

## Об утверждении Инструкции по согласованию форм, предназначенных для сбора административных данных

### *Утративший силу*

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 13 апреля 2012 года № 89. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 мая 2012 года № 7658. Утратил силу приказом и.о. Председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан от 17 мая 2016 года № 89

**Сноска. Утратил силу приказом и.о. Председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики РК от 17.05.2016 № 89 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 2) статьи 12 и подпунктами 2) и пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О государственной статистике",  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по согласованию форм, предназначенных для сбора административных данных.

2. Департаменту правового и организационного обеспечения совместно с Департаментом стратегического развития 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 по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

Председатель

А. Смаилов

Утверждена  
приказом Председателя Агентства  
Республики Казахстан по статистике  
от 13 апреля 2012 года № 89

## **Инструкция**

### **по согласованию форм, предназначенных для сбора административных данных**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящая Инструкция регламентирует процедуру согласования форм, предназначенных для сбора административных данных административными источниками (далее - Инструкция), с уполномоченным органом в области государственной статистики (далее – уполномоченный орган).

2. Термины и определения в настоящей Инструкции применяются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 19 марта 2010 года "О государственной статистике" (далее - Закон).

3. Административные данные используются уполномоченным органом исключительно для производства статистической информации и актуализации статистических регистров.

4. Действие настоящей Инструкции распространяется на все административные источники в соответствии с Законом.

#### **2. Согласование форм административных данных административными источниками**

5. Административные источники при направлении на согласование проекта акта об утверждении форм, предназначенных для сбора административных данных в уполномоченный орган обеспечивают следующее:

1) содержание титульного листа к формам, предназначенным для сбора административных данных в соответствии с приложением к настоящей Инструкции;

2) пояснение по заполнению форм, предназначенных для сбора административных данных;

3) применимость форм, предназначенных для сбора административных данных.

**Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Председателя Агентства РК по статистике от 01.04.2013 № 87 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).**

6. Проект рассматривается уполномоченным органом в течение пятнадцати рабочих дней, за исключением случая указанного в пункте 10 настоящей Инструкции.

7. В процессе согласования структурное подразделение уполномоченного органа, осуществляющее организацию и координацию работы по согласованию

проектов (далее - уполномоченный департамент) в течение двух рабочих дней направляет проект на рассмотрение в структурные подразделения уполномоченного органа, использующие административные данные для производства статистической информации (далее - отраслевые департаменты).

8. Отраслевые департаменты и Департамент классификаций и информационных технологий уполномоченного органа в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта представляют в уполномоченный департамент замечания и предложения в письменном виде.

При использовании административных данных для производства статистической информации отраслевые департаменты уполномоченного органа представляют в уполномоченный департамент перечень необходимых административных данных.

**Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Председателя Агентства РК по статистике от 01.04.2013 № 87 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).**

9. Департамент классификаций и информационных технологий уполномоченного органа рассматривает проекты на соответствие государственным классификаторам, утвержденным в соответствии с Законом Республики Казахстан "О техническом регулировании".

10. Уполномоченным департаментом проводится сравнительный анализ форм, предназначенных для сбора административных данных, с формами общегосударственных, ведомственных статистических наблюдений на предмет наличия дублирующих показателей.

При наличии дублирующих показателей уполномоченным департаментом иницируется рабочая встреча из числа должностных лиц уполномоченного органа и административного источника для решения вопроса об их исключении из форм, предназначенных для сбора административных данных или из общегосударственных и ведомственных статистических наблюдений по данному административному источнику на предстоящий календарный год.

Если решение вопроса требует длительного рассмотрения, то срок продлевается еще на 30 календарных дней.

11. После представления заключений отраслевыми департаментами уполномоченного органа, уполномоченным органом административному источнику направляется письмо о согласовании Проекта или об отказе в согласовании.

При обнаружении в проекте условий несоответствующих пунктам 5, 9, 10 настоящей Инструкции, уполномоченный департамент подготавливает письменное обоснование административному источнику об отказе в согласовании проекта.

В письменном обосновании указываются необходимые меры по доработке проекта или причина отказа в согласовании.

Сноска. Пункт 11 с изменением, внесенным приказом Председателя Агентства РК по статистике от 01.04.2013 № 87 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

12. При использовании административных данных для производства статистической информации, уполномоченным департаментом совместно с заинтересованным отраслевым департаментом уполномоченного органа после согласования проекта административного источника проводится подготовка проекта совместного приказа с административным источником об информационном взаимодействии с целью получения административных данных

13. Предоставление административных данных административными источниками на безвозмездной основе осуществляется после утверждения совместного приказа.

14. С целью использования всех видов источников информации с учетом качества, своевременности, затрат и нагрузки на респондентов исключаются дублирующие показатели, содержащихся в статистических формах общегосударственных, ведомственных статистических наблюдений.

В связи с этим, административные источники направляют предложения об исключении тех или иных показателей и отнесению их к административным данным в уполномоченный орган, ежегодно в срок до 1 апреля, в период формирования уполномоченным органом плана статистических работ на предстоящий календарный год.

Приложение к Инструкции  
по согласованию форм, предназначенных  
для сбора административных данных

## **Содержание титульного листа к формам, предназначенным для сбора административных данных**

Сноска. Приложение в редакции приказа Председателя Агентства РК по статистике от 01.04.2013 № 87 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

Форма, предназначенная для сбора административных данных должна содержать титульный лист, на котором указывается:

- дата и номер приказа, которым утверждена форма;
- куда представляется форма;
- периодичность сбора информации;

круг лиц представляющих информацию;

наименование формы;

индекс форм (краткое буквенно-цифровое выражение наименования формы);

срок представления формы;

отчетный период;

типовая адресная часть формы, должна подписываться ответственным должностным лицом и заверяться печатью.

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