

АХАЖ органдары статистика органдарына азаматтық хал актілері жазбаларының екінші даналарын беру Ережелері және оларды қайтарып алу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Әділет министрі мен Қазақстан Республикасы Мемлекеттік статистика комитеті 1994 жылғы қыркүйектегі N 235. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 1996 жылғы 23 желтоқсанда тіркелді. Тіркеу N 235. Күші жойылды - ҚР Әділет министрінің 2005 жылғы 8 ақпандағы бұйрығымен.

-----Бұйрықтан үзінді-----

"Әділет органдары туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 7-бабын басшылыққа ала отырып, БҰЙЫРАМЫН:

1. "АХАЖ органдары статистика органдарына азаматтық хал актілері жазбаларының екінші даналарын беру Ережелері және оларды қайтарып алу туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрі Орынбасарының 1994 жылғы 30 қыркүйектегі бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 235 болып тіркелген) күші жойылды деп танылсын.

Министр

Тұрғындардың табиғи қозғалысы туралы құжат айналымын реттеу мақсатында, 1995 жылдан бастап азаматтық қал актілері жазбаларының екінші даналарын ахаж органдарының мемлекеттік статистика органдарына берудің мына Ережелері мен қайтарып алу тәртібі бекітілсін:

1. Әр ай аяқталысымен поселкелік, ауылдық (селолық) әкімшіліктер есеп айынан кейінгі 2-сінен кешіктірмей аудандық, қалалық (қаладағы аудандық) әкімшіліктердің бөліміне (бюросына) туу, неке қию, неке бұзу туралы және қайтыс болу туралы (қайтыс болу туралы дәрігерлік куәліктер мен фельдшерлік анықтамаларымен қоса) актілік жазулардың өткен айдың барысында жолдама тізімдемемен бірге тіркелген, екінші даналарын тапсырады.

Тапсырылатын актілік жазулардың саны мен олардың нөмірлері көрсетілетін тізімдеме актінің әрбір түрі бойынша жеке-жеке жасалады.

2. Аудандық, қалалық (қаладағы аудандық) әкімшіліктердің ахаж бөлімі (бюросы) есеп айынан кейінгі 5-інен кешіктірмей аудандық, қалалық (аудандағы қалалық) статистика бөлімдеріне туу, неке қию және бұзу, қайтыс болу туралы дәрігерлік куәліктер мен фельдшерлік анықтамаларға қоса қайтыс болу туралы актілер жазбаларының, азаматтық қал актілерінің түрі бойынша жеке-жеке

жинақталған, екінші даналарын аудандық бағыныштағы қалаларды, ауылдарды (селоларды) атай отырып, алынған тізімдемемен бірге беру актісі бойынша жібереді. Беру актісінде жазбалардың әрбір түрі бойынша берілген құжаттардың саны белгіленеді. (Аталған құжаттарды берудің үлгілі схемасы N 1 қосымшада келтірілген).

Беру актісінің көшірмесі мәлімет үшін әділет басқармасының, облыстық әкімшіліктің (республикалық бағыныштағы қалалардың) ахаж бөлімдеріне жіберіледі. Сонымен қатар, азаматтық қал актілерін тіркеу Ведомосі жасалып, тапсырылады (N 97 формасы).

3. Статистиканың аудандық, қалалық (қаладағы аудандық) бөлімі алынған актілердің санына бақылауды, аудан бойынша олардың жалпы санын есептеуді; актілерді толтыру сапасы бойынша жүйелі бақылауды; құжаттарды статистиканың облыстық басқармасына беру үшін жолдама жазба қағазын (ведомостің) рәсімдеуді жүзеге асырады және осы ведомостің бірінші данасымен бірге (есеп айынан кейінгі 10-ынан кешіктірмей) актілік жазбалардың екінші даналарын, сондай-ақ қайтыс болу туралы дәрігерлік куәліктер мен фельдшерлік анықтамаларды статистика мен талдау жөніндегі облыстық (қалалық) басқарманың тұрғындар статистикасы бөліміне жібереді.

3.1. Берілетін материалдарды қабылдау мен бақылауды реттеу үшін АХАЖ-дың аудандық (қалалық, қаладағы аудандық) бөлімімен (бюросымен) келісе отырып қалалар, поселкелер, ауылдар (селолар) бойынша жолдама жазба қағазындағы (ведомостегі) мәліметтерді алфавит тәртібінде орналастырудың үнемі қолданылып жүрген тәртібін бекіткен дұрыс.

4. Статистика мен талдау жөніндегі облыстық (қалалық) басқарманың тұрғындар статистикасының бөлімі:

4.1. Ай сайын, жоспарда белгіленген мерзімде:

- жалпы облыс бойынша тұрғындардың табиғи қозғалысы туралы 2 ай түріндегі айлық есеп дайындауды;

- жалпы облыс бойынша қайтыс болу себептері туралы айлық есеп дайындауды;

- актілік жазбалардың көрсеткіштерін кодпен жазуды, оларды техникалық сақтаушыға жазудың алдында және одан кейін жүйелі бақылауды жүзеге асырады.

4.2. Есеп айынан кейінгі үшінші айдың 25-інен кешіктірмей қайтару акті бойынша азаматтың қал актілер жазбаларының екінші даналарын әділет басқармасы облыстық әкімшілік (республикалық бағыныштағы қалалар) АХАЖ-ның тиісті бөліміне жібереді. (Аталған құжаттарды қайтарудың үлгілі схемасы N 2 қосымшада келтірілген).

