

Қазақстан Республикасындағы паспорт жүйесі туралы Ережені қолдану тәртібі туралы нұсқаулық

Күшін жойған

Бұйрық Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі 1994 жылғы 10 қазан N 283 Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 1994 жылғы 13 желтоқсанда тіркелді. Тіркеу N 136. Күші жойылды - ҚР Ішкі істер министрінің 2000 жылғы 18 қарашадағы N 612 бұйрығымен.

1. Қазақстан Республикасындағы паспорт жүйесі туралы Ережені қолдану тәртібі туралы Нұсқау бекітілсін және 1994 жылғы желтоқсанның 1-інен бастап күшіне енгізілсін.

2. Облыстық ішкі істер басқармаларының, Алматы қалалық ПББ, Ленинск қалалық ПБ бастықтары:

- ішкі істер органдарының бүкіл жеке құрамының, сондай-ақ паспорт жүйесі ережелерін сақтау үшін жауапты адамдардың, немесе паспорт жұмысын жүргізуге өкілетті адамдардың, тіркеуге және тіркеуден шығаруға қатысты бөлігін, Қазақстан Республикасындағы паспорт жүйесі туралы ережені қолдану тәртібі Нұсқауды оқып білуін ұйымдастырсын және оның орындалуына бақылау

орнатсын;

- Қазақстан Республикасындағы паспорт жүйесі туралы Ережені қолдану тәртібі туралы Нұсқауға қосымшаларға сәйкес бұрыштама мөрлердің, сондай-ақ бланкілердің нысандары мен есеп кітаптарының дер кезінде жасалуын қамтамасыз етсін.

3. Бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы ІІМ паспорт және виза жұмысы басқармасына жүктелсін.

Министр

І бөлім
Жалпы ережелер

Республикасының азаматтығы туралы" Заңды іске асыруға, республиканың экономикалық дамуы, әлеуметтік-экономикалық және демографиялық процестерді реттеу, заңдылық пен тәртіпті нығайту мүддесінде халықтың көші-қонына есеп жүргізуді жүзеге асыруға жәрдемдесуге қызмет етеді. Ол азаматтарға паспорттар мен жеке бас куәліктерін беру, тұратын жері бойынша тіркеу, уақытша болуы мен тіркеуден шығару тәртібін реттейді.

Қазақстан Республикасы азаматының паспорты жеке адамды куәландыратын Қазақстан Республикасы азаматтығын қуаттайтын құжат болып табылады, азаматтарға 16 жасқа толған бойда беріледі және республика аумағында әрі шетелге шыққанда жарамды болып табылады.

Паспорт Қазақстан Республикасының меншігі және оның аумағында, сондай-ақ одан тыс жерде Қазақстан Республикасының қорғауында болады.

Қазақстан Республикасы аумағында паспортпен бірге жеке бас куәлігі күшінде болады, ол 16 жастан бастап беріледі.

паспорттар мен куәліктер мына жағдайларда алмастырылады:

- 25 жасқа және 45 жасқа толғанда,
- фамилиясын, атын, әкесінің атын өзгерткенде,
- жазуынан қателіктер табылғанда,
- ұлты туралы жазуды өзгерткенде,
- пайдалануға жарамай қалғанда.

Сонымен бірге, куәлік азаматтар Қазақстан Республикасының бір облысынан (Алматы қаласынан) екінші облысына көше отырып, тұрақты мекенін өзгерткен жағдайда ауыстырылады.

Осы Нұсқаудың күші енгізілетін Қазақстан Республикасы азаматының паспорттарына, жеке бас куәліктеріне және 1994 жылғы үлгідегі КСРО азаматының паспорттарына ауыстыру кезеңінде оларды толық ауыстырғанша бірдей таралады.

тіркеу және тіркеуден шығару халықтың жүріп-тұруына есеп жүргізу үшін қажетті мәліметтер алуды, мекенжай-анықтама жұмыстарын жүргізуді қамтамасыз етеді, сондай-ақ қылмыскерлерді және басқа іздеу салынған адамдарды анықтауға, әскери міндеттілер мен шақырылушыларды әскери есепке алуға және одан шығаруға мүмкіндік туғызады.

