

Ұлттық статистика бюросы

Приказ Руководителя Бюро
национальной статистики
Агентства по стратегическому
планированию и реформам
Республики Казахстан от 27 июля
2026 года № 1

Бюро национальной статистики

**О внесении изменений в приказ Руководителя Бюро национальной
статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам
Республики Казахстан от 19 марта 2024 года № 2 «Об утверждении Правил
оценки качества административных данных»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан от 19 марта 2024 года № 2 «Об утверждении Правил оценки качества административных данных» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 34168) следующее изменение:

Правила оценки качества административных данных, утвержденные указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту контроля качества данных и развития коммуникаций Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) направление настоящего приказа на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»

QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) довести настоящий приказ до структурных и территориальных подразделений Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан для руководства и использования в работе.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан.

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

**Руководитель Бюро национальной статистики Агентства по
стратегическому планированию и реформам Республики
Казахстан**

**М.
Турлубаев**

«СОГЛАСОВАН»

Министерство сельского хозяйства
Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство искусственного
интеллекта и цифрового развития
Республики Казахстан

Приложение к приказу
Руководителя Бюро
национальной статистики
Агентства по стратегическому
планированию и реформам
Республики Казахстан
от 27 июля 2026 года № 1

Правила оценки качества административных данных

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оценки качества административных данных (далее – Правила), разработаны в соответствии с подпунктом 82-2) пункта 15 Положения Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 5 октября 2020 года № 427, пунктом 12 Требований по управлению данными, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 ноября 2024 года № 925 (далее – Требования), подпунктом 75-3) пункта 15 Положения о Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан, утвержденного приказом Председателя Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан от 23 октября 2020 года № 9-нқ.

2. Настоящие Правила определяют Порядок оценки качества административных данных.

3. Настоящие Правила применяются ведомством уполномоченного органа в области государственной статистики (далее – ведомство уполномоченного органа) и его территориальными подразделениями при оценке качества административных данных.

4. В настоящих Правилах используются понятия в значениях, определенных в Законе Республики Казахстан «О государственной статистике» (далее – Закон), а также следующие определения:

1) определение качества административных данных – процесс анализа результатов оценки качества административных данных, в том числе административных данных, устанавливающий степень пригодности административных данных к использованию в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) оценка качества административных данных – измерение соответствия административных данных критериям качества административных данных, в том числе установление соответствия административных данных национальным регистрам и статистическим регистрам;

3) субъект (объект) качества административных данных – административный источник и (или) его цифровой объект или база административных данных, а также цифровые данные, содержащиеся в национальных регистрах;

4) контролер данных - специалист в области информационно-коммуникационных технологий субъекта государственной монополии в области государственной статистики, привлекаемый при проведении государственного контроля в отношении административных источников для оценки качества административных данных;

5) база данных – совокупность систематизированных цифровых данных, пригодных для обработки посредством цифровых технологий;

6) методологический совет по статистике (далее – Методсовет) – консультативно-совещательный орган ведомства уполномоченного органа;

7) национальный регистр – цифровой ресурс, содержащий эталонные цифровые данные, определенные в рамках архитектуры «цифрового правительства» и используемые в качестве единого источника достоверной информации для выполнения государственных функций, оказания государственных услуг, межведомственного взаимодействия и государственной статистики;

8) цифровой объект – обособленный элемент цифровой среды, созданный, используемый или передаваемый посредством цифровых технологий, обладающий уникальными цифровыми характеристиками и позволяющий субъектам цифровой среды осуществлять правомочия владения, пользования

либо распоряжения в объеме, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) программное обеспечение для ведения электронного похозяйственного учета (далее – ПО ЭПХУ) – прикладное программное обеспечение, позволяющее акиму поселка, села, сельского округа осуществлять ввод, корректировку и хранение данных похозяйственного учета, а также формировать агрегированные данные на основе введенной информации.

Глава 2. Порядок оценки качества административных данных

5. Оценка качества административных данных осуществляется в рамках государственного контроля и носит аналитический и методологический характер, направленный на измерение соответствия административных данных критериям качества, а также выработку рекомендаций по их повышению.

