

"Әкімшілік дереккөздердің әкімшілік деректерді өтеусіз негізде ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Статистика агенттігі төрағасының міндетін атқарушының 2010 жылғы 14 шілдедегі № 183 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитеті Төрағасының 2018 жылғы 28 желтоқсандағы № 23 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 29 желтоқсанда № 18100 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Әкімшілік дереккөздердің әкімшілік деректерді өтеусіз негізде ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Статистика агенттігі төрағасының міндетін атқарушының 2010 жылғы 14 шілдедегі № 183 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6394 болып тіркелген, 2010 жылғы 24 тамыздағы № 342-343 (26186) "Егемен Қазақстан" газетінде жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Әкімшілік дереккөздердің әкімшілік деректерді өтеусіз негізде ұсыну қағидалары осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің Әкімшілік дереккөздерге қатысты бақылау басқармасы заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оны қазақ және орыс тілдерінде "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жіберуді;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитетінің ресми интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитеті төрағасының орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Ақпарат және коммуникациялар
министрлігі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Ауыл шаруашылығы министрлігі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Әділет министрлігі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрлігі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау министрлігі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрлігі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму министрлігі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрлігі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Қоғамдық даму министрлігі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Қорғаныс және аэроғарыш
өнеркәсібі министрлігі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Қорғаныс министрлігі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Мәдениет және спорт министрлігі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері және
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Сыртқы істер министрлігі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасы
Ұлттық Банкі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Ішкі істер министрлігі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Энергетика министрлігі

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрлігі
Статистика комитеті
төрағасының

2018 жылғы 28 желтоқсандағы
№ 23 бұйрығына
қосымша
Қазақстан Республикасы
Статистика агенттігі
төрағасының
міндетін атқарушының
2010 жылғы 14 шілдедегі
№ 183 бұйрығымен
бекітілді

Әкімшілік дереккөздердің әкімшілік деректерді өтеусіз негізде ұсыну қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Әкімшілік дереккөздердің әкімшілік деректерді өтеусіз негізде ұсыну қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Мемлекеттік статистика туралы" Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 19 наурыздағы Заңының (бұдан әрі - Заң) 12-бабының 2), 10) тармақшаларына, 16-бабының 3-тармағының 2), 3) тармақшаларына сәйкес әзірленді.

2. Қағидалар әкімшілік дереккөздердің әкімшілік деректерді өтеусіз негізде ұсыну, әкімшілік дереккөздердің мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органның ведомствосымен (бұдан әрі - уәкілетті орган ведомствосы) әкімшілік деректерді жинауға арналған нысандарды (бұдан әрі - әкімшілік деректердің нысандары), сондай-ақ көрсеткіштерді есептеу әдістемесін келісу рәсімін, әкімшілік деректерді мемлекеттік органдарда қалыптастырылатын есептіліктің бірыңғай тізіліміне (бұдан әрі - тізілім) орналастыру рәсімін, сонымен қатар қолда бар және әзірленетін әкімшілік деректер туралы ақпаратты ұсыну тәртібін айқындайды.

3. Әкімшілік деректерді уәкілетті органның ведомствосы және оның аумақтық органдары тек статистикалық мақсаттарда пайдаланады.

4. Осы Қағидаларда пайдаланылатын ұғымдар Заңда айқындалған мәндерде қолданылады.

2-тарау. Әкімшілік дереккөздердің әкімшілік деректерді ұсыну тәртібі

5. Статистикалық ақпаратты түзу және статистикалық тіркелімдерді өзектілендіру үшін әкімшілік деректерді пайдалану мақсатында уәкілетті органның ведомствосы тізілім деректерінің, сондай-ақ қолда бар әкімшілік деректер туралы ақпараттың негізінде, өзінің қажеттіліктерін ескере отырып, Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрінің міндетін атқарушының 2018 жылғы 29 наурыздағы №

123 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16777 болып тіркелген) бұйрығымен бекітілген "Электрондық үкіметтің" ақпараттандыру объектілерінің интеграциялау қағидаларына сәйкес техникалық құжатты әзірлейді.