2. Ішкі істер органдарының паспорт жүйесін жүзеге асыру жөніндегі негізгі міндеттері мыналар болып табылады:

- а) азаматтарға паспорттар мен жеке бас куәліктерін беру және ауыстыру,
- ә) азаматтарды тұратын мекені бойынша және уақытша болған мекені бойынша тіркеу және тіркеуден шығару,
- б) сотталған адамдарды тіркеу кезінде есеп жүргізу,
- в) мекенжай-анықтама жұмысын жүргізу,

г) азаматтардың, меншік нысанына қарамастан кәсіпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың лауазымды адамдардың паспорт жүйесі ережелерін сақтауына бақылау жасау,

ғ) халыққа паспорт жүйесі ережелерін түсіндіру.

3. Республикада паспорт және виза қызметін ұйымдастыруды және басшылық жасауды паспорт және виза жұмысы басқармасы арқылы Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі, облыстарда тиісінше паспорт және виза жұмысы бөлімдері арқылы облыстық (қалалық) ішкі істер басқармалары жүзеге асырады. Қалалар мен аудандарда паспорт жұмысын паспорт аппараттарды арқылы қалалық, аудандық ішкі істер бөлімдері (бөлімшелері) жүзеге асырады.

4. Мекенжай-анықтама жұмысы ішкі істер органдарының мекенжай-анықтама жұмысы жөніндегі нұсқауына сәйкес жүзеге асырылады.

5. паспорт аппараттары ішкі істер органдарының азаматтар кіріп-шығатын жеке есікті жұмыс істеуге және халыққа қызмет көрсетуге қолайлы жайларына орналастырылады. Паспорт аппараттарының жайлары күзет-өрттен қорғау дабылы құралдарымен жабдықталады.

Паспорт аппараттарында оның бастығына арналған және штаттық санына қарай паспорттар мен жеке бас куәліктерін алуға, тіркеуге, тіркеуден шығаруға, паспорт ережелерін орындауды қамтамасыз етуге арналған материалдарды ресімдеумен, іздестірумен, виза және тіркеу жүйесі бойынша жұмыстармен байланысты функциялық міндеттерді орындаушы қызметкерлерге арналған жеке бөлмелер, сондай-ақ қолданылып жүрген жеке архив материалдарын сақтауға арналған жайлар болуы керек.

Сонымен бірге, қабылдауды күтуші азаматтарға арналған бөлме болуы тиіс, ол қажетті жиһазбен, паспорт жұмысы жөніндегі бланкілерді толтыру үлгілерімен, сондай-ақ көрнекі құралдармен және анықтама материалдарымен жабдықталады. Паспорт аппараттары ішкі және қалалық (аудандық) телефон байланысымен қамтамасыз етіледі.

6. Аудандық, қалалық ішкі істер (милиция) бөлімдерінің (бөлімшелерінің) паспорт аппараттарының жұмысы азаматтар мәселесін жұмыстан бос уақытта шеше алатындай етіп ұйымдастырылады. Осы мақсатта азаматтарды қабылдау күндіз ғана емес, сондай-ақ кешкілік уақытта, сонымен бірге жалпы белгіленген демалыс күндерінің бірінде жүргізілуі керек.

Азаматтарды қабылдау еркін сөйлесу мүмкіндігін қамтамасыз ететін

жағдайда, жұмыс бөлмесінде жүргізіледі.

7. Паспорт-виза аппараттарының бастықтары қызмет барысын

ұйымдастырады, қызметкерлердің функциялық міндеттері туралы ұсыныс дайындайды, оны ішкі істер органдарының бастықтары бекітеді, жұмыс формаларын, әдістерін жетілдіруге шаралар қолданады, басқа қызметтермен және ведомстволармен өзара іс-қимыл жасайды, қарамағындағы жеке құрамның оқуына жауап береді.

II бөлім

Паспорттар мен жеке бас куәліктерін беру, ауыстыру

8. Азаматтарға паспорттармен жеке бас куәліктері немесе тек жеке бас куәліктері (мұнан әрі паспорт, куәлік) алғаш рет тууы туралы куәлік негізінде беріледі. Азаматтарда тууы туралы куәлігі болмаған жағдайда оларға қайтадан тууы туралы куәлік алу үшін тууын тіркеген жердегі АХАТ органдарына өтініш жасау ұсынылады.