6. Оценка качества административных данных проводится ведомством уполномоченного органа с привлечением контролеров данных при проведении государственного контроля в отношении административных источников в соответствии с планом-графиком оценки качества административных данных (далее – План-график), утвержденного первым руководителем ведомства уполномоченного органа, либо заменяющим его уполномоченным лицом не позднее 20 декабря года, предшествующего году оценки.

7. План-график включает:

- 1) дату утверждения План-графика;
- 2) наименование субъекта (объекта) оценки качества административных данных;
- 3) период проведения оценки качества административных данных;
- 4) дата представления отчета по качеству административных данных (далее – отчет по качеству) в ведомство уполномоченного органа;
- 5) подпись лица, уполномоченного подписывать План-график.

Внесение изменений и дополнений в План-график осуществляется в случаях привлечения контролеров данных к участию в проверках в отношении

административного источника, приостановления или прекращения промышленной эксплуатации цифровых объектов, национальных регистров и баз данных административных источников, а также прекращения административных производств и процедур, препятствующих проведению проверок.

8. Контролеры данных:

1) привлекаемые к проведению государственного контроля в отношении административных источников с применением цифровых технологий для оценки качества административных данных, в рамках участия осуществляют:

- измерение степени соответствия административных данных требованиям Закона и Требованиям;
- сверку и сопоставление административных данных с цифровыми данными национальных и статистических регистров;
- анализ устранения нарушений, касающихся несоответствия качества административных данных Требованиям, выявленных ведомством уполномоченного органа по результатам государственного контроля в области государственной статистики в отношении административных источников;
- представляют в ведомство уполномоченного органа рекомендации по обеспечению и повышению качества административных данных, а также по использованию административных данных в производстве официальной статистической информации и (или) актуализации статистических регистров.

9. По итогам оценки качества административных данных контролер данных формирует отчет по качеству данных и согласовывает его посредством электронного документооборота с ведомством уполномоченного органа. Структура по заполнению отчета по качеству приведена в приложении 1 к настоящим Правилам.

10. При внесении уточнений и (или) дополнений ведомством уполномоченного органа, отчет по качеству дорабатывается контролером данных в течение 5 рабочих дней.

11. Согласованный с ведомством уполномоченного органа отчет по качеству контролер данных представляет на рассмотрение в Методсовет.

12. По результатам рассмотрения отчета по качеству Методсовет представляет рекомендации по использованию административных данных в

производстве официальной статистической информации и (или) актуализации статистических регистров.

13. В случаях обнаружения признаков несоответствия административных данных требованиям Закона и (или) Требованиям, контролер данных в течение 3 рабочих дней со дня согласования отчета по качеству, направляет в ведомство уполномоченного органа, посредством электронного документооборота, экспертное заключение в котором указываются:

- 1) наименование субъекта (объекта) качества административных данных;
- 2) признаки несоответствия административных данных требованиям Закона и (или) Требованиям;
- 3) рекомендации по обеспечению и повышению качества административных данных;
- 4) фамилия, имя, отчество контролера данных привлекаемого для оценки качества административных данных;
- 5) рабочий телефон и адрес электронной почты контролера данных, привлекаемого для оценки качества административных данных.

14. Ведомство уполномоченного органа осуществляет анализ и оценку процесса сбора административных данных, включая процедуры согласования с уполномоченным органом в области государственной статистики:

- 1) форм, предназначенных для сбора административных данных, а также их соответствие Правилам представления административных данных административными источниками на безвозмездной основе, утвержденных приказом и.о. Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 14 июля 2010 года № 183 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6394) (далее – Правила представления данных);
- 2) методик расчета показателей;
- 3) элементов национальной справочной информации.

15. По результатам проведенной оценки качества административных данных ведомство уполномоченного органа с учетом сведений, содержащихся в экспертных заключениях, контролер данных, осуществляет градацию выявленных

несоответствий и присваивает им признаки незначительных или значительных нарушений.