Ақпараттық жүйелердің интеграциясыз жүзеге асырылатын өзара іс-қимылдар бойынша бірлескен актілер әзірленеді, оған орталық (немесе уәкілетті органның ведомстволары) немесе жергілікті атқарушы органдардың басшылары (не олардың міндеттерін орындайтын тұлғалар) қол қояды.

6. Уәкілетті органның ведомствосына әр шаруашылық бойынша есепке алу деректерін ұсыну Қазақстан Республикасы Статистика агенттігі төрағасының 2010 жылғы 10 маусымдағы № 136 бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 6334 болып тіркелген, Әр шаруашылық бойынша есепке алуды жүргізу және тіркеу жазбаларын жүргізуді ұйымдастыру нысандары бойынша статистикалық әдіснамаға сәйкес жүзеге асырылады.

7. Алынған әкімшілік деректерді уәкілетті органның ведомствосы бекітілген статистикалық әдіснамаға сәйкес өңдейді және таратуға ресми статистикалық ақпарат түрінде ғана жатады.

8. Әкімшілік дереккөздер салықтардың және бюджетке түсетін басқа да міндетті төлемдердің түсуін қамтамасыз ету саласындағы басшылықты жүзеге асыратын уәкілетті мемлекеттік орган белгілейтін нысандарды қоспағанда, әкімшілік деректерді жинауға арналған нысандарды, сондай-ақ көрсеткіштерді есептеу әдістемелерін уәкілетті органның ведомствосымен келіседі.

9. Әкімшілік деректер нысандары 2016 жылғы 6 сәуірдегі "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 6 қазандағы № 568 қаулысымен бекітілген Нормативтік құқықтық актілерді ресімдеу, келісу, мемлекеттік тіркеу және олардың күшін жою қағидаларына сәйкес әзірленеді, қайта қаралады, бекітіледі және мынадай құрылымды қамтиды:

- 1) титулдық бет;
- 2) негізгі бөлік;
- 3) толтыру бойынша түсіндірме;
- 4) қосымша (қажет болған жағдайда).

Осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әкімшілік деректер нысандарының титулдық беті әзірленеді.

Әкімшілік деректер нысанының негізгі бөлігін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әкімшілік дереккөздер әзірлейді және көрсеткіштер тізбесі мен (немесе) әкімшілік деректерді жинау үшін сұрақтар және типтік мекенжай бөлігінен тұрады.

Осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әкімшілік деректер нысанын толтыру жөніндегі түсіндірме әзірленеді.

10. Сапалы көрсеткіштерді қамтитын әкімшілік деректердің нысандары бойынша әкімшілік дереккөздер уәкілетті органның ведомствосына Заңның 16-бабының 3-тармағының 2) тармақшасына сәйкес көрсеткіштерді есептеу әдістемесін ұсынады.

Сапалы көрсеткіштер зерттелетін объектілердің маңызды ерешеліктері мен қасиеттерін көрсетеді. Еңбек өнімділігі, өзіндік құн, рентабельділік, экономикалық айнаымалылардың үлесі немесе қарқындары сапалы көрсеткіштердің мысалы болып табылады.

Әкімшілік нысандардың көрсеткіштерін есептеу әдістемесі мынаны құрайды:

- 1) көрсеткіштерді қалыптастыру кезеңділігі және мерзімдері;
- 2) ақпарат көздері (нысандар, ақпараттық жүйелер, басқа көздер);
- 3) көрсеткіштерді қалыптастыру (есептеу) әдістерінің сипаттамасы;
- 4) көрсеткіштердің белгілі бір мемлекеттік бағдарламалардың құжаттарына тиістілігі;
- 5) ұйғарынды ақпараттың орналасу орны.