АХАТ органдарында тууы туралы жазу болмаған жағдайда 16 жастан асқан азаматтарға паспорт, куәлік туған жері мен уақытын қуаттайтын мына құжаттардың бірінің негізінде берілуі мүмкін:

- Қазақстан Республикасы Қарулы күштерінің қатарынан босаған офицерлердің, мерзімнен тыс қызметтегі әскери қызметшілердің жеке бас куәлігі

- шетелде тұратын Қазақстан Республикасының азаматы тұрақты тұруға республикаға қайтып оралған жағдайда олардың паспорттары,

- басқа мемлекеттермен келісім бойынша қайта оралған және қоныс аударып Қазақстан Республикасына келген, немесе Қазақстан Республикасының азаматы болып танылған азаматқа берілген құжат,

- Қазақстан Республикасы азаматтығына қабылдау туралы немесе Қазақстан Республикасының азаматы болып танылуы туралы анықтама,

- бас бостандығынан айыру орындарынан босатылған адамдарының босатылуы туралы анықтамасы, егер оларда сотталғанға дейін паспорты, куәлігі болмаса немесе жоғалтып алса,

- ішкі істер органдары берген 9 формалы анықтама,

- қабылдау-бөлу орнынан босағаны туралы қаулының көшірмесі.

Егер азаматтар аталған құжаттарды тапсыра алмаса, оларға тууы туралы

жазуды қалпына келтіру және тууы туралы куәлік алу үшін тұратын жеріндегі АХАТ органына өтініш жасау ұсынылады.

9. Паспорттарын, куәліктерін ауыстырған жағдайда азаматтар ауыстырылатын паспортын, куәлігін тапсырады, ал фамилиясының, атының, әкесінің атының өзгеруіне байланысты немесе жазуынан қателік тапқан жағдайда (паспортына, куәлігіне жазылған деректер мен белгілер сай келмесе) паспортын, куәлігін ауыстырған жағдайда сонымен бірге АХАТ органының куәлігін немесе осы жайттарды қуаттайтын басқа құжаттарды да тапсырады.

Егер ауыстыру жазуынан қате табылуына немесе паспорттың, куәліктің пайдалануға жарамай қалуына байланысты (әртүрлі себептерге байланысты бүлінуі, тозуы) жасалып отырса, ішкі істер органдары өтініш берушінің жеке басына және оларға тапсырған паспорттары куәліктерді беру фактісіне қажетті тексеру жүргізеді.

10. Азаматтар паспорт, куәлік алу және ауыстыру үшін осы Нұсқаудың 8-9 тармақтарымен көзделген құжаттардан басқа Ф-1 өтінішін және фотографиялық суретін (түрлі-түсті немесе ақ-қара түсті) тапсырады.

11. Ф-1 өтініші нөмірленген және штрихты коды бар баспахана бланкі болып табылады. Ф-1 өтінішінде ақпараттар сақталады, ол ПМ бірыңғай ақпараттық деректер базасына енгізіледі және одан әрі жеке адамды ұқсастыру және берілетін құжаттарды салыстыру, мекенжай-анықтама және іздестіру жұмысын жүргізу үшін пайдаланылады.

Осыған байланысты Ф-1 өтінішін толтыруға жоғары талап қойылады. Өтініш 22 ақпарат жолынан тұрады, олар қысқартылмай және түзетілмей, қолмен баспа әрпімен (қара, көк сиямен немесе пастамен) толтырылады, сөзіндегі әрбір әріп жеке торға жазылады.

12. <*> Ф-1 өтінішін толтыру кезінде белгіленген ережелерді басшылыққа алу қажет.

"Паспорт, жеке бас куәлігін беруге арналған өтініш" деген нөмірсіз жолы, ал онда паспорт пен куәліктің түрі көрсетіледі, N 4 қосымшаға сәйкес, латынның бас әрпін қою арқылы толтырылады. Паспорт үшін: N, S, D, M, A; ал куәлік үшін - N, I. Егер өтініш беруші тек бір ғана құжатты алатын болса, екінші жол таза күйінде қалады.

"Паспорт, куәлік беріледі" деген 1 жолын азаматтың өтінішін қабылдайтын паспорт аппаратының қызметкері толтырады. Онда N 2 қосымша да аталған паспортты (жеке бас куәлігін) беру себептерінің бірі көрсетіледі. "Берілетін азаматтық коды" деген 2 жол республикалық халыққа құжат беру орталығында толтырылады.

