолчанию.

4. Поступившая заявка с прилагаемыми документами принимается и регистрируется канцелярией МИО в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления.

К заявке прикладываются следующие документы:

1) копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица в отношении Организатора;

2) программа (сценарий, регламент) мероприятия;

3) портфолио, справка содержащая информацию об участниках (творческие коллективы и исполнители,) ссылки на интернет-ресурсы, краткое содержание (синопсис), либретто, драматургический материал (пьеса или инсценировка), концертная программа с указанием автора песен, тексты песен, сценарий юмористического монолога.

5. Представленные заявка и документы подлежат рассмотрению соответствующим управлением МИО в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня их регистрации.

При представлении неполного пакета документов, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявки МИО направляет уведомление о необходимости их доработки с указанием конкретных нарушений и требований по устранению в течение 2 (двух) рабочих дней.

При неприведении заявки и документов в соответствие с требованиями, указанными в части второй пункта 4, в срок, указанный в уведомлении, МИО в течение 3 (трех) рабочих дней возвращает заявку Организатору.

6. При соответствии требованиям, указанным в части второй пункта 4 настоящих Правил, МИО на следующий рабочий день направляет заявку и пакет документов, членам Комиссии, для получения рекомендаций.

7. Комиссия состоит из нечетного количества членов, численностью не менее 5 (пяти) человек, в том числе председателя и заместителя председателя, избираемых из числа представителей государственных органов.

Во избежание конфликта интересов, в состав Комиссии не могут входить лица, имеющие личную заинтересованность при рассмотрении заявок, а также лица, чьи родственные связи или иные обстоятельства могут повлиять на объективность решения Комиссии.

Член Комиссии у которого возник конфликт интересов, незамедлительно уведомляет о нем председателя в письменной форме.

Решение об отводе принимается на заседании Комиссии при наличии информации о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.

Решение об отводе оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя, членами Комиссии.

В случае выхода из состава Комиссии одного из членов, новый член включается в состав не позднее 5 (пяти) рабочих дней после официального уведомления о выбывании.

8. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя.

9. Секретарь Комиссии назначается Председателем из числа сотрудников МИО.

10. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, координирует работу по обеспечению деятельности Комиссии, осуществляет сбор и подготовку материалов, указанных в части второй пункта 4 настоящих Правил для заседания, оформляет протокол заседания Комиссии (далее – протокол). Секретарь не является членом Комиссии и не участвует в голосовании.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не чаще 2 (двух) раз в месяц. Заседания Комиссии считаются правомочным, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего является решающим.

Уведомление о дате заседания Комиссии направляется Секретарем членам Комиссии посредством смс-оповещения, телефонной связи либо посредством электронной почты не позднее 1 (одного) рабочего дня до проведения заседания.

12. Комиссия при рассмотрении документов, указанных в пункте 4 Правил проверяет и выносит заключение рекомендательного характера согласно подпункту 5) пункта 5 статьи 9-1 Закона о наличии или отсутствии использования контента, направленного на пропаганду или агитацию насильственного изменения конституционного строя, нарушения целостности Республики Казахстан, подрыва безопасности государства, войны, социального, расового, национального, религиозного, сословного и родового превосходства, культа жестокости и насилия, самоубийства, порнографии, наркотических средств, нетрадиционной сексуальной ориентации и педофилии, также противоречащий общепринятым нормам морали и нравственности при проведении мероприятий с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей на территории Республики Казахстан, которое оформляется протоколом в течение 5 (пяти) календарных дней после заседания. Секретарь в течение 1 (одного) рабочего дня направляет копию протокола на электронный адрес МИО.

13. МИО после получения копии протокола в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его поступления принимает одно из следующих решений, которое оформляется в виде заключения:

- 1) согласовать;
- 2) отказать.

Основанием для отказа в проведении мероприятия является использование контента, направленного на пропаганду или агитацию насильственного изменения конституционного строя, нарушения целостности Республики Казахстан, подрыва безопасности государства, войны, социального, расового, национального, религиозного, сословного и родового превосходства, культа жестокости и насилия, самоубийства, порнографии, наркотических средств,

нетрадиционной сексуальной ориентации и педофилии, также противоречащий общепринятым нормам морали и нравственности.

14. О принятом решении МИО извещает Организатора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения.

15. Решение, действие (бездействие) МИО могут быть обжалованы Организатором в административном (досудебном) порядке в соответствии со статьей 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее - АППК).

МИО рассматривает жалобу в порядке и сроки, предусмотренные АППК.

Жалоба рассматривается в сроки, установленные статьей 99 АППК.

16. Организатор, подавший заявку, проводит мероприятия и заключает договор об организации мероприятий с указанием места его проведения, а также организывает рекламу и продажу билетов только после согласования с МИО по проведению мероприятий, но не позднее чем за 30 (тридцать) рабочих дней до начала мероприятия.

17. В случае изменения даты проведения мероприятий повторное согласование с МИО не требуется.

При смене площадки проведения мероприятий, замены коллектива или исполнителя требуется повторное согласование с МИО, срок рассмотрения составляет 7 (семь) рабочих дней.

Приложение
к Правилам согласования проведения
зрелищных культурно-массовых мероприятий с
участием зарубежных творческих коллективов и
исполнителей на территории Республики
Казахстан

Форма

Заявка

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) либо наименование организатора (организаторов) зрелищного культурно-массового мероприятия с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей	
Сведения о его месте жительства или пребывания, либо о месте нахождения	
Номер телефона, электронный адрес	
Фамилии, имена и отчества (при его наличии) лиц, уполномоченных организатором зрелищного культурно-массового мероприятия выполнять распорядительные функции по проведению зрелищного культурно-массового мероприятия с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей	
Сведения о их месте жительства или пребывания либо о месте нахождения	
Номер телефона	
Форма зрелищного культурно-массового мероприятия с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей (концерт, мюзикл, спектакль, балет, юмористическое шоу, цирковое представление, шуточно-юмористическое)	
Цель зрелищного культурно-массового мероприятия с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей	
Место (места) проведения зрелищного культурно-массового мероприятия с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей (маршруты движения участников, информация об использовании транспортных средств)	
Дата и время начала зрелищного культурно-массового мероприятия с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей	
Время окончания зрелищного культурно-массового мероприятия	
Количество участников зрелищного культурно-массового мероприятия с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей	
Предполагаемое количество зрителей зрелищного культурно-массового мероприятия с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей	
Использование дополнительных звукоусиливающих технических средств (да, нет)	
Предполагается ли использование при проведении зрелищного культурно-массового мероприятия веществ, представляющих повышенную опасность для жизни и здоровья людей, а также для окружающей среды	
Порядок проведения зрелищного культурно-массового мероприятия с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей (время заезда, репетиций, сценарий, краткое содержание (синописис), либретто, драматургический материал (пьеса или инсценировка), концертная программа (автор песен, текст песен), сценарий юмористического монолога)	

Приложение: _____

Даю согласие на сбор, обработку и использование сведений, составляющих персональные данные, в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите».

«__» _____ 202__ года _____
(дата подачи уведомления) (подпись организатора)

(организаторов) зрелищного культурно-массового мероприятия с участием
зарубежных творческих коллективов и исполнителей)

(подпись лиц, уполномоченных организатором зрелищного культурно-массового
мероприятия с участием зарубежных творческих коллективов и исполнителей)