11. Әкімшілік деректердің нысандарын бекіту туралы нормативті құқықтық актінің жобасын уәкілетті органның ведомствосы "Техникалық реттеу туралы" Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 9 қарашадағы Заңына сәйкес ұлттық классификаторларға сәйкестігі, әкімшілік деректер нысандарында көрсетілген көрсеткіштерді жалпымемлекеттік, ведомстволық статистикалық байқаулар нысандарының көрсеткіштерімен салыстырмалы талдау жүргізу арқылы қайталанатын көрсеткіштердің болуы мәніне түскен күннен бастап он жұмыс күні ішінде қарайды.

Қайталанатын көрсеткіштер болған жағдайда уәкілетті органның ведомствосы оларды әкімшілік деректердің нысандарынан немесе жалпымемлекеттік және ведомстволық статистикалық байқаулардың нысандарынан алып тастау мәселесін шешу үшін уәкілетті орган ведомствосының және әкімшілік дереккөздің лауазымды адамдарының қатарынан жұмыс кездесуіне бастамашылық етеді.

Егер де мәселенің шешілуі ұзақ қарауды қажет ететін болса, онда мерзімі тағы да отыз күнтізбелік күнге ұзартылады.

12. Бекітілген әкімшілік нысандар негізінде уәкілетті органның ведомствосы осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уәкілетті орган ведомствосының Интернет-ресурсында орналастырылатын әкімшілік дереккөздер бөлінісінде тізілім құрылымын тұрақты негізде жүргізеді.

13. Уәкілетті органның ведомствосы әкімшілік дереккөздерден жылына бір рет осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес, нысан бойынша статистикалық қызметті қоспағанда стратегиялық, реттеуіш, іске асыру немесе бақылау функцияларын іске асыру процесінде қалыптастырылатын қолда бар және әзірленетін әкімшілік деректер туралы ақпаратты сұратады.

14. Әкімшілік дереккөздердің әкімшілік деректерді өтеусіз негізде ұсыну тәртібін бұзу Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауапкершілікке әкеп соқтырады.

Әкімшілік дереккөздердің
 әкімшілік деректерді өтеусіз
 негізде ұсыну қағидаларына
 I-қосымша
 Нысан I

Әкімшілік дереккөздің логотипі (қажет болған жағдайда) Логотип административного источника (при необходимости) Ақпаратты алушы органдар құпиялылығына кепілдік береді (қажет болған жағдайда) _____
 Конфиденциальность _____ 201_ жылғы " _ " _____
 гарантируется _____ № _____ бұйрығына/ қаулыға _____-қосымша
 органами получателями информации (при необходимости) Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан
 Ф о р м а Бұйрыққа/қаулыға _____ қосымша _____
 предназначенная для с б о р а _____ " _ " _____ 201_ жыл № _____
 административных данных

ұ с ы н ы л а д ы
 Представляется _____

Әкімшілік деректердің нысаны _____
 _____ интернет-ресурста орналасқан
 Форма административных данных
 размещена на интернет-ресурсе _____

Анық емес деректерді ұсынғаны және белгіленген мерзімде әкімшілік деректерді ұсынбағаны үшін әкімшілік немесе тәртіптік жауапкершілік шаралары (қажет болған жағдайда) Меры административной или дисциплинарной ответственности за представление недостоверных и непредставление в установленный срок административных данных (при необходимости)

Әкімшілік дереккөздер нысанының атауы

Наименование формы административных данных

| | | | |
|------------------------------------|-------------------------------|---------------|-----------|
| Әкімшілік | дереккөздер | нысанының | индексі |
| Индекс | формы административных данных | | |
| К е з е ң д і л і к | Е с е п т і | | к е з е ң |
| Периодичность | Отчетный период | | |
| А қ п а р а т т ы | ұ с ы н а т ы н | а д а м д а р | т о б ы |
| Круг лиц представляющих информацию | | | |

¹ Әкімшілік дереккөздер қажет болған жағдайда нысанды бөлек мемлекеттік және орыс тілдерінде әзірлейді

Әкімшілік дереккөздердің
әкімшілік деректерді өтеусіз
негізде ұсыну қағидаларына
2-қосымша
Нысан²