3 жолдан бастап 17 жолға дейін құжат алуға өтініш берген адам толтырады. Өтініштің дұрыс толтырылуын өтініш берген адам бланкінің ортасында

орналасқан жолға өзінің қолын қойып куәландырады, ол сонымен бірге өтініш беруші адамның қолының үлгісі болып табылады және қара сиямен немесе пастамен қойылады әрі паспорт бөлімшесі қызметкерінің қолымен расталады.

6 жолға өтініш иесінің бұрынғы (күйеуге шыққанға дейінгі фамилиясы немесе басқа) фамилиясы жазылады, егер ол бұрын фамилиясын өзгерткен болса.

Паспорт (куәлік) фамилиясын, атын, әкесінің атын ауыстыруына байланысты берілген жағдайда бұрынғыша фамилиясы, аты, әкесінің аты да 6 жолға жазылады. Егер өтініш иесі фамилиясын екі немесе одан көп есе өзгертсе, онда бұл туралы деректер "6 жолға қосымша" екені көрсетіліп жеке қағазға жазылады, ол Ф-1 өтінішіне тіркеледі.

"Жынысы" деген 8 жолға еркектер 1 санын, әйелдер 2 санын жазады.

"Ұлты" деген 9 жолдың соңғы үш тор көзін ұлттар кодына (N 2 қосымша) сәйкес паспорт аппаратының қызметкері кодтайды.

"Туған жері" деген 10 жолға Қазақстанда туғандар үшін паспорт аппаратының қызметкері Қазақстан Республикасының әкімшілік-аумақтық бөліну кодтарына (N 2 қосымша) сәйкес облыстың және ауданның кодын қояды, он алғашқы төрт саны-облыстың коды, қалған үш саны-ауданның коды. Шетелде туғандарға (соның ішінде ТМД елдерінде) облыстың және ауданның, коды қойылмайды, елдің атауын паспорт аппаратының қызметкері елдердің үш мәнді сандар коды (N 2 қосымша) бойынша кодтайды.

ТМД елдерінің астанасында, өлке және облыс орталықтарында (Минск, Свердловск және т.б.) туғандарға автономиялы республика, өлке, облыс жолына сызық қойылады.

"Тұратын мекені" деген 11 жолда Қазақстан Республикасының әкімшілік-аумақтық бөліну кодтарына (N 2 қосымша) сәйкес облыс төрт санмен, ал аудан үш санмен кодталады.

"Бұрынғы тұрған мекені" деген 12 жол 10-шы жолға ұқсас тәртіпте толтырылады. Бұл жол тұратын мекенін ауыстыруына байланысты құжат алған жағдайда толтырылады. Егер өтініш иесі бұрын құжат алған жері бойынша тіркелген болса 12 жол толтырылмайды.

13 жол тек бұрын басқа мемлекеттің (соның ішінде ТМД елдерінің) азаматтығында тұрған Қазақстан Республикасының азаматтары мен бұрынғы азаматтығы жоқ адамдарға қатысты толтырылады. КСРО азаматтығына қарайтыны көрсетілмейді. Паспорт аппаратының қызметкері бұрынғы азаматтығында тұрған елді елдердің үш мәнді сандар коды (N 2 қосымша) бойынша кодтайды.

Азаматтыққа қабылдау туралы анықтама негізінде құжат алатын адамдардың азаматтықты қабылдаған күні аталған анықтамаға сәйкес қойылады. Ауыстыру

жолымен берілетін паспорттар мен куәліктерге арналған Ф-1 өтінішінде Қазақстан Республикасының азаматтығына қабылдау туралы мәліметтер өтініш иесінің айтуы бойынша көрсетілуі мүмкін.

14 жолды өтініш иесі өзінің отбасы жағдайына сәйкес 1, 2, 3, 4 сандарын қою арқылы толтырады.

"16 жасқа дейінгі балалар" деген жолына, егер көзделген жолдардың саны жеткіліксіз болса, онда Ф-1 өтінішіне қалған балалардың тізімін жеке қағазға жазып тіркейді және Ф-1 өтінішімен бірге Республикалық халыққа құжат беру орталығына жіберіледі.

16 және 17 жолдар ата-апасы туралы мәліметтер болмаған жағдайда толтырылмайды.

7, 12, 13 14, 15, 16, 17, 19 жолдарда күнтізбелік күндер мынадай ретпен қойылады: жылы, айы, күні. Мысалы: 1992.10.29.

"Паспорт, куәлік мына негізде берілсін" деген 18 жолда паспорт аппаратының қызметкері N 2 қосымшаға сәйкес құжаттың кодын, оның сериясы мен нөмірін көрсетеді.