16. Основанием для определения качества административных данных являются результаты оценки качества административных данных, содержащие признаки незначительных или значительных нарушений:

1) незначительные – нарушения, связанные с:

расхождением до 10% представленных административным источником административных данных с данными из других официальных источников, содержащих одинаковый набор значений;

неприменением национальной справочной информации;

несоблюдение требований к оформлению и методическому сопровождению форм, предназначенных для сбора административных данных, в соответствии с пунктом 12 Правил представления данных;

2) значительные – нарушения, связанные с:

применение несогласованных элементов национальной справочной информации;

несогласованием с ведомством уполномоченного органа форм, предназначенных для сбора административных данных, а также методик расчета показателей;

представлением недостоверных административных данных административным источником;

непредставлением административных данных на безвозмездной основе в соответствии с Правилами представления данных;

несоответствием критериям качества административных данных, установленных Требованиями;

несоответствием представленных баз данных требованиям к поддержке данных установленными в Требованиях;

несоблюдением ведения похозяйственного учета требованиям «Статистической методологии 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) (далее – Методология);

расхождением свыше 10% представленных административным источником административных данных с данными из других официальных источников, содержащих одинаковый набор значений.

17. При определении разницы расхождения в процентах между административными данными и данными из других официальных источников, содержащих одинаковый набор значений, применяется следующая формула:

$$R\% = \frac{a-b}{\frac{a+b}{2}} \times 100\%, \text{ где:}$$

R% – процентное расхождение административных данных с данными из других официальных источников;

a – административные данные;

b – данные, из других официальных источников, содержащие одинаковый набор значений, которые сравниваются с административными данными.

18. В случае отсутствия значительных нарушений административные данные признаются соответствующими требованиям Закона и Требованиям.

По незначительным нарушениям ведомство уполномоченного органа или его территориальные подразделения представляют в адрес административного источника рекомендации об их устранении.

19. В случае наличия значительных нарушений административные данные признаются несоответствующими требованиям Закона и Требованиям.

В отношении административных источников, допустивших нарушения, осуществляется государственный контроль в области государственной статистики в соответствии со статьей 12-1 Закона.

Глава 3. Порядок определения качества административных данных похозяйственного учета

20. Территориальные подразделения ведомства уполномоченного органа формируют список акимов поселков, сел, сельских округов, не устранивших

значительные нарушения (далее – Список), по результатам дистанционного контроля.

21. Для формирования и утверждения полугодовых планов проведения периодической проверки, территориальные подразделения ведомства уполномоченного органа направляют в ведомство уполномоченного органа Список посредством электронного документооборота в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего году проверки, и до 1 июня текущего календарного года.

22. Мероприятия по определению качества административных данных похозяйственного учета осуществляются должностными лицами территориальных подразделений ведомства уполномоченного органа путем посещения домашних хозяйств, в форме периодической или внеплановой проверок в отношении акимов, поселков, сел, сельских округов в соответствии со статьей 12-1 Закона.

23. Должностным лицом территориального подразделения ведомства уполномоченного органа определяется количество и перечень домашних хозяйств, необходимых для посещения.

Количество домашних хозяйств необходимых для посещения определяется с учетом нагрузки на должностных лиц территориального подразделения ведомства уполномоченного органа, осуществляющих определение качества административных данных похозяйственного учета, но не менее 2% домашних хозяйств, имеющих поголовья сельскохозяйственных животных и (или) посевную площадь сельскохозяйственных культур, по административным данным ПО ЭПХУ в проверяемом населенном пункте.

Также, в перечень домашних хозяйств, необходимых для посещения, включаются домашние хозяйства, по записям которых выявлены значительные нарушения несоответствия качества административных данных ПО ЭПХУ Требованиям.

По перечню, подлежащему для посещения домашних хозяйств, имеющих сельскохозяйственных животных, должностным лицом территориального подразделения ведомства уполномоченного органа совместно со специалистом в области ветеринарии (по согласованию) определяется качество

административных данных похозяйственного учета в ПО ЭПХУ по видам и количеству животных с показателями цифровой системы «Идентификация сельскохозяйственных животных» (далее – ИСЖ).

