

О некоторых вопросах документирования и регистрации граждан Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 31 декабря 2010 года № 352 . Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 января 2011 года № 6758. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 ноября 2011 года № 631

Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 28.11.2011 № 631 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.12.2011).

Примечание Р Ц П И !

Порядок введения в действие приказа см. п. 5.

Во исполнение постановлений Правительства Республики Казахстан "Об утверждении Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан" от 12 июля 2000 года № 1063, "О некоторых вопросах документирования населения Республики Казахстан" от 24 декабря 2008 года № 1235 и от 27 августа 2009 года № 1260, в целях совершенствования деятельности органов юстиции по вопросам документирования и регистрации граждан Республики Казахстан, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Инструкцию по оформлению и выдаче паспортов и удостоверений личности гражданам Республики Казахстан согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Правила учета зарегистрированных и снятых с регистрации граждан Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу приказы Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Председателя Комитета регистрационной службы и оказания правовой помощи Министерства юстиции Республики Казахстан.

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

Министр

Р. Тусупбеков

"СОГЛАСОВАНО"

Министр внутренних дел
Республики Казахстан

С. Баймаганбетов
"СОГЛАСОВАНО"

Ответственный секретарь
Министерства иностранных дел
Республики Казахстан

Р.Жошыбаев
Приложение 1
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от 31 декабря 2010 года № 352

Инструкция по оформлению и выдаче паспортов и удостоверений личности гражданам Республики Казахстан

1. Выдача документов, удостоверяющих личность

1. Гражданам Республики Казахстан органами юстиции выдаются следующие документы, удостоверяющие личность:
паспорт гражданина Республики Казахстан;
удостоверение личности гражданина Республики Казахстан.

Документы, удостоверяющие личность, заполняются по желанию владельца на государственном или русском, а паспорт гражданина Республики Казахстан, кроме этого, на английском языках. Запись о национальности в паспорте указывается по желанию гражданина.

2. Паспорт гражданина Республики Казахстан выдается гражданам по их желанию, независимо от возраста, сроком действия на десять лет. По заявлению гражданина срок действия паспорта продлевается Департаментами юстиции областей, городов Астаны, Алматы (далее - Департаменты юстиции) еще на один год, по месту обращения гражданина, путем проставления на свободной странице паспорта штампа по форме, согласно приложению 1, с соответствующей записью, которая скрепляется паспортной гербовой печатью и заверяется подписью начальника отдела организации работы по документированию и регистрации населения Департамента юстиции или лица, исполняющего его обязанности. Гражданам, проживающим за пределами страны, срок действия паспорта гражданина Республики Казахстан продлевается заграничными учреждениями Республики Казахстан.

3. Удостоверение личности гражданина Республики Казахстан выдается

гражданам с 16-летнего возраста и действительно на территории Республики Казахстан .

Удостоверение личности гражданина Республики Казахстан выдается сроком действия на десять лет .

4. Гражданам Республики Казахстан при утрате удостоверения личности, непригодности его для дальнейшего использования и не имеющим документов, удостоверяющих личность, по их заявлению до получения новых документов, удостоверяющих личность, выдается временное удостоверение личности по форме, согласно приложению 2, сроком действия до трех месяцев.

Временное удостоверение личности заполняется уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения разборчиво от руки, по желанию гражданина - на государственном или русском языке. Во временное удостоверение личности вносятся следующие сведения о гражданине: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, национальность, адрес места жительства, орган и дата выдачи, срок действия, подпись гражданина.

В графе "место рождения" указывается область (город), для родившихся за пределами Республики Казахстан - страна, а в графе "место жительства" - область (город), район и населенный пункт.

В графах "дата рождения", "дата выдачи", "действительно до" арабскими цифрами указывается число, месяц, год. Выдача временного удостоверения личности заверяется подписью начальника отдела документирования и регистрации населения и паспортной гербовой печатью.

В графе "орган выдачи" соответственно указывается подразделение органа юстиции, выдавшее документ .

Во временное удостоверение личности клеивается фотография владельца размером 3,5 x 4,5 сантиметров (далее - см), которая скрепляется паспортной гербовой печатью .

Выдача временного удостоверения регистрируется в журнале учета выданных гражданам Республики Казахстан временных удостоверений личности по форме, согласно приложению 3 .

Временное удостоверение личности действительно на территории Республики Казахстан и является документом кратковременного пользования.

5. За выдачу документов, удостоверяющих личность, а также временного удостоверения личности взимается государственная пошлина в размерах, установленных Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (далее - Налоговый кодекс).

2. Оформление формуляров для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан

6. Для изготовления паспорта и удостоверения личности гражданина Республики Казахстан уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения заполняется формуляр по форме, согласно приложению 4 . При этом личное присутствие гражданина обязательно для идентификации его личности и учинения подписи .

Гражданам Республики Казахстан, постоянно проживающим на территории Республики Казахстан, формуляр заполняется по месту регистрации в подразделениях документирования и регистрации населения органов юстиции Республики Казахстан .

Формуляр заполняется в следующих случаях:
следственно-арестованным и лицам, отбывающим наказание в местах лишения свободы ;

инвалидам, недееспособным и больным;
гражданам, обратившимся в связи с обменом паспортов бывшего СССР образца 1974 года и их восстановления по утрате, а также несвоевременным обращением впервые за получением документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, на основании свидетельств о рождении; при отсутствии регистрационных пунктов "Документирование и регистрации населения" (далее — РП ДРН);

в случае сбоя каналов связи с РП ДРН или поломкой его оборудования.

Загранучреждениями Республики Казахстан формуляры заполняются гражданам Республики Казахстан:

постоянно проживающим за пределами Республики Казахстан; получающим образование по очной форме обучения в учебных заведениях, расположенных на территории иностранных государств;

работающим в иностранных государствах по трудовому договору, заключенному на срок не менее одного года;

членам семей указанных лиц, проживающим вместе с ними;

родственникам персонала дипломатической службы, проживающим вместе с персоналом дипломатической службы за рубежом и не имеющим права на получение дипломатического или служебного паспорта.

При утрате, непригодности, истечении срока действия документов, удостоверяющих личность, заполнение формуляров и выдача готовых документов, а также продление срока действия паспорта производится в

Комитете регистрационной службы и оказания правовой помощи Министерства юстиции Республики Казахстан (далее – КРСиОПП МЮ РК) гражданам: постоянно проживающим за пределами Республики Казахстан и временно находящимся на его территории; у которых исполнение служебных обязанностей связано с длительным проживанием вне места постоянной регистрации.

При отсутствии постоянного места жительства документы, удостоверяющие личность, выдаются гражданам Республики Казахстан по месту временного проживания, подтверждаемому органами юстиции (центр адаптации и реабилитации для лиц, не имеющих определенного места жительства, исправительно-трудовые учреждения) и по месту фактического нахождения, подтверждаемому органами внутренних дел (изоляторы временного содержания, приемники-распределители для лиц без определенного места жительства).

7. Формуляр представляет собой типографский бланк строгой отчетности с номером и штриховым кодом, является носителем информации, которая вносится в единую информационную базу данных и в дальнейшем используется в целях идентификации личности с выданными документами и адресно-справочной работы.

8. Бланки формуляров учитываются по порядковым номерам в книгах формы № 2 учета формуляров на изготовление удостоверений личности, паспортов по форме, согласно приложению 5 (далее - книга формы - 2).

9. Формуляр заполняется шариковой ручкой черной, темно-синей или фиолетовой пастой. Об исправлении данных в формуляре производится запись на свободном месте оборотной стороны формуляра "Исправленному в поле №... верить", заверяемая подписью уполномоченного сотрудника документирования и регистрации населения и паспортной гербовой печатью.

10. Квитанция на получение паспорта, удостоверения личности отделяется от бланка формуляра после его заполнения и передается гражданину.

11. До получения новых паспортов и удостоверений личности прежние документы не изымаются, за исключением документов, непригодных к дальнейшему использованию в связи с порчей, ветхостью, невозможностью идентификации личности.

По заявлению гражданина подлежащий обмену паспорт, в котором имеется действующая виза иностранного государства, не изымается. При этом недействительный паспорт подлежит погашению (путем осуществления просечки одной из сторон паспорта дыроколом), владелец паспорта уведомляется о необходимости последующей сдачи паспорта в орган юстиции по месту регистрации. На оборотной стороне формуляра производится запись " паспорт не сдан " .

общегражданский заграничный паспорт бывшего СССР;
свидетельство на возвращение;
справка о приеме в гражданство Республики Казахстан по форме,
утвержденной приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23
августа 2002 года № 556 (зарегистрированного в Реестре государственной
регистрации нормативных правовых актов № 2045) (далее – справка о приеме в
г р а ж д а н с т в о) .

15. При заполнении формуляров от граждан требуется предъявление двух
цветных фотографий размером 3,5 x 4,5 см. Фотография должна соответствовать
возрасту гражданина на момент оформления документа, выполнена строго в
анфас на светлом фоне, причем лицо должно занимать около 75 % общей
площади фотографии. Фотографии должны быть выполнены методом
фотопечати с одного негатива на плотной фотобумаге. Не допускается
использование изображений, изготовленных методом компьютерного
сканирования и моделирования или ксерокопирования. Допускается
фотографирование в головном уборе по религиозным убеждениям. При этом
черты лица с нижней части подбородка до верхней части лба и оба края лица
должны быть четко отображены.

Фотографии наклеиваются на:
лицевой стороне формуляра в специально отведенном месте;
на оборотной стороне формуляра рядом с полем 18, которая заверяется
паспортной гербовой печатью. Оттиск печати должен быть четким, свободно
читаемым, при этом номер печати следует располагать на бланке, но не на
ф о т о г р а ф и и .

16. Подпись гражданина в формуляре выполняется им собственноручно
шариковой ручкой пастой черного, синего или фиолетового цвета. Не
допускается использование чернил и капиллярных (гелевых) ручек.

При заполнении формуляров подпись гражданина может не учиняться:
детьми до 16 лет;
недееспособными, по инвалидности, безграмотности;
в исключительных случаях, когда гражданин отказывается от учинения
подписи (следственно-арестованные, подследственные лица).

В указанных случаях графа для подписи остается свободной, принимается
копия подтверждающего документа (пенсионного удостоверения по
инвалидности, справки о состоянии здоровья, протокола правоохранительного
органа), на свободном месте оборотной стороны формуляра следует указать
причину отсутствия подписи. При изготовлении, в удостоверении личности
вместо подписи на языке заполнения вводится специальная отметка "не может
подписать", "мүмкіндігі жоқ", в паспорте на английском языке "unable to sign".

17. При заполнении формуляра:
фамилия, имя, отчество и другие данные,
наименование местностей,
орган выдачи документов

записываются в соответствии с записями в документах, являющихся основанием для заполнения формуляра; при этом наименования местностей, расположенных на территории Республики Казахстан, записываются в соответствии с действующим административно-территориальным делением.

Все коды, а также адреса регистрации и принятые в них сокращения указываются в соответствии со справочниками кодов и сокращений по форме, согласно приложению 7. Справочники кодов и сокращений в случае изменения рассылаются централизованно, отдельными циркулярами.

Даты в полях 6, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 проставляются цифрами в следующей последовательности: год, месяц, число.

18. При заполнении формуляра необходимо руководствоваться следующим.

Поле без номера "ПАСПОРТ, УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ ВЫДАЕТСЯ" заполняется в соответствии с видом заказываемого документа путем проставления заглавной латинской буквы для удостоверения личности и паспорта – "N". В случае если гражданин получает только удостоверение личности или только паспорт, второе поле остается чистым.

В поле 1 "ПАСПОРТ, УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ ВЫДАЕТСЯ" указывается код одной или нескольких причин (до 7 кодов) заполнения формуляра, например, перемена фамилии "04", утрата удостоверения личности "09", смена юридического адреса "10" и т.д.

Коды в информационном поле 1 указываются в следующем порядке:

Код "00" указывается при заполнении формуляра на выдачу паспорта детям до 16-ти лет, при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные свидетельства о рождении, на свободном месте оборотной стороны формуляра указывается индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) при его наличии. Для проведения идентификации личности детей, их личное присутствие обязательно.

Код "01" указывается для граждан, достигших 16-летнего возраста, при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные свидетельства о рождении, на свободном месте оборотной стороны формуляра, при его наличии указывается ИИН.

В случае если гражданин до достижения им 16-летнего возраста уже получал паспорт, то при заполнении формуляра по достижению 16-летнего возраста в полях 9, 10, 11 указываются данные его паспорта, а на свободном месте оборотной стороны формуляра записываются данные свидетельства о рождении, заверяемые паспортной гербовой печатью.

При оформлении документов, удостоверяющих личность, гражданам, достигшим 16-летнего возраста, на основании свидетельства о рождении предъявляется удостоверение личности одного из родителей и книга регистрации граждан, подтверждающая регистрацию лица по месту постоянного жительства.

Заполнение формуляров на основании свидетельств о рождении лицам, родившимся за пределами республики, производится по документам, отвечающим нормам международных договоров, за исключением свидетельств о рождении, выданных загранучреждениями Республики Казахстан.

Код "04" указывается при перемене гражданином фамилии, имени, отчества, при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные прежнего удостоверения личности, в поле 5 - прежняя фамилия, а под полями 3 и 4 – прежние имя, отчество гражданина. В случае изменения фамилии, имени, отчества гражданина с внесением записи в акт гражданского состояния (далее - ЗАГС), данные повторного свидетельства о рождении, свидетельства о перемене установочных данных указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяются паспортной гербовой печатью.

Код "05" указывается при перемене гражданином даты рождения, при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные прежнего удостоверения личности. На свободном месте оборотной стороны формуляра указываются данные свидетельства о перемене даты рождения и повторного свидетельства о рождении, заверяемые паспортной гербовой печатью. Заполнение формуляра на выдачу паспорта, удостоверения личности по изменению установочных данных (коды "04", "05") производится после вынесения заключения по перемене установочных данных по форме, согласно приложению 8 (далее – заключение о перемене установочных данных), за исключением случаев перемены фамилии по заключению, расторжению брака, а также фамилий и отчеств по национальным традициям - лицам казахской национальности.

Для установления достоверности перемены установочных данных, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения формируется проверочный материал, в который входят следующие документы:

заявление гражданина в произвольной форме о перемене установочных данных ;

копия книги регистрации граждан ;
свидетельство о перемене установочных данных ;

повторное свидетельство о рождении ;
копия актовой записи о рождении ;

документ, подлежащий замене (удостоверение личности, паспорт).

Уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в течение двух рабочих дней выносится заключение по перемене установочных

данных, которое утверждается начальником Управления юстиции или его заместителем. Регистрация заключения производится в журнале регистрации заключений по перемене установочных данных, национальности, места рождения, по проверке личности и выдаче документов, удостоверяющих личность, об утрате паспорта образца 1974 года по форме, согласно приложению 9 (далее - журнал регистрации заключений). Проверочный материал формируется в отдельное номенклатурное дело.

Код "06" указывается в случае обнаружения ошибок в выпущенных документах, удостоверяющих личность. При этом в полях 9, 10, 11 записываются данные удостоверения личности, в котором обнаружена ошибка, или паспорта, если он оформлялся отдельно от удостоверения личности. В случае, если в изготовленных документах, удостоверяющих личность, допущен производственный брак, то вместе с вновь оформленным формуляром следует высылать в КРСиОПП МЮ РК прежний формуляр и документ с допущенной ошибкой. При этом они высылаются отдельным реестром без включения в общие списки, а изготовление повторных документов, удостоверяющих личность, производится за счет Республиканского государственного предприятия "Информационно-производственный центр Комитета регистрационной службы и оказания правовой помощи Министерства юстиции Республики Казахстан" (далее - РГП "ИПЦ"). После изготовления нового документа прежний (с ошибкой) уничтожается в РГП "ИПЦ" как производственный брак, а оба формуляра с изготовленным документом возвращаются по месту заполнения. Если ошибки допущены по вине уполномоченных сотрудников документирования и регистрации населения, заполнивших формуляр, то в КРСиОПП МЮ РК направляется формуляр с произведенной в нем записью на оборотной стороне о неточности с указанием поля, в котором была обнаружена ошибка, заверяемой паспортной гербовой печатью, с приложением копии подтверждающего документа. Документ с допущенной ошибкой уничтожается органом юстиции в порядке, установленном пунктом 49 Инструкции по оформлению и выдаче паспортов и удостоверений личности гражданам Республики Казахстан (далее – Инструкция).

При выявлении несоответствия фотографии гражданина в единой информационной базе данных РГП "ИПЦ" с фотоизображением в документе, удостоверяющим личность, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения производится обязательная проверка личности документируемого и причин несоответствия в документах, с составлением справки подтверждения личности, по форме, согласно приложению 10 (далее - справка подтверждения личности) после чего в течение двух рабочих дней выносится заключение и направляется в КРСиОПП МЮ РК вместе с

формуляром и актом об уничтожении недействительных паспортов, удостоверений личности, паспортов образца 1974 года, временных удостоверений личности, удостоверений жителя погранзоны, бланков формуляров, испорченных при заполнении, составленным по форме, согласно приложению 11 (далее – акт об уничтожении). Регистрация заключения производится в журнале регистрации заключений.

Код "07" указывается в случаях непригодности документа к использованию (порча, ветхость, использование всех страниц паспорта). При этом в полях 9, 10, 11 записываются данные непригодного документа. Непригодный к использованию документ в связи с порчей, ветхостью, невозможностью идентификации личности изымается при заполнении формуляра, при этом выдается временное удостоверение личности.

Код "08" указывается при изменении гражданином своей национальности.

Запись о национальности в паспорте и удостоверении личности производится в соответствии с национальностью родителей. При различных национальностях родителей гражданин Республики Казахстан имеет право добровольного выбора национальности по отцу или матери.

В случае, когда национальность родителей неизвестна, ее определяет в соответствии со статьей 19 Конституции Республики Казахстан владелец документа.

При обращении граждан Республики Казахстан в органы юстиции по вопросу изменения записи о национальности в паспортах и удостоверениях личности ими подается заявление с указанием желаемой национальности и сведений о документах, подлежащих замене. К заявлению прилагается свидетельство о рождении и документы, подлежащие замене.

При этом в полях 9, 10, 11 формуляра записываются данные прежнего удостоверения личности (или паспорта - для проживающих за границей), а на свободном месте оборотной стороны формуляра записываются номер и дата свидетельства о рождении, которые заверяются паспортной гербовой печатью. В поле 8 записывается новая национальность гражданина, а под полем 8 - прежняя национальность. Этот же код "08" указывается при заполнении формуляра, когда гражданин меняет документы, удостоверяющие личность, в связи с желанием не указывать в них национальность. Поле 8 не заполняется, в нем проставляется код " 9 9 9 " .

Если ранее паспорт, удостоверение личности были выданы другим подразделением документирования и регистрации населения органа юстиции, туда направляется письменное сообщение о выдаче нового паспорта, удостоверения личности с измененной записью о национальности для внесения этих сведений в формуляр.

Споры об изменении записи о национальности в паспортах, удостоверениях личности граждан разрешаются в судебном порядке.

Код "09" указывается при заполнении формуляра по причине утраты гражданином удостоверения личности.

Граждане, утратившие удостоверения личности подают в органы юстиции по месту регистрации письменное заявление с указанием в нем где, когда и при каких обстоятельствах утрачен документ по форме, согласно приложению 12, и книгу регистрации граждан (адресную справку), подтверждающую адрес постоянной регистрации.

В случае если гражданин ранее был документирован в этом же подразделении органа юстиции, проверка на подтверждение личности и выдачу сведений об утраченном удостоверении личности производится уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения по картотеке, в срок до трех рабочих дней.

Если утраченное удостоверение личности было получено не по месту регистрации гражданина, а также в случае отсутствия подлинника формуляра в картотеке, в КРСиОПП МЮ РК направляется запрос с указанием фамилии, имени, отчества, даты и места рождения гражданина для получения сведений об утраченном документе.

Запросы, связанные с утратой удостоверений личности направляются в КРСиОПП МЮ РК посредством электронной связи не позднее следующего дня после поступления заявлений от граждан, а ответы направляются в орган юстиции в течение трех рабочих дней со дня их поступления.

После поступления ответа из КРСиОПП МЮ РК проверка на подтверждение личности и выдачу утраченного удостоверения личности производится уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения по единой информационной базе данных.

В полях 9, 10, 11 формуляра записываются данные утраченного удостоверения личности. При наличии паспорта в полях 9, 10, 11 указываются данные имеющегося паспорта. На оборотной стороне формуляра записывается номер и дата заявления гражданина по восстановлению утраченного документа.

При наличии у гражданина одного из документов, удостоверяющих личность (удостоверения личности или паспорта) идентификация личности производится в единой информационной базе данных по имеющемуся документу.

В случае утраты гражданами удостоверений личности при переезде к новому месту жительства, восстановление утраченных документов производится органами юстиции по новому месту регистрации. При этом в орган юстиции, оформивший утраченные документы, удостоверяющие личность, направляется сообщение для внесения отметки в формуляр.

Найденные удостоверения личности, поступившие в органы юстиции и не истребованные их владельцами в течение одного года со дня поступления, уничтожаются в порядке, установленном пунктом 49 настоящей Инструкции, как найденные, но не истребованные.

По заявлению гражданина, заявившего об утрате удостоверения личности, выдается временное удостоверение личности, по которому он регистрируется по месту жительства.

При утрате удостоверения личности не по месту проживания, органами юстиции при обращении граждан временное удостоверение личности выдается для возвращения к месту постоянного жительства, после подтверждения его личности каким-либо документом с фотографией (пенсионное удостоверение, военный билет, водительское удостоверение).

Код "10" указывается при перемене гражданином юридического адреса.

В полях 9, 10, 11 записываются данные удостоверения личности гражданина. При этом обязательно заполняется поле 14 (прежний адрес регистрации).

Код "11" указывается в случаях, если удостоверение личности и паспорт оформляются впервые: при предъявлении паспорта бывшего СССР образца 1974 года или его восстановления по утрате, общегражданского заграничного паспорта бывшего СССР, удостоверения лица без гражданства (при наличии справки подтверждающей принадлежность к гражданству Республики Казахстан, по форме, утвержденной приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 августа 2002 года № 556 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2045)) (далее - справка о принадлежности к гражданству Республики Казахстан), либо лицам старше 18 лет, предъявившим свидетельство о рождении.

Для документирования по паспортам бывшего СССР образца 1974 года от граждан принимаются: заявление в произвольной форме с указанием причин несвоевременного получения документов, удостоверяющих личность, подробная автобиография с указанием всех мест проживания, учебы, работы, паспорт бывшего СССР образца 1974 года, книга регистрации граждан (адресная справка), военный билет для военнообязанных. Копии, заверенные уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, в порядке, установленном пунктом 20 настоящей Инструкции, приобщаются к проверочному материалу.

При возникновении сомнений в подлинности штампов регистрации в паспортах, либо их отсутствии, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения производится проверка гражданина на законность регистрации на территории Республики Казахстан для подтверждения гражданства. Сведения о регистрации запрашиваются из

адресно-справочных бюро областных центров либо картотек территориальных органов юстиции, похозяйственных книг сельских, аульных округов. Для выяснения факта регистрации запросы производятся по прежним местам проживания.

Для подтверждения выдачи паспорта данному лицу и тождественности фотографий, а также осуществления проверки на предмет наличия особых отметок (о гражданстве иностранного государства, обмене, утрате паспорта, запросах компетентных органов) в орган, выдавший данный паспорт, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, в обязательном порядке, направляется запрос по форме, согласно приложениям 13, 14 (далее – запрос) о предоставлении копий заявления формы-1 (далее - ф-1) с фотографией и записи из книги формы-2 учета паспортов образца 1974 года (далее - книга ф-2), подтверждающей его выдачу.

Если в копии ф-1 в графе для служебных отметок имеются записи о поступивших ранее сообщениях из компетентных органов, то по указанным адресам направляются запросы для получения дополнительной информации о лице. Копия ф-1 и сведения с записью из книги ф-2, заверенные паспортной гербовой печатью, приобщаются к проверочному материалу.

Для проверки гражданина по учетам выхода из гражданства Республики Казахстан, либо его утраты, выезда на постоянное место жительства за пределы республики, регистрации на территории республики как иностранца, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения направляется запрос в территориальные органы внутренних дел, ответ приобщается к проверочному материалу.

Уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения составляется справка подтверждения личности гражданина с привлечением близких родственников либо лиц, знающих заявителя не менее 15 лет (от двух и более человек).

При установлении личности гражданина и подтверждении принадлежности к гражданству Республики Казахстан, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения выносится заключение по результатам проверки личности и выдаче документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, по форме, согласно приложению 15 (далее - заключение по результатам проверки личности и выдаче документов, удостоверяющих личность), которое регистрируется в журнале регистрации заключений. Паспорт бывшего СССР образца 1974 года уничтожается в порядке, установленном пунктом 49 настоящей Инструкции, а его данные записываются в формуляр в полях 9, 10, 11.

При отсутствии документов, подтверждающих постоянную регистрацию на

территории Республики Казахстан, в том числе и на 1 марта 1992 года или ее прерывание более трех месяцев, а также гражданство Республики Казахстан, граждане обращаются в территориальные органы внутренних дел для получения справки о принадлежности к гражданству Республики Казахстан.

Для документирования при утрате паспорта бывшего СССР образца 1974 года от граждан принимаются:

заявление в произвольной форме с указанием причин утраты и несвоевременного получения документов, удостоверяющих личность; подробная автобиография с указанием всех мест проживания, учебы, работы; книга регистрации граждан (адресная справка); военный билет для военнообязанных.

Копии, заверенные уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, в порядке, установленном пунктом 20 настоящей Инструкции, приобщаются к проверочному материалу.

Уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения производится проверка подтверждения выдачи паспорта данному лицу и тождественности фотографий, проверка гражданина на законность регистрации на территории Республики Казахстан для подтверждения гражданства Республики Казахстан, а также по учетам органов внутренних дел на предмет выхода из гражданства Республики Казахстан, либо его утраты, выезда на постоянное место жительства за пределы республики, регистрации на территории республики как иностранца.

Тождественность фотографии гражданина перепроверяется по дополнительно представленным им документам, где имеется фотография (военный билет, пенсионное удостоверение, водительское удостоверение). Уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения составляется справка подтверждения личности с привлечением близких родственников либо лиц, знающих заявителя не менее 15 лет (от двух и более человек).

На основании заявлений граждан об утрате паспортов бывшего СССР образца 1974 года заводятся дела об утрате, которым присваиваются номера: числители - регистрационные номера заявлений, знаменатели - порядковые номера дел в текущем году по форме, согласно приложению 16. Дела об утрате паспортов бывшего СССР образца 1974 года регистрируются в журнале регистрации дел об утрате паспортов образца 1974 года по форме, согласно приложению 17.

При установлении личности гражданина и подтверждении принадлежности к гражданству Республики Казахстан, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в течение двух рабочих дней выносится заключение по результатам проверки личности и выдаче документов,

удостоверяющих личность, которое утверждается начальником Управления юстиции либо его заместителем и регистрируется в журнале регистрации заключений.

В полях 9, 10, 11 формуляра записываются данные утраченного паспорта бывшего СССР образца 1974 года, а на свободном месте оборотной стороны формуляра номер и дата дела об утрате, которые заверяются паспортной гербовой печатью.

При отсутствии документов, подтверждающих постоянную регистрацию на территории Республики Казахстан, в том числе и на 1 марта 1992 года или ее прерывание более трех месяцев, а также гражданство Республики Казахстан, граждане обращаются в территориальные органы внутренних дел для получения справки о принадлежности к гражданству Республики Казахстан.

При предоставлении гражданином справки о принадлежности к гражданству Республики Казахстан, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения принимаются:

заявление в произвольной форме с указанием причин несвоевременного получения документа, удостоверяющего личность; книга регистрации граждан (адресная справка).

Уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в орган, выдавший данный паспорт, направляется запрос о предоставлении копий ф-1 с фотографией и записи из книги ф-2, подтверждающей его выдачу. Копии ф-1 и запись из книги ф-2 приобщаются к проверочному материалу. В течении двух рабочих дней уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения выносится заключение по результатам проверки личности и выдаче документов, удостоверяющих личность, которое утверждается начальником Управления юстиции либо его заместителем и затем регистрируется в журнале регистрации заключений.

Лицам старше 18 лет, ходатайствующим впервые о выдаче им документов, удостоверяющих личность, и предъявившим свидетельство о рождении, решение об оформлении формуляра принимается после проверки их личности и подтверждения принадлежности к гражданству Республики Казахстан. От лица, обратившегося по вопросу получения документов, удостоверяющих личность, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения принимаются:

заявление в произвольной форме с указанием причин несвоевременного получения документа, удостоверяющего личность; подробная автобиография с указанием всех мест проживания, учебы, работы; книга регистрации граждан (адресная справка); свидетельство о рождении;

приписное свидетельство для призывников или военный билет для
в о е н н о о б я з а н н ы х ;

документ, удостоверяющий личность одного из родителей.

Копии, заверенные уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, в порядке, установленном пунктом 20 настоящей Инструкции, приобщаются к проверочному материалу.

При предъявлении заявителем повторного свидетельства о рождении, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в подтверждение предъявленному свидетельству о рождении запрашивается копия актовой записи о рождении из органов ЗАГС.

Уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения составляется справка подтверждения личности с привлечением близких родственников (одного и более), в случае их отсутствия - лицами, знающего гражданина не менее пяти лет (не менее двух человек), в течение двух рабочих дней выносится заключение по результатам проверки личности и выдаче документов, удостоверяющих личность, которое утверждается начальником Управления юстиции либо его заместителем, после чего регистрируется в журнале регистрации заключений.

В полях 9, 10, 11 формуляра записываются данные свидетельства о рождении, а на свободном месте оборотной стороны формуляра номер и дата заключения по результатам проверки личности и выдаче документов, удостоверяющих личность, заверенные паспортной гербовой печатью.

Лица, старше 18 лет, не имеющие документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, и постоянной регистрации до достижения ими совершеннолетнего возраста в Республике Казахстан, обращаются в подразделения миграционной полиции территориальных органов внутренних дел для получения справки о подтверждении принадлежности к гражданству Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

При наличии справки о подтверждении принадлежности к гражданству Республики Казахстан заявителем, обратившемся впервые о выдаче ему документов, удостоверяющих личность, и предъявившем свидетельство о рождении, предоставляются:

заявление с указанием причин несвоевременного получения документа, удостоверяющего личность;

свидетельство о рождении;

приписное свидетельство для призывников или военный билет для
в о е н н о о б я з а н н ы х ;

книга регистрации граждан (адресная справка).

При предъявлении заявителем повторного свидетельства о рождении, в

подтверждение предъявленному свидетельству о рождении уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения запрашивается копия актовой записи о рождении из органов ЗАГС для приобщения к проверочному материалу. В течение двух рабочих дней уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения выносится заключение по результатам проверки личности и выдаче документов, удостоверяющих личность, которое утверждается начальником Управления юстиции либо его заместителем, после чего регистрируется в журнале регистрации заключений.

Код "12" указывается при заполнении формуляра лицам, принявшим гражданство Республики Казахстан. При этом в полях 9, 10, 11 записываются данные справки о приеме в гражданство Республики Казахстан, в поле 15 - бывшее гражданство (для лиц без гражданства – ЛБГ код "990"), а также дата принятия гражданства Республики Казахстан. Номер Указа Президента Республики Казахстан о приеме в гражданство Республики Казахстан (далее - Указ), а также номер и дата выдачи вида на жительство иностранца в Республике Казахстан (в случае его получения) указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяются паспортной гербовой печатью.

Код "13" указывается при заполнении формуляра гражданам, утратившим только паспорт. При этом в полях 9, 10, 11 записываются данные удостоверения личности, а на свободном месте оборотной стороны формуляра записывается номер и дата регистрации заявления гражданина о восстановлении паспорта, заверяемые паспортной гербовой печатью.

При утрате паспорта, изготовленного ребенку до 16 лет, заявление о восстановлении документа представляется одним из его родителей или законным представителем.

Код "14" указывается при заполнении формуляра на удостоверение личности по причине переименования местностей. Поле 14 не заполняется, а в полях 9, 10, 11 записываются данные имеющегося удостоверения личности.

Код "15" указывается при заполнении формуляра на удостоверение личности гражданам Республики Казахстан, возвратившимся из-за границы на постоянное жительство в Республику Казахстан. При этом заполняется поле 14 (прежнее местожительство), а в полях 9, 10, 11 указываются данные имеющегося у гражданина паспорта гражданина Республики Казахстан.

Код "16" указывается при заполнении формуляра на удостоверение личности и паспорт по желанию владельца, в связи с видоизменением документов, согласно новой технологии их изготовления.

Код "17" указывается при заполнении формуляра на получение документов, удостоверяющих личность впервые, на основании имеющегося удостоверения личности или паспорта. При этом в полях 9, 10, 11 записываются данные

имеющегося удостоверения личности или паспорта.

Код "18" указывается при заполнении формуляра в связи с истечением срока действия документов, удостоверяющих личность. При этом в полях 9, 10, 11 записываются данные имеющегося удостоверения личности. Заполнение формуляра допускается за один месяц до истечения срока действия документов, удостоверяющих личность.

19. При заполнении формуляра в связи с переменной фамилии, имени, отчества, национальности, места, даты рождения, в соответствии с пунктом 27 Правил ведения и использования отдельных видов специальных учетов (далее - Правила ведения специальных учетов), утвержденных приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 29 апреля 2004 года № 23 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2843), в территориальное управление Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной Прокуратуры Республики Казахстан (далее - КПСиСУ) к 15 и 30 числу каждого месяца направляются сведения о гражданах, обратившихся в районные и городские органы юстиции, по вопросу обмена документов, удостоверяющих личность, по причине перемены установочных данных (фамилии, имени, отчества, национальности, даты и места рождения) по форме, установленной вышеназванным приказом.

20. Все копии документов и справок, приобщаемых к проверочным материалам, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, принявшим документы, в обязательном порядке сверяются с оригиналами, после чего на копиях документов проставляется надпись "Копия верна", которая заверяется паспортной гербовой печатью и подписью сотрудника, производившего сверку с указанием фамилии, имени, отчества, должности.

21. Заявления граждан, обратившихся по вопросам документирования, регистрируются в общем порядке по органу юстиции, заключения по перемене установочных данных, установлению личности в журнале регистрации заключений.

22. При обращении граждан по вопросам документирования, когда представленные гражданином документы или принадлежность к гражданству Республики Казахстан вызывают сомнения, а также при выявлении необоснованного заполнения формуляра уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, производится дополнительная проверка личности документируемого в срок до одного месяца. Сроки рассмотрения продлеваются в соответствии с Законом Республики Казахстан "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц" от 12 января 2007 года № 221, о чем письменно сообщается заявителю в течение трех календарных дней с момента продления срока рассмотрения.

После завершения проверки вышеуказанной категории граждан, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, в течение двух рабочих дней выносится заключение по установлению их личности и выдаче документов, удостоверяющих личность, которое утверждается начальником Управления юстиции либо его заместителем, после чего производится заполнение формуляра на выдачу документов.

23. Поля 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12 в формуляре заполняются в соответствии с документом, послужившим основанием для его заполнения. Записи фамилии, имени, отчества в формуляре и в квитанции на получение паспорта, удостоверения личности должны быть идентичными. В поле 7 мужчинам проставляется цифра - 1, женщинам - 2.

Поля 9, 10, 11 в формуляре заполняются в соответствии с документом, послужившим основанием для его заполнения с одновременным проставлением
к о д о в :

"01" свидетельство о рождении;
"02" паспорт бывшего СССР образца 1974 года;
"03" удостоверение личности гражданина Республики Казахстан;
"08" справка о приеме в гражданство Республики Казахстан;
"10" временное удостоверение личности (при проставлении в поле 1 кода "11", исключительно для граждан, не имеющих документов);
"12" паспорт гражданина Республики Казахстан;
"13" удостоверение лица без гражданства, выданное уполномоченными органами иностранного государства (в случаях признания лица гражданином Республики Казахстан);
"15" удостоверение лица без гражданства, выданное уполномоченными органами Республики Казахстан (в случаях признания лица гражданином Республики Казахстан).

Поле 11 заполняется без сокращений, полностью указывается наименование городского, районного органа, выдавшего документ, а также наименование области, городов Астаны, Алматы.

В поле 12 формуляра для граждан, родившихся на территории Республики Казахстан, в соответствии с предъявленным документом записываются в соответствующих строках - область, города Астана, Алматы, район и соответствующие им коды, населенный пункт. Гражданам, родившимся за границей, записываются в соответствующих строках наименование страны, области (края), района, населенного пункта, при этом указывается только код страны, остальные коды не проставляются.

Поля 13, 14 формуляра заполняются с указанием в соответствующих строках адреса регистрации настоящего и прежнего места жительства гражданина.

Поле 14 заполняется только при перемене адреса регистрации и возвращении на постоянное жительство в Республику Казахстан.

Поле 15 формуляра заполняется при заполнении формуляра лицам, принявшим гражданство Республики Казахстан. В соответствующих строках указывается страна бывшего гражданства и дата принятия гражданства Республики Казахстан, согласно Указу либо заключению органов внутренних дел.

Поле 16 формуляра заполняется путем проставления кодов один, два, три, четыре в соответствии с семейным положением гражданина. При проставлении кода два записываются фамилия, имя, отчество супругов, дата регистрации и орган, зарегистрировавший брак, девичья, прежняя фамилия супругов.

В поле 17 формуляра в соответствующие строки записываются фамилия, имя, отчество и дата рождения детей до 16-ти лет. Если у гражданина более трех детей до 16-ти лет, то сведения о них записываются на отдельном листе с указанием "дополнение к полю "17", который приклеивается к формуляру.

В полях 18, 19 формуляра записываются фамилия, имя, отчество родителей и дата их рождения. При отсутствии у гражданина каких-либо сведений о родителях соответствующие этим сведениям строки не заполняются. В случае полного отсутствия сведений об одном или обоих родителях в полях 18, 19 производится запись - "СВЕДЕНИЯМИ НЕ РАСПОЛАГАЕТ".

В поле 20 формуляра указываются номер паспорта, удостоверения личности и дата их изготовления, дата получения документов владельцем, его подпись, а также фамилия и подпись сотрудника, выдавшего документ.

24. На квитанциях об оплате государственной пошлины за выдачу документов, удостоверяющих личность, записываются номера формуляров. Квитанции с одним экземпляром реестра отправки формуляров на изготовление документов, подлежат хранению в органах юстиции по месту заполнения формуляров до проведения ревизии налоговым органом. Через год после проведения ревизии, квитанции уничтожаются внутриверочной комиссией территориального органа юстиции с указанием в актах ревизии бланков строгой отчетности общей суммы за документы.

25. Документы, удостоверяющие личность, выдаются в течение двух месяцев со дня заполнения формуляра на получение документа.

По желанию граждан для получения документа, удостоверяющего личность в более короткие сроки, применяется ускоренное изготовление документов на платной основе.

26. После заполнения формуляров районными (городскими) отделами документирования и регистрации населения осуществляется проверка по картотеке формуляров на наличие ранее выданных гражданам документов,

удостоверяющих личность, а также служебных отметок. При этом сличаются все данные, указанные в формулярах, и тождественность фотографий.

Срок проверки для формуляров, заполненных по первой (день заполнения формуляра не учитывается) и второй категории срочности составляет один рабочий день, по третьей категории срочности - два рабочих дня, для формуляров, заполненных в общем порядке - пять рабочих дней со дня заполнения.

После осуществления проверки, районные (городские) подразделения документирования и регистрации населения составляют реестр на отправку формуляров, оформленных в районных (городских) органах юстиции (далее – реестр) в четырех экземплярах по форме, согласно приложению 18, в котором указываются номера формуляров, фамилия, имя, отчество гражданина, дата, причина заполнения, количество формуляров, внесенных в реестр. При этом реестры формируются отдельно на формуляры, оформленные по кодам причин заполнения:

" 0 1 " ;
"00", "07", "10", "13", "14", "15", "16", "17", "18";
" 0 4 " , " 0 5 " , " 0 8 " ;
" 0 6 " ;
" 0 9 " ;
" 1 1 " ;
" 1 2 " ;
" д о р а б о т к а " ;
" И И Н " ;
"следственно-арестованные";
" о с у ж д е н н ы е " .

Три экземпляра реестров вместе с формулярами направляются в
Д е п а р т а м е н т ы ю с т и ц и и .

27. После проверки формуляров на правильность и обоснованность заполнения, а также сверки лиц, оформленных в связи с принятием гражданства Республики Казахстан, с Указами и списками Управлений миграционной полиции органов внутренних дел по лицам, принятым в гражданство Республики Казахстан в упрощенном порядке, Департаментами юстиции на основании полученных от районных, городских подразделений реестров и формуляров составляется сводный реестр на отправку формуляров в КРСиОПП МЮ РК из Департаментов юстиции областей, городов Астаны, Алматы (далее - сводный реестр) в трех экземплярах по форме, согласно приложению 19, с указанием наименования районного (городского) подразделения документирования и регистрации населения, исходящего номера и даты составления районных (

городских) реестров, количества внесенных в них формуляров.

Срок проверки в Департаментах юстиции: для формуляров, заполненных по первой и второй категории срочности, составляет один рабочий день со дня поступления, по третьей категории срочности - два рабочих дня, для формуляров, заполненных в общем порядке - пять рабочих дней.

Два экземпляра сводного реестра подписываются начальником отдела документирования и регистрации населения Департамента юстиции и с приложением двух экземпляров реестров районного, (городского) подразделений направляются в КРСиОПП МЮ РК, один экземпляр сводного реестра и один экземпляр реестра районного (городского) подразделения остается в отдельном номенклатурном деле Департамента юстиции.

Выявленные при проверке в Департаментах юстиции формуляры, подлежащие возврату на доработку, исключаются из реестров районных, городских подразделений с обязательным указанием причины изъятия, и при составлении сводных реестров не учитываются.

28. КРСиОПП МЮ РК осуществляет проверку формуляров по автоматизированной базе разыскиваемых лиц "Розыск" Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее - МВД РК) в автоматизированном режиме, а также проводит работу по выявлению фактов необоснованного документирования при возвращении формуляров из РГП "ИПЦ", в связи с несоответствиями сведений о лице имеющимся в единой информационной базе данных.

Формуляры с реестрами районных, городских подразделений и сводным реестром отдела Департамента юстиции передаются из КРСиОПП МЮ РК в производство РГП "ИПЦ" для изготовления документов, после чего возвращаются с формулярами и изготовленными документами для их дальнейшего направления в Департаменты юстиции.

29. Срок изготовления удостоверений личности и паспортов в РГП "ИПЦ" составляет: для формуляров, заполненных по первой категории срочности - один рабочий день; по второй категории срочности - три рабочих дня; по третьей категории срочности - пять рабочих дней; заполненных в общем порядке - пятнадцать дней со дня поступления формуляров в производство.

30. Возвращенные КРСиОПП МЮ РК и Департаментами юстиции формуляры на доработку в территориальные органы юстиции из-за допущенных ошибок дорабатываются в срок не более десяти дней со дня их поступления в районные, городские подразделения документирования и регистрации населения, после чего они повторно направляются на изготовление документов отдельными реестрами. При этом в сопроводительном письме обязательно указываются прежние исходящие номера реестров, по которым данные формуляры

возвращались на доработку (исходящий номер необходимо указывать отдельно по каждому формуляру). Возвращенные на доработку формуляры учитываются в журнале регистрации формуляров, возвращенных на доработку по форме, согласно приложению 20.

Документы по формулярам после доработки и по неточности в записи подлежат изготовлению в РГП "ИПЦ" за пять рабочих дней со дня поступления в производство.

31. При отправке в Департаменты юстиции изготовленных удостоверений личности и паспортов КРСиОПП МЮ РК составляет реестр на отправку изготовленных документов, формуляров в Департаменты юстиции в двух экземплярах по форме, согласно приложению 21 (далее – реестр на отправку изготовленных документов). Один экземпляр остается в КРСиОПП МЮ РК, а другой экземпляр реестра с приложением распечаток (диспатч РГП "ИПЦ"), включенных в реестр, с формулярами и изготовленными документами направляется в Департаменты юстиции.

32. Поступившие в Департаменты юстиции реестры с формулярами и изготовленными документами регистрируются в общем порядке по органу юстиции, распределяются по районным, городским подразделениям и передаются им по реестрам на отправку изготовленных документов из Департаментов юстиции областей, городов Астана и Алматы в городские (районные) органы юстиции.

33. Реестры на отправку формуляров на изготовление документов, по доработке, на отправку изготовленных документов вместе с диспатчами РГП "ИПЦ" хранятся в районных, городских подразделениях, Департаментах юстиции, КРСиОПП МЮ РК в отдельном номенклатурном деле.

34. Формуляры на выданные удостоверения личности, паспорта хранятся в органах юстиции в специальной картотеке.

Картотека должна располагаться в отдельном, изолированном помещении органов юстиции по месту их заполнения и регистрации граждан, оборудованном пожарно-охранной сигнализацией, решетками на окнах, обитой металлом дверью.

Во избежание утраты формуляров на изготовленные документы для работы с картотекой выделяются сотрудники, за которыми функциональными обязанностями возлагается ответственность за ее сохранность. Категорически запрещается доступ к картотеке сотрудников, в функциональные обязанности которых данная работа не входит.

Раскладка формуляров в картотеку производится после проверки факта выдачи документов владельцам и сверки с книгой формы-2.

Раскладка в картотеку формуляров производится строго по алфавиту.

Формуляры на лиц, фамилии которых начинаются на одну и ту же букву, подбираются и раскладываются по алфавиту на вторую букву фамилии, затем на третью и т. д.

Например: Абдыкалыков, Авдеев, Агыбергенов;
Базаров, Баитов, Бактурсынов и т.п.

Формуляры на лиц с одинаковыми фамилиями раскладываются в картотеку в последовательном порядке с соблюдением алфавита по именам и отчествам.

Например: Азаров Алексей Антонович, Азаров Алексей Артемович, Азаров Алексей Васильевич и т.п.

При совпадении фамилий, имен, отчеств формуляры раскладываются по годам рождения по возрастающей, а затем в алфавитном порядке по городам, районам и населенным пунктам места рождения.

Например: Баринов Аркадий Исаевич, 1963 г.р., ур. г. Алматы;
Баринов Аркадий Исаевич, 1963 г.р., ур. г. Балхаш;
Баринов Аркадий Исаевич, 1966 г.р.

Формуляры, заполненные на государственном языке, раскладываются аналогично по алфавиту в следующем порядке:

буква Ә раскладывается к букве А, далее соответственно:
Ғ - Г; І - И; Қ - К; Ң - Н; Ө - О; Ү, Ұ - У; һ - Х.

Изъятие формуляров из картотеки допускается только на срок не более одного рабочего дня для наведения справок, снятия копий, проставления служебных отметок. В конце рабочего дня временно изъятый формуляр должен быть возвращен в картотеку. При временном изъятии формуляра из картотеки взамен изъятых формуляров в картотеку вкладывается копия формуляра, заверенная подписью сотрудника, на которой записывается причина и дата изъятия формуляра, фамилия, имя, отчество и должность лица, у которого временно находится формуляр. Передавать формуляры работникам других государственных органов и иным лицам запрещается.

Копии формуляров выдаются (высылаются) только по запросам органов Министерства юстиции Республики Казахстан, органов Министерства иностранных дел Республики Казахстан, Министерства внутренних дел Республики Казахстан, Министерства обороны Республики Казахстан, Комитета национальной безопасности, органов финансовой полиции, таможенного контроля, прокуратуры, судов, а также по запросам паспортных служб других государств. Гражданам копии формуляров не выдаются.

При поступлении сообщений из государственных органов, уполномоченный сотрудник документирования и регистрации населения, в чьи функциональные обязанности входит ответственность за сохранность картотеки, производит проверку по картотеке формуляров для внесения соответствующих отметок.

35. Написание фамилии и отчества лиц казахской национальности в соответствии со сложившимися традициями казахского народа производится согласно требованиям Указа Президента Республики Казахстан от 2 апреля 1996 года № 2923 "О порядке решения вопросов, связанных с написанием фамилий и отчеств лиц казахской национальности".