19 жолға паспорт, куәлік беру үшін негіз болған құжаттың берілген күні жазылады.

20 жолда паспорт, куәлік беру үшін негіз болған құжатты берген орган көрсетіледі.

21 жолды халыққа құжат беру орталығының операторы толтырады.

Өтініш иесінің фотосуреті Ф-1 өтінішінің сол жақ төменгі бұрышындағы рамаға дәлме-дел жапсырылады. Фотосуреттің дәлме-дел орналасуы оны лазерлік қондырғының көмегімен жеке бас куәлігіне көшіріп басу үшін қажет.

Өтініш иесіне, паспорттың, куәліктің құнын төлегеннен кейін, паспорт, куәлік алуға квитанция беріледі.

Квитанцияның түбіршегі халыққа құжат беру орталығынан дайын паспорт, куәлік келіп түскенше паспорт-виза аппаратында қалады. Өтініш иесі куәлікті алғаннан кейін Ф-1 квитанциясының түбіршегіне фамилиясы, аты, әкесінің аты жазылған жазудың астына оның иесінің мекен-жайы жазылған жазудың астына оның иесінің мекен-жайы жазылады және ол паспорт жүйесі ережелерін сақтау үшін жауапты адамға немесе паспорт жұмысын жүргізу үшін өкілетті адамға (бұдан әрі тіркеу үшін жауапты адамдар) тапсырылады, олар онымен куәлік иесін үй кітапшасына немесе пәтер карточкасына тіркеуде жүргізеді.

Ф-1 өтініші қолданылып жүрген картотекада жаңа паспорт, куәлік алғанша сақталады, содан кейін архивтегі картотекаға ауыстырып салынады.

Паспортқа, куәлікке арналған фотосурет бірдей болады (бір негативтен шығарылады) және оған бас киімсіз қарсы қарап тұрып түсу керек.

Тұрақты көзілдірік киетін азаматтар міндетті түрде көзілдірікпен түседі.

Паспортқа арналған фотосуретті қабылдау кезінде оның сыртқы жағына қарындашпен өтініш иесінің фамилиясы мен аты-жөні көрсетіледі.

Суретке арналған қалташыққа салынатын 35x45 мм көлемдегі паспортқа арналған фотосуреттер халыққа құжат беретін Республикалық орталықта қиылады. Егер өтініш иесі тек куәлік қана алса, қосымша фотосурет жіберілмейді.

Ф-1 өтініші фотосуретпен бірге аудандық ПБ облыстық ПБ-ның, Алматы қалалық ПББ-ның паспорт және виза жұмысы бөлімдеріне жіберіледі, онда тексеруден кейін олар халыққа құжат беретін Республикалық орталыққа жіберіледі.

Азаматтардың паспорты, куәлігі алуға өтініш тапсырған күннен бастап екі айлық мерзімнен кешіктірілмей беріледі.

Халыққа құжат беру орталығында паспорттарды, жеке бас куәліктерін толтыру кезінде жіберілген қателіктер, дәлсіздіктер, түзетулер табылған жағдайда паспорттар мен куәліктердің мұндай бланкілер Қазақстан Республикасы ІІМ 01.08.94 жылғы N 219 бұйрығымен көзделген тәртіпте акті бойынша жойылады.

Ескерту: 12-тармақтың 18, 19, 20 жолдары өзгертілді - ҚР Ішкі істер министрлігінің N 352 бұйрығымен.

13. Паспорттарға, куәліктерге жазылатын барлық жазулар оларды толтыру жөніндегі орталықта арнаулы жабдықтарда жүзеге асырылады.

Облыстық ПБ-ның, Алматы қалалық ПББ-ның паспорт және виза жұмысы бөлімдері қажет болған жағдайда ата-аналарымен бірге шетелге шығатын балалар туралы паспортқа жазады және олардың фотосуретін жапсырады, сондай-ақ шетелге шығу туралы рұқсат ету жазуын ресімдейді.

Паспорттарды куәліктерді толтыру мынадай тәртіпте жүргізіледі.

