



Об утверждении Правил представления административных данных административными источниками на безвозмездной основе

Приказ и.о. Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 14 июля 2010 года № 183. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 августа 2010 года № 6394.

Примечание РЦПИ!

Порядок введения в действие приказа см. п. 4.

В соответствии с подпунктами 2), 3) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О государственной статистике", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 01.08.2022 № 11 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила представления административных данных административными источниками на безвозмездной основе.

2. Департаменту правового и организационного обеспечения совместно с Департаментом регистров и классификаций Агентства Республики Казахстан по статистике обеспечить в установленном законодательством порядке:

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

2) официальное опубликование в средствах массовой информации настоящего приказа после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ответственного секретаря Агентства Республики Казахстан по статистике.

4. Настоящий приказ вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

И.о. Председателя

Ж. Джаркинбаев

"СОГЛАСОВАН"

И.о. Председателя Агентства

Республики Казахстан

по защите конкуренции

(Антимонопольное агентство)

_____ Б. Парсегов

16 июля 2010 года

"СОГЛАСОВАН"

Государственный секретарь

Республики Казахстан -

Министр иностранных дел

Республики Казахстан

_____ К. Саудабаев

15 июля 2010 года

"СОГЛАСОВАН"

Председатель Национального

космического агентства

Республики Казахстан

_____ Т. Мусабаев

15 июля 2010 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр здравоохранения

Республики Казахстан

_____ Ж. Доскалиев

15 июля 2010 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр по чрезвычайным ситуациям

Республики Казахстан

_____ В. Божко

20 июля 2010 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр транспорта и коммуникаций

Республики Казахстан

_____ А. Кусаинов

15 июля 2010 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр культуры

Республики Казахстан

_____ М. Кул-Мухаммед

16 июля 2010 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр образования и науки

Республики Казахстан

_____ Ж. Туймебаев

15 июля 2010 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
_____ Г. Абдыкаликова

15 июля 2010 года
"СОГЛАСОВАН"

Министр связи и информации
Республики Казахстан
_____ А. Жумагалиев

16 июля 2010 года
"СОГЛАСОВАН"

Председатель Агентства
по управлению земельными ресурсами
Республики Казахстан
_____ У. Узбеков

16 июля 2010 года
"СОГЛАСОВАН"

Председатель Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной службы
_____ К. Нурпеисов

19 июля 2010 года
"СОГЛАСОВАН"

Министр внутренних дел
Республики Казахстан
_____ С. Баймаганбетов

30 июля 2010 года
"СОГЛАСОВАН"

Первый Вице-министр
индустрии и новых технологий
Республики Казахстан
_____ А. Рау

17 июля 2010 года
"СОГЛАСОВАН"

Министр охраны окружающей среды
Республики Казахстан
_____ Н. Ашимов

17 июля 2010 года
"СОГЛАСОВАН"

Министр сельского хозяйства
Республики Казахстан
_____ А. Куришбаев

16 июля 2010 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр финансов
Республики Казахстан

_____ Б. Жамишев

19 июля 2010 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр туризма и спорта
Республики Казахстан

_____ Т. Досмуханбетов

19 июля 2010 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр обороны
Республики Казахстан

_____ А. Джаксыбеков

19 июля 2010 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр экономического развития
и торговли
Республики Казахстан

_____ Ж. Айтжанова

19 июля 2010 года

"СОГЛАСОВАН"

Председатель Агентства
Республики Казахстан
по регулированию естественных монополий

_____ Н. Алдабергенов

20 июля 2010 года

"СОГЛАСОВАН"

Председатель Агентства
Республики Казахстан
по делам строительства и
жилищно-коммунального хозяйства

_____ С. Нокин

17 июля 2010 года

"СОГЛАСОВАН"

Генеральный прокурор
Республики Казахстан
_____ К. Мами
27 июля 2010 года

Утверждены приказом
исполняющего обязанности
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по статистике
от 14 июля 2010 года № 183

Об утверждении Правил представления административных данных административными источниками на безвозмездной основе

Сноска. Правила - в редакции приказа Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам РК от 27.09.2024 № 31 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила представления административных данных административными источниками на безвозмездной основе (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктами 2), 3) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О государственной статистике" (далее – Закон).