При обращении лиц казахской национальности в органы юстиции с ходатайствами об изменении написания фамилий и отчеств, гражданами подается заявление в произвольной форме с указанием желаемой фамилии, отчества на государственном или русском языке с указанием сведений о документах, подлежащих замене.

К заявлению прилагается один из следующих документов: свидетельство о рождении (при получении впервые документов, удостоверяющих личность);

удостоверение личности, паспорт, подлежащие замене; справка о приеме в гражданство Республики Казахстан.

К заполнению формуляров на граждан Республики Казахстан, изъявивших желание в соответствии с традициями казахского народа изменить написание фамилий, отчеств, предъявляются следующие требования.

В поле 1 формуляра указывается причина выдачи паспорта, удостоверения личности - код "04" (изменение написания фамилии, отчества).

В поле 2 по желанию гражданина на государственном или русском языке записывается фамилия, в поле 3 - имя, а в поле 4 - отчество с исключением несвойственных казахскому языку аффиксов (-ов, -ев, -ова, -ева, -ин, -ина, -н, -на, -ович, -евич, -овна, -евна), но с сохранением корневых основ фамилии и отчества. При этом к имени отца при написании отчества добавляются слитно окончания "улы, ұлы; кызы, қызы" в зависимости от пола лица, например, Наурызбаев Булат Керимович записывается как Наурызбай Болат Керимулы или Наурызбай Болат Керімұлы.

Кроме того, исключается несвойственное казахскому языку буквосочетание в фамилиях, именах, отчествах, например, Джандосов Джумабай Джандосович, как Жандосов Жумабай Жандосович, Чоканов Рыскали Джумабаевич, как Шоканов Ырыскали Жумабаевич.

В случае отсутствия в предъявленных документах фамилии гражданина, его отчество записывается в качестве фамилии, например – Болат Керимулы, в поле 2 "тегі/фамилия" пишется Керимулы (или Керімұлы), а в поле 3 "аты/имя" - Болат. При отсутствии фамилии и отчества в качестве фамилии указывается имя.

Прибавление к фамилии слов "тегі" (фамилия), "ұрпағы" (поколение), "немересі" (внук), "шөбересі" (правнук) и так далее не допускается.

При написании фамилии, личных имен и отчеств лиц казахской

национальности не допускается раздельное написание, независимо от количества слов в личном имени: Әбілқасым (а не Әбіл-Қасым), Гүлсара (а не Гүл-Сара).

Ниже полей 2, 3, 4 под внесенными изменениями указывается прежнее написание фамилии, имени, отчества гражданина.

После выдачи гражданину новых документов уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения составляется адресный листок прибытия в двух экземплярах по форме, согласно приложению 22 (далее – листок прибытия) с указанием новых и прежних фамилий, имен, отчеств. При этом, новые фамилия, имя, отчество записываются первыми, а прежние - рядом в скобках. Один экземпляр листка прибытия помещается в адресную картотеку территориального органа юстиции, а второй - направляется в адресное бюро.

Если ранее гражданину удостоверение личности, паспорт выдавались другим подразделением документирования и регистрации населения органа юстиции, то в этот орган направляется сообщение об оформлении новых документов с изменением написания фамилии, имени, отчества гражданина для внесения в формуляр соответствующих отметок.

36. Все иные вопросы, связанные с изменением фамилии, имени, отчества решаются органами ЗАГС или судами.

37. В соответствии с пунктом 27 Правил ведения специальных учетов в территориальное управление КПСиСУ к 15 и 30 числу каждого месяца направляются сведения о перемене гражданином фамилии, имени, отчества.

38. По представленным гражданином документам (приглашение-вызов, свидетельство о браке, научные труды, монограммы), при оформлении паспорта его фамилия и имя печатаются в необходимом ему английском написании. В орган юстиции подается гражданином письменное заявление в произвольной форме с указанием в нем написания фамилии и имени на английском языке, в соответствии с вышеперечисленными документами. Заявление с визой руководителя территориального органа юстиции - "транскрипция", приклеивается с оборотной стороны формуляра и направляется в КРСиОПП МЮ РК для изготовления документов.

При этом фамилия и имя гражданина в желаемой транскрипции указываются в формуляре под полями 2, 3. Регистрационный номер и дата заявления гражданина указываются на оборотной стороне формуляра и заверяются паспортной гербовой печатью.

3. Выдача документов лицам, отбывающим наказание в местах лишения свободы, и обвиняемым, не имеющим документов,

удостоверяющих личность, в отношении которых избрана мера пресечения - арест

39. Граждане Республики Казахстан, отбывающие наказание в местах лишения свободы и не имеющие по каким-либо причинам документов, удостоверяющих личность, документируются органами юстиции по месту дислокации исправительных учреждений с обязательным снятием их с регистрации по прежнему месту жительства. При этом для снятия с регистрации лица, осужденного к лишению свободы, администрация мест содержания под стражей составляет листок убытия в трех экземплярах по форме, согласно приложению 23 (далее - листок убытия): первый листок убытия направляется в орган юстиции по месту постоянной регистрации, второй - в адресное бюро, третий - приобщается к личному делу осужденного.

В формуляре в поле "место жительства" указывается учреждение и юридический адрес, где осужденный отбывает наказание.

Изготовленные удостоверения личности хранятся в личных делах осужденных.

При освобождении из мест лишения свободы лицам, отбывшим наказание в местах лишения свободы, выдаются удостоверения личности. Удостоверения личности, не содержащие электронные носители информации, подлежат обмену по прибытию гражданина к месту постоянного жительства.

40. При утрате документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан у следственно-арестованного, а также лица, отбывающего наказание, органами уголовного преследования и учреждением уголовно-исполнительной системы принимается письменное заявление на имя руководителя территориального органа юстиции с указанием обстоятельств утраты удостоверения личности. Ими также из органа юстиции, где ранее был оформлен утраченный документ, запрашивается копия формуляра, заверенная паспортной гербовой печатью и подписью должностного лица. Указанные документы вместе с ходатайством органов уголовного преследования и учреждений уголовно-исполнительной системы о документировании следственно-арестованного, а также лица, отбывающего наказание, квитанцией об оплате государственной пошлины и двумя фотографиями для изготовления документа направляются в соответствующее подразделение документирования и регистрации населения для его восстановления.

Производство по делу об утрате документов, удостоверяющих личность, должно быть окончено органом юстиции в срок не более двух дней, а в случаях, когда необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов и принятие других мер, в срок до одного месяца.

Формуляр на выдачу документа, удостоверяющего личность, вышеуказанной категории лиц заполняется уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения непосредственно по месту их нахождения.

При этом в поле – "место жительства" указывается место нахождения органа предварительной изоляции (область, город, район, населенный пункт, следственный изолятор, изолятор временного содержания) где содержатся эти лица .

Формуляр направляется на изготовление документа, удостоверяющего личность на следующий день после его заполнения. Срок изготовления документов следственно-арестованным в РГП "ИПЦ" составляет один рабочий день со дня поступления в производство.

После изготовления документов формуляры помещаются в картотеку органа юстиции , их оформившего .

О фактах получения следственно-арестованными лицами новых документов направляются сообщения в соответствующие органы юстиции по их прежнему месту жительства. В случае освобождения следственно-арестованного лица из-под стражи или прекращения в отношении него уголовного преследования, документ возвращается владельцу.

4. Изъятие, хранение, уничтожение документов, удостоверяющих личность

41. Документы, удостоверяющие личность, изымаются уполномоченными органами юстиции в случаях если:
в них невозможно идентифицировать личность;
в них незаконно внесены изменения или в них необходимо внести изменения, связанные с идентификацией личности;
в них отсутствуют отдельные, предусмотренные Правилами документирования и регистрации населения Республики Казахстан записи, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 июля 2000 года № 1063, или эти записи не соответствуют действительности;
истек срок их действия ;
в соответствии с вынесенными органами юстиции заключениями о признании их недействительными ;
они не соответствуют правовому статусу владельца.

42. Недействительные удостоверения личности и паспорта подлежат изъятию и уничтожаются в порядке, установленном пунктом 49 настоящей Инструкции.

43. При наличии у лица нескольких однотипных документов, удостоверяющих личность, изымаются все документы, за исключением

действительного .

44. Гражданами Республики Казахстан, выезжающими на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан, при снятии с регистрации по месту жительства удостоверения личности сдаются в органы юстиции.

45. Сданные в органы ЗАГС удостоверения личности, паспорта умерших граждан вносятся в описи документов, направляемых органами ЗАГС по форме, согласно приложению 24, и не реже одного раза в месяц направляются в подразделения документирования и регистрации органов юстиции. Уполномоченные сотрудники документирования и регистрации населения производят в формулярах отметки о смерти владельцев, снятие их с регистрации и направляют информацию в КРСиОПП МЮ РК для внесения корректировки в б а з у д а н н ы х .

В описи вносятся также сведения об умерших, удостоверения личности и паспорта которых сданы не были. В формулярах производятся отметки о смерти владельцев и о том, что удостоверения личности и паспорта не изъяты. Такие формуляры помещаются в картотеку, а сведения направляются в КРСиОПП МЮ РК. Если удостоверения личности, паспорта были выданы другими органами юстиции, то туда направляются сообщения о смерти владельцев удостоверений личности, паспортов, а также о том, что они изъяты не были.

46. Удостоверения личности граждан, выехавших на постоянное место жительство за границу, паспорта, удостоверения, обмененные в связи с переменной фамилии, имени, отчества и по другим причинам, вышедших из гражданства Республики Казахстан, либо утративших гражданство Республики Казахстан по заключениям органов внутренних дел, найденные, взамен которых выданы новые документы, умерших, а также неостребованных гражданами по истечении одного года от даты изготовления, погашаются и считаются недействительными, после чего уничтожаются в порядке, предусмотренном пунктом 49 настоящей Инструкции.

47. РГП "ИПЦ" при изготовлении гражданам новых документов автоматически вносит сведения в базу данных о признании недействительными всех ранее полученных документов в связи с выпуском нового.

48. Акты об уничтожении недействительных документов ежемесячно направляются в КРСиОПП МЮ РК. РГП "ИПЦ" вносит корректировку в базу данных, в срок до 15 дней со дня поступления актов уничтожения недействительных документов .

49. Удостоверения личности и паспорта, подлежащие уничтожению, хранятся в о р г а н а х ю с т и ц и и .

Уничтожение документов, удостоверяющих личность, не содержащих электронные носители информации, производится не реже одного раза в месяц

внутрипроверочной комиссией территориального органа юстиции. При этом составляется акт об уничтожении, в который вклеивается вырезанный из уничтожаемого документа номер, указываются тип документа, сведения о его владельце и причина уничтожения согласно перечню причин уничтожения недействительных документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан по форме, согласно приложению 25.

Удостоверения личности и паспорта, содержащие электронные носители информации направляются в КРСиОПП МЮ РК не реже одного раза в месяц сопроводительным реестром с указанием в нем установочных данных гражданина, номера, даты выдачи и причины уничтожения недействительного документа для уничтожения в централизованном порядке.

Акты об уничтожении документов формируются в отдельное номенклатурное д е л о .

Уничтожение недействительных документов производится внутрипроверочной комиссией в органах юстиции - путем сожжения, в РГП "ИПЦ" - на специализированном оборудовании, обеспечивающим невозможность дальнейшего использования уничтожаемого документа.

В формулярах указываются номер и дата акта, причины уничтожения документов. Если документы выдавались другими органами юстиции, то туда направляются сообщения об уничтоженных документах по форме согласно приложению 26, на основании которых в формулярах указываются номер акта, когда и кем уничтожены документы, а также причина их уничтожения.

5. Выдача гражданам Республики Казахстан удостоверений жителя пограничной зоны

50. Гражданам, постоянно проживающим на территории пограничной зоны, органами юстиции по месту регистрации указанных лиц, наряду с документами, удостоверяющими личность, выдаются удостоверения жителя пограничной зоны, по форме, согласно приложению 27, сроком действия на пять лет, но не более срока действия удостоверения личности. Срок действия удостоверения жителя пограничной зоны продлевается еще на такой же срок. Продление заверяется подписью уполномоченного сотрудника документирования и регистрации населения и паспортной гербовой печатью территориального органа юстиции.

51. За каждой пограничной областью закрепляются удостоверения с п е ц и а л ь н о й с е р и и :
Алматинская область – "АЛ";
Восточно-Казахстанская область – "ВК".

Выдача удостоверений жителя пограничной зоны регистрируется в журнале

53. Обоснованность и правильность заполнения электронного формуляра заверяются электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного сотрудника документирования и регистрации населения.

ЭЦП представляет собой набор электронных цифровых символов, созданных средствами электронной цифровой подписи и подтверждающей достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания и применяется на этапе передачи электронной заявки на документирование и регистрацию (снятие с регистрационного учета) в центральный узел.

ЭЦП равнозначна собственноручной подписи подписывающего лица и возлагает одинаковую юридическую ответственность за подписание электронного формуляра.

ЭЦП является собственностью лиц, владеющими ею на законных основаниях и не может быть передана для использования другим лицам.

54. Для получения ЭЦП Департаменты юстиции назначают уполномоченного сотрудника, ответственного за подачу заявки, проведение процесса идентификации уполномоченных сотрудников документирования и регистрации населения территориальных подразделений и получения регистрационных свидетельств.

55. Срок действия ЭЦП составляет один год с момента выпуска регистрационного свидетельства. На получение повторной ЭЦП необходимо за десять дней до истечения срока подать новую заявку. При смене уполномоченных сотрудников, осуществляющих работу в РП ДРН, ЭЦП вместе со съемным носителем сдается в Департамент юстиции. Уполномоченный сотрудник Департамента юстиции подает заявку на отзыв регистрационного свидетельства.

56. Для заполнения электронного формуляра гражданам Республики Казахстан необходимо предъявление книги регистрации граждан, подтверждающей адрес постоянной регистрации, квитанции об оплате государственной пошлины за документ, удостоверяющий личность, и одного из ниже перечисленных документов:

- свидетельство о рождении;
- удостоверение личности гражданина Республики Казахстан;
- паспорт гражданина Республики Казахстан;
- справка о приеме в гражданство Республики Казахстан.

Фотографирование гражданина в РП ДРН производится без оплаты. По желанию гражданина им предъявляется фотография размером 3,5 x 4,5 см.

57. Для входа в информационную систему РП ДРН необходимо ввести имя пользователя и пароль. В случае ввода неправильного пароля или имени пользователя система выдает соответствующую ошибку.

58. По предъявленному гражданином удостоверению личности, паспорту, либо свидетельству о рождении, имеющим ИИН, производится идентификация личности в единой информационной базе данных. При этом уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения производится сверка данных гражданина в единой информационной базе с предоставленными им документами. В случае выявления неточностей в сведениях о гражданине в единой информационной базе, в электронный формуляр вводятся удостоверенные гражданином данные. При этом произведенные изменения подтверждаются записью уполномоченного сотрудника документирования и регистрации населения в поле "дополнительная информация".

59. После принятия решения о документировании регистрируется заявка в РП ДРН. В заявке указывается:

вид заказываемого документа;
причина получения документа;
язык заполнения документа;

отметка о проставлении национальности гражданина в паспорте;
документ, являющийся основанием для заполнения электронного формуляра.

60. После регистрации заявки уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения распечатывается талон регистрации заявки, который передается гражданину для заполнения электронного формуляра, а также фотографирования, проставления подписи и получения изготовленных документов.

61. Фотоизображение гражданина вводится в электронный формуляр путем фотографирования, подпись гражданина - через сканер подписи. По желанию гражданина, предоставленная им фотография и подпись с бумажного носителя вводится путем сканирования.

62. Заполнение электронного формуляра в РП ДРН производится по следующим кодам:

"00" выдача паспорта детям до 16 лет;
"01" достижение 16-летнего возраста;
"04" перемена фамилии, имени, отчества;
"05" перемена даты рождения;
"06" неточность записи;
"07" непригодность документа для дальнейшего использования;
"08" изменение гражданином своей национальности;
"09" утрата гражданином удостоверения личности и паспорта;
"10" смена юридического адреса;
"12" принятие гражданства Республики Казахстан;
"13" утрата гражданином паспорта;

"14" переименование местностей в связи с действующим административно-территориальным делением;

"15" получение удостоверения личности в связи с возвращением на постоянное местожительство в Республику Казахстан;

"16" по желанию владельца, в связи с видоизменением документов, согласно новой технологии их изготовления;

"17" получение документов, удостоверяющих личность впервые, на основании имеющегося удостоверения личности или паспорта;

"18" истечение срока действия документов (удостоверение личности, паспорт)

63. При заполнении электронного формуляра указывается код одной или нескольких причин получения документов (до семи кодов), при этом необходимо руководствоваться пунктом 18 настоящей Инструкции в соответствии с кодом заполнения электронного формуляра.

64. При заполнении электронного формуляра по кодам: "00", "01" - по предъявленному свидетельству о рождении, имеющего ИИН производится идентификация личности по ИИН в единой информационной базе данных. В случае отсутствия ИИН в свидетельствах о рождении, идентификация личности не производится, а сведения в электронный формуляр вводятся уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в соответствии со свидетельством о рождении.

В случае если гражданин до достижения им 16-летнего возраста уже получал паспорт, то при заполнении электронного формуляра по достижении 16-летнего возраста в основании указываются данные паспорта, а в поле "дополнительное основание" вводятся данные свидетельства о рождении.

При заполнении электронного формуляра на основании свидетельства о рождении номер, дата и орган выдачи удостоверения личности одного из родителей вносятся в поле "дополнительная информация";

"04" - номер, дата и орган выдачи свидетельства о заключении, расторжении брака, перемене установочных данных, повторного свидетельства о рождении, номер и дата заключения органа юстиции о перемене установочных данных вводятся уполномоченным сотрудником документирования и регистрации в поле "дополнительное основание" электронного формуляра;

"05" - номер, дата и орган выдачи свидетельства о перемене установочных данных, повторного свидетельства о рождении, номер и дата заключения органа юстиции о перемене даты рождения вводятся уполномоченным сотрудником документирования и регистрации в поле "дополнительное основание";

"06" - в случае выявления расхождений сведений в установочных данных, месте рождения, по завершению проверки, в поле "дополнительное основание"

вводятся данные документа, подтверждающего вносимые в электронный формуляр изменения. При несоответствии фотографий с базой данных документированного населения в поле "дополнительное основание" указывается номер и дата заключения по установлению личности;

"08" - номер и дата свидетельства о рождении вводятся в поле "дополнительное основание" электронного формуляра;

"09" - регистрационный номер и дата заявления гражданина или дела по восстановлению утраченных документов, удостоверяющих личность, вводятся в поле "дополнительное основание";

"10" - если при перемене юридического адреса внутри города или области у гражданина в графе "юридический адрес" удостоверения личности указан только город или область его проживания, замена удостоверения личности не производится.

Если в удостоверении личности указан полный юридический адрес (город, район, улица, дом, квартира), который не соответствует новому адресу регистрации, требуется замена удостоверения личности, без регистрации через информационную систему РП ДРН. До оформления электронного формуляра производится проставление штампа регистрации в книге регистрации граждан, заполнение двух листков прибытия, один из которых направляется в адресное бюро, второй в адресную картотеку территориального органа юстиции и статистического талона к листку прибытия для отправки в статистический орган;

"12" - основанием для заполнения электронного формуляра является справка о приеме гражданства Республики Казахстан. В случае если гражданин ранее имел вид на жительство иностранного гражданина, постоянно проживающего в Республике Казахстан, в поле "дополнительное основание" указывается его номер и дата выдачи. Номер Указа либо заключение органов внутренних дел о принятии гражданства Республики Казахстан указывается в поле "дополнительное основание", в поле "дополнительная информация" указывается прежнее гражданство гражданина;

"13" - регистрационный номер и дата заявления гражданина о восстановлении утраченного паспорта, вводятся в поле "дополнительное основание";

"15" - в поле "дополнительная информация" указывается дата и адрес прежнего местожительства.

65. Заполнение электронного формуляра на получение гражданами паспорта Республики Казахстан по новому месту жительства производится после процедуры регистрации посредством РП ДРН.

66. Транскрибирование установочных данных гражданина на английский язык в РП ДРН производится автоматически. В случае необходимости транскрипция в РП ДРН изменяется по заявлению гражданина, написанного в

произвольной форме, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения. При этом в поле "дополнительная информация" вводится регистрационный номер и дата заявления гражданина.

67. После заполнения электронного формуляра распечатывается информационный лист, который предоставляется гражданину для проверки правильности внесенных в него сведений и подтверждения его личной подписью

Информационный лист хранится в подразделении документирования и регистрации населения органов юстиции до получения гражданином изготовленных документов.

68. На квитанции об оплате государственной пошлины за выдачу документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, записываются код РП ДРН, номер талона регистрации заявки и дата заполнения.

69. По окончании заполнения, электронные формуляры сохраняются в локальной базе данных для проведения проверки уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения по картотеке территориального органа юстиции на наличие служебных отметок и по единой информационной базе данных документированного населения. В случае обнаружения ошибок или иных расхождений уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения вносятся исправления и повторно распечатывается информационный лист, в котором он расписывается. Срок проверки для электронных формуляров, заполненных по первой и второй категории срочности, составляет один рабочий день, по третьей категории срочности - два рабочих дня, для электронных формуляров, заполненных в общем порядке - три рабочих дня со дня их заполнения.

70. Обоснованность и правильность заполнения электронного формуляра после проверки заверяется ЭЦП уполномоченного сотрудника документирования и регистрации населения, после чего электронный формуляр отправляется на центральный узел РП ДРН.

71. КРСиОПП МЮ РК осуществляет проверку формуляров по автоматизированной базе разыскиваемых лиц "Розыск" МВД РК в автоматизированном режиме, а также проводит работу по выявлению фактов необоснованного документирования при возвращении формуляров из РГП "ИПЦ", в связи с несоответствиями сведений о лице имеющимся в единой информационной базе данных.

72. При выявлении несоответствия сведений, содержащихся в электронном формуляре, имеющимся в единой информационной базе данных, несоблюдения правил заполнения, некачественной графической информации, электронные формуляры возвращаются из КРСиОПП МЮ РК в РП ДРН без исполнения, на

д о о ф о р м л е н и е .

73. Возвращенные на дооформление из-за допущенных ошибок или несоответствий, электронные формуляры обрабатываются в срок до пяти рабочих дней со дня их поступления в территориальные подразделения органов юстиции, после чего они повторно направляются на изготовление документов.

74. В случае выявления расхождений сведений в установочных данных и месте рождения по завершению проверки в поле "дополнительное основание" вводятся данные документа, подтверждающего вносимые в электронный формуляр изменения. При необходимости дополнительно проставляется код "06" - неточность в записи в паспорте и удостоверении личности.

75. В случае выявления несоответствия фотографий гражданина, имеющих в единой информационной базе данных, по завершению проверки в поле "дополнительное основание" вводится номер и дата заключения.

76. Если ранее изготовленные документы введены в разряд недействительных документов по причинам: "незаконная выдача", "в связи со смертью", "выход из гражданства", "выезд на постоянное местожительство за пределы Республики Казахстан", "утраченные" и, данные о недействительности документов не подтверждаются при проведении соответствующей проверки, необходимо внесение корректировки в единую информационную базу данных с письменным обоснованием Департамента юстиции. После внесения корректировки в единой информационной базе данных электронный формуляр отправляется на изготовление документа.

77. По электронным формулярам, прошедшим проверку, РГП "ИПЦ" изготавливает удостоверения личности и паспорта в срок со дня поступления в производство :

- по 1-ой категории срочности за один рабочий день;
- по 2-ой категории срочности за три рабочих дня;
- по 3-ей категории срочности за пять рабочих дней;
- в общем порядке - 15 дней.

78. Передача и отправка изготовленных удостоверений личности и паспортов из РГП "ИПЦ" в КРСиОПП МЮ РК и Департаменты юстиции производится в порядке, установленном в пунктах 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 настоящей Инструкции .

79. Выдача изготовленных документов производится уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в РП ДРН, по месту заполнения электронного формуляра. Для получения изготовленных удостоверений личности и паспортов граждан предъявляет талон регистрации заявки и документы, подлежащие изъятию.