24. Должностные лица территориальных подразделений ведомства уполномоченного органа при посещении домашних хозяйств проводят уточнение достоверности административных данных похозяйственного учета в ПО ЭПХУ, в том числе по видам и количеству сельскохозяйственных животных по конкретному домашнему хозяйству по состоянию на 1 января и 1 июля текущего года с учетом движения сельскохозяйственных животных (приобретение, приплод и выбытие), которое произошло после 1 января и 1 июля текущего года.

Уточнение проводится путем фактического пересчета сельскохозяйственного актива, обмера посевных площадей сельскохозяйственных культур и сверки социально-экономических показателей по главам и членам домашних хозяйств.

В случае если физический пересчет осуществить невозможно, определение качества административных данных похозяйственного учета проводится путем опроса главы домашнего хозяйства или совершеннолетнего члена этого домашнего хозяйства о фактическом наличии поголовья сельскохозяйственных животных и посевных площадей.

25. Идентификация домашнего хозяйства производится одним из следующих способов:

- 1) индивидуальному идентификационному коду главы домашнего хозяйства;
- 2) индивидуальному идентификационному коду совершеннолетнего члена домашнего хозяйства;
- 3) регистрационному коду дома;
- 4) индивидуальному номеру животных;
- 5) номеру лицевого счета домашнего хозяйства.

26. По результатам проверок должностным лицом территориальных подразделений ведомства уполномоченного органа составляется заключение о результатах проверки по форме согласно приложению 7 к приказу Руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан «Об утверждении форм актов о назначении,

приостановлении, возобновлении, прекращении и продлении проверки, заключений об устранении нарушений, выявленных по результатам дистанционного контроля, заключения о результатах проверки в сфере проведения государственного контроля в области государственной статистики в отношении административных источников» от 4 сентября 2024 года № 26 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 35041).

27. Информация о выявленных расхождений административных данных ИСЖ с фактическим наличием поголовья сельскохозяйственных животных у домашних хозяйств, с целью проведения ветеринарных мероприятий, направляется территориальными подразделениями ведомства уполномоченного органа посредством электронного документооборота в адрес территориальной инспекции Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан по соответствующей территории.

28. Нарушения, выявленные по результатам проверки, устраняются акимом поселка, села, сельского округа в соответствии с пунктом 16 статьи 12-1 Закона.

29. При неисполнении заключения о результатах проверки возбуждается административное производство в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях.

30. При выявлении представления недостоверных административных данных главой домашнего хозяйства или совершеннолетним членом домашнего хозяйства, а также при обнаружении технических ошибок в административных данных, противоречий или неполноты административных данных аким поселка, села, сельского округа и (или) специалист в области ветеринарии обеспечивают надлежащее устранение несоответствий и ошибок в административных данных в соответствии с пунктом 57 Требований.

31. Территориальные подразделения ведомства уполномоченного органа ежеквартально в срок до 10 числа следующего за отчетным кварталом представляет информацию с нарастающим итогом о проведении государственного контроля в отношении местных исполнительных органов согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Приложение 1 к Правилам
оценки качества
административных данных

Структура по заполнению отчета по качеству

Отчет

по качеству _____

(наименование субъекта (объекта) оценки качества административных
данных)