2. Правила определяют порядок представления административных данных административными источниками на безвозмездной основе, процедуру согласования административными источниками с ведомством уполномоченного органа в области государственной статистики (далее – ведомство уполномоченного органа) форм, предназначенных для сбора административных данных (далее – формы административных данных), а также методики расчета показателей, процедуру размещения административных данных в единый реестр отчетности, формируемой в государственных органах (далее – реестр), а также порядок представления информации об имеющихся и разрабатываемых административных данных.

3. Административные данные используются ведомством уполномоченного органа и его территориальными подразделениями для производства статистической информации и актуализации статистических регистров.

4. В настоящих Правилах используются понятия в значениях, определенных в Законе, а также следующие термины и определения:

1) административный показатель – показатель, формируемый административными источниками в рамках компетенции, отражающий сущность явления или процесса в

конкретных условиях места и времени, за исключением статистической информации, формируемой в соответствии с Планом статистических работ;

2) единый справочник административных показателей (далее - ЕСАП) – перечень, состоящий из административных показателей, формируемых административными источниками, сбор, обработка и публикация которых входит в компетенцию административного источника.

Глава 2. Порядок представления административных данных административными источниками

5. В целях использования административных данных для производства статистической информации и актуализации статистических регистров, ведомство уполномоченного органа на основе данных реестра, а также с учетом своих потребностей инициирует интеграцию объектов информатизации при условии наличия интеграционного сервиса в реестре сервисов на веб-портале "электронного правительства" в соответствии с Правилами интеграции объектов информатизации "электронного правительства", утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра информации и коммуникаций Республики Казахстан от 29 марта 2018 года № 123 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16777).

По взаимодействиям, осуществляемым без интеграции информационных систем, разрабатываются совместные акты, которые подписываются руководителями центральных (или ведомств уполномоченного органа) или местных исполнительных органов (либо лицами, исполняющими их обязанности).

6. Должностные лица ведомства уполномоченного органа и его территориальных подразделений при проведении государственного контроля в отношении административных источников получают административные данные, с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о государственных секретах и иной охраняемой законом Республики Казахстан тайне.

7. Представление данных похозяйственного учета в ведомство уполномоченного органа осуществляется в соответствии со Статистической методологией по ведению похозяйственного учета и форм организации ведения регистрационных записей, утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 10 июня 2010 года № 136 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6334).

8. Полученные административные данные обрабатываются ведомством уполномоченного органа в соответствии с утвержденной статистической методологией и подлежат распространению только в виде официальной статистической информации.

Полученные административные показатели, имеющие ограниченный доступ и гриф, обрабатываются ведомством уполномоченного органа в соответствии с

постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 июня 2022 года № 429 "Об утверждении Правил отнесения сведений к служебной информации ограниченного распространения и работы с ней".

9. Административные показатели, формируемые административными источниками, подлежат включению в ЕСАП, который входит в Национальную справочную информацию.

10. ЕСАП обязателен к применению административными источниками при формировании административных данных и документов Системы государственного планирования согласно подпункту 1) пункта 3 статьи 16 Закона.

11. Административные источники утверждают по согласованию с ведомством уполномоченного органа формы административных данных, а также методики расчета показателей.

12. Формы административных данных имеют следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) основная часть;
- 3) пояснение по заполнению;
- 4) приложение (при необходимости).

Титульный лист формы административных данных оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Основная часть формы административных данных разрабатывается административными источниками по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам и содержит перечень показателей и (или) вопросов для сбора административных данных и типовую адресную часть.

Пояснение по заполнению формы административных данных разрабатывается по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

13. Административные источники разрабатывают методику расчета показателей по форме согласно Приложению 4 к настоящим Правилам.