80. Уполномоченным сотрудником документирования и регистрации

населения в систему РП ДРН вводится номер талона регистрации заявки для получения информации о гражданине и наличии готовых документов. В случае утраты гражданином талона регистрации заявки ее номер считывается с информационного листа.

81. Для регистрации факта выдачи документов, удостоверяющих личность, в системе РП ДРН используется электронное устройство для считывания машиносчитываемой зоны.

Одновременно с фиксацией даты выдачи готовых документов, предыдущие документы автоматически переводятся в разряд недействительных в связи с выпуском новых документов.

На цветном принтере распечатывается электронный формуляр, в котором проставляется роспись гражданина и уполномоченного сотрудника документирования и регистрации населения, выдавшего документы, после чего информационный лист уничтожается.

82. При выдаче гражданину изготовленных документов, электронные формуляры учитываются по номерам в книгах формы № 2 учета электронных формуляров на изготовление удостоверений личности, паспортов, по форме, согласно приложению 29 и вливаются в картотеку в порядке, предусмотренном пунктом 34 настоящей Инструкции.

83. Детям до 16-ти лет не имеющим паспорт гражданина Республики Казахстан, генерация ИИН производится посредством информационной системы Р П Д Р Н .

84. Для генерации ИИН детям, одним из родителей (законным представителем) предъявляется книга регистрации граждан, подтверждающая регистрацию детей по месту жительства, свидетельство о рождении и удостоверение личности одного из родителей (законного представителя).

85. Установочные данные детей записываются в соответствии со свидетельством о рождении, указывается дата, номер и орган его выдачи.

86. Генерация ИИН производится в срок до пяти рабочих дней со дня подачи заявки в Р П Д Р Н .

87. В целях предотвращения дублирования ИИН в единой информационной базе данных, РГП "ИПЦ" в течение двух рабочих дней со дня поступления заявки на центральный узел проводит сверку на наличие сведений на данного гражданина. В случае отсутствия сведений, сгенерированный ИИН направляется в Р П Д Р Н .

88. Номер сгенерированного ИИН указывается во вкладыше к свидетельству о рождении с присвоенным ИИН по форме, согласно приложению 30, подписывается начальником отдела документирования и регистрации населения и заверяется паспортной гербовой печатью.

Приложение 1
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма

**Штамп продления срока действия паспорта
гражданина Республики Казахстан**

ПАСПОРТ	МЕРЗІМІ	20_____	ж.
"__"_____	ДЕЙІН	ҰЗАРТЫЛДЫ	
THE VALIDITY OF THIS PASSPORT IS EXTENDED TO 20_____ "___"			

Приложение 2
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма

**Образец временного удостоверения личности
гражданина Республики Казахстан**

(формат 80 х 110)

лицевая сторона

ҚАЗАҚСТАН			РЕСПУБЛИКА		
РЕСПУБЛИКАСЫ КАЗАХСТАН					
Қазақстан	Республикасы	азаматының	уақытша	жеке	куәлігі
Временное	удостоверение	личности	гражданина	Республики	Казахстан
-----		Тегі/Фамилия	_____		
		Аты/Имя	_____		
		Әкесінің аты/Отчество	_____		
ФОТО		Туған күні, айы, жылы	_____		
		Туған жері/Место	рождения	Дата	рождения
		_____	_____	_____	_____
		Ұлты/Национальность	_____		
М	О	Өз қолы/Подпись	_____		

Оборотная сторона

			В У Н 0 0 0 0 0 0 0		
Тұрғылықты	Место		жительства	жері /	
-----	-----		-----	-----	
Куәлік	берген		мекеме /		
Орган	выдачи		-----		
Берілген	дата		күні /		
Қолдану	выдачи		-----		
			мерзімі /		

№ формуляров (приход)	Дата заполнения формуляра	Ф.И.О. гражданина (расход)	Число, месяц, год рождения	Причина заполнения формуляра (обозначается кодом)	Тип получаемого документа		Сумма оплаты (документ - основная льгота)	№ и дата изготовления документов	
					удостоверение личности	паспорт		удостоверение личности	паспорт

ИТОГО: _____ формуляров
в том числе на удостоверения личности _____
на паспорта _____
на удостоверения личности и паспорта _____
льготно _____

Примечание: при вскрытии упаковки Банкнотной фабрики, в книгу формы-2 вносятся номера всех формуляров из упаковки.

П р и л о ж е н и е 6
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма

С в е д е н и я
об утраченных удостоверениях личности и паспортах,
необоснованно выданных, не изъятых - при имеющейся информации о
принятии гражданства другого государства, не сданных при
обмене на новые документы и в связи со смертью граждан

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, год рождения владельца паспорта (удостоверения личности)	№ паспорта (удостоверения личности), дата выдачи	Подлежит изъятию по следующей причине
1.	Абилов Аскар Ахметович	0321335 от 15.03.2010 г.	не сдан при обмене документов
2.	Иванов Сергей Алексеевич	016873374 от 15.04.2009 г.	гражданин Российской Федерации

П р и л о ж е н и е 7
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма

СПРАВОЧНИК

сокращений и кодов

1. Сокращение названий административно-территориальных объектов;
2. Справочник кодов стран мира и гражданства;
3. Справочник кодов национальностей;
4. Справочник кодов областей, районов Республики Казахстан.

СПРАВОЧНИК СОКРАЩЕНИЯ

АДРЕСА МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА

Все адреса заполняются в соответствии с существующим административно-территориальным делением.

Объекты, которые имеют временное значение или служебное назначение (полевые станы, зимовки, отгоны, егерские кордоны, которые также могут иметь свои назначения, дома лесников, бакенщиков, дорожных мастеров, метеостанции и т.п.) и не являющиеся самостоятельными населенными пунктами, записываются по наименованию населенных пунктов, с которыми они связаны в административном и территориальном отношении.

Для населенных пунктов применяются следующие сокращения:

- с . - село ;
- пос . - поселок ;
- пгт. - поселок городского типа ;
- рп. - рабочий поселок ;
- ж.д.ст. - железнодорожная станция ;
- разъезд - без сокращений ;
- аул - без сокращений .

В наименовании городов слово "город" и сокращения типа "г", "гор." не употребляются, записываются их наименования в соответствующей строке.

В наименовании улиц слово "улица" и сокращение типа "ул." не употребляются, записываются их наименования в соответствующей строке.

Для проспектов, переулков, площадей и т.п. применяются (или нет) следующие сокращения :

- пр . - проспект ;
- пер . - переулок ;
- мкр . - микрорайон ;
- проезд - без сокращений ;
- шоссе - без сокращений ;
- бул . - бульвар ;
- городок - без сокращения ;
- пл . - площадь ;

-пос. - поселок (включенный в состав городского деления);

-разъезд - без сокращений;
 - с т . - станция;
 - д о р . - дорога;
 - тракт - без сокращений;
 - ж . м . - жилой массив;
 - парк - без сокращений;
 - сквер - без сокращений;

-военная часть - в/ч

Не вошедшие в данный перечень наименования записываются без сокращений.

СПРАВОЧНИК СТРАН (гражданства)

Код	Наименование (каз)	Наименование (рус)
4	АУҒАНСТАН	АФГАНИСТАН
8	АЛБАНИЯ	АЛБАНИЯ
12	АЛЖИР	АЛЖИР
16	АМЕРИКАН САМОАСЫ	АМЕРИК.САМОА
20	АНДОРРА	АНДОРРА
24	АНГОЛА	АНГОЛА
28	АНТИГУА ЖӘНЕ БАРБУДА	АНТИГУА И БАРБУДА
31	ӘЗІРБАЙЖАН	АЗЕРБАЙДЖАН
32	АРГЕНТИНА	АРГЕНТИНА
36	АВСТРАЛИЯ	АВСТРАЛИЯ
40	АВСТРИЯ	АВСТРИЯ
44	БАГАМ АРАЛДАРЫ	БАГАМСКИЕ О-ВА
48	БАХРЕЙН	БАХРЕЙН
50	БАНГЛАДЕШ	БАНГЛАДЕШ
51	АРМЕНИЯ	АРМЕНИЯ
52	БАРБАДОС	БАРБАДОС
56	БЕЛЬГИЯ	БЕЛЬГИЯ
60	БЕРМУД АРАЛДАРЫ	БЕРМУДСКИЕ О-ВА
64	БУТАН	БУТАН
68	БОЛИВИЯ	БОЛИВИЯ
70	БОСНИЯ МЕН ГЕРЦЕГОВИНА	БОСНИЯ И ГЕРЦЕГОВИНА
72	БОТСВАНА	БОТСВАНА
76	БРАЗИЛИЯ	БРАЗИЛИЯ
84	БЕЛИЗ	БЕЛИЗ
86	БТИО	БТИО
90	СОЛОМОН АРАЛДАРЫ	СОЛОМОНЫ О-ВА
92	БРИТАН ЖӘНЕ ВИРГИН АРАЛДАРЫ	БРИТАНСКИЕ ВИРГИНСКИЕ О-ВА
96	БРУНЕЙ	БРУНЕЙ
100	БОЛГАРИЯ	БОЛГАРИЯ

104	МЬЯНМА	МЬЯНМА
108	БУРУНДИ	БУРУНДИ
112	БЕЛАРУСЬ	БЕЛАРУСЬ
116	КАМБОДЖА	КАМБОДЖА
120	КАМЕРУН	КАМЕРУН
124	КАНАДА	КАНАДА
132	КАБО-ВЕРДЕ	КАБО-ВЕРДЕ
136	КАЙМАН АРАЛДАРЫ	КАЙМАНОВЫ О-ВА
140	ОРТАЛЫҚ АФРИКА РЕСПУБЛИКАСЫ	ЦЕНТРАЛЬНО-АФРИКАНСКАЯ РЕСП.
144	ШРИ-ЛАНКА	ШРИ-ЛАНКА
148	ЧАД	ЧАД
152	ЧИЛИ	ЧИЛИ
156	ҚХР	КНР
162	РОЖДЕСТВО АРАЛЫ	РОЖДЕСТВА О-В
166	КОКОС АРАЛДАРЫ	КОКОСОВЫЕ О-ВА
170	КОЛУМБИЯ	КОЛУМБИЯ
174	КОМОР АРАЛДАРЫ	КОМОРСКИЕ О-ВА
178	КОНГО	КОНГО
180	ЗАИР	ЗАИР
184	КУК АРАЛЫ	КУКА О-В
188	КОСТА-РИКА	КОСТА-РИКА
191	ХОРВАТИЯ	ХОРВАТИЯ
192	КУБА	КУБА
196	КИПР	КИПР
203	ЧЕХИЯ	ЧЕХИЯ
204	БЕНИН	БЕНИН
208	ДАНИЯ	ДАНИЯ
212	ДОМИНИКА	ДОМИНИКА
214	ДОМИНИКАН РЕСП.	ДОМИНИКАНСКАЯ РЕСП.
218	ЭКВАДОР	ЭКВАДОР
222	САЛЬВАДОР	САЛЬВАДОР
226	ЭКВАТОРДАҒЫ ГВИНЕЯ	ЭКВАТОРИАЛЬНАЯ ГВИНЕЯ
230	ЭФИОПИЯ	ЭФИОПИЯ
233	ЭСТОНИЯ	ЭСТОНИЯ
234	ФАРЕРН АРАЛДАРЫ	ФАРЕРСКИЕ О-ВА
238	ФОЛКЛЕНД АРАЛДАРЫ	ФОЛКЛЕНДСКИЕ О-ВА
242	ФИДЖИ	ФИДЖИ
246	ФИНЛЯНДИЯ	ФИНЛЯНДИЯ
250	ФРАНЦИЯ	ФРАНЦИЯ
254	ФРАНЦУЗ ГВИАНАСЫ	ФРАНЦУЗСКАЯ ГВИАНА
258	ФРАНЦУЗ ПОЛИНЕЗИЯСЫ	ФРАНЦУЗСКАЯ ПОЛИНЕЗИЯ
262	ДЖИБУТИ	ДЖИБУТИ

266	ГАБОН	ГАБОН
268	ГРУЗИЯ	ГРУЗИЯ
270	ГАМБИЯ	ГАМБИЯ
274	ГАЗА СЕКТОРЫ	СЕКТОР ГАЗА
276	ГЕРМАНИЯ	ГЕРМАНИЯ
288	ГАНА	ГАНА
292	ГИБРАЛТАР	ГИБРАЛТАР
296	КИРИБАТИ	КИРИБАТИ
300	ГРЕЦИЯ	ГРЕЦИЯ
304	ГРЕНЛАНДИЯ	ГРЕНЛАНДИЯ
308	ГРЕНАДА	ГРЕНАДА
312	ГВАДЕЛУПА	ГВАДЕЛУПА
316	ГУАМ	ГУАМ
320	ГВАТЕМАЛА	ГВАТЕМАЛА
324	ГВИНЕЯ	ГВИНЕЯ
328	ГАЙАНА	ГАЙАНА
332	ГАИТИ	ГАИТИ
336	ВАТИКАН	ВАТИКАН
340	ГОНДУРАС	ГОНДУРАС
344	ГОНКОНГ	ГОНКОНГ
348	ВЕНГРИЯ	ВЕНГРИЯ
352	ИСЛАНДИЯ	ИСЛАНДИЯ
356	ҮНДИСТАН	ИНДИЯ
360	ИНДОНЕЗИЯ	ИНДОНЕЗИЯ
364	ИРАН	ИРАН
368	ИРАК	ИРАК
372	ИРЛАНДИЯ	ИРЛАНДИЯ
376	ИЗРАИЛЬ	ИЗРАИЛЬ
380	ИТАЛИЯ	ИТАЛИЯ
384	КОТ Д ИВУАР	КОТ Д ИВУАР
388	ЯМАЙКА	ЯМАЙКА
392	ЖАПОНИЯ	ЯПОНИЯ
396	ДЖОНСТОН АРАЛЫ	ДЖОНСТОНА О-В
398	ҚАЗАҚСТАН	КАЗАХСТАН
400	ИОРДАНИЯ	ИОРДАНИЯ
404	КЕНИЯ	КЕНИЯ
408	КХДР	КНДР
410	ОҢТҮСТІК КОРЕЯ	ЮЖНАЯ КОРЕЯ
414	КУВЕЙТ	КУВЕЙТ
417	ҚЫРҒЫЗСТАН	КЫРГЫЗСТАН
418	ЛАОС	ЛАОС

422	ЛИВАН	ЛИВАН
426	ЛЕСОТО	ЛЕСОТО
428	ЛАТВИЯ	ЛАТВИЯ
430	ЛИБЕРИЯ	ЛИБЕРИЯ
434	ЛИВИЯ	ЛИВИЯ
438	ЛИХТЕНШТЕЙН	ЛИХТЕНШТЕЙН
440	ЛИТВА	ЛИТВА
442	ЛЮКСЕМБУРГ	ЛЮКСЕМБУРГ
446	МАКАО	МАКАО
450	МАДАГАСКАР	МАДАГАСКАР
454	МАЛАВИ	МАЛАВИ
458	МАЛАЙЗИЯ	МАЛАЙЗИЯ
462	МАЛЬДИВ АРАЛДАРЫ	МАЛЬДИВСКИЕ О-ВА
466	МАЛИ	МАЛИ
470	МАЛЬТА	МАЛЬТА
474	МАРТИНИКА	МАРТИНИКА
478	МАВРИТАНИЯ	МАВРИТАНИЯ
480	МАВРИКИЙ	МАВРИКИЙ
484	МЕКСИКА	МЕКСИКА
488	МИДУЭЙ	МИДУЭЙ
492	МОНАКО	МОНАКО
496	МОНГОЛИЯ	МОНГОЛИЯ
498	МОЛДОВА	МОЛДОВА
500	МОНТСЕРРАТ	МОНТСЕРРАТ
504	МАРОККО	МАРОККО
508	МОЗАМБИК	МОЗАМБИК
512	ОМАН	ОМАН
516	НАМИБИЯ	НАМИБИЯ
520	НАУРУ	НАУРУ
524	НЕПАЛ	НЕПАЛ
528	НИДЕРЛАНДЫ	НИДЕРЛАНДЫ
530	АНТИЛЬ АРАЛДАРЫ	АНТИЛЬСКИЕ О-ВА
533	АРУБА	АРУБА
540	ЖАҢА КАЛЕДОНИЯ	НОВАЯ КАЛЕДОНИЯ
548	ВАНУАТУ	ВАНУАТУ
554	ЖАҢА ЗЕЛАНДИЯ	НОВАЯ ЗЕЛАНДИЯ
558	НИКАРАГУА	НИКАРАГУА
562	НИГЕР	НИГЕР
566	НИГЕРИЯ	НИГЕРИЯ
570	НИУЭ	НИУЭ
574	НОРФОЛК	НОРФОЛК
578	НОРВЕГИЯ	НОРВЕГИЯ

580	СОЛТҮСТІК МАРИАННА АРАЛЫ	СЕВ.МАРИАННА О-В
583	МИКРОНЕЗИЯ	МИКРОНЕЗИЯ
584	МАРШАЛ АРАЛДАРЫ	МАРШАЛЛОВЫ О-ВА
585	ТЫНЫҚ МҰХИТЫ АРАЛДАРЫ	ТИХООКЕАНСКИЕ О-ВА
586	ПӘКІСТАН	ПАКИСТАН
589	ПАЛЕСТИН	ПАЛЕСТИНА
591	ПАНАМА	ПАНАМА
598	ЖАҢА ПАПУА ГВИНЕЯ	ПАПУА НОВАЯ ГВИНЕЯ
600	ПАРАГВАЙ	ПАРАГВАЙ
604	ПЕРУ	ПЕРУ
608	ФИЛИППИНЫ	ФИЛИППИНЫ
612	ПИТКЭРН	ПИТКЭРН
616	ПОЛЬША	ПОЛЬША
620	ПОРТУГАЛИЯ	ПОРТУГАЛИЯ
624	ГВИНЕЯ-БИСАУ	ГВИНЕЯ-БИСАУ
626	ШЫҒЫС ТИМОР	ВОСТОЧНЫЙ ТИМОР
630	ПУЭРТО-РИКА	ПУЭРТО-РИКА
634	КАТАР	КАТАР
638	РЕҮНЬОН	РЕҮНЬОН
642	РУМЫНИЯ	РУМЫНИЯ
643	РЕСЕЙ	РОССИЯ
646	РУАНДА	РУАНДА
654	ӘУЛИЕ ЕЛЕНА АРАЛЫ	СВ.ЕЛЕНЫ О-В
659	СЕНТ-КИТС ЖӘНЕ НЕВИС	СЕНТ-КИТС И НЕВИС
660	АНГИЛЬЯ	АНГИЛЬЯ
662	СЕНТ-ЛЮСИЯ	СЕНТ-ЛЮСИЯ
666	СЕН-ПЬЕР ЖӘНЕ МИКЕЛОН	СЕН-ПЬЕР И МИКЕЛОН
670	СЕНТ-ВИНСЕНТ ЖӘНЕ ГРЕНАДИН	СЕНТ-ВИНСЕНТ И ГРЕНАДИНЫ
674	САН-МАРИНО	САН-МАРИНО
678	САН-ТОМЕ ЖӘНЕ ПРИНСИПИ	САН-ТОМЕ И ПРИНСИПИ
682	САУД АРАБИЯСЫ	САУДОВСКАЯ АРАВИЯ
686	СЕНЕГАЛ	СЕНЕГАЛ
690	СЕЙШЕЛЬ АРАЛЫ	СЕЙШЕЛЬСКИЕ О-ВА
696	СЪЕРРА-ЛЕОНЕ	СЪЕРРА-ЛЕОНЕ
702	СИНГАПУР	СИНГАПУР
703	СЛОВАКИЯ	СЛОВАКИЯ
704	ВЬЕТНАМ	ВЬЕТНАМ
705	СЛОВЕНИЯ	СЛОВЕНИЯ
706	СОМАЛИ	СОМАЛИ
710	ОАР	ЮАР
716	ЗИМБАБВЕ	ЗИМБАБВЕ

724	ИСПАНИЯ	ИСПАНИЯ
732	БАТЫС САХАРА	ЗАПАДНАЯ САХАРА
736	СУДАН	СУДАН
740	СУРИНАМ	СУРИНАМ
744	СВАЛЬБАРДА АРАЛЫ	СВАЛЬБАРДА О-В
748	СВАЗИЛЕНД	СВАЗИЛЕНД
752	ШВЕЦИЯ	ШВЕЦИЯ
756	ШВЕЙЦАРИЯ	ШВЕЙЦАРИЯ
760	СИРИЯ	СИРИЯ
762	ТӘЖІКСТАН	ТАДЖИКИСТАН
764	ТАИЛАНД	ТАИЛАНД
768	ТОГО	ТОГО
772	ТОКЕЛАУ	ТОКЕЛАУ
776	ТОНГА	ТОНГА
780	ТРИНИДАД ЖӘНЕ ТОБАГО	ТРИНИДАД И ТОБАГО
784	БАЭ	ОАЭ
788	ТУНИС	ТУНИС
792	ТҮРКИЯ	ТУРЦИЯ
795	ТҮРІКМЕНСТАН	ТУРКМЕНИСТАН
796	ТЕРК ЖӘНЕ КАЙКОС	ТЕРКС И КАЙКОС
798	ТУВАЛУ	ТУВАЛУ
800	УГАНДА	УГАНДА
804	УКРАИНА	УКРАИНА
818	ЕГИПЕТ	ЕГИПЕТ
826	ҰЛЫБРИТАНИЯ	ВЕЛИКОБРИТАНИЯ
830	КАНАЛА АРАЛДАРЫ	КАНАЛА О-ВА
833	МЭН АРАЛЫ	МЕН О-В
834	ТАНЗАНИЯ	ТАНЗАНИЯ
840	АҚШ	США
850	ВИРГИН АРАЛДАРЫ	ВИРГИНСКИЕ О-ВА
854	БУРКИНА-ФАСО	БУРКИНА-ФАСО
858	УРУГВАЙ	УРУГВАЙ
860	ӨЗБЕКСТАН	УЗБЕКИСТАН
862	ВЕНЕСУЭЛА	ВЕНЕСУЭЛА
872	УЭЙК	УЭЙК
876	УОЛЛИС ЖӘНЕ ФУТУНА	УОЛЛИС И ФУТУНА
882	САМОА	САМОА
887	ЙЕМЕН	ЙЕМЕН
891	ЮГОСЛАВИЯ	ЮГОСЛАВИЯ
894	ЗАМБИЯ	ЗАМБИЯ
990	АЗАМАТТЫҒЫ ЖОҚ ТҰЛҒА	ЛИЦО БЕЗ ГРАЖДАНСТВА
999	ШЕТЕЛ	ЗАГРАНИЦА

СПРАВОЧНИК НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ

Код	Пол (F - женский, M - мужской)	Наименование (каз.)	Наименование (рус.)
1	M	ОРЫС	РУССКИЙ
1	F	ОРЫС	РУССКАЯ
2	M	УКРАИН	УКРАИНЕЦ
2	F	УКРАИН	УКРАИНКА
3	M	БЕЛОРУС	БЕЛОРУС
3	F	БЕЛОРУС	БЕЛОРУСКА
4	M	ӨЗБЕК	УЗБЕК
4	F	ӨЗБЕК	УЗБЕЧКА
5	M	ҚАЗАҚ	КАЗАХ
5	F	ҚАЗАҚ	КАЗАШКА
6	M	ГРУЗИН	ГРУЗИН
6	F	ГРУЗИН	ГРУЗИНКА
7	M	ӨЗІРБАЙЖАН	АЗЕРБАЙДЖАНЕЦ
7	F	ӨЗІРБАЙЖАН	АЗЕРБАЙДЖАНКА
8	M	ЛИТВАН	ЛИТОВЕЦ
8	F	ЛИТВАН	ЛИТОВКА
9	M	МОЛДАВАН	МОЛДАВАНИН
9	F	МОЛДАВАН	МОЛДАВАНКА
10	M	ЛАТЫШ	ЛАТЫШ
10	F	ЛАТЫШ	ЛАТЫШКА
11	M	ҚЫРҒЫЗ	КИРГИЗ
11	F	ҚЫРҒЫЗ	КИРГИЗКА
12	M	ТӘЖІК	ТАДЖИК
12	F	ТӘЖІК	ТАДЖИЧКА
13	M	АРМЯН	АРМЯНИН
13	F	АРМЯН	АРМЯНКА
14	M	ТҮРІКМЕН	ТУРКМЕН
14	F	ТҮРІКМЕН	ТУРКМЕНКА
15	M	ЭСТОН	ЭСТОНЕЦ
15	F	ЭСТОН	ЭСТОНКА
16	M	АБХАЗ	АБХАЗ
16	F	АБХАЗ	АБХАЗКА
17	M	БАЛҚАР	БАЛКАРЕЦ
17	F	БАЛҚАР	БАЛКАРКА
18	M	БАШҚҰРТ	БАШКИР
18	F	БАШҚҰРТ	БАШКИРКА
19	M	БУРЯТ	БУРЯТ
19	F	БУРЯТ	БУРЯТКА
21	M	АВАР	АВАРЕЦ