п/п	Разделы отчета	Пояснения
1	Контактные данные:	Указываются наименование и контактные данные (адрес, телефон, электронная почта) административного источника.
1.1	Наименование административного источника	Указываются наименование административного источника.
1.2	Наименование и контактные данные государственного органа, ведомства, подведомственной организации или структурного подразделения административного источника (владелец административных данных)	Собственник административных данных – субъект, реализующий в соответствии с законодательством Республики Казахстан права владения, пользования и распоряжения административными данными. Владелец административных данных – субъект, которому собственник административных данных предоставил права владения, пользования и распоряжения административными данными в пределах и порядке, установленных законодательством Республики Казахстан или соглашением.
1.3	Фамилия, имя, должность и контактные данные менеджера по качеству административных данных административного источника	Менеджер по качеству административных данных – лицо, ответственное за обеспечение и повышение качества административных данных.
2	Введение	Общее описание субъекта (объекта) оценки качества административных данных: 1) определение отрасли, к которой относится субъект (объект) оценки качества административных данных, цели и область применения административных данных. Рекомендуется прописать краткую историю, которая сопровождается общим описанием, результатами и их эволюцией со временем; 2) определение основных пользователей и способов их участия; 3) описание круга лиц, представляющих административные данные; 4) определение потребности информации.
3	Представление административных данных	Описание процесса представления административных данных.
3.1	Описание данных	Описание характеристик набора административных данных.
3.2	Система классификации данных	Группировка объектов или их разделение на группы на основе их общих характеристик. Описание применения элементов национальной справочной информации.
3.3	Общие сведения о сборе административных данных	Описание: 1) круг лиц, представляющих информацию;

		2) даты сбора административных данных; 3) инструментарий сбора административных данных (индекс форм, предназначенных для сбора данных, цифровые системы); 4) тип наблюдения (выборочное, сплошное, комбинированное).
3.4	Метод сбора	Описание метода сбора: 1) на бумажном носителе; 2) в электронном виде; 3) посредством компьютеризированной системы телефонного опроса; 4) при личном опросе интервьюером с использованием бумажного носителя; 5) при личном опросе интервьюером с использованием персонального вычислительного устройства.
3.5	Единица измерения	Перечисление единиц измерений.
3.6	Отчетный период	Описание переменных, относящихся к определенным моментам времени, к определенному дню, или к определенному периоду времени (месяц, квартал, календарный год, несколько календарных дней). Если заданный базисный период не совпадает с фактическим базисным периодом, такое расхождение описывается. Если сбор осуществляется автоматически посредством систем, описывается, как формируется показатель.
4	Правовая основа	Закон, свод нормативных правил или формальный набор инструкций, возлагающий на административный источник ответственность, и предоставляющий ему полномочия в отношении сбора и (или) формирования административных данных, обработки и распространения статистической информации.
5	Конфиденциальность и защита данных	Свойство административных данных, определяющее до какой степени их несанкционированное раскрытие, может навредить интересам их источника.
5.1	Политика конфиденциальности	Описание законных мер или формальных процедур по обеспечению защиты персональных и конфиденциальных данных.
6	Частота представления административных данных	Указание частоты представления административных данных.
7	Формат представления административных данных	Указание правовых актов или формальных и неформальных соглашений регламентирующие формат представления административных данных. Описание формата представления административных данных (в электронном виде, на бумажном носителе).
8	Доступность документации	Условия и режимы, в соответствии с которыми пользователи получают, используют и интерпретируют документацию по административным данным, то есть описательный текст, используемый для определения или описания объекта, проекта, спецификации, инструкции, национальной справочной информации или процедуры.
8.1	Документация по методологии	Описательный текст и ссылки на имеющиеся методологические документы.
8.2	Документация по качеству	Описание документации и процедур, применимых к управлению качеством и оценке качества административных данных.
9	Управление качеством административных данных	Описание системы и структуры, имеющиеся в административном источнике для управления качеством административных данных.
9.1	Критерии оценки качества	Описание ошибок, связанных с несоответствием критериев качества административных данных, представленных административными источниками.
9.1.1	Точность	Описание ошибок, связанных с несоответствием представленных административных данных целям использования или данным, полученным из эталонного или официального источника, и данным, полученным в результате измерения. Инцидент формируется при выявлении противоречий (несоответствия) в