Азаматтар туралы мәліметтер тапсырылған құжаттарға сәйкес енгізіледі, бұл ретте:

- егер паспорт, куәлік алатын немесе ауыстыратын адам фамилиясын ұлттық-тарихи дәстүрлерге сәйкес әкесінің немесе атасының аты бойынша жазуды талап етсе, ол АХАТ органдары фамилиясы туралы жазуды өзгерткен тууы туралы куәлік тапсыруы керек, фамилиясын өзгерту туралы мәліметтер Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі АЕО автоматты деректер банкіне (АДБ) енгізіледі, бұрынғы фамилиясы Ф-1 өтінішінің 6 жолына жазылады.

- "Туған күні, айы, жылы" деген жолға айының, атауы тиісті санмен көрсетіледі.

- "Туған жері және тұратын мекені" деген жолдарға жазу толтырған кездегі әкімшілік-аумақтық бөліну атауына сәйкес жүргізіледі.

Бұл ретте облыс орталықтарында туғандарда - тек қаланың атауы; басқа елді мекендерде туғандарда - елді мекеннің және ол құрамына кіретін облыстың атауы; ТМД елдерінде - мемлекеттің, елді мекеннің, облыстың атауы; басқа елдерде - елде мекеннің және елдің атауы көрсетіледі;

14. Паспорттарда, жеке бас куәліктерінде ұлты туралы жазу Қазақстан Республикасындағы паспорт жүйесі туралы ереженің 8 тармағына сәйкес жазылады.

Әкелігін анықтаған, ұл бала (қыз бала) асырап алған жағдайларда және осыған байланысты жаңа тууы туралы куәлік беру қажет болғанда азаматтардың өтініші бойынша оларға паспорт, куәлік ұлты туралы жазуды басқа ата-анасының немесе асыраушысының ұлтына өзгерту арқылы жаңасына ауыстырылуы мүмкін

"Паспортты, куәлікті берген" деген жолдарында мыналар көрсетіледі: паспортта - оларды берген Қазақстан Республикасының ІІМ, ал куәлікте - қалалық аудандық орган.

15. Паспорттың иесі туралы ағылшын тіліндегі мәліметтер паспорттың 32 бетінде жазылады. Осы бетте сонымен бірге фотосуреті де жапсырылады және бүкіл паспорт фотосуретті қысып өрнектеу, тесу арқылы және осы бетке қабат-қабат пластика салу жолымен қолдан жасаудан қосымша қорғалады.

16. Жеке бас куәліктерінде оның иесінің бейнесі фотосуреттен лазерлік қондырғының күшімен беткі жағына көшіріліп басылады.

17. Паспорттар, куәліктер толтырылғаннан кейін және оның дұрыс толық толтырылуы тексерілген соң халыққа құжат беру орталығының операторы Ф-1 өтінішінің 21 және 22 ақпараттық жолдарына паспорттың және куәліктің нөмірін жазады.

Паспорттар, куәліктер олардың нөмірлерін салып жіберу тізімімен салыстырылады, содан кейін облыстар бойынша посылкаға жинақталады және тиісті жеріне жіберіледі.

18. Азаматтардың паспортын, куәлігін өтінішті қабылдаған ІІМ, ІІБ, қалалық органдардың паспорт аппараттарының бастықтары тапсырады және олар мыналарды орындауы қажет:

а) алушы адамның паспортта, куәлікте жазылған адам екеніне көз жеткізу керек, бұл үшін оның фамилиясын, атын, әкесінің атын және басқа деректерді сұрау қажет, олар паспорттағы, куәліктегі жазулары салыстырылады, сондай-ақ фотосуреттегі бет-пішіні паспортты, куәлікті алушының бет-пішінімен салыстырып байқалады;

ә) алушы адамға паспорттағы, куәліктегі мәліметтердің дұрыс жазылуын тексеруді ұсынады;

Паспорттан, куәліктен қателіктер, бұрмалаулар табылған жағдайда басқа

паспорт, куәлік даярлауға материалдар жіберілуі керек.

б) алушы адамға шарикті қаламмен (қара, көк, күлгін сиялы пастамен) паспортқа және Ф-1 өтінішіне өз қолын қоюды ұсынады. Алушы адам паспортқа және Ф-1 өтінішіне өз қолын қоя алмайтын жағдайларда Ф-1 өтінішінде тиісті себебі көрсетіледі, паспортқа сызық қойылады.

в) паспортты, куәлікті иесіне тапсырады;

г) паспорт иесіне шетелге шығу үшін рұқсатты облыстық (Алматы қалалық) ПБ-ның паспорт және виза жұмысы бөлімдерінде ресімдеу қажет екендігі түсіндіріледі.