Әкімшілік деректер нысанының негізгі бөлімі

Основная часть формы административных данных

Кестенің атауы

Наименование таблицы

| Жолдар коды (шифры) Код (шифр) строк | А | Бағандар атауы Наименование граф | | | | | |
|---|---------------------------------------|--|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Жолдардың атауы Наименование строк | Сандық, әріптік және графикалық деректер Числовые, буквенные и графические данные | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Ескертпе:

Кестенің атауында кестенің негізі мазмұны қысқа және нақты көрсетіледі. Бағандардың атауында - кезең, классификация, жолдардың атауында - зерттелетін объектілер, жекелеген бірліктер, оң жақ бөлігінде зерттелетін объектілерді сипаттайтын көрсеткіштер көрсетіледі.

Өлшем бірліктері егер зерттелетін объектілер кестесінің барлық көрсеткіштеріне қатысты болса, кестенің атауында, басқа жағдайларда бағандардың немесе жолдардың атауларында көрсетіледі. Кестенің жолдары кодтармен немесе шифрлармен белгіленеді. Кестенің деректерге арналған оң бөлігінің бағандары реттік нөмірлермен нөмірленеді. Зерттелетін бірліктер жолдардың коды немесе шифры орналасатын кестенің сол бөлігінің бағандары "А", "Б" әріптерімен және тағы сол сияқты белгіленеді.

Примечание:

В наименование таблицы кратко и точно отражается основное содержание таблицы. В наименовании граф указываются, период, классификации, наименования строк - изучаемые объекты, отдельные единицы, в правой части - показатели, характеризующие изучаемые объекты.

Единицы измерения указываются в наименовании таблицы, если относятся ко всем показателям таблицы изучаемых объектов, в других случаях - в наименованиях граф

или строк. Строки таблицы обозначаются кодами или шифрами. Графы правой части таблицы, предназначенные для данных, нумеруются порядковыми номерами. Графы левой части таблицы, в которой находятся изучаемые объекты, код или шифр строк, обозначаются буквами "А", "Б" и так далее.

Типтік мекенжай бөлігі

Типовая адресная часть

Атауы

Мекенжайы

Наименование _____

Адрес _____

Телефоны

Телефон _____

Электрондық почта мекенжайы

Адрес электронной почты _____

Орындаушы

Исполнитель _____

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда)

қолы, телефон

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

подпись, телефон

Басшы немесе оның міндетін атқарушы адам

Руководитель или лицо, исполняющее его обязанности

тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда)

қолы

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

подпись

Мөрдiң орны (жеке кәсiпкерлер болып табылатын тұлғалардан қоспағанда)

Место для печати (за исключением лиц, являющихся субъектами

частного предпринимательства)

² Әкімшілік дереккөздер қажет болған жағдайда нысанды бөлек мемлекеттік және орыс тілдерінде әзірлейді. Әкімшілік дереккөздермен әзірленген әкімшілік деректер нысанының негізгі бөлімінің кестесі ұсынылған нұсқадан өзгеше болуы мүмкін.

Әкімшілік дереккөздердің
әкімшілік деректерді өтеусіз
негізде ұсыну қағидаларына
3-қосымша
Нысан

Әкімшілік деректер нысанын толтыру жөніндегі түсіндірме "Нысан атауы" (нысанның индексі және кезеңділігі)

Әкімшілік деректер нысанында пайдаланылатын терминдер мен анықтамалар
Әдіснамалық түсіндірмелер

Арифметикалық-логикалық бақылау (қажет болған жағдайда)

Әкімшілік дереккөздердің
әкімшілік деректерді өтеусіз
негізде ұсыну қағидаларына
4-қосымша
Нысан

Мемлекеттік органдарда қалыптастырылатын есептіліктің бірыңғай тізілімі

| № | Әкімшілік деректер нысанының атауы/ Әкімшілік деректер нысанының индексі | Әкімшілік деректер нысандары бекітілген/ әкімшілік деректер нысандарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген актінің атауы, күні және нөмірі | Әкімшілік деректер нысандарын келісу күні | Әкімшілік деректер нысанын ұсынатын адамдар тобы/ Әкімшілік деректер нысандары ұсынылатын орын | Әкімшілік деректерді жинау кезеңділігі/ Әкімшілік деректер нысандарын тапсыру мерзімі | Әкімшілік деректердің нысанының күшін жою (тоқтату) күні |
|---|--|--|---|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Ескертпе:

Уәкілетті орган ведомствосының тізілімді жүргізу жөніндегі түсіндірмесі:

1-бағанда нөмір "№" ретімен толтырылады;

2-бағанда әкімшілік деректер нысанының атауы/Әкімшілік деректер нысанының индексі көрсетіледі;

3-бағанда әкімшілік деректер нысандары бекітілген/Әкімшілік деректер нысандарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген актінің атауы, күні және нөмірі көрсетіледі;

4-бағанда әкімшілік деректер нысандарын келісу күні көрсетіледі;

5-бағанда әкімшілік деректер нысанын ұсынатын адамдар тобы/Әкімшілік деректер нысандары ұсынылатын орын көрсетіледі;

6-бағанда әкімшілік деректерді жинау кезеңділігі/Әкімшілік деректер нысандарын тапсыру мерзімі көрсетіледі;

7-бағанда әкімшілік деректердің нысанының күшін жою (тоқтату) күні көрсетіледі.

Тізілім дегеніміз Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес стратегиялық, реттеуіш, іске асыру немесе бақылау функцияларын іске асыру процесінде әкімшілік дереккөздердің әкімшілік деректерді жинауын көздейтін, есептіліктің бірыңғай есепке алу жүйесін, сондай-ақ олардың қолжетімділігі мен ашықтығын қамтамасыз етуді білдіреді.

Тізілімге енгізуге мыналар жатады:

мемлекеттік органдардың актілерімен бекітілген және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне қосу және ресми жариялаған күнінен бастап 10 жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасының әділет органдарында тіркелген әкімшілік деректер нысандары бойынша деректер;

мемлекеттік органдардың актілерімен бекітілген, қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізілген әкімшілік деректердің нысандары бойынша деректер;

әкімшілік дереккөздердің "ерекше маңызды", "аса құпия", "құпия" деген белгілері бар әкімшілік деректері тізілімге енгізуге жатпайды.

Тізілім ағымдағы өзгерістер мен толықтырулар енгізу, сондай-ақ олардың қолданылуының жекелеген тоқтатылуларын тану арқылы өзекті жағдайда ұсталады.

Тізілімді өзекті жағдайда ұстап тұру мақсатында уәкілетті органның ведомствосы әкімшілік дереккөздерден бұдан бұрын тізілімге енгізілген актілердің мәртебесі (өзгергені, толықтырылғаны немесе уақытша тоқтатылғаны, күші жойылғаны туралы) туралы ақпарат сұратады.

Уәкілетті органның ведомствосы тиісті ақпаратты алған күнінен бастап 10 жұмыс күні ішінде деректер мұрағатында ақпараттың жинақталуын ескере отырып, тізілімді өзектілендіруді қамтамасыз етеді.

Тізілімнің деректерін пайдалану PDF форматында келісілген әкімшілік деректер нысандары орналасқан әкімшілік дереккөздің белсенді сілтемесіне өту арқылы жүзеге асырылады.

Әкімшілік дереккөздердің
әкімшілік деректерді өтеусіз
негізде ұсыну қағидаларына
5-қосымша
Нысан

Қолда бар және әзірленетін әкімшілік деректер туралы ақпарат

(Әкімшілік дереккөздің атауы)

| № | Әкімшілік деректер атауы | Қалыптастыру кезеңділігі | Жинау нысаны (қағаз жеткізгіште, электрондық түрде) | Ақпараттық жүйенің болуы | Ұлттық классификатор коды және атауы | Ведомстволық классификацияның коды және атауы |
|---|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Ескертпе:

Осы кестені толтыру жөніндегі түсіндірмелер:

1-бағанда нөмір "№" реті бойынша толтырылады.

