

О внесении изменений в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 13 апреля 2012 года № 89 "Об утверждении Инструкции по согласованию форм, предназначенных для сбора административных данных"

Утративший силу

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 1 апреля 2013 года № 87. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 апреля 2013 года № 8426. 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 Закона Республики Казахстан "О государственной статистике" в целях совершенствования процедуры согласования форм, предназначенных для сбора административных данных административными источниками, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 13 апреля 2012 года № 89 "Об утверждении Инструкции по согласованию форм, предназначенных для сбора административных данных" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 7658 от 16 мая 2012 года, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 23 июня 2012 года № 199-200 (27018-27019)) следующие изменения:

в Инструкции по согласованию форм, предназначенных для сбора административных данных, утвержденных вышеуказанным приказом:

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"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) применяемость форм, предназначенных для сбора административных данных.";

Часть вторую пункта 8 изложить в следующей редакции:

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

часть вторую пункта 11 изложить в новой редакции:

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

приложение к Инструкции по согласованию форм, предназначенных для сбора административных данных, утвержденных вышеуказанным приказом изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Юридическому Департаменту Агентства Республики Казахстан по статистике (Жасузаков С.С.) 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 Айдапкелова Н.С.

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

Председатель

А. Смаилов

Приложение к приказу
"О внесении изменений в приказ
Председателя Агентства
Республики Казахстан по статистике
от 13 апреля 2012 года № 89
"Об утверждении Инструкции
по согласованию форм,
предназначенных для сбора
административных данных"
от 1 апреля 2013 года № 87

Содержание титульного листа к формам, предназначенным для сбора административных данных

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.