21	F	АВАР	АВАРКА
22	M	АГУЛ	АГУЛ
22	F	АГУЛ	АГУЛКА
23	M	ДАРҒЫН	ДАРГИНЕЦ
23	F	ДАРҒЫН	ДАРГИНКА
24	M	ҚҰМЫҚ	КУМЫК
24	F	ҚҰМЫҚ	КУМЫЧКА
25	M	ЛАК	ЛАК
25	F	ЛАК	ЛАЧКА
26	M	ЛЕЗГИН	ЛЕЗГИН
26	F	ЛЕЗГИН	ЛЕЗГИНКА
27	M	НОҒАЙ	НОГАЕЦ
27	F	НОҒАЙ	НОГАЙКА
28	M	РУТУЛ	РУТУЛЕЦ
28	F	РУТУЛ	РУТУЛКА
29	M	ТАБАСАРАН	ТАБАСАРАН
29	F	ТАБАСАРАН	ТАБАСАРАНКА
30	M	ЦАХУР	ЦАХУР
30	F	ЦАХУР	ЦАХУРКА
40	M	ИНГУШ	ИНГУШ
40	F	ИНГУШ	ИНГУШКА
41	M	КАБАРДИН	КАБАРДИНЕЦ
41	F	КАБАРДИН	КАБАРДИНКА
42	M	ҚАЛМАҚ	КАЛМЫК
42	F	ҚАЛМАҚ	КАЛМЫЧКА
43	M	ҚАРАҚАЛПАҚ	КАРАКАЛПАК
43	F	ҚАРАҚАЛПАҚ	КАРАКАЛПАЧКА
44	M	КАРЕЛ	КАРЕЛ
44	F	КАРЕЛ	КАРЕЛКА
45	M	КОМИ	КОМИ
45	F	КОМИ	КОМИ
46	M	МАРИ	МАРИЕЦ
46	F	МАРИ	МАРИЙКА
47	M	МОРДВА	МОРДВИН
47	F	МОРДВА	МОРДОВКА
48	M	ОСЕТИН	ОСЕТИН
48	F	ОСЕТИН	ОСЕТИНКА
49	M	ТАТАР	ТАТАРИН
49	F	ТАТАР	ТАТАРКА
50	M	ТУВА	ТУВИНЕЦ
50	F	ТУВА	ТУВИНКА
51	M	УДМУРТ	УДМУРТ

51	F	УДМУРТ	УДМУРТКА
52	M	ЧЕШЕН	ЧЕЧЕНЕЦ
52	F	ЧЕШЕН	ЧЕЧЕНКА
53	M	ЧУВАШ	ЧУВАШ
53	F	ЧУВАШ	ЧУВАШКА
54	M	САХА	ЯКУТ
54	F	САХА	ЯКУТКА
55	M	АДЫГЕЙ	АДЫГЕЕЦ
55	F	АДЫГЕЙ	АДЫГЕЙКА
56	M	АЛТАЙ	АЛТАЕЦ
56	F	АЛТАЙ	АЛТАЙКА
57	M	ЕВРЕЙ	ЕВРЕЙ
57	F	ЕВРЕЙ	ЕВРЕЙКА
58	M	ҚАРАШАЙ	КАРАЧАЕВЕЦ
58	F	ҚАРАШАЙ	КАРАЧАЕВКА
59	M	ХАКАС	ХАКАС
59	F	ХАКАС	ХАКАСКА
60	M	ЧЕРКЕС	ЧЕРКЕС
60	F	ЧЕРКЕС	ЧЕРКЕСКА
61	M	КОМИ-ПЕРМЯК	КОМИ-ПЕРМЯК
61	F	КОМИ-ПЕРМЯК	КОМИ-ПЕРМЯЧКА
62	M	ЛИВ	ЛИВ
62	F	ЛИВ	ЛИВОНКА
63	M	ТАЛЫШ	ТАЛЫШ
63	F	ТАЛЫШ	ТАЛЫШКА
71	M	ДОЛҒАН	ДОЛҒАН
71	F	ДОЛҒАН	ДОЛҒАНКА
72	M	КОРЯК	КОРЯК
72	F	КОРЯК	КОРЯЧКА
73	M	МАНСЫ	МАНСИ
73	F	МАНСЫ	МАНСИ
74	M	НЕНЕЦ	НЕНЕЦ
74	F	НЕНЕЦ	НЕНКА
75	M	ХАНТЫ	ХАНТЫ
75	F	ХАНТЫ	ХАНТЫ
76	M	ЧУКЧА	ЧУКЧА
76	F	ЧУКЧА	ЧУКЧАНКА
77	M	ЭВЕНК	ЭВЕНК
77	F	ЭВЕНК	ЭВЕНКИЙКА
78	M	АЛЕУТ	АЛЕУТ
78	F	АЛЕУТ	АЛЕУТКА

79	М	ИТЕЛМЕН	ИТЕЛЬМЕН
79	F	ИТЕЛМЕН	ИТЕЛЬМЕНКА
80	М	КЕТ	КЕТ
80	F	КЕТ	КЕТКА
81	М	НАНАЙ	НАНАЕЦ
81	F	НАНАЙ	НАНАЙКА
82	М	НГАНАСАН	НГАНАСАН
82	F	НГАНАСАН	НГАНАСАНКА
83	М	НЕГИДАЛ	НЕГИДАЛЕЦ
83	F	НЕГИДАЛ	НЕГИДАЛКА
84	М	НИВХ	НИВХ
84	F	НИВХ	НИВХКА
85	М	ОРОК	ОРОК
85	F	ОРОК	ОРОЧАНКА
86	М	ОРОЧ	ОРОЧ
86	F	ОРОЧ	ОРОЧКА
87	М	СААМИ	СААМИ
87	F	СААМИ	СААМИ
88	М	СЕЛЬКУП	СЕЛЬКУП
88	F	СЕЛЬКУП	СЕЛЬКУПКА
89	М	ТОФАЛАР	ТОФАЛАР
89	F	ТОФАЛАР	ТОФАЛАРКА
90	М	УДЭГЕЙ	УДЭГЕЕЦ
90	F	УДЭГЕЙ	УДЭГЕЙКА
91	М	ҮЛШ	УЛЬЧ
91	F	ҮЛШ	УЛЬЧАНКА
92	М	ЧУВАН	ЧУВАНЕЦ
92	F	ЧУВАН	ЧУВАНКА
93	М	ЭВЕН	ЭВЕН
93	F	ЭВЕН	ЭВЕНКА
94	М	ЭНЕЦ	ЭНЕЦ
94	F	ЭНЕЦ	ЭНКА
95	М	ЭСКИМОС	ЭСКИМОС
95	F	ЭСКИМОС	ЭСКИМОСКА
96	М	ЮКАГИР	ЮКАГИР
96	F	ЮКАГИР	ЮКАГИРКА
100	М	АБАЗИН	АБАЗИН
100	F	АБАЗИН	АБАЗИНКА
101	М	ВЕПС	ВЕПС
101	F	ВЕПС	ВЕПС
102	М	ГАГАУЗ	ГАГАУЗ
102	F	ГАГАУЗ	ГАГАУЗКА

103	M	ТАУЛЫҚ ЕВРЕЙ	ЕВРЕЙ ГОРСКИЙ
103	F	ТАУЛЫҚ ЕВРЕЙ	ЕВРЕЙКА ГОРСКАЯ
104	M	ГРУЗИН ЕВРЕЙІ	ЕВРЕЙ ГРУЗИНСКИЙ
104	F	ГРУЗИН ЕВРЕЙІ	ЕВРЕЙКА ГРУЗИНСКАЯ
105	M	ОРТА АЗИЯ ЕВРЕЙІ	ЕВРЕЙ СРЕДНЕАЗИАТ-СКИЙ
105	F	ОРТА АЗИЯ ЕВРЕЙІ	ЕВРЕЙКА СРЕДНЕАЗИАТ-СКАЯ
106	M	ИЖОР	ИЖОРЕЦ
106	F	ИЖОР	ИЖОРКА
107	M	ҚАРАЙЫМ	КАРАИМ
107	F	ҚАРАЙЫМ	КАРАИМКА
108	M	ҚЫРЫМШАҚ	КРЫМЧАК
108	F	ҚЫРЫМШАҚ	КРЫМЧАНКА
109	M	ҚЫРЫМ ТАТАРЫ	ТАТАРИН КРЫМСКИЙ
109	F	ҚЫРЫМ ТАТАРЫ	ТАТАРКА КРЫМСКАЯ
110	M	ТАТ	ТАТ
110	F	ТАТ	ТАТКА
112	M	УДИН	УДИН
112	F	УДИН	УДИНКА
113	M	СЫҒАН	ЦЫГАН
113	F	СЫҒАН	ЦЫГАНКА
114	M	ШОР	ШОРЕЦ
114	F	ШОР	ШОРКА
150	M	АВСТРИЯЛЫҚ	АВСТРИЕЦ
150	F	АВСТРИЯЛЫҚ	АВСТРИЙКА
151	M	АЛБАН	АЛБАНЕЦ
151	F	АЛБАН	АЛБАНКА
152	M	АМЕРИКАН	АМЕРИКАНЕЦ
152	F	АМЕРИКАН	АМЕРИКАНКА
153	M	АҒЫЛШЫН	АНГЛИЧАНИН
153	F	АҒЫЛШЫН	АНГЛИЧАНКА
154	M	АРАБ	АРАБ
154	F	АРАБ	АРАБКА
155	M	АССИРИЙ	АССИРИЕЦ
155	F	АССИРИЙ	АССИРИЙКА
156	M	АУҒАН	АФГАНЕЦ
156	F	АУҒАН	АФГАНКА
157	M	БЕЛУДЖ	БЕЛУДЖ
157	F	БЕЛУДЖ	БЕЛУДЖИЙКА
158	M	БОЛГАР	БОЛГАРИН
158	F	БОЛГАР	БОЛГАРКА

159	M	ВЕНГР	ВЕНГР
159	F	ВЕНГР	ВЕНГЕРКА
160	M	ВЬЕТНАМ	ВЬЕТНАМЕЦ
160	F	ВЬЕТНАМ	ВЬЕТНАМКА
161	M	ГОЛЛАНД	ГОЛЛАНДЕЦ
161	F	ГОЛЛАНД	ГОЛЛАНДКА
162	M	ГРЕК	ГРЕК
162	F	ГРЕК	ГРЕЧАНКА
163	M	ДҮНГЕН	ДУНГАНИН
163	F	ДҮНГЕН	ДУНГАНКА
164	M	ҮНДІСТАН ПӘКІСТАН ХАЛЫҚТАРЫ	МЕН НАРОДЫ ПАКИСТАНА ИНДИИ И
164	F	ҮНДІСТАН ПӘКІСТАН ХАЛЫҚТАРЫ	МЕН НАРОДЫ ПАКИСТАНА ИНДИИ И
165	M	ИСПАН	ИСПАНЕЦ
165	F	ИСПАН	ИСПАНКА
166	M	ИТАЛЬЯН	ИТАЛЬЯНЕЦ
166	F	ИТАЛЬЯН	ИТАЛЬЯНКА
167	M	ҚЫТАЙ	КИТАЕЦ
167	F	ҚЫТАЙ	КИТАЯНКА
168	M	КОРЕЙ	КОРЕЕЦ
168	F	КОРЕЙ	КОРЕЯНКА
169	M	КУБАЛЫҚ	КУБИНЕЦ
169	F	КУБАЛЫҚ	КУБИНКА
170	M	КҮРД	КУРД
170	F	КҮРД	КУРДЯНКА
171	M	НЕМІС	НЕМЕЦ
171	F	НЕМІС	НЕМКА
172	M	ПАРСЫ	ПЕРС
172	F	ПАРСЫ	ПЕРСИЯНКА
173	M	ПОЛЯК	ПОЛЯК
173	F	ПОЛЯК	ПОЛЬКА
174	M	РУМЫН	РУМЫН
174	F	РУМЫН	РУМЫНКА
175	M	СЕРБ	СЕРБ
175	F	СЕРБ	СЕРБКА
176	M	СЛОВАК	СЛОВАК
176	F	СЛОВАК	СЛОВАЧКА
177	M	ТҮРІК	ТУРОК
177	F	ТҮРІК	ТУРЧАНКА
178	M	ҰЙҒЫР	УЙГУР

178	F	ҰЙҒЫР	УЙГУРКА
179	M	ФИНН	ФИНН
179	F	ФИНН	ФИННКА
180	M	ФРАНЦУЗ	ФРАНЦУЗ
180	F	ФРАНЦУЗ	ФРАНЦУЖЕНКА
181	M	ХАЛХА-МОНГОЛ	ХАЛХА-МОНГОЛ
181	F	ХАЛХА-МОНГОЛ	ХАЛХА-МОНГОЛКА
182	M	ХОРВАТ	ХОРВАТ
182	F	ХОРВАТ	ХОРВАТКА
183	M	ЧЕХ	ЧЕХ
183	F	ЧЕХ	ЧЕШКА
184	M	ЖАПОН	ЯПОНЕЦ
184	F	ЖАПОН	ЯПОНКА
199	M	БАСҚА ҰЛТТАР	ДРУГИЕ НАЦИОНАЛЬНОСТИ
199	F	БАСҚА ҰЛТТАР	ДРУГИЕ НАЦИОНАЛЬНОСТИ
224	M	БРАЗИЛИЯЛЫҚ	БРАЗИЛЕЦ
224	F	БРАЗИЛИЯЛЫҚ	БРАЗИЛЬЯНКА
240	M	ДАНИЯЛЫҚ	ДАТЧАНИН
240	F	ДАНИЯЛЫҚ	ДАТЧАНКА
251	M	ИРЛАНД	ИРЛАНДЕЦ
251	F	ИРЛАНД	ИРЛАНДКА
257	M	КАШМИР	КАШМИРЕЦ
257	F	КАШМИР	КАШМИРКА
267	M	КХМЕР	КХМЕР
267	F	КХМЕР	КХМЕРКА
272	M	МАКЕДОН	МАКЕДОНЕЦ
272	F	МАКЕДОН	МАКЕДОНКА
283	M	НОРВЕГ	НОРВЕЖЕЦ
283	F	НОРВЕГ	НОРВЕЖКА
303	M	ТАЗ	ТАЗ
303	F	ТАЗ	ТАЗКА
322	M	ШВЕД	ШВЕД
322	F	ШВЕД	ШВЕДКА
500	M	ДАҒЫСТАНДЫҚ	ДАГЕСТАНЕЦ
500	F	ДАҒЫСТАНДЫҚ	ДАГЕСТАНКА
501	M	ЛАЗ	ЛАЗ
501	F	ЛАЗ	ЛАЗКА
502	M	МОҢҒОЛ	МОНГОЛ
502	F	МОҢҒОЛ	МОНГОЛКА
503	M	МАДИЯР	МАДЬЯР
503	F	МАДИЯР	МАДЬЯРКА
504	M	ЕЗДИ	ЕЗДИ

504	F	ЕЗДИ	ЕЗДИНКА
505	M	ШИБО	ШИБО
505	F	ШИБО	ШИБО
506	M	ШИБАЛЫҚ	ШИБИНЕЦ
506	F	ШИБАЛЫҚ	ШИБИНКА
507	M	ЕЗИД	ЕЗИД
507	F	ЕЗИД	ЕЗИДКА
508	M	ШВЕЙЦАР	ШВЕЙЦАРЕЦ
508	F	ШВЕЙЦАР	ШВЕЙЦАРКА
509	M	ТЕЛЕУТ	ТЕЛЕУТ
509	F	ТЕЛЕУТ	ТЕЛЕУТКА
510	M	ДОГУР	ДОГУР
510	F	ДОГУР	ДОГУРКА
511	M	ЭРЗЯ	ЭРЗЯ
511	F	ЭРЗЯ	ЭРЗЯ
512	M	ИРАНДЫҚ	ИРАНЕЦ
512	F	ИРАНДЫҚ	ИРАНКА
513	M	МЕЛЬХИ	МЕЛЬХИ
513	F	МЕЛЬХИ	МЕЛЬХИ
514	M	ПАРСЫ	ФАРС
514	F	ПАРСЫ	ФАРСИЯНКА
515	M	КАНАДАЛЫҚ	КАНАДЕЦ
515	F	КАНАДАЛЫҚ	КАНАДКА
516	M	АВСТРАЛИЯЛЫҚ	АВСТРАЛИЕЦ
516	F	АВСТРАЛИЯЛЫҚ	АВСТРАЛИЙКА
517	M	ЛАМУТ	ЛАМУТ
517	F	ЛАМУТ	ЛАМУТКА
518	M	АДЖАР	АДЖАРЕЦ
518	F	АДЖАР	АДЖАРКА
519	M	КИСТИН	КИСТИНЕЦ
519	F	КИСТИН	КИСТИНКА
520	M	КУМАНДИН	КУМАНДИНЕЦ
520	F	КУМАНДИН	КУМАНДИНКА
521	M	ҚАШҚАР	КАШКАР
521	F	ҚАШҚАР	КАШКАРКА
522	M	ЛАКЕЦ	ЛАКЕЦ
522	F	ЛАКЕЦ	ЛАЧКА
523	M	ЛАТГАЛ	ЛАТГАЛЕЦ
523	F	ЛАТГАЛ	ЛАТГАЛКА
524	M	НАГАЙБАК	НАГАЙБАК
524	F	НАГАЙБАК	НАГАЙБАЧКА

525	М	ТАВЛИН	ТАВЛИН
525	Ғ	ТАВЛИН	ТАВЛИНКА
526	М	ТАУЛИН	ТАУЛИН
526	Ғ	ТАУЛИН	ТАУЛИНКА
527	М	ЛУХ	ЛУХОВЕЦ
527	Ғ	ЛУХ	ЛУХОВКА
528	М	КАРАГАС	КАРАГАСС
528	Ғ	КАРАГАС	КАРАГАССКА
529	М	БЕССАРАБ	БЕССАРАБ
529	Ғ	БЕССАРАБ	БЕССАРАБКА
530	М	КАМЧАДАЛ	КАМЧАДАЛ
530	Ғ	КАМЧАДАЛ	КАМЧАДАЛКА
531	М	ЗЫРЯН	ЗЫРЯНИН
531	Ғ	ЗЫРЯН	ЗЫРЯНКА
532	М	СЕБЕ	СЕБЕ
532	Ғ	СЕБЕ	СЕБЕ
533	М	МОКША	МОКША
533	Ғ	МОКША	МОКША
534	М	СЕРОХАЛДЕЙ	СЕРОХАЛДЕЙ
534	Ғ	СЕРОХАЛДЕЙ	СЕРОХАЛДЕЙКА
535	М	ШЕРКЕШ	ЧЕРКЕШ
535	Ғ	ШЕРКЕШ	ЧЕРКЕШЕНКА
536	М	САХОР	ЦАХОРЕЦ
536	Ғ	САХОР	ЦАХОРКА
537	М	КЕМШЛИ	ХЕМШИЛИ
537	Ғ	КЕМШЛИ	ХЕМШИЛИ
538	М	ТОГОЛЕЗ	ТОГОЛЕЗЕЦ
538	Ғ	ТОГОЛЕЗ	ТОГОЛЕЗКА
539	М	ХЕМШИН	ХЕМШИН
539	Ғ	ХЕМШИН	ХЕМШИНКА
540	М	ПУШТУН	ПУШТУН
540	Ғ	ПУШТУН	ПУШТУНКА
541	М	ҚАРАНОҒАЙ	КАРАНОГАЕЦ
541	Ғ	ҚАРАНОҒАЙ	КАРАНОГАЙКА
542	М	ТУНҒЫС	ТУНГУС
542	Ғ	ТУНҒЫС	ТУНГУСКА
543	М	ОЙРАТ	ОЙРОТ
543	Ғ	ОЙРАТ	ОЙРОТКА
544	М	СІБЕ	СІБО
544	Ғ	СІБЕ	СІБО
545	М	КАРЕЛОФИНН	КАРЕЛОФИНН
545	Ғ	КАРЕЛОФИНН	КАРЕЛОФИННКА

546	М	КОМИ-ЗЫРЯН	КОМИ-ЗЫРЯНИН
546	Ф	КОМИ-ЗЫРЯН	КОМИ-ЗЫРЯНКА
547	М	ОСТЯК	ОСТЯК
547	Ф	ОСТЯК	ОСТЯЧКА
548	М	НЫМЫЛЛАН	НЫМЫЛЛАН
548	Ф	НЫМЫЛЛАН	НЫМЫЛЛАНКА
549	М	МЕЛХИСТИН	МЕЛХИСТИНЕЦ
549	Ф	МЕЛХИСТИН	МЕЛХИСТИНКА
550	М	СОЛОН	СОЛОН
550	Ф	СОЛОН	СОЛОНКА
551	М	ТАЙМЕН	ТАЙМЕН
551	Ф	ТАЙМЕН	ТАЙМЕНКА
552	М	ЛАОС	ЛАОСЕЦ
552	Ф	ЛАОС	ЛАОСКА
553	М	ДРУЗ	ДРУЗ
553	Ф	ДРУЗ	ДРУЗКА
554	М	ҒАНИ	ҒАНИЕЦ
554	Ф	ҒАНИ	ҒАНИЙКА
555	М	ПӘКІСТАН	ПАКИСТАНЕЦ
555	Ф	ПӘКІСТАН	ПАКИСТАНКА
556	М	ХАЗАР	ХАЗАРЕЦ
556	Ф	ХАЗАР	ХАЗАРКА
557	М	ИНДУС	ИНДУС
557	Ф	ИНДУС	ИНДУСКА
558	М	БЕЛЬГИЕЦ	БЕЛЬГИЕЦ
558	Ф	БЕЛЬГИЕЦ	БЕЛЬГИЙКА
559	М	ПАТАН	ПАТАН
559	Ф	ПАТАН	ПАТАНКА
560	М	АРГЕНТИН	АРГЕНТИНЕЦ
560	Ф	АРГЕНТИН	АРГЕНТИНКА
561	М	ПАЛЕСТИН	ПАЛЕСТИНЕЦ
561	Ф	ПАЛЕСТИН	ПАЛЕСТИНКА
562	М	АЛЖИР	АЛЖИРЕЦ
562	Ф	АЛЖИР	АЛЖИРКА
563	М	ДАУР	ДАУР
563	Ф	ДАУР	ДАУРКА
564	М	ШАД	ЧАДИЕЦ
564	Ф	ШАД	ЧАДИЙКА
565	М	БУХАР	БУХАР
565	Ф	БУХАР	БУХАРКА
566	М	СИБИН	СИБИНЕЦ

566	F	СИБИН	СИБИНКА
567	M	ТҮРІК	ТЮРК
567	F	ТҮРІК	ТЮРК
568	M	УГОР	УГОР
568	F	УГОР	УГОРКА
569	M	СИРИЯЛЫҚ	СИРИЕЦ
569	F	СИРИЯЛЫҚ	СИРИЙКА
570	M	ТАРАНШИ	ТОРАНЧИНЕЦ
570	F	ТАРАНШИ	ТОРАНЧИНКА
571	M	НИГЕРИЯЛЫҚ	НИГЕРИЕЦ
571	F	НИГЕРИЯЛЫҚ	НИГЕРИЙКА
572	M	ЕГИПЕТТІК	ЕГИПТЯНИН
572	F	ЕГИПЕТТІК	ЕГИПТЯНКА