2-бағанда әкімшілік дереккөздердің статистикалық қызметті қоспағанда алатын (жинайтын) ақпаратының қысқаша сипаттамасы толтырылады. Яғни, ведомстволық статистикалық байқаулар шеңберінде жинақталатын ақпарат қосылмайды.

3-бағанда әкімшілік дереккөздердің әкімшілік деректерді алуының (жинауының) кезенділігі көрсетіледі (осы бағанда мынадай мәндерге жол беріледі - түсуіне қарай, - қажеттілігі бойынша, - күн сайын, - апта сайын, - ай сайын, - тоқсан сайын, - жарты жылда 1 рет, - жыл сайын);

4-бағанда алғашқы статистикалық деректерді қоспағанда, әкімшілік дереккөздер қалыптастыратын ақпаратты алу (жинау) нысаны көрсетіледі.

Мынадай мәндерге рұқсат етіледі:

"электрондық түрде" (егер әкімшілік деректерді жинау электрондық түрде жүзеге асырылатын болса);

"қағаз жеткізгіштерде" (егер әкімшілік деректерді жинау қағаз жеткізгіштерде жүзеге асырылатын болса);

Егер ақпарат жинау қағаз жеткізгіштерде және электрондық түрде де жүргізілген жағдайда, екі мәннің бір уақытта болуына рұқсат беріледі.

5-бағанда әкімшілік деректерді алу (жинау) үшін ақпараттық жүйенің болуы көрсетіледі. "Иә" немесе "жоқ" деген мәндерге рұқсат етіледі;

6-бағанда Классификация тізілімі (классификацияларды "КЛАСС" АЖ-да ретке келтіру мақсатында қалыптастырылған классификациялардың жүйелендірілген тізбесі) бойынша коды және әкімшілік деректерді алу (жинау) кезінде пайдаланылатын классификатордың атауы (техникалық реттеу саласындағы заңнамада белгіленген тәртіппен бекітілген ұлттық классификаторлар көрсетіледі) атап көрсетіледі;

7-бағанда Классификация тізілімі бойынша коды және әкімшілік деректерді алу (жинау) кезінде пайдаланылған классификаторлардың атауы көрсетіледі (әкімшілік дереккөздер әзірлеген және бекіткен ведомстволық классификациялар (министрліктер мен ведомстволардың белгілі саласында ресми статистикалық ақпаратты түзуде қолдану үшін белгіленген тәртіппен енгізілген классификатор, номенклатура және анықтамалық) көрсетіледі).

1. Классификация әдісі Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі Статистика комитеті төрағасының 2015 жылғы 18 наурыздағы № 50 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10779 болып тіркелген) Ведомстволық жіктелімдерді жүргізудің үлгілік әдістемесіне сәйкес сатылы немесе фасеттік болуы тиіс;

2. Ведомстволық классификацияларды кодтау кезінде кодтаудың мынадай түрлері қолданылуы тиіс:

1) тізбектілік;

- 2) параллельдік;
- 3) реттік;
- 4) сериялық-реттік.

3. Ведомстволық классификацияларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу кезінде ведомстволық классификациялар позициясының әр коды үшін келесі директивалар қолданылады:

- 1) позицияның күшін жою "К" - "Күші жойылған" директивасы;
- 2) жаңа позицияны енгізу "Е" - "Енгізу" директивасы;
- 3) позиция атауын өзгерту "Ө" - "Өзгерту" директивасы.

4. Ведомстволық классификацияның әр элементі бойынша элементтің "басталған күні" және "аяқталған күні" көрсетіледі.

5. Ведомстволық классификацияларды қайта қарастырғанда немесе өзгерістер мен толықтырулар енгізгенде сәйкестендіру кестелерін (ауыспалы кілттерін) қоса беру қажет.

6. Ведомстволық классификациялар және сәйкестік кестелері мемлекеттік және орыс тілдерінде EXCEL форматында беріледі.

7. Ведомстволық классификациялардың күші жойылған жағдайда әкімшілік дереккөздер жіктелімнің күші жойылған күнінен бастап күнтізбелік 10 күн ішінде уәкілетті органның ведомствосына жазбаша түрде хабарлауға міндетті.