Методика расчета показателей содержит следующее:

- 1) периодичность и сроки формирования показателей;
- 2) источники информации (форма, информационные системы, другие источники);
- 3) круг лиц, представляющих административные данные;
- 4) описание метода формирования (расчета) показателей, если показатель требует дополнительного расчета, кроме агрегации;
- 5) место размещения выходной информации.

Проект методики расчета показателей:

1) представляется административным источником в ведомство уполномоченного органа для согласования в соответствии с подпунктом 2-1) пункта 3 статьи 16 Закона;

2) рассматривается ведомством уполномоченного органа в течение десяти рабочих дней после дня его поступления.

14. Проект нормативного правового акта об утверждении форм административных данных рассматривается ведомством уполномоченного органа на предмет соответствия национальным классификаторам технико-экономической информации, согласно Закону Республики Казахстан "О стандартизации", наличия дублирующих показателей путем проведения сравнительного анализа показателей, указанных в формах административных данных с показателями статистических форм общегосударственных, ведомственных статистических наблюдений в течение десяти рабочих дней после дня его поступления.

При наличии дублирующих показателей, ведомством уполномоченного органа иницируется рабочая встреча из числа должностных лиц ведомства уполномоченного органа и административного источника, для решения вопроса об их исключении из форм административных данных или из форм общегосударственных и ведомственных статистических наблюдений. При длительном рассмотрении вопроса, срок продлевается еще на тридцать рабочих дней.

15. На основе согласованных форм административных данных, ведомством уполномоченного органа на постоянной основе ведется структура реестра в разрезе административных источников, который размещается на Интернет-ресурсе ведомства уполномоченного органа по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

16. Ведомство уполномоченного органа один раз в год запрашивает у административных источников информацию об имеющихся и разрабатываемых административных данных, которые формируются в процессе реализации стратегических, регулятивных, реализационных или контрольных функций, за исключением статистической деятельности по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

17. Нарушение порядка представления административных данных административными источниками на безвозмездной основе влечет ответственность, установленную законами Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам представления
административных данных
административными источниками
на безвозмездной основе
Форма

Титульный лист формы административных данных

Приложение __ к приказу/
постановлению _____
от " __ " _____ 20__ года № __
Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Представляется:

Форма, предназначенная для сбора административных данных на безвозмездной основе размещена на интернет – ресурсе:

Наименование административной формы:

Индекс формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе

(краткое буквенно-цифровое выражение наименования формы):

Периодичность:

Отчетный период:

Круг лиц, представляющих форму, предназначенную для сбора административных данных на безвозмездной основе:

Срок представления формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе:

ИИН/БИН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(не заполняется в случае представления данных физическими лицами, а также в агрегированном виде)

Метод сбора (на бумажном носителе, в электронном виде, посредством компьютеризированной системы телефонного опроса, при личном опросе интервьюером с использованием бумажного носителя, при личном опросе интервьюером с использованием персонального вычислительного устройства):

* При необходимости административные источники разрабатывают форму отдельно на государственном и русском языках

Приложение 2
к Правилам представления административных данных административными источниками на безвозмездной основе
Форма

Әкімшілік деректерді өтеусіз негізде жинауға арналған нысанның негізгі бөлігі
Основная часть формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе

Кестенің атауы/Наименование таблицы

Жолдар коды (шифры)/ Код (шифр) строка		Бағандар атауы/Наименование граф					
	А	1	2	3	4	5	6
Жолдардың атауы/							

Наименование строки	Сандық, әріптік және графикалық деректер/ Числовые, буквенные и графические данные
---------------------	---

Ескертпе:

Кестенің атауында кестенің негізі мазмұны қысқа және нақты көрсетіледі. Бағандардың атауында – кезең, ұлттық анықтамалық ақпарат, 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 кодтар мен немесе шифрлармен белгіленеді. Кестенің деректерге арналған оң бөлігінің бағандары, реттік нөмірлер мен нөмірленеді. Зерттелетін бірліктер жолдардың коды немесе шифры орналасатын кестенің сол бөлігінің бағандары "А", "Б" әріптері мен және тағы сол сияқты белгіленеді.