СПРАВОЧНИК РАЙОНОВ ОБЛАСТЕЙ

Область	Код обл.	Код р-на	Наименование (каз.)	Наименование (рус.)
АҚМОЛА ОБЛЫСЫ	1902	204	АҚКӨЛ АУДАНЫ	АККОЛЬСКИЙ РАЙОН
АКМОЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1902	207	АСТРАХАН АУДАНЫ	АСТРАХАНСКИЙ РАЙОН
	1902	210	АТБАСАР АУДАНЫ	АТБАСАРСКИЙ РАЙОН
	1902	211	ЖАРҚАЙЫҢ АУДАНЫ	ЖАРКАИНСКИЙ РАЙОН
	1902	212	ЗЕРЕНДІ АУДАНЫ	ЗЕРЕНДИНСКИЙ РАЙОН
	1902	214	САНДЫҚТАУ АУДАНЫ	САНДЫҚТАУСКИЙ РАЙОН
	1902	217	АРШАЛЫ АУДАНЫ	АРШАЛЫНСКИЙ РАЙОН
	1902	218	ЕСІЛ АУДАНЫ	ЕСИЛЬСКИЙ РАЙОН
	1902	220	ЕРЕЙМЕНТАУ АУДАНЫ	ЕРЕЙМЕНТАУСКИЙ РАЙОН
	1902	222	ЖАҚСЫ АУДАНЫ	ЖАКСЫНСКИЙ РАЙОН
	1902	227	ЕГІНДІКӨЛ АУДАНЫ	ЕГИНДЫКОЛЬСКИЙ РАЙОН
	1902	230	ҚОРҒАЛЖЫН АУДАНЫ	КОРГАЛЖЫНСКИЙ РАЙОН
	1902	234	БҰЛАНДЫ АУДАНЫ	БУЛАНДЫНСКИЙ РАЙОН
	1902	246	ЦЕЛИНОГРАД АУДАНЫ	ЦЕЛИНОГРАДСКИЙ РАЙОН
	1902	249	ШОРТАНДЫ АУДАНЫ	ШОРТАНДИНСКИЙ РАЙОН
	1902	250	БУРАБАЙ АУДАНЫ	БУРАБАЙСКИЙ РАЙОН
	1902	255	ЕҢБЕКШІЛДЕР АУДАНЫ	ЕНБЕКШИЛЬДЕРСКИЙ РАЙОН
1902	402	КӨКШЕТАУ	КОКШЕТАУ	
1902	403	АТБАСАР	АТБАСАР	
1902	406	СТЕПНОГОР	СТЕПНОГОРСК	
АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫ	1904	206	АЛҒА АУДАНЫ	АЛГИНСКИЙ РАЙОН
АКТЮБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1904	209	БАЙҒАНИН АУДАНЫ	БАЙГАНИНСКИЙ РАЙОН

	1904	214	ЫРҒЫЗ АУДАНЫ	ИРГИЗСКИЙ РАЙОН
	1904	220	ӘЙТЕКЕ БИ АУДАНЫ	АЙТЕКЕБИЙСКИЙ РАЙОН
	1904	230	ҚАРҚАЛЫ АУДАНЫ	КАРГАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1904	234	МӘРТҮК АУДАНЫ	МАРТУКСКИЙ РАЙОН
	1904	237	МУҒАЛЖАР АУДАНЫ	МУГАЛЖАРСКИЙ РАЙОН
	1904	240	ХРОМТАУ АУДАНЫ	ХРОМТАУСКИЙ РАЙОН
	1904	248	ТЕМІР АУДАНЫ	ТЕМИРСКИЙ РАЙОН
	1904	251	ОЙЫЛ АУДАНЫ	УИЛСКИЙ РАЙОН
	1904	254	ҚОБДА АУДАНЫ	ХОБДИНСКИЙ РАЙОН
	1904	258	ШАЛҚАР АУДАНЫ	ШАЛКАРСКИЙ РАЙОН
	1904	401	АҚТӨБЕ	АКТОБЕ
АЛМАТЫ ОБЛЫСЫ	1907	203	АҚСУ АУДАНЫ	АКСУСКИЙ РАЙОН
АЛМАТИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1907	204	БАЛҚАШ АУДАНЫ	БАЛХАШСКИЙ РАЙОН
	1907	206	АЛАКӨЛ АУДАНЫ	АЛАКОЛЬСКИЙ РАЙОН
	1907	208	ЖАМБЫЛ АУДАНЫ	ЖАМБЫЛСКИЙ РАЙОН
	1907	211	ІЛЕ АУДАНЫ	ИЛИЙСКИЙ РАЙОН
	1907	214	ҚАРАСАЙ АУДАНЫ	КАРАСАЙСКИЙ РАЙОН
	1907	223	ҚАРАТАЛ АУДАНЫ	КАРАТАЛЬСКИЙ РАЙОН
	1907	227	РАЙЫМБЕК АУДАНЫ	РАЙЫМБЕКСКИЙ РАЙОН
	1907	228	КЕРБҰЛАҚ АУДАНЫ	КЕРБУЛАКСКИЙ РАЙОН
	1907	229	КӨКСУ АУДАНЫ	КОКСУСКИЙ РАЙОН
	1907	232	ТАЛҒАР АУДАНЫ	ТАЛГАРСКИЙ РАЙОН
	1907	233	ПАНФИЛОВ АУДАНЫ	ПАНФИЛОВСКИЙ РАЙОН
	1907	236	ҰЙҒЫР АУДАНЫ	УЙГУРСКИЙ РАЙОН
	1907	238	САРҚАНТ АУДАНЫ	САРКАНДСКИЙ РАЙОН
	1907	242	ЕСКЕЛДІ АУДАНЫ	ЕСКЕЛЬДИНСКИЙ РАЙОН
	1907	244	ЕҢБЕКШІҚАЗАҚ АУДАНЫ	ЕНБЕКШИКАЗАХСКИЙ Р-Н
	1907	401	ТАЛДЫҚОРҒАН	ТАЛДЫКОРҒАН
	1907	404	ҚАПШАҒАЙ	КАПЧАГАЙ
	1907	405	ТЕКЕЛІ	ТЕКЕЛИ
	1907	407	ТАЛҒАР	ТАЛГАР
АЛМАТЫ	1910	261	АЛАТАУ	АЛАТАУСКИЙ
	1910	262	ӘУЕЗОВ	АУЭЗОВСКИЙ
	1910	264	БОСТАНДЫҚ	БОСТАНДЫКСКИЙ
	1910	267	ЖЕТІСУ	ЖЕТЫСУСКИЙ
	1910	270	ТУРКІСІБ	ТУРКСИБСКИЙ
	1910	274	АЛМАЛЫ	АЛМАЛИНСКИЙ
	1910	278	МЕДЕУ	МЕДЕУСКИЙ
АСТАНА	1913	201	САРЫАРҚА АУДАНЫ	САРЫАРКА РАЙОН
	1913	202	ЕСІЛ АУДАНЫ	ЕСИЛЬСКИЙ РАЙОН

	1913	203	АЛМАТЫ АУДАНЫ	АЛМАТИНСКИЙ РАЙОН
А Т Ы Р А У ОБЛЫСЫ	1915	204	БАЛЫҚШЫ АУДАНЫ	БАЛЫКШИНСКИЙ РАЙОН
АТЫРАУСКАЯ ОБЛАСТЬ	1915	208	ҚҰРМАНҒАЗЫ АУДАНЫ	КУРМАНГАЗИНСКИЙ РАЙОН
	1915	213	ИНДЕР АУДАНЫ	ИНДЕРСКИЙ РАЙОН
	1915	215	ИСАТАЙ АУДАНЫ	ИСАТАЙСКИЙ РАЙОН
	1915	217	ҚЫЗЫЛҚОҒА АУДАНЫ	КЗЫЛКОГИНСКИЙ РАЙОН
	1915	222	МАҚАТ АУДАНЫ	МАКАТСКИЙ РАЙОН
	1915	227	МАХАМБЕТ АУДАНЫ	МАХАМБЕТСКИЙ РАЙОН
	1915	239	ЖЫЛЫОЙ АУДАНЫ	ЖЫЛЫОЙСКИЙ РАЙОН
	1915	401	АТЫРАУ	АТЫРАУ
ШЫҒЫС - ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ	1917	201	АБАЙ АУДАНЫ	АБАЙСКИЙ РАЙОН
ВКО	1917	207	АЯГӨЗ АУДАНЫ	АЯГУЗСКИЙ РАЙОН
	1917	208	ГЛУБОКОВ АУДАНЫ	ГЛУБОКОВСКИЙ РАЙОН
	1917	210	БЕСҚАРАҒАЙ АУДАНЫ	БЕСКАРАГАЙСКИЙ Р-Н
	1917	213	ЗАЙСАН АУДАНЫ	ЗАЙСАНСКИЙ РАЙОН
	1917	215	ЗЫРЯНОВ АУДАНЫ	ЗЫРЯНОВСКИЙ РАЙОН
	1917	217	КАТОН-ҚАРАҒАЙ АУДАНЫ	КАТОН-КАРАГАЙСКИЙ РАЙОН
	1917	219	ЖАРМА АУДАНЫ	ЖАРМИНСКИЙ РАЙОН
	1917	222	КҮРШІМ АУДАНЫ	КУРЧУМСКИЙ РАЙОН
	1917	224	КӨКПЕКТИ АУДАНЫ	КОКПЕКТИНСКИЙ Р-Н
	1917	237	ҰРЖАР АУДАНЫ	УРДЖАРСКИЙ РАЙОН
	1917	246	ТАРБАҒАТАЙ АУДАНЫ	ТАРБАГАТАЙСКИЙ РАЙОН
	1917	248	БОРОДУЛИХА АУДАНЫ	БОРОДУЛИХИНСКИЙ РАЙОН
	1917	251	ҰЛАН АУДАНЫ	УЛАНСКИЙ РАЙОН
	1917	254	ШЕМОНАИХА АУДАНЫ	ШЕМОНАИХИНСКИЙ Р-Н
	1917	401	ӨСКЕМЕН	УСТЬ-КАМЕНОГОРСК
	1917	405	КУРЧАТОВ	КУРЧАТОВ
	1917	407	РИДДЕР	РИДДЕР
	1917	412	СЕМЕЙ	СЕМИПАЛАТИНСК
ЖА М Б Ы Л ОБЛЫСЫ	1919	204	ЖАМБЫЛ АУДАНЫ	ЖАМБЫЛСКИЙ РАЙОН
ЖАМБЫЛСКАЯ ОБЛАСТЬ	1919	207	ЖУАЛЫ АУДАНЫ	ЖУАЛЫНСКИЙ РАЙОН
	1919	216	ҚОРДАЙ АУДАНЫ	КОРДАЙСКИЙ РАЙОН
	1919	220	ТҰРАР АУДАНЫ	ТУРАРА РЫСКУЛОВА Р-Н
	1919	225	МЕРКЕ АУДАНЫ	МЕРКЕНСКИЙ РАЙОН
	1919	228	МОЙЫНҚҰМ АУДАНЫ	МОЙЫНКУМСКИЙ РАЙОН

	1919	232	САРЫСУ АУДАНЫ	САРЫСУСКИЙ РАЙОН
	1919	236	БАЙЗАҚ АУДАНЫ	БАЙЗАКСКИЙ РАЙОН
	1919	240	ТАЛАС АУДАНЫ	ТАЛАССКИЙ РАЙОН
	1919	244	ШУ АУДАНЫ	ШУСКИЙ РАЙОН
	1919	370	ТЕМІРЖОЛ	ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ
	1919	401	ТАРАЗ	ТАРАЗ
	1919	404	ЖАҢАТАС	ЖАНАТАС
	1919	407	ҚАРАТАУ	КАРАТАУ
	1919	410	ШУ	ШУ
БАТЫС - ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ	1926	204	БӨРЛІ АУДАНЫ	БУРЛИНСКИЙ РАЙОН
ЗКО	1926	208	СЫРЫМ АУДАНЫ	СЫРЫМСКИЙ РАЙОН
	1926	211	ЖАНҒАЛА АУДАНЫ	ДЖАНГАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1926	214	ЖӘНІБЕК АУДАНЫ	ЖАНИБЕКСКИЙ РАЙОН
	1926	218	ЗЕЛЕНОВ АУДАНЫ	ЗЕЛЕНОВСКИЙ РАЙОН
	1926	224	КАЗТАЛОВКА АУДАНЫ	КАЗТАЛОВСКИЙ РАЙОН
	1926	227	ТАСҚАЛА АУДАНЫ	ТАСКАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1926	230	ҚАРАТӨБЕ АУДАНЫ	КАРАТОБИНСКИЙ Р-Н
	1926	244	ТЕРЕКТІ АУДАНЫ	ТЕРЕКТИНСКИЙ РАЙОН
	1926	248	БӨКЕЙОРДА АУДАНЫ	БОКЕЙОРДИНСКИЙ Р-Н
	1926	255	АҚЖАЙЫҚ АУДАНЫ	АКЖАЙКСКИЙ РАЙОН
	1926	258	ШЫҢҒЫРЛАУ АУДАНЫ	ЧИНГИРЛАУСКИЙ Р-Н
	1926	401	ОРАЛ	УРАЛЬСК
ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ	1930	205	АҚТОҒАЙ АУДАНЫ	АКТОГАЙСКИЙ РАЙОН
КАРАГАН- ДИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1930	208	ҚАРҚАРАЛЫ АУДАНЫ	КАРКАРАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1930	212	АБАЙ АУДАНЫ	АБАЙСКИЙ РАЙОН
	1930	215	ЖАҢААРҚА АУДАНЫ	ЖАНААРКИНСКИЙ РАЙОН
	1930	220	НҰРА АУДАНЫ	НУРИНСКИЙ РАЙОН
	1930	224	ОСАКАРОВ АУДАНЫ	ОСАКАРОВСКИЙ РАЙОН
	1930	226	ШЕТ АУДАНЫ	ШЕТСКИЙ РАЙОН
	1930	228	ҰЛЫТАУ АУДАНЫ	УЛЫТАУСКИЙ РАЙОН
	1930	234	БҰҚАР ЖЫРАУ АУДАНЫ	БУХАР-ЖИРАУСКИЙ РАЙОН
	1930	401	ҚАРАҒАНДЫ	КАРАГАНДА
	1930	402	ЖЕЗҚАЗҒАН	ЖЕЗКАЗГАН
	1930	404	БАЛҚАШ	БАЛХАШ
	1930	406	ҚАРАЖАЛ	КАРАЖАЛ
	1930	408	САРАН	САРАНЬ
	1930	409	СӨТБАЕВ	САТПАЕВ
	1930	411	ТЕМІРТАУ	ТЕМИРТАУ

	1930	412	ПРИОЗЕР	ПРИОЗЕРСК
	1930	414	ШАХТИНСК	ШАХТИНСК
ҚЫЗЫЛОРДА ОБЛЫСЫ	1933	204	АРАЛ АУДАНЫ	АРАЛЬСКИЙ РАЙОН
КЫЗЫЛОР- ДИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1933	208	ЖАЛАҒАШ АУДАНЫ	ЖАЛАГАШСКИЙ РАЙОН
	1933	213	ҚАЗАЛЫ АУДАНЫ	КАЗАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1933	216	ҚАРМАҚШЫ АУДАНЫ	КАРМАКШИНСКИЙ РАЙОН
	1933	222	СЫРДАРІЯ АУДАНЫ	СЫРДАРЬИНСКИЙ РАЙОН
	1933	232	ШИЕЛІ АУДАНЫ	ШИЕЛИЙСКИЙ РАЙОН
	1933	238	ЖАҢАҚОРҒАН АУДАНЫ	ЖАНАКОРГАНСКИЙ РАЙОН
	1933	401	ҚЫЗЫЛОРДА	КЫЗЫЛОРДА
	1933	404	БАЙҚОҢЫР	БАЙКОНЫР
	1933	456	ТӨРЕТАМ	ТЮРЕТАМ
ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ	1937	203	МЕНДІҚАРА АУДАНЫ	МЕНДЫКАРИНСКИЙ РАЙОН
КОСТАНАЙ- С К А Я ОБЛАСТЬ	1937	204	АМАНГЕЛДІ АУДАНЫ	АМАНГЕЛЬДИНСКИЙ РАЙОН
	1937	206	ЖЕТІҚАРА АУДАНЫ	ЖИТИКАРИНСКИЙ РАЙОН
	1937	210	ҚАМЫСТЫ АУДАНЫ	КАМЫСТИНСКИЙ РАЙОН
	1937	214	ҚАРАСУ АУДАНЫ	КАРАСУСКИЙ РАЙОН
	1937	216	ЖАНГЕЛДІ АУДАНЫ	ДЖАНКЕЛЬДИНСКИЙ РАЙОН
	1937	218	ҚАРАБАЛЫҚ АУДАНЫ	КАРАБАЛЫКСКИЙ РАЙОН
	1937	222	ҚОСТАНАЙ АУДАНЫ	КОСТАНАЙСКИЙ РАЙОН
	1937	226	ҰЗЫНКӨЛ АУДАНЫ	УЗУНКОЛЬСКИЙ РАЙОН
	1937	232	НАУРЗЫМ АУДАНЫ	НАУРЗУМСКИЙ РАЙОН
	1937	236	ДЕНИСОВ АУДАНЫ	ДЕНИСОВСКИЙ РАЙОН
	1937	240	ӘУЛИЕКӨЛ АУДАНЫ	АУЛИЕКольский РАЙОН
	1937	244	ТАРАН АУДАНЫ	ТАРАНОВСКИЙ РАЙОН
	1937	246	АЛТЫНСАРИН АУДАНЫ	АЛТЫНСАРИНСКИЙ РАЙОН
	1937	248	САРЫКӨЛ АУДАНЫ	САРЫКОЛЬСКИЙ РАЙОН
	1937	252	ФЕДОРОВ АУДАНЫ	ФЕДОРОВСКИЙ РАЙОН
	1937	401	ҚОСТАНАЙ	КОСТАНАЙ
	1937	406	ЛИСАКОВСК	ЛИСАКОВСК
	1937	408	РУДНЫЙ	РУДНЫЙ
	1937	410	АРҚАЛЫҚ	АРКАЛЫК
МАНҒЫСТАУ ОБЛЫСЫ	1943	205	БЕЙНЕУ АУДАНЫ	БЕЙНЕУСКИЙ РАЙОН
МАНГИСТАУ- С К А Я ОБЛАСТЬ	1943	210	ҚАРАҚІЯН АУДАНЫ	КАРАКИЯНСКИЙ РАЙОН
	1943	216	МАҢҒЫСТАУ АУДАНЫ	МАНГИСТАУСКИЙ РАЙОН

	1943	226	МУНАЙЛЫ АУДАНЫ	МУНАЙЛИНСКИЙ РАЙОН
	1943	225	ТУПҚАРАҒАН АУДАНЫ	ТУПКАРАГАНСКИЙ РАЙОН
	1943	401	АҚТАУ	АКТАУ
	1943	404	ЖАҢАӨЗЕН	ЖАНАОЗЕН
ПАВЛОДАР ОБЛЫСЫ	1945	204	БАЯНАУЫЛ АУДАНЫ	БАЯНАУЛЬСКИЙ РАЙОН
ПАВЛОДАР- С К А Я ОБЛАСТЬ	1945	213	ЖЕЛЕЗИН АУДАНЫ	ЖЕЛЕЗИНСКИЙ РАЙОН
	1945	217	ЕРТІС АУДАНЫ	ИРТЫШСКИЙ РАЙОН
	1945	222	ҚАШЫР АУДАНЫ	КАЧИРСКИЙ РАЙОН
	1945	226	ӘҚТОҒАЙ АУДАНЫ	АКТОГАЙСКИЙ РАЙОН
	1945	229	ЛЕБЯЖЬЕ АУДАНЫ	ЛЕБЯЖИНСКИЙ РАЙОН
	1945	232	МАЙ АУДАНЫ	МАЙСКИЙ РАЙОН
	1945	239	ПАВЛОДАР АУДАНЫ	ПАВЛОДАРСКИЙ РАЙОН
	1945	242	УСПЕН АУДАНЫ	УСПЕНСКИЙ РАЙОН
	1945	245	ШАРБАҚТЫ АУДАНЫ	ЩЕРБАКТИНСКИЙ РАЙОН
	1945	401	ПАВЛОДАР	ПАВЛОДАР
	1945	404	АҚСУ	АКСУ
	1945	408	ЕКІБАСТҰЗ	ЭКИБАСТУЗ
СОЛТҮСТІК- ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ	1948	204	ҚЫЗЫЛЖАР АУДАНЫ	КЫЗЫЛЖАРСКИЙ РАЙОН
СКО	1948	207	М. ЖҰМАБАЕВ АУДАНЫ	М. ЖУМАБАЕВА Р-Н
	1948	209	АЙЫРТАУ АУДАНЫ	АЙЫРТАУСКИЙ РАЙОН
	1948	213	ЖАМБЫЛ АУДАНЫ	ЖАМБЫЛСКИЙ РАЙОН
	1948	216	ЕСІЛ АУДАНЫ	ЕСИЛЬСКИЙ
	1948	218	УӘЛИХАНОВ АУДАНЫ	УАЛИХАНОВСКИЙ РАЙОН
	1948	219	МАМЛЮТ АУДАНЫ	МАМЛЮТСКИЙ РАЙОН
	1948	224	ТАЙЫНША АУДАНЫ	ТАЙЫНШИНСКИЙ РАЙОН
	1948	226	ҒАБИТ МҮСІРЕПОВ АУДАНЫ	ГАБИТА МУСРЕПОВА Р-Н
	1948	232	ШАЛ АҚЫН АУДАНЫ	ШАЛ АҚЫНА РАЙОН
	1948	235	АҚЖАР АУДАНЫ	АКЖАРСКИЙ РАЙОН
	1948	238	АҚҚАЙЫҢ АУДАНЫ	АККАЙЫНСКИЙ РАЙОН
	1948	242	ТИМИРЯЗЕВ АУДАНЫ	ТИМИРЯЗЕВСКИЙ РАЙОН
	1948	401	ПЕТРОПАВЛ	ПЕТРОПАВЛОВСК
ОҢТҮСТІК- ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ	1958	203	БӘЙДІБЕК АУДАНЫ	БАЙДИБЕКА РАЙОН
ЮКО	1958	207	АРЫС АУДАНЫ	АРЫССКИЙ РАЙОН
	1958	208	ОРДАБАСЫ АУДАНЫ	ОРДАБАСЫНСКИЙ РАЙОН
	1958	210	МАҚТААРАЛ АУДАНЫ	МАХТААРАЛЬСКИЙ РАЙОН

	1958	217	ОТЫРАР АУДАНЫ	ОТРАРСКИЙ РАЙОН
	1958	223	ТӨЛЕ БИ АУДАНЫ	ТОЛЕБИЙСКИЙ РАЙОН
	1958	226	ҚАЗЫҒҰРТ АУДАНЫ	КАЗЫГУРТСКИЙ РАЙОН
	1958	234	САЙРАМ АУДАНЫ	САЙРАМСКИЙ РАЙОН
	1958	237	САРЫАҒАШ АУДАНЫ	САРЫАҒАШСКИЙ РАЙОН
	1958	243	СОЗАҚ АУДАНЫ	СУЗАКСКИЙ РАЙОН
	1958	249	ТҮЛКІБАС АУДАНЫ	ТЮЛЬКУБАССКИЙ РАЙОН
	1958	252	ШАРДАРА АУДАНЫ	ШАРДАРИНСКИЙ РАЙОН
	1958	401	ШЫМКЕНТ	ШЫМКЕНТ
	1958	403	АРЫС	АРЫСЬ
	1958	406	КЕНТАУ	КЕНТАУ
	1958	409	ЛЕНГЕР	ЛЕНГЕР
	1958	412	ТҮРКІСТАН	ТУРКЕСТАН
ИНЫЕ	9999	500	ҚР ІІМ КҚПД	ДМП МВД РК
	9999	600	ҚР СІМ КҚД	ДҚС МИД РК
	9999	999	ШЕТЕЛ	ЗАГРАНИЦА

П р и л о ж е н и е 8
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма
"УТВЕРЖДАЮ"

Начальник _____
(наименование _____ органа юстиции)

_____ (Ф.И.О. и подпись)

"__" _____ 20__ г.