19. Егер азаматтар паспорт, куәлік алу үшін келуге тиісті күннен бастап 15 күндік мерзім өткен соң келмесе, оларға паспорт алу үшін келу қажеттігі туралы жазбаша хабарлама жіберіледі немесе басқадай тәсілмен ескертіледі.

20. Берілген паспорттардың, куәліктердің Ф-1 өтініші ішкі істер органдарының паспорт аппараттарында фамилиясы, аты және әкесінің аты бойынша алфавиттік тәртіпте арнаулы картотекаларда сақталады.

Сұрау салуды орындау, көшірмесін алу үшін және басқа қажетті жағдайларда өтініштерді картотекадан уақытша алуға рұқсат етіледі, алайда жоғалту, жөніндегі іске салуға, оларды басқа қызметтер мен органдардың қызметкерлеріне беруге немесе сұрау салу бойынша салып жіберуге рұқсат етілмейді.

III бөлім

Азаматтардың кейбір санаттарына паспорт, куәлік беру және ауыстыру тәртібі

21. Қазақстан Республикасының азаматтығына қабылданған бұрынғы шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға паспорт, куәлік Қазақстан Республикасы Президентінің республика азаматтығына қабылдау туралы Жарлығы негізінде ПБ-ның паспорт-виза жұмысы бөлімдерінің анықтамасы бойынша беріледі.

22. Бас бостандығынан айыру орындарынан босаған адамдарға, егер оларда сотталғанға дейін паспорт болмаса, паспорт және жеке бас куәлігі босату туралы анықтамада көрсетілген тұрақты мекенге келген бойда беріледі.

Егер босаған адамдар белгілі бір себептерге байланысты босату туралы анықтамада көрсетілген жерден басқа мекенге тұруға келсе паспорт, жеке бас куәлігі нақты келген жері бойынша берілуі мүмкін.

Босату кезінде жұмысшы күшін ұйымшылдықпен іріктеу тәртібімен жұмысқа баруға ниет білдірген адамдарға, егер оларда сотталғанға дейін паспорт болса, паспорт, куәлік жұмысшы ресурсын пайдалану жөніндегі өкілетті (бөлім, басқарма) орналасқан жерде беріледі.

Тұратын мекеніне келген босаған адамдар босату туралы анықтамасын жоғалтқаны туралы мәлімдеген жағдайларда, ішкі істер органдары еңбекпен түзеу мекемесінен босату туралы анықтаманың көшірмесін сұратады. Сұрауға өтініш иесінің 2 фотосуреті тіркеліп жіберіледі.

Егер босату туралы анықтаманың бұрын басқа ішкі істер органдарына жіберілген болса, онда еңбекпен түзеу мекемесінің әкімшілігі сол ішкі істер органдарынан көшірмесін талап ету үшін бұл туралы сұрау салған жерге хабарлайды.

Келіп түскен босату туралы анықтаманың көшірмесінен өтініш иесінің анықтамада көрсетілген жерден басқа мекенге келгені көрініп тұрса, халыққа құжат беру орталығына паспорт, куәлік алуға арналған материалдарды жіберу кезінде оларға босағаннан кейін паспорт, куәлік берілген-берілмегені жөнінде сұрау салынады, олар тұру үшін баруға тиісті мекендегі ішкі істер органына олар босағаннан кейін паспорт, куәлік берілген жоқ па екенін тексеру мақсатымен сұрау салу жіберіледі. Босату туралы анықтаманың көшірмесі келіп түскенге дейінгі кезеңге өтініш иесіне осы Нұсқаудың 8 тармағымен көзделген Ф-9 анықтама беріледі.

23. Қабылдау-бөлу орындарынан босаған адамдарға (Қазақстан Республикасы азаматтарына) жеке бас куәлігін қабылдау-бөлу орны орналасқан аумаққа қызмет көрсететін паспорт бөлімшесі берген Ф-9 анықтамасы негізінде ішкі істер органдары береді. Ф-9 анықтамасы босату туралы қаулының көшірмесі негізінде беріледі.

Жеке бас куәлігін босату туралы қаулының көшірмесі негізінде қабылдау-бөлу орнынан босаған адам тіркелген жердегі паспорт бөлімшесі беруі мүмкін.