Примечание:

В наименовании таблицы кратко и точно отражается основное содержание таблицы. В наименовании граф указываются, период, национальная справочная информация, наименовании 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 Наименование _____	Мекенжайы Адрес _____
-----------------------------	--------------------------

Телефоны

Телефон _____

Электрондық пошта 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 кәсіпкерлер болып табылатын тұлғалардан қоспағанда)
Место для печати (за исключением лиц, являющихся субъектами частного
предпринимательства) _____

²При необходимости административные источники разрабатывают форму
отдельно на государственном и русском языках.

Таблица основной административной формы, разрабатываемая
административными источниками может отличаться от предложенного варианта.

Приложение 3
к Правилам представления
административных данных
административными источниками
на безвозмездной основе
Форма
Приложение
к приказу/постановлению

от "___" _____ 202_ года № ___

**Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
на безвозмездной основе "Наименование формы"
(индекс и периодичность формы)**

Термины и определения, используемые в административной форме
Методологические пояснения
Арифметико-логический контроль (при необходимости)

Приложение 4
к Правилам представления
административных данных
административными источниками
на безвозмездной основе

Методика расчета административных показателей

Раздел 1. Перечень административных показателей, подлежащих расчету

№	Наименование административного показателя	Единица измерения	Наименование административной формы/ информационной системы

1	2	3	4
1.	...		
2.	...		
3.	...		

Раздел 2. Алгоритм расчета административного показателя

"наименование административного показателя"

(отдельно для каждого административного показателя)

1.	Определение административного показателя (понятийный аппарат)	
2.	Периодичность и сроки формирования оперативных, предварительных и отчетных данных по административному показателю	
3.	Источники информации с указанием ссылки на информационную систему и место размещения отчетных данных по административному показателю (с указанием ссылки на веб-сайт и информационную систему)	
4.	Алгоритм административного показателя с отражением детальной и четкой последовательности расчета с указанием единицы измерения	

Методика расчета показателей заполняется в следующем порядке:

по строке "Наименование административного показателя" указывается наименование административного показателя, по которому представляется расчет;

Раздел 1. "Перечень административных показателей, подлежащих расчету":

1) в графе 1 "№" указывается порядковый номер наименования административного показателя;

2) в графе 2 "Наименование административного показателя", указывается наименование административного показателя, подлежащего к расчету;

3) в графе 3 "Единица измерения", указывается единица измерения административного показателя;

4) в графе 4 "Наименование административной формы/информационной системы", указываются наименования форм, по которым осуществляется сбор данных либо информационная система, при условии сбора данных в информационной системе по факту явления.

Раздел 2. "Алгоритм расчета административного показателя" заполняется в следующем порядке:

1) по строке "Наименование административного показателя" указывается наименование административного показателя;

2) в графе 1 "Определение административного показателя" (понятийный аппарат), указывается определение, разъясняющее административный показатель;

3) в графе 2 "Периодичность и сроки формирования оперативных, предварительных и отчетных данных по административному показателю", указывается периодичность и сроки формирования оперативных, предварительных и отчетных данных по административному показателю;

4) в графе 3 "Источники информации с указанием ссылки на информационную систему и места размещения отчетных данных по административному показателю (с указанием ссылки на веб-сайт и информационную систему)", указываются источники информации с указанием ссылки на информационную систему, позволяющие удостовериться в достоверности расчета/данных, при наличии место размещения отчетных данных по административному показателю с указанием ссылки на веб-сайт и информационную систему, также источники по составляющим формулы;

5) в графе 4 "Алгоритм административного показателя с отражением детальной и четкой последовательности расчета с указанием единицы измерения" указывается формула расчета административного показателя с отражением детальной и четкой последовательности с указанием единицы измерения.