М.П

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

по перемене установочных данных

"__" _____ 20__ г.

Я, _____
(должность, Ф.И.О. уполномоченного сотрудника документирования и
регистрации)

рассмотрев заявление _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

"__" _____ (число, месяц, год рождения),

уроженца (-ки) _____ (место рождения),
проживающего (-ей) _____
(адрес регистрации)

об изменении - фамилии, имени, отчества, года рождения, места
рождения (нужное подчеркнуть)

установил, что гр-ну (ке) _____
органом ЗАГС _____ района _____ области, (города)

в ы д а н ы :

свидетельство о перемене N _____ от _____
(фамилии, имени, отчества, года рождения, места рождения - нужное
подчеркнуть)

с _____ на _____
свидетельство о рождении N _____ от _____

_____ (дата и орган ЗАГСа)

на _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения, место рождения)

Обоснованность заявления подтверждается копией актовой записи
_____ N _____ от _____

На основании изложенного полагал(-а) бы:

Выдать гр. _____

(измененные установочные данные - Ф.И.О., год рождения, место рождения)
удостоверение _____ личности, _____ паспорт.
Формуляр N _____ от _____

_____ (наименование органа юстиции)

_____ (Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника) _____ (подпись)

П р и л о ж е н и е 9
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма

Ж У Р Н А Л
регистрации заключений по перемене

установочных данных, национальности, места рождения, по проверке личности и выдаче документов, удостоверяющих личность, об утрате паспорта образца 1974 года

№ п/п	Дата вынесения заключения	Ф.И.О. гражданина	Причина вынесения заключения	Данные документов, послуживших основанием для вынесения заключения	№ и дата заполнения формуляра	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 10
к Инструкции по оформлению и выдаче паспортов и удостоверений личности гражданам Республики Казахстан
форма

С П Р А В К А

подтверждения личности

Ф О Т О
паспортной

(заверяется гербовой печатью)

"__" _____ 20__ г.

1. Гражданин (ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации)

№ удостоверения личности _____ от "__" _____ г.
орган выдачи _____

2. Гражданин (-ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации)

№ удостоверения личности _____ от "__" _____ г.
орган выдачи _____

подтверждаем, что на предъявленной нам фотографии представлен (- а) гражданин (- ка)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Подписи _____ лиц, подтверждающих личность:
1. _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

2. _____
(Ф.И.О.) (подпись)
Справку составил (а):

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника) (подпись)

(наименование органа юстиции)

Приложение 11
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан

форма

"УТВЕРЖДАЮ"

Начальник _____

(наименование органа юстиции)

(Ф.И.О., подпись)

"__" _____ 20__ г.

А К Т № _____

**об уничтожении недействительных паспортов, удостоверений
личности, паспортов образца 1974 года временных удостоверений
личности, удостоверений жителя погранзоны, бланков формуляров,
испорченных при заполнении.**

"__" _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся _____

(указываются должности и Ф.И.О. членов комиссии)

составили настоящий акт на уничтожение недействительных документов,
временных удостоверений личности, удостоверений жителей погранзоны,
бланков формуляров за период с "_____" _____ 20__ г.
по "_____" _____ 20__ г.

в том числе:

№ п/п	Т и п уничтожаемого документа	Вырезанный из уничтожаемого документа номер (клеивается в акт)	Ф.И.О. гражданина	Причина уничтожения	Примечание

Итого проверено и подготовлено к уничтожению _____ документов
в том числе: удостоверений личности _____ штук;
паспортов _____ штук;
временных удостоверений личности _____ штук;
бланков формуляров _____ штук;
удостоверений жителя погранзоны _____ штук;
паспортов образца 1974 года _____ штук.

Документы уничтожены путем сожжения (измельчения и т.п.) в нашем
п р и с у т с т в и и .

подписи _____ ч л е н о в _____ к о м и с с и и : _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Примечание: акт на уничтожение составляется отдельно на каждый тип
документов

П р и л о ж е н и е 1 2
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
Н а ч а л ь н и к у

_____ (наименование органа юстиции)

_____ о т г р - н а _____

_____ (Ф.И.О., адрес регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

прошу Вашего разрешения на оформление удостоверения личности,
паспорта, взамен утраченных (ого) при следующих обстоятельствах:

_____ При обнаружении утраченных удостоверения личности, паспорта обязуюсь
сдать в орган юстиции по месту регистрации.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись гражданина) (Ф.И.О. гражданина)

П р и л о ж е н и е 13
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан

форма

Ш т а м п _____ о р г а н а _____ ю с т и ц и и

И с х . № _____

"__" _____ 20__ г.

Кому

От _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, уроженца (ки) _____

поступило заявление об утрате, выданного вашим подразделением
документирования _____ и _____ регистрации
паспорта образца 1974 года № _____ от "__" _____

Прошу подтвердить выдачу паспорта образца 1974 года гражданину

(Ф.И.О.)

копией формы-1, заверенной в установленном порядке, и записью из
книги формы-2 учета форм-1 на паспорта образца 1974 года.

(наименование органа юстиции)

(Ф.И.О., подпись должностного лица органа юстиции)

"__" _____ 20__ г.

П р и л о ж е н и е 14
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан

форма

Ш т а м п _____ о р г а н а _____ ю с т и ц и и

И с х . № _____

"__" _____ 20__ г.

Кому

На Ваш исх. N _____ от "___" _____ 20__ г.
выдачу гр. _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
паспорта образца 1974 года № _____ от "___" _____
подтверждаем.

Приложение: копия формы-1 на паспорт образца 1974 года и копия
записи из книги формы-2 учета паспортов образца 1974 года.

(наименование органа юстиции)

(Ф.И.О., подпись должностного лица органа юстиции)
"___" _____ 20__ г.

П р и л о ж е н и е 1 5
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан

форма

"У Т В Е Р Ж Д А Ю"

Начальник _____

(наименование органа юстиции)

(Ф.И.О., подпись)

"___" _____ 20__ г.

З А К Л Ю Ч Е Н И Е

**по результатам проверки личности и выдаче документов,
удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан**

"___" _____ 20__ г.

Я, _____

(должность, Ф.И.О. уполномоченного сотрудника)

рассмотрев материалы по проверке личности гражданина (-ки)

(фамилия, имя, отчество)

"___" _____ (число, месяц, год рождения),
уроженца (-ки) _____ (место рождения),

_____ (адрес регистрации)
несвоевременно обратившегося (-ейся) по вопросу получения
удостоверения личности, паспорта гражданина Республики Казахстан,
установил (-ла), что материалы проверки подтверждают личность
гр.

_____ (Ф.И.О., дата рождения)
и его принадлежность к гражданству Республики Казахстан.

На основании изложенного, полагаю (-а) бы:

Выдать гр. _____ удостоверение
личности, паспорт гражданина Республики Казахстан.

Формуляр N _____ оформлен от "___" _____ 20__ г.

_____ (наименование органа юстиции)

_____ (Ф.И.О., должностного уполномоченного сотрудника) _____ (подпись)

Примечание: в случае отсутствия оснований к выдаче документов,
удостоверяющих личность гражданина РК, выносится мотивированное
заключение

П р и л о ж е н и е 1 6
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма

_____ область

_____ наименование органа юстиции
город, район _____

ДЕЛО N _____

об утрате паспорта образца 1974 года

_____ фамилия, имя, отчество, дата рождения гражданина
НАЧАТО: "___" _____ 20__ г.
ОКОНЧЕНО: "___" _____ 20__ г.

на _____ листах

П р и л о ж е н и е 1 7
к Инструкции по оформлению и выдаче

паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма

Ж у р н а л

регистрации дел об утрате паспортов образца 1974 года

№ п \ п (присваивается номеру дела, как знаменатель)	Дата регистрации заявления гражданина об утрате в общем порядке по органу юстиции	Ф.И.О. гражданина	Дата рождения	№, дата и орган выдачи утраченного паспорта образца 1974 г.	№ и дата заполнения формуляра

Приложение 18
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма

Ш Т А М П

ОРГАНА ЮСТИЦИИ

Исх. № _____
" ____ " _____ 20 ____ г.

Р Е Е С Т Р
**на отправку формуляров, оформленных в районных
(городских) органах юстиции**

наименование районных, городских органов юстиции

наименование причины заполнения формуляров

категория срочности

N п/п	Номер формуляра	Причина заполнения	Дата заполнения	Ф.И.О. гражданина
----------	-----------------	--------------------	-----------------	-------------------

1	2	3	4	5
1.				
2.				

Всего в реестр внесено _____ формуляров, в том числе:
на изготовление удостоверений личности _____
на изготовление паспортов _____
на изготовление удостоверений личности и паспортов _____

Руководитель органа юстиции _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Примечание:

Перечисленные в реестре формуляры получил:

(Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного сотрудника
Департамента юстиции области, городов Астаны, Алматы).

Приложение 19

к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма

Ш Т А М П

ОРГАНА ЮСТИЦИИ

Исх. № _____
" " _____ 20__ г.

СВОДНЫЙ РЕЕСТР
на отправку формуляров в КРСиОПП МЮ РК
из Департаментов юстиции областей, городов Астаны, Алматы

наименование Департамента юстиции областей,
городов Астаны, Алматы

наименование причины заполнения формуляров

категория срочности

N п/п	Наименование районных, городских подразделений и документирования регистрации	Исх. N и дата реестра районного, городского подразделения	Количество формуляров
1	2	3	4
1.			

2. _____

Всего в сводный реестр внесено _____ реестров, _____ формуляров.

Н а ч а л ь н и к _____ о т д е л а

Департамента юстиции областей _____

(городов Астаны, Алматы) (подпись) (Ф.И.О.)

П р и л о ж е н и е 2 0

к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма

Ж У Р Н А Л

регистрации формуляров, возвращенных на доработку

№ п/п	№ Формуляра	Ф.И.О. гражданина	Причина возврата	Исх.№ и дата КРС МЮ РК	Вх.№ и дата Исх.№ и дата Департамента юстиции	Вх.№ и дата исх.№ и дата Управления юстиции	Д а т а изготовления документа

П р и л о ж е н и е 2 1

к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма

И с х . № _____

" " _____ 20__ г.

Р Е Е С Т Р

на отправку изготовленных документов, формуляров из КРСиОПП МЮ РК в Департаменты юстиции областей, г.г. Астаны, Алматы, из Департаментов юстиции в городские, районные органы юстиции

N п/п	Номера журналов	Количество паспортов	Количество удостоверений личности	Количество формуляров	Примечание
1					
2					
3					
ИТОГО:					

Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника Управления КРСиОПП МЮ
РК

Перечисленные в реестре документы передал:

Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника Департамента юстиции города,
области

Перечисленные в реестре документы получил:

Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника Управления юстиции города,
района

П р и л о ж е н и е 2 2

к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан

форма

АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК ПРИБЫТИЯ

1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Место Обл. (Страна) _____

рождения Район _____

| _____ | Город (пгт) _____

Село (аул) _____

6. Пол _____

7. национальность _____

8. Регистрируется Обл. (Страна) _____

по адресу Район _____

Город (пгт) _____

Село (аул) _____

| _____ | Улица _____

указать орган, оформляющий регистрацию

9. Откуда прибыл прибыл и когда Обл. (Страна) _____

Район _____

Город (пгт) _____

_____ Село (аул) _____
Переехал в том же населенном пункте с ул. _____
Дом N _____ Корп. _____ Кв. _____
Переменял фамилию, имя, отчество с _____

указать прежние данные

Другие причины изменение написания фамилии, отчества

(оборотная сторона листка прибытия)

10. Цель приезда _____
на работу, на учебу, к месту жительства и т.п.

и на какой срок

11. Удостоверение личности N _____

выдано _____

"__" _____ 20__ г. _____

подпись уполномоченного сотрудника органа юстиции

М.П.

П р и л о ж е н и е 2 3

к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам

Республики Казахстан

форма

АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК УБЫТИЯ

1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Место Обл. (Страна) _____

рождения Район _____

_____ Город (пгт) _____

Село (аул) _____

6. Пол _____

7. национальность _____

8. Был зарегистрирован Обл. (Страна) _____

по адресу Район _____

Город (пгт) _____

Село (аул) _____

_____ | Улица _____

Дом _____ Корп. _____ Кв. _____

9. Куда выбыл Обл. (Страна) _____

Район _____

Город (пгт) _____

_____ | Село (аул) _____

Переехал в том же населенном пункте с ул. _____

Дом N _____ Корп. _____ Кв. _____

или переменял фамилию, имя, отчество на _____

(оборотная сторона листка убытия)

10. Цель выезда _____

на работу, на учебу, к месту жительства и т.п.

и на какой срок

11. Удостоверение личности N _____

от "___" _____ 20__ г., выдано _____

"___" _____ 20__ г. _____

подпись уполномоченного сотрудника органа юстиции

П р и л о ж е н и е 24

к Инструкции по оформлению и выдаче

паспортов и удостоверений личности гражданам

Республики Казахстан

форма

И с х . № _____

"___" _____ 20__ г. _____

(наименование органа юстиции)

О П И С Ь

документов, направляемых органами записи

актов гражданского состояния

Направляются удостоверения личности, паспорта, сданные, в связи со смертью их владельцев, согласно описи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, год рождения	Тип документа (уд/ личности, паспорт)	Номер и дата выдачи	Адрес регистрации	№ актовой записи о смерти	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В графе "примечание" производится отметка о том, что документы сданы не были.

Всего: _____ удостоверений _____ личности -
 паспортов - _____
 " ____ " _____ 200__ г. _____

_____ подпись уполномоченного сотрудника органа юстиции

М.П.

Перечисленные в описи документы получил: _____

_____ Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника документирования и регистрации Управления юстиции города, района.

Дата получения _____.

П р и л о ж е н и е 2 5
 к Инструкции по оформлению и выдаче паспортов и удостоверений личности гражданам Республики Казахстан
 форма

П Е Р Е Ч Е Н Ь

причин уничтожения недействительных документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЧИН

_____ перемена фамилии, имени, отчества
 _____ перемена даты рождения
 _____ изменение национальности
 неточность записей в удостоверении личности, паспорте
 изменение места жительства (для удостоверения личности)
 непригодность для дальнейшего использования (документ не сдан)
 утрата удостоверения личности, паспорта
 выезд на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан

в связи со смертью гражданина (документ не сдан)
в связи с выходом из гражданства Республики Казахстан (документ не сдан)
невостребованные документы
незаконная выдача документов (документ не сдан)
найденные, но невостребованные документы
просроченные
неверное фото
выпуск нового документа (паспорт не сдан)

аты-жөнін, әкесінің атын өзгерту
туған жылын өзгерту
ұлтын өзгерту
төлқұжат, немесе жеке куәліктегі жазулар нақты емес
мекен жайының өзгеруі /жеке куәлік үшін/
одан әрі қолдануға жарамсыз /тапсырылмаған құжат/
төлқұжатты, жеке куәлікті жоғалту
Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты мекен жайға кету
азаматтың қайтыс болуына байланысты /тапсырылмаған құжат/
Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығуына байланысты /
тапсырылмаған құжат/
талап етілмеген құжаттар
құжаттарды заңсыз беру /тапсырылмаған құжат/
табылған, бірақ талап етілмеген құжаттар
мерзімі өткен құжаттар
дұрыс емес сурет
жаңа құжаттың шығарылуы /тапсырылмаған төлқұжат/

Приложение 26
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма

Ш т а м п

органа юстиции

И с х . №

" ____ " _____ 20__ г.

Выданные Вами удостоверение личности № ___ от "___" _____ 20__ г.,
паспорт N _____ от "___" _____ 20__ г.
на имя _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

а) _____ уничтожены _____ актом _____ № _____
от "___" _____

(причина уничтожения)

б) сдан (ы) не был (и) _____

(причина, по которой документ не сдан)

Необходимо внести соответствующую отметку в
формуляр: _____

"___" _____ 200__ г. _____

подпись уполномоченного сотрудника органа юстиции

М.П.

П р и л о ж е н и е 27
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма

**Удостоверение жителя пограничной зоны
(размер 80 x 110)**

лицевая сторона

Шекара	аймағы	тұрғынының	куәлігі/
Удостоверение жителя погранзоны	СП	N _____	_____
			Тегі / Фамилия
			Аты / Имя
			Әкесінің аты/Отчество
			туған жылы/дата рождения

			жеке куәліктің, туу туралы куәлігінің нөмері/ номер удостоверения личности,
			свидетельства о рождении
			М.О./М.П.

Оборотная сторона

Қ о л д а н у		тіркелген	мекен-жайы/адрес	регистрации
Срок	действия	до	_____	мерзімі / дейін
Б е р і л г е н				к ү н і /
Дата	выдачи	200__	г. "___"	_____
		Куәлікті	берген	орган/Орган
			дейін	"ҰЗАРТЫЛДЫ" /
		"Продлено"	до:	_____
			лауазымды	адамның қолы /
подпись должностного лица				
М.О./М.П.				

Приложение 28
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма

Ж у р н а л
регистрации выданных гражданам удостоверений
жителя пограничной зоны

№ п.п.	Дата выдачи	Серия, удостоверения погранзоны	номер жителя	Ф.И.О. получателя	Адрес регистрации	Подпись получателя
1	2	3		4	5	6

Приложение 29
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма

КНИГА ФОРМЫ № 2
учета электронных формуляров на изготовление
удостоверений личности, паспортов



№ электронного формуляра	Дата оформления электронного формуляра	Ф.И.О. гражданина	Число, месяц, год рождения	Причина заполнения формуляра (обозначается кодом)	Тип получаемого документа		Сумма оплаты (документ – основание на льготы)	№ и дата изготовленных документов	
					удостоверение личности	паспорт		удостоверение личности	паспорт

ИТОГО: _____ формуляров
в том числе на удостоверения личности _____
на паспорта _____
на удостоверения личности и паспорта _____
льготно _____

Приложение 30
к Инструкции по оформлению и выдаче
паспортов и удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан
форма

В к л а д ы ш

к свидетельству о рождении с присвоенным ИИН

Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінің Тіркеу және құқықтық көмек комитеті	Республикасы Тіркеу және құқықтық көмек комитеті	Әділет қызметі көрсету	
Комитет и оказания правовой помощи Министерства Республики Казахстан № #####	регистрационной правовой помощи юстиции Республики Казахстан № #####	службы помощи юстиции туу туралы қосымша	
Приложение к свидетельству о рождении № #####	к свидетельству о рождении № #####	свидетельству о рождении № #####	
Тегі Фамилия:	/ #####		Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН): Индивидуальный идентификационный номер (ИИН): #####
Аты Имя:	/ #####		Халықты тіркеу және құжаттандыру бөлімінің бастығы: М.О. Начальник отдела документирования и регистрации населения: М.П. № ##### туу туралы куәлігінің түпнұсқасы көрсетілген кезде ж а р а м д ы
Әкесінің аты Отчество:	/ #####		Действительно только при предъявлении оригинала свидетельства о рождении № #####
Туған айы, жылы Дата рождения:	/ ##.##.####		

Приложение 2
к приказу Министра юстиции

оригинал и копию документа на жилище (оригинал после сверки возвращается владельцу, копия заверяется уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в порядке, установленном пунктом 30 Правил учета зарегистрированных и снятых с регистрации граждан Республики Казахстан (далее - Правила);

книгу регистрации граждан по форме, согласно приложению 2 (далее – книга регистрации граждан). При ее отсутствии, книга регистрации граждан заводится одновременно с подачей письменного согласия собственника жилища на регистрацию;

адресный листок убытия с прежнего места регистрации, по форме, согласно приложению 3 (далее – листок убытия);

оригинал и копию удостоверения личности (несовершеннолетние дети - оригинал и копию свидетельства о рождении; граждане, прибывшие из-за границы на постоянное жительство в Республику Казахстан - оригинал паспорта гражданина Республики Казахстан и копии его страниц с установочными данными и отметками о снятии с прежнего места регистрации). Оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу, копии заверяются уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в порядке установленном пунктом 30 настоящих Правил и приобщаются к проверочному материалу. Оригинал и копия паспорта гражданина Республики Казахстан предъявляется только при утрате удостоверения личности.

При этом заполняются два адресных листка прибытия, по форме, согласно приложению 4 (далее - листок прибытия), с последующим проставлением в них штампа регистрации по месту жительства, по форме, согласно приложению 5 (далее – штамп регистрации), заверенные паспортной гербовой печатью, и талон статистического учета к листку прибытия, по форме, согласно приложению 6 (далее - талон статистического учета к листку прибытия). Один листок прибытия помещается в адресную картотеку местного органа юстиции, второй направляется в адресное бюро.

Военнообязанные предоставляют оригинал и копию военного билета (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или приписного свидетельства (для призывников) с отметкой местного органа военного управления о принятии на воинский учет. С документов снимаются копии страниц, содержащих установочные данные гражданина и отметки о принятии на воинский учет. Оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу, копии заверяются уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в порядке, установленном пунктом 30 настоящих Правил.

8. Регистрация граждан Республики Казахстан, не имеющих документов, удостоверяющих личность, в том числе принявших гражданство Республики

Казахстан, производится по временным удостоверениям личности с последующей выдачей документов, удостоверяющих личность.

9. Граждане Республики Казахстан прибывшие из-за границы на постоянное место жительства в Республику Казахстан регистрируются на основании паспорта Республики Казахстан, в котором имеется отметка о снятии с консульского учета. Если гражданин Республики Казахстан прибыл на постоянное местожительство в Республику Казахстан без снятия с консульского учета из страны прежнего проживания, ему необходимо предоставить: справку о снятии с учета из страны прежнего проживания с обязательным указанием принадлежности к гражданству, выданную загранучреждением Республики Казахстан (или Департаментом консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан) или документ о снятии с регистрационного учета с прежнего места жительства, выданного и заверенного надлежащим образом компетентными органами иностранного государства.

При предоставлении оригинала листка убытия со штампом о снятии с регистрационного учета, в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан, выданного уполномоченными органами Республики Казахстан, сроком более трех месяцев со дня выдачи его гражданину, уполномоченным органом юстиции производится проверка на предмет наличия регистрации и гражданства страны прежнего проживания.

Регистрация граждан, въехавших в Республику Казахстан по свидетельствам на возвращение серии АБ (азаматтығы бар) производится по временному удостоверению личности с последующим восстановлением утраченных документов, предоставление листка убытия при этом не требуется.

10. Регистрация детей, не достигших совершеннолетнего возраста, осуществляется на общих основаниях. Документы на регистрацию детей подают их родители или законные представители.

Дети, находящиеся в детских учреждениях (домах ребенка, детских домах, школах-интернатах, спецшколах, училищах), регистрируются по ходатайству администрации учреждений в территориальных органах юстиции по адресу этих учреждений и учебных заведений, если они не зарегистрированы по месту регистрации родителей (опекунов, попечителей). При отсутствии у детей свидетельств о рождении администрации детских учреждений необходимо получить на них в органах ЗАГС свидетельства о рождении, после чего производится их регистрация.

11. Граждане, проживающие в общежитиях, гостиницах, домах отдыха, санаториях, профилакториях, лечебных учреждениях, домах-интернатах, других служебных зданиях и помещениях, регистрируются по ходатайству администрации этих учреждений в территориальных органах юстиции по адресу

жительства, учитываются на весь срок, необходимый для исполнения обязанностей без снятия с прежнего места регистрации, при наличии воинского учета. По письменному согласию собственника жилища, лица, состоящие на временном учете, регистрируются как постоянно проживающие со снятием с регистрации по прежнему месту регистрации.

15. За регистрацию места жительства взимается государственная пошлина в размерах, установленных Налоговым кодексом.

16. Материалы по регистрации формируются в отдельное номенклатурное дел о .

17. Для снятия с регистрации граждане предоставляют следующие документы :

заявление в произвольной форме. В случае, если собственником жилища является несовершеннолетний ребенок, письменное заявление о снятии с регистрации предоставляют его законные представители;

книгу регистрации граждан (при ее отсутствии – адресную справку. При отсутствии сведений в адресном бюро, дубликат адресного листка прибытия, имеющегося в адресной картотеке территориального органа юстиции, направляется в областное, городское адресное бюро);

оригинал и копию удостоверения личности (несовершеннолетние дети - оригинал и копию свидетельства о рождении). Оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу, копии заверяются уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, в порядке, установленном пунктом 30 настоящих Правил.