Бұл жағдайда актілер мынадай болып іріктелуге тиіс:

- актілердің түрлері бойынша;
- актінің әрбір түрінде-аудандар, қалалар, қаладағы аудандар бойынша;
- әрбір аудан бойынша - поселкелік, ауылдық және (селолық) атқарушы әкімшіліктер бойынша және статистикалық аудандық бөлімге келіп түскен, тура сол жолдама ведомостімен бекітіледі.

4.3. Наурыздың 25-інен кешіктірмей шарт жасасудың кейін облыстық ахаждың тиісті бөліміне облыс бойынша жалпы бір жылдағы тұрғындардың, табиғи қозғалысы туралы қала тұрғындары (облыстық орталықтар, қалалар мен қалалық түрдегі поселкелер) мен әрбір ауданның село тұрғындары жөнінде мәліметтерді атай отырып, мәліметтер береді (статбюллетендер).

5. Актілік жазбалардың екінші даналарындағы мәліметтеде қателер мен дәлсіздіктер айқындалған жағдайда, облыстық Ахаж бөлімі 2-апталық мерзім ішінде статистика мен талдау жөніндегі облыстық басқарманың халық статистикасы бөлімінде белгіленген тәртіп бойынша түзетулер (күні, қол қою, мөр) енгізеді және түзетілген құжаттарды статистика басқармасының тиісті халық статистикасы бөліміне, оларды статистикалық өңдеуге кіргізу үшін қ а й т а р а д ы .

Аталған құжаттардың түзетуге беру мен оларды қайтарып алу, еркін формадағы жолдама тізімдемесі арқылы жүзеге асырылады.

6. Осы Ережелерді күшіне енгізуге, 1994 жылғы _____ " " азаматтық қал актілерін жазу органдарының статистикалық есеп жөніндегі Нұсқауын бекітуге байланысты, 1988 жылғы 1 желтоқсандағы КСРО-ның Әділет министрлігі бекіткен азаматтық қал актілерін жазу органдарының статистикалық есеп жөніндегі Нұсқауы және 1987 жылғы 2 желтоқсандағы КСРО-ның Мемлекеттік статистика комитеті мен Әділет министрлігі бекіткен, азаматтық қал актілерін жазудың екінші даналарын беру Ережелері және оларды қайтарып алу тәртібі күшін жойған деп есептелсін.

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік статистика комитеті
әлеуметтік және демографиялық
статистиканың жетекші басқармасы

№ 1 қосымша
Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік статистика
комитетімен келісілген және
1994 ж. қыркүйектің "30"-да
Қазақстан Республикасының
Әділет министрлігі бекіткен
"азаматтық қал актілерін

Қазақстан Республикасы
Әділет министрлігінің
нотариат, ахаждар және
адвокатура басқармасы

№ 2 қосымша
Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік статистика
комитетімен келісілген және
1994 ж. қыркүйектің "30"-да
Қазақстан Республикасының
Әділет министрлігі бекіткен
"азаматтық қал актілерін

жазулардың екінші даналарын
ахаж органдарына беру
Ережелері және оларды қайтарып
алу тәртібі"

Үлгілі схема
азаматтық қал актілерін
жазулардың екінші даналарын
беру актісінің, сондай-ақ
199__ж. _____ ға
қайтыс болу туралы
дәрігерлік куәліктер мен
фельдшерлік анықтамалардың
_____ атқарушы органның
_____ аудандық (қалалық, қаладағы
аудандық)
_____ ахаж бөлімі (бюросы)
аудандық статистика бөліміне
актілердің екінші даналарын
береді.

1. Туу туралы _____
түйір, соның ішінде өлі
туғандар _____
2. Дәрігерлік куәліктер мен
фельдшерлік анықтамалармен
бірге қайтыс болу туралы
_____ түйір
1 жасқа дейін _____
3. Неке қию туралы _____
түйір
4. Неке бұзу туралы _____
түйір

Ахаж бөлімінің (бюросының)
меңгерушісі

жазулардың екінші даналарын
ахаж органдарының,
статистика органдарына беру
Ережелері және оларды
қайтарып алу тәртібі"

Үлгілі схема
199__ж. _____ ға
азаматтық қал актілерін
жазудың екінші даналарын
қайтару актісін
Тұрғындардың статистикалық
бөлім

_____ статистика мен талдау
жөніндегі облыстық басқарма
Әділет басқармасының,
облыстық әкімшіліктің
ахажының тиісті бөліміне
актілердің екінші даналарын
қайтарады:

1. Туу туралы _____ түйір
соның ішінде өлі
туғандар _____
2. Қайтыс болу туралы _____
түйір, соның ішінде 1 жасқа
дейін _____
соның ішінде _____
3. Неке қию туралы _____
түйір
4. Неке бұзу туралы _____
түйір және облыстың барлық
аудандары бойынша тағы да
с о н д а й л а р

Тұрғындар статистикасы
Бөлімінің меңгерушісі

ф. аты-жөні (қолы)	ф. аты-жөні (қолы)
199__ж.	" "
Жазулар актілерінің екінші даналары, сондай-ақ дәрігерлік куәліктер мен фельдшерлік анықтамалар	Актілік жазулардың екінші даналар аталған мөлшерде қабылданды
статистика бөлімінің меңгерушісі (басшысы)	аталған мөлшерде қабылданды . Ахаж бөлімінің меңгерушісі (басшысы)

ф. аты-жөні (қолы)	ф. аты-жөні (қолы)
199__ж. _____	199__ж. _____
" "	" "