Приложение 5
к Правилам представления
административных данных
административными источниками
на безвозмездной основе

Структура единого реестра отчетности, формируемой в государственных органах

№	Наименование административной формы / индекс административной формы	Наименование, дата и номер правового акта, которым утверждена административная форма/ которым внесены изменения и дополнения в административную форму	Дата согласования административной формы	Круг лиц представляющих административную форму / куда представляется административная форма	Периодичность сбора административных данных / срок представления административной формы	Дата отмены (приостановления) административной формы
1	2	3	4	5	6	7

Примечание:

Пояснение по ведению реестра ведомством уполномоченного органа:
в графе 1 заполняется номер по порядку "№";

в графе 2 указывается наименование административной формы /индекс административной формы;

в графе 3 указывается наименование, дата и номер правового акта, которым утверждена административная форма/ которым внесены изменения и дополнения в административную форму;

в графе 4 указывается дата согласования административной формы;

в графе 5 указывается круг лиц представляющих административную форму/куда представляется административная форма;

в графе 6 указывается периодичность сбора административных данных/срок представления административной формы;

в графе 7 указывается дата отмены (приостановления) административной формы.

Реестр представляет собой единую систему учета отчетности, предусматривающую сбор административных данных административными источниками в процессе реализации стратегических, регулятивных, реализационных или контрольных функций в соответствии с законодательством Республики Казахстан, а также обеспечение их доступности и открытости.

В реестр подлежат включению:

данные по административным формам, утвержденные правовыми актами государственных органов, и зарегистрированные в органах юстиции Республики Казахстан со дня их официального опубликования и размещенные в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

данные по административным формам, утвержденные актами государственных органов, введенные в действие со дня их подписания.

Не подлежат включению в реестр данные административных источников с грифом "Особой важности", "Совершенно секретно", "Секретно".

Реестр поддерживается в актуальном состоянии, посредством внесения текущих изменений и дополнений, а также признания отдельных приостановлений их действия.

В целях поддержания в актуальном состоянии реестра, ведомство уполномоченного органа один раз в год запрашивает у административных источников информацию о статусе (об изменении, дополнении, либо приостановлении, отмены) актов ранее включенных в реестр.

Ведомство уполномоченного органа со дня получения соответствующей информации, обеспечивает в течение 10 рабочих дней актуализацию реестра, с учетом накопления информации в архиве данных.

Приложение
6 к Правилам представления
административных данных
административными источниками
на безвозмездной основе
Форма

**Информация об имеющихся и разрабатываемых административных показателях
(Наименование административного источника)**

№	Наименование показателя	Периодичность формирования	ЦГО/МИО	Индекс формы	Наименование формы	Периодичность формы	Круг лиц, представляющих форму	НПА, утверждения формы	Наименование информационной системы	Методика расчета показателя (НПА)	Публикуемый/не публикуемый	Форма сбора (бумажная/электронная)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Примечание:

Пояснения по заполнению данной таблицы:

в графе 1 заполняется номер по порядку "№";

в графе 2 заполняется полное наименование административного показателя;

в графе 3 указывается периодичность получения (сбора) административными источниками административных данных (допускаются следующие значения в данной графе: по мере поступления, по мере необходимости, ежедневно, еженедельно, ежемесячно, ежеквартально, 1 раз в полугодие, ежегодно, единовременно);

в графе 4 заполняется наименование центрального государственного органа и местного исполнительного органа;

в графе 5 заполняется индекс формы;

в графе 6 указывается наименование формы;

в графе 7 указывается периодичность формы;

в графе 8 указывается круг лиц, представляющих форму;

в графе 9 указывается номер и дата НПА по утверждению формы;

в графе 10 указывается наименование информационной системы для получения (сбора) административных данных. Не допускаются значения "Да" или "Нет";

в графе 11 указывается наименование методики расчета показателя с указанием номера и даты ее утверждения;

в графе 12 указывается публикуемый или не публикуемый показатель;

в графе 13 указывается форма получения (сбора) информации, формируемой административными источниками;

Допускаются следующие значения:

"в электронном виде" (если сбор административных данных осуществляется в электронном виде);

"на бумажных носителях" (если сбор административных данных осуществляется на бумажных носителях);

допускается также наличие двух значений одновременно, при осуществлении сбора информации на бумажных носителях и в электронном виде.

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