		административных данных, полученных из различных объектов информатизации.
9.1.2	Полнота	Описание ошибок, связанных с неполным заполнением или с не заполнением в записях вида данных и атрибутов, относящиеся к категории обязательных.
9.1.3	Взаимосвязанность	Описание ошибок, связанных полным или частичным несоответствием, представленных административных данных установленными нормативными правовыми актами, стандартами или формальными и неформальными соглашениями.
9.1.4	Сопоставимость	Описание ошибок, связанных с использованием несогласованных элементов национальной справочной информации, несопоставимостью административных данных во временном, региональном и отраслевом разрезе, а также отсутствие идентификации круга, лиц представляющих информацию.
9.1.5	Актуальность	Описание наличия нарушений, связанных с несоответствием, представленных административных данных текущим и возможным потребностям использования их в производстве официальной статистической информации, и актуализации статистических регистров.
9.1.6	Уникальность	Описание ошибок, связанных с наличием в представленных уникальных административных данных дублей записей.
9.1.7	Достоверность	Описание выявленных аномальных значений, контроля значений интервальным значениям, противоречий, несоответствия маскам ввода. Описание расхождений административных данных, представленных административным источником с данными из других официальных источников, содержащих одинаковый набор данных.
9.1.8	Своевременность	Описание ошибок, связанных с несоответствием представленных административных данных актуальному состоянию на установленные или произвольные моменты времени.
9.1.9	Ясность	Описание ошибок, связанных с неоднозначностью данных, которые могут быть интерпретированы по-разному, вызывают путаницу и снижают доверие. Оценка по критерию "Ясность" осуществляется исключительно в отношении официальной статистической информации формируемой в рамках ведомственных статистических наблюдений.
9.1.10	Доступность	Описание ошибок, связанных со сложностью получения данных, а также ограниченный доступ к ним. Оценка по критерию «Доступность» осуществляется исключительно в отношении официальной статистической информации формируемой в рамках ведомственных статистических наблюдений.
9.1.11	Не идентифицированные ошибки	Описание ошибок, не идентифицированных в Требованиях.
10	Сверка и сопоставление административных данных	Определение процента расхождения представленных административным источником административных данных с данными из других официальных источников, содержащих одинаковый набор значений. Описание неприменения и (или) применения несогласованных элементов национальной справочной информации.
11	Рекомендации по повышению и обеспечению качества данных	Описание рекомендации
12	Рекомендации о возможности использования административных данных в производстве официальной статистической информации и актуализации статистических регистров	Описание рекомендации

Приложение 2 к Правилам
оценки качества
административных данных

**Информация о проведении государственного контроля в отношении местных
исполнительных органов**

п /п	Наименование	Количе- ство, штук
1	Общее количество направленных заключений об устранении нарушений, выявленных по результатам дистанци- онного контроля, из них:	
1.1	исполнено в установленные сроки	
1.2	в процессе исполнения	
1.3	не исполнено в установленные сроки	
2	Общее количество врученных актов в рамках проверок, из них:	
2.1	о назначении проверки	
2.2	о приостановлении проверки	
2.3	о возобновлении проверки	
2.4	о прекращении проверки	
2.5	о продлении проверки	
3	Общее количество врученных заключений по результатам периодических проверок, из них:	
3.1	нарушения отсутствуют	
3.2	исполнено в установленные сроки	
3.3	в процессе исполнения	
3.4	не исполнено в установленные сроки	
4	Общее количество врученных заключений по результатам внеплановых проверок, из них:	
4.1	нарушения отсутствуют	
4.2	исполнено в установленные сроки	
4.3	в процессе исполнения	
4.4	не исполнено в установленные сроки	
5	Общее количество составленных протоколов в отношении административных источников по делам об админи- стративных правонарушениях, из них составленных по:	
5.1	части 1 статьи 462 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях (далее – КоАП)	
5.2	части 2 статьи 462 КоАП	
5.3	части 3 статьи 462 КоАП	
5.4	части 4 статьи 462 КоАП	
5.5	части 1 статьи 499 КоАП	
5.6	части 2 статьи 499 КоАП	
5.7	части 3 статьи 499 КоАП	
5.8	по статье 503 КоАП	



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	27.07.2026
Сақтау күні	03.08.2026
Дата редакции	27.07.2026
Дата скачивания	03.08.2026

(наименование территориального подразделения ведомства уполномоченного органа)

Исполнитель _____
(фамилия, имя и отчество (при его наличии))

Контактные данные _____
(электронная почта, телефон)