IV бөлім

Жоғалтқан паспорттардың, куәліктердің орнына паспорттар, куәліктер беру

24. Паспортын, куәлігін жоғалтқан азаматтар тұрақты мекеніндегі ішкі істер органының паспорт аппаратына жазбаша өтініш тапсырады. Онда паспортын,

куәлігін қайда, қашан және қандай жағдайда жоғалтқанын көрсетеді, сондай-ақ N 1 формалы өтініш пен фотосуретін тапсырады.

Паспорттарын, куәліктерін жоғалту туралы өтініш ішкі істер органы бойынша жалпы тәртіпте тіркеледі.

Өтініш негізінде N 3 формалы анықтама-қорытынды толтырылады және паспортын, куәлігін жоғалту туралы іс жүргізіледі, онда бұдан әрі осы мәселе жөніндегі барлық материалдар жиналып отырады. Іске нөмірлер беріледі: алымы (числители) - өтініштің ағымдағы жылғы тіркеу нөмірі, бөлімі (знаменатель) - істің ағымдағы жылғы реттік нөмірі.

Паспорттарын, куәліктерін жоғалту туралы істер бойынша іс жүргізу бір айдың ішінде аяқталуы керек, ал арнаулы тексеру жүргізу, қосымша материалдар талап ету және басқа шаралар қолдану қажет болған жағдайларда ішкі істер органдарының бастықтары немесе олардың орынбасарлары бұл мерзімді бір айдан аспайтын мерзімге ұзартуы мүмкін.

25. Паспорттарын, куәліктерін жоғалтқаны туралы мәлімдеген азаматтар тиісінше облыстық мекенжай бюросы бойынша, ал қажетті жағдайларда ІМ ақпарат-есептеу орталығы бойынша тексеріледі. Жоғалған паспорт, куәлік өтініш иесі тұрмайтын жердегі ішкі істер органында алынған жағдайда (1974 жылғы үлгідегі паспортын жоғалтқан адамдар, сондай-ақ басқа мекеннен тұруға келген және куәлігін жаңа тұрақты мекені бойынша тіркеуді ресімдегенге дейін жоғалтқан азаматтар айтылып отыр), онда мекенжай бюросы бойынша тексерумен қатар берген жеріне аталған адамдарға паспорт, куәлік берілгенін қуаттау және олардың жеке басына қатысты деректер алу үшін өтініш иесінің фотосуреті қоса тіркеліп N 4 формалы сұрау жіберіледі. Паспорт ауыстыру аяқталысымен паспорттардың, куәліктердің иелері туралы бүкіл ақпарат Ішкі істер министрлігінің ақпарат-есептеу орталығында шоғырландырылады.

Сұрау салуда көрсетілген мәліметтер мен оларға қоса тіркелген фотосуреттер N 1 формалы өтініштегі деректермен және фотосуреттермен салыстырылады, сондай-ақ мұндай адамдар ішкі істер органдарының оперативтік есебі бойынша тексеріледі.

Тексеру нәтижесі бойынша сұрау салушыға паспорт бөлімшесінің мөрімен куәландырылған N 1 формалы өтініштің көшірмесі қоса тіркеліп N 4 формалы жауап жіберіледі.

Сонымен бірге өтініштің түпнұсқасында паспорттың, куәліктің қашан жоғалғаны және жоғалғандарының орнына паспорт, куәлік беруді қандай ішкі істер органы ресімдейтіні көрсетіледі, содан кейін өтініш архивтің картотекасына салынады.

Егер тексерілген адамдарға іздеу салына, тексеру нәтижесі дереу телеграфпен іздеу салушыларға хабарланып, материалдар почтамен жіберіледі.

Фотосуреттерді салыстыру кезінде онда бейнеленген адамдардың ұқсамайтыны анықталған немесе сұрау салуда көрсетілген паспорт, куәлік иелері туралы мәліметтердің N 1 формалы өтініштің деректерімен сай келмейтіні табылған жағдайларда, өтініш иесінің жеке басын және айырмашылықтық себебін анықтауға қосымша шаралар қолдану үшін бұл туралы сұрау салушыларға хабарланады.

Паспорт, куәлік жоғалтумен байланысты сұрау салулар өтініш түскен кейінгі күннен кешіктірілмей жіберіледі, ал жауабы сұрау салу түскеннен кейін 48 сағаттан кешіктірілмей салынады.

Өтініш иелеріне өздерінің сұрауы бойынша 3 айдан аспайтын мерзімге N 9 формалы анықтама беріледі, олар онымен уақытша