При этом заполняются три адресных листка убытия, заверяемые штампом снятия с регистрации, по форме, согласно приложению 8 (далее – штамп снятия с регистрации). Один листок убытия выдается гражданам для предъявления при регистрации по новому месту жительства, второй - направляется в адресное бюро, третий - помещается в адресную картотеку местного органа юстиции.

Военнообязанные предоставляют оригинал и копию военного билета (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или приписного свидетельства (для призывников) с отметкой местного органа военного управления о снятии с воинского учета. С документов снимаются копии страниц, содержащих установочные данные гражданина и отметки о снятии с воинского учета. Оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу, копии заверяются уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, в порядке, установленном пунктом 30 настоящих Правил.

18. Для снятия с регистрации лиц, выезжающих на постоянное местожительство за границу, кроме вышеуказанных документов, гражданами дополнительно представляется справка из органов внутренних дел о разрешении

на выезд на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан. При снятии с регистрации граждан, выезжающих на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан, их удостоверения личности изымаются органами юстиции, и уничтожаются в порядке, установленном пунктом 49 Инструкции по оформлению и выдаче органами юстиции паспортов и удостоверений личности гражданам Республики Казахстан (далее – Инструкция) и выдается адресный листок убытия со штампом о снятии с регистрации, заверенный паспортной гербовой печатью. После этого гражданам разъясняется о необходимости их обращения в органы внутренних дел за проставлением отметок (штампов, печатей) в паспортах о разрешении на выезд на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан.

19. Снятие с регистрации детей, не достигших совершеннолетнего возраста, осуществляется в общем порядке. Заявление на снятие с регистрации детей подают их родители или законные представители.

20. Снятие с регистрации может быть оформлено по собственной инициативе владельца жилого помещения на правах частной собственности без предъявления личного заявления лица, снимаемого с регистрации, и его удостоверения личности. В этих случаях представляется заявление владельца жилища, оригинал и копия документа на жилище (оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу, копии заверяются в установленном порядке уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, принявшим документы), а также листки убытия в трех экземплярах. Один экземпляр оформленного листка убытия направляется в адресное бюро, второй - выдается владельцу жилого помещения для вручения лицу, снятому с регистрации, а третий - помещается в адресную картотеку местного органа юстиции. В случаях, когда по инициативе владельца жилого помещения снят с регистрационного учета военнообязанный гражданин территориальный орган юстиции направляет письменное сообщение об этом соответственно в местный орган военного управления.

21. Снятие с регистрации лиц, осужденных к лишению свободы, если они содержатся под стражей, производится после вступления приговоров в законную силу. При этом для снятия с регистрации лица, осужденного к лишению свободы, администрация мест содержания под стражей составляет листок убытия в трех экземплярах. Один экземпляр листка убытия направляется в орган юстиции по месту постоянной регистрации, второй - в адресное бюро, третий - приобщается к личному делу осужденного.

Снятие с регистрации по месту жительства осужденных граждан по приговору суда без лишения свободы производится по разрешению органа уголовно-исполнительной системы, выставившего сторожевую карточку.

22. Снятие с регистрации умерших производится по поступившим из органов ЗАГС документам, заявлениям родственников, при предоставлении ими подтверждающих документов. При этом удостоверения личности и паспорта уничтожаются в порядке, установленном пунктом 49 Инструкции с оформлением двух экземпляров адресного листка убытия. Один экземпляр листка убытия направляется в адресное бюро, второй - помещается в адресную картотеку местного органа юстиции. В случае если умерший зарегистрирован в другом органе юстиции, листок убытия направляется по месту регистрации.

23. Адресные листки и талоны статистического учета заполняются разборчивым почерком фиолетовыми, синими или черными чернилами (пастой) с полными ответами на все вопросы в точном соответствии с документами, удостоверяющими личность.

Талоны статистического учета к адресным листкам прибытия с дальнейшим направлением в статистические органы составляются при регистрации на лиц, прибывших для постоянного проживания, а также при переезде из одного населенного пункта в другой населенный пункт, в пределах города - на прибывших из одного района в другой район. Талон статистического учета к листку убытия составляется при выезде граждан на постоянное местожительство за пределы республики по форме, согласно приложению 9.

24. Регистрация и снятие с регистрации осуществляется путем проставления соответствующего штампа и записи в книге регистрации граждан, которая выдается собственникам (нанимателям) жилища и иным лицам, в ведении которых находятся здания и помещения.

25. Книга регистрации граждан является документом, подтверждающим адрес регистрации физического лица.

Книга регистрации граждан перед выдачей заверяется паспортной гербовой печатью и подписью уполномоченного сотрудника документирования и регистрации населения органа юстиции. В книгу регистрации граждан вносятся следующие сведения:

на первую страницу - наименование населенного пункта, района, области, улицы, номера дома, квартиры, органа юстиции, оформившего книгу регистрации граждан, даты начала и окончания книги регистрации граждан;

на вторую и третью страницы - сведения о владельцах жилища (фамилия, имя, отчество), характеристика жилища (дом, квартира, общая площадь, полезная площадь, адрес), тип, номер и дата выдачи документа на право владения жилищем;

на четвертую и последующие страницы - сведения о регистрации либо снятии с регистрационного учета граждан (порядковый номер регистрируемого гражданина, фамилия, имя, отчество, дата рождения, номер и дата выдачи

документа, удостоверяющего личность (свидетельства о рождении детей), отметки об оформлении регистрации, снятии с регистрации путем проставления соответствующих штампов и указанием даты их оформления);

на последней странице указывается количество пронумерованных листов, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного сотрудника.

26. Граждане, зарегистрированные по месту жительства, но не имеющие книгу регистрации граждан, для ее получения предоставляют следующие документы :

оригинал и копию удостоверения личности (свидетельство о рождении – детям, не достигшим совершеннолетнего возраста). Оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу, копии заверяются уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, в порядке, установленном пунктом 30 настоящих Правил;

справку из адресного бюро, подтверждающую адрес регистрации гражданина (либо сведения из адресной картотеки территориального органа юстиции);

оригинал и копию документа на жилище (оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу, копии заверяются уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, в порядке, установленном пунктом 30 настоящих Правил);

квитанцию об оплате за выдачу книги регистрации граждан.

27. Для обмена книг учета жильцов на книги регистрации граждан представляются следующие документы:

оригинал и копия удостоверения личности (свидетельство о рождении детям, не достигшим совершеннолетнего возраста), оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу, копии заверяются уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, в порядке, установленном пунктом 30 настоящих Правил);

оригинал и копию документа на жилище, оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу, копии заверяются уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, в порядке, установленном пунктом 30 настоящих Правил;

книга учета жильцов;

квитанция об оплате за выдачу книги регистрации граждан.

Сведения, содержащиеся в книге учета жильцов, переносятся в книгу регистрации граждан. Книга учета жильцов после переноса из нее сведений в книгу регистрации граждан, возвращается владельцу с проставлением в ней отметок "погашено" на страницах, где содержатся сведения о регистрации граждан .

В случаях утраты или непригодности к использованию (порча, ветхость)

книги регистрации граждан по письменному заявлению владельца жилища с указанием обстоятельств утраты или непригодности к дальнейшему использованию, выдается новая книга регистрации с отметкой "повторно".

28. Сданные в территориальные органы юстиции в связи с непригодностью книги регистрации граждан уничтожаются внутриверочной комиссией органа юстиции с составлением акта уничтожения. При этом в журнал учета выдачи книг регистрации граждан, по форме, согласно приложению 10, в графу "примечание" вносится отметка о недействительности данной книги регистрации граждан с указанием номера акта и даты его составления.

29. При утрате или обмене книги регистрации граждан, в графе "примечание" журнала учета выдачи книг регистрации граждан, производится отметка о недействительности, утраченной или обмениваемой книги регистрации граждан, с указанием даты заявления владельца жилища о получении новой книги регистрации граждан.

Если в книге регистрации граждан заполнены все страницы, владельцам жилища выдается новая книга регистрации граждан с отметкой "продолжение". При этом предыдущая книга регистрации граждан с заполненными страницами остается у ее владельца.

30. При помещении в адресную картотеку сторожевых карточек органов уголовно-исполнительной системы на лиц, осужденных к наказанию без изоляции от общества в адресных листках прибытия в верхнем правом углу производится отметка "осужден без лишения свободы".

Изъятие из адресной картотеки сторожевой карточки производится только после получения извещения из органа уголовно-исполнительной системы об окончании отбытия срока уголовного наказания осужденного.

31. Все копии документов и справок уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, принявшим документы, в обязательном порядке сверяются с оригиналами, после чего на копиях документов проставляется запись "Копия верна", которая заверяется паспортной гербовой печатью и подписью сотрудника, производившего сверку с указанием фамилии, имени, отчества, должности.

2. Особенности регистрации граждан Республики Казахстан посредством информационной системы "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения"

32. Регистрации граждан в информационной системе "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" (далее - РП ДРН) осуществляется уполномоченным сотрудником документирования и регистрации

населения по удостоверению личности гражданина Республики Казахстан, постоянно проживающим на его территории, в день его обращения.

33. Регистрация детей до 16-ти лет в информационной системе РП ДРН осуществляется при наличии ИИН в свидетельствах о рождении. Документы на регистрацию детей подают их родители или законные представители.

34. Для регистрации по месту жительства гражданами представляются:

письменное согласие собственника жилища о регистрации с копией удостоверения личности собственника жилища. В случае если собственником жилища является несовершеннолетний ребенок, письменное согласие о регистрации предоставляют его законные представители;

оригинал и копия документа на жилище (оригинал после сверки возвращается владельцу, копия заверяется уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в порядке, установленном пунктом 30 настоящих Правил);

книга регистрации граждан (при ее отсутствии, книга регистрации граждан заводится одновременно с подачей письменного согласия собственника жилища на регистрацию);

адресный листок убытия с прежнего места регистрации;

оригинал и копия удостоверения личности (несовершеннолетние дети - оригинал и копию свидетельства о рождении, имеющего ИИН). Оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу, копии заверяются уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в порядке, установленном пунктом 30 настоящих Правил и приобщаются к проверочному материалу;

военнообязанные предоставляют оригинал и копию военного билета (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или приписного свидетельства (для призывников) с отметкой местного органа военного управления о принятии на воинский учет. С документов снимаются копии страниц, содержащих установочные данные гражданина и отметки о принятии на воинский учет. Оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу, копии заверяются уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, в порядке, установленном пунктом 30 настоящих Правил;

квитанцию об оплате государственной пошлины.

35. По предъявленному гражданином удостоверению личности или свидетельству о рождении, имеющего ИИН, производится идентификация его личности в единой информационной базе данных. После произведения сверки данных гражданина в единой информационной базе данных с предоставленным документом регистрируется заявка смены юридического адреса.

При регистрации заявки уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения распечатывается талон регистрации заявки.

Открытие формы заполнения регистрации смены юридического адреса производится путем считывания или ввода номера талона регистрации заявки.

В электронной заявке необходимо указать причину регистрации, а также адрес местожительства в соответствии с правоустанавливающими документами на жилище. По завершению заполнения всех необходимых полей гражданин проверяет правильность внесенных данных. В случае выявления ошибок уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения вносятся корректировки.

После подтверждения гражданином правильности внесенных сведений производится отправка в единую информационную базу данных.

При предъявлении удостоверения личности, содержащего электронные носители информации, производится перезапись адресной информации в микросхему (чип).

36. После регистрации распечатываются два адресных листка прибытия с последующим проставлением в них штампа регистрации, заверенные паспортной гербовой печатью, и заполняется талон статистического учета к листку прибытия. Один листок прибытия помещается в адресную картотеку местного органа юстиции, второй направляется в адресное бюро.

37. Регистрация смены юридического адреса на территории Республики Казахстан осуществляется по новому адресу местожительства в информационной системе РП ДРН, с автоматическим снятием в ней с прежнего адреса регистрации.

38. При имеющихся расхождениях юридического адреса в единой информационной базе данных и в удостоверениях личности юридический адрес приводится в соответствие с адресом, указанным в книге регистрации граждан.

39. Регистрация граждан в информационной системе РП ДРН не производится:

если в удостоверении личности указан полный юридический адрес (город, район, улица, дом, квартира), который не соответствует новому адресу регистрации, и требуется замена удостоверения личности;

по месту временного проживания, без снятия с регистрации по основному юридическому адресу;

при выдаче нового удостоверения личности (в связи с утратой, сменой юридического адреса, непригодностью к дальнейшему использованию, восстановлением взамен испорченного, переменой установочных данных, истечением срока действия документов);

по временным удостоверениям личности граждан, не имеющим документов,

у до ст о в е р я ю щ и х _____ л и ч н о с т ь ;

по паспорту гражданина Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к Правилам учета зарегистрированных и
снятых с регистрации
граждан Республики Казахстан

форма

Кому: _____

_____ (наименование органа юстиции)

Согласие на регистрацию

Я, владелец (ца) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

домовладения по адресу: _____

_____ (населенный пункт, улица, N дома, N квартиры)

не возражаю против _____ регистрации

(постоянной, временной на какой срок)

гр-на (ки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

с _____

_____ (женой, мужем, детьми)

всего _____ человек

Прибыл (а) из _____

_____ (наименование области, (страны)

_____ района, города, поселка, села, аула)

удостоверение личности, паспорт N _____ от " _____ " _____ г.

подпись регистрируемого _____

подпись владельца: _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия)

_____ (N и дата выдачи документа, удостоверяющего личность домовладельца)

" _____ " _____ 20__ г.

№ 000000

П р и л о ж е н и е 3
к Правилам учета зарегистрированных и
снятых с регистрации
граждан Республики Казахстан
форма

АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК УБЫТИЯ

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Дата рождения _____
5. Место Обл. (Страна) _____
рождения Район _____

|_____| Город (пгт) _____
Село (аул) _____

6. Пол _____
7. национальность _____
8. Был зарегистрирован Обл. (Страна) _____
по адресу Район _____
Город (пгт) _____
Село (аул) _____

|_____| Улица _____
Дом _____ Корп. _____ Кв. _____

9. Куда выбыл Обл. (Страна) _____
Район _____
Город (пгт) _____

|_____| Село (аул) _____

Переехал в том же населенном пункте с ул. _____

Дом N _____ Корп. _____ Кв. _____
или переименовал фамилию, имя, отчество на _____

(оборотная сторона листка убытия)

10. Цель выезда _____
на работу, на учебу, к месту жительства и т.п.

и на какой срок

11. Удостоверение личности N _____
от "___" _____ 20__ г., выдано _____
"___" _____ 20__ г. _____

подпись уполномоченного сотрудника органа юстиции

П р и л о ж е н и е 4
к Правилам учета зарегистрированных и
снятых с регистрации
граждан Республики Казахстан
форма

АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК ПРИБЫТИЯ

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Дата рождения _____
5. Место Обл. (Страна) _____
рождения Район _____

|_____| Город (пгт) _____
Село (аул) _____

6. Пол _____
7. национальность _____
8. Регистрируется Обл. (Страна) _____
по адресу Район _____
Город (пгт) _____
Село (аул) _____

|_____| Улица _____

указать орган, оформляющий регистрацию

9. Откуда прибыл _____ и когда Обл. (Страна) _____
Район _____

Город (пгт) _____

| _____ | Село (аул) _____

Переехал в том же населенном пункте с ул. _____

Дом N _____ Корп. _____ Кв. _____

Переменил фамилию, имя, отчество с _____

указать прежние данные

Другие причины изменение написания фамилии, отчества

(оборотная сторона листка прибытия)

10. Цель приезда _____

на работу, на учебу, к месту жительства и т.п.

и на какой срок

11. Удостоверение личности N _____

выдано _____

" ___ " _____ 20__ г. _____

подпись уполномоченного сотрудника органа юстиции

М.П.

П р и л о ж е н и е 5
к Правилам учета зарегистрированных и
снятых с регистрации
граждан Республики Казахстан
форма

Штамп регистрации по месту жительства

_____ ОБЛЫСЫ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ауданы
Т І Р К Е Л Д І
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
" ___ " _____ 20__ ж.
тегі, қолы/фамилия, подпись

П р и л о ж е н и е 6
к Правилам учета зарегистрированных и
снятых с регистрации
граждан Республики Казахстан
форма

ТАЛОН СТАТИСТИЧЕСКОГО УЧЕТА К ЛИСТКУ ПРИБЫТИЯ

Ф.И.О. лица, заполнившего талон _____

Гражданство _____

	Место прибытия	Откуда прибыл
Страна	Республика Казахстан	
Область/город		
Район/город		
Город, рай. под./адм. округ		
Поселок/село/аул		

Заполняется на всю семью, включая ответственного за заполнение

Количество прибывших, всего _____, в т.ч. детей до 16 лет _____

Имя	Пол	Месяц рождения	Г о д рождения	Национальность	Код графы					
					А	Б	В	Г	Д	Е

А - Общественная категория
Б - Цель прибытия
В - Уровень образования
Г - Специальность по образованию
Д - Состояние в браке
Е - Статус (только для прибывших из-за пределов республики)

Дата регистрации "___" _____ 20___ года

Ответственный за заполнение _____
/подпись/

Сведения проверил и регистрацию оформил _____
/подпись/

(оборотная сторона статистического талона)

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ СТАТТАЛОНА ПРИБЫТИЯ

В позициях "Ф.И.О.", "Гражданство", "Место прибытия", "Откуда прибыл" проставляются данные лица, ответственного за заполнение всех членов семьи. Остальные вопросы относятся ко всем прибывшим (включая ответственного за заполнение). В графах А, Б, В, Г, Д, Е проставляются соответствующие коды:

А) Общественная категория:

Наемные работники (работающие по трудовому договору/соглашению)	1
Работодатели (работники, которые нанимают наемных работников)	2
Лица, работающие за свой счет (индивидуальный труд)	3
Безработные	4
Другие (пенсионеры, студенты, учащиеся, домохозяйки, пр.)	5

Б) Цель прибытия (причины перемены места жительства):

На постоянное место жительства	1
По трудовому соглашению	2
В связи с учебой	3
Другие	4

В) Уровень образования:

Высшее	1
Незаконченное высшее	2
Среднее специальное	3
Среднее общее	4
Неполное среднее	5

Г) Специальность по образованию:

Архитектурно-строительное	1
Медицинское	2
Педагогическое	3
Технологическое	4
Экономическое	5
Юридическое	6
Сельскохозяйственное	7
Другое	8

Д) Состояние в браке:

Никогда не состоял(а) в браке	1
Состоит в браке	2
Вдова/вдовец	3
Разведен(а)	4

Е) Статус прибывших:

(заполняют только прибывшие из-за пределов республики)

Беженец	1
Беженец-репатриант	2
Иммигрант	3

снятых с регистрации
граждан Республики Казахстан
форма

Штамп временной регистрации

_____	ОБЛЫСЫ
ӘДІЛЕТ	ДЕПАРТАМЕНТІ
_____	ауданы
УАҚЫТША	ТІРКЕЛДІ
"__" _____ 20__ ж.	дейін.
_____	көшесі
үйі _____ пәтер _____	
"__" _____ 20__ ж.	_____
(қолы)	

Приложение 8
к Правилам учета зарегистрированных и
снятых с регистрации
граждан Республики Казахстан
форма

Штамп снятия с регистрации

_____	ОБЛЫСЫ	ӘДІЛЕТ	ДЕПАРТАМЕНТІ
_____			ауданы
ТІРКЕУ ДЕН ШЫҒАРЫЛДЫ			
СНЯТ	С	РЕГИСТРАЦИИ	
"__" _____	20__	ж.	

тегі, қолы/фамилия, подпись			

Приложение 9
к Правилам учета зарегистрированных и
снятых с регистрации
граждан Республики Казахстан
форма

ТАЛОН СТАТИСТИЧЕСКОГО УЧЕТА К ЛИСТКУ УБЫТИЯ

Ф.И.О. лица, заполнившего талон _____

Гражданство _____

	Место выбытия	Откуда выбыл
Страна	Республика Казахстан	
Область/город		
Район/город		
Город, рай. под./адм. округ		
Поселок/село/аул		

Заполняется на всю семью, включая ответственного за заполнение

Количество прибывших, всего _____, в т.ч. детей
до 16 лет _____

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

Имя	Пол	Месяц рождения	Г о д рождения	Национальность	Код графы					
					А	Б	В	Г	Д	Е

А - Общественная категория
 Б - Цель прибытия
 В - Уровень образования
 Г - Специальность по образованию
 Д - Состояние в браке
 Е - Статус (только для прибывших из-за пределов республики)
 Дата регистрации " ____ " _____ 20 ____ года
 Ответственный за заполнение _____

/подпись/

Сведения проверил и регистрацию оформил _____
 /подпись/

(оборотная сторона статистического талона)

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ СТАТТАЛОНА УБЫТИЯ

В позициях "ФИО", "Гражданство", "Место выбытия", "Откуда прибыл" проставляются данные лица, ответственного за заполнение всех членов семьи. Остальные вопросы относятся ко всем прибывшим (включая ответственного за заполнение). В графах А, Б, В, Г, Д проставляются соответствующие коды:

А) Общественная категория:

- Наемные работники (работающие по трудовому договору/соглашению) 1
- Работодатели (работники, которые нанимают наемных работников) 2
- Лица, работающие за свой счет (индивидуальный труд) 3
- Безработные 4
- Другие (пенсионеры, студенты, учащиеся, домохозяйки, пр.) 5

Б) Цель выбытия (причины перемены места жительства):

- На постоянное место жительства 1
- По трудовому соглашению 2
- В связи с учебой 3
- Другие 4

В) Уровень образования:

В ы с ш е е	1
Незаконченное высшее	2
Среднее специальное	3
Среднее общее	4
Неполное среднее	5

Г) Специальность по образованию:

Архитектурно-строительное	1
Медицинское	2
Педагогическое	3
Технологическое	4
Экономическое	5
Юридическое	6
Сельскохозяйственное	7
Д р у г о е	8

Д) Состояние в браке:

Никогда не состоял(а) в браке	1
Состоит в браке	2
Вдова/вдовец	3
Разведен(а)	4

П р и л о ж е н и е 1 0
к Правилам учета зарегистрированных и
снятых с регистрации
граждан Республики Казахстан
форма

Ж У Р Н А Л

учета выдачи книг регистрации граждан

N п/п	Дата выдачи	Номер книги регистрации граждан	Фамилия, имя, отчество владельца жилища	Адрес	Примечание

П р и л о ж е н и е 3
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от 31 декабря 2010 года № 352

**Перечень утративших силу приказов
Министерства юстиции Республики Казахстан**

1. Министра юстиции Республики Казахстан от 4 марта 2005 года № 74 "Об утверждении Инструкции по применению органами юстиции Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3513, опубликованный в газете "Юридическая газета" от 29 июля 2005 года № 137-138).

2. Исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 18 июня 2005 года № 160 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 4 марта 2005 года № 74 "Об утверждении Инструкции по применению органами юстиции Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3683, опубликованный в "Юридической газете" 28 июля 2005 года № 136).

3. Исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 24 июля 2006 года № 199 "О внесении изменений и дополнения в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 4 марта 2005 года № 74 "Об утверждении Инструкции по применению органами юстиции Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан", (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4322, опубликованный в "Юридической газете" 8 августа 2006 года № 144 (1124)).

4. Министра юстиции Республики Казахстан от 29 декабря 2006 года № 338 "О внесении изменения в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 4 марта 2005 года № 74 "Об утверждении Инструкции по применению органами юстиции Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан", (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4528, опубликованный в "Юридической газете" 2 февраля 2007 года № 17 (1220)).

5. Министра юстиции Республики Казахстан от 9 февраля 2007 года № 45 "О внесении изменения в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 4 марта 2005 года № 74 "Об утверждении Инструкции по применению органами юстиции Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан", (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4557, опубликованный в "Юридической газете" 13 марта 2007 года № 38 (1241)).

6. Министра юстиции Республики Казахстан от 27 февраля 2008 года № 51 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 4 марта 2005 года № 74 "Об утверждении Инструкции по

применению органами юстиции Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан", (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5280, опубликованный в "Юридической газете" 19 сентября 2008 года № 143 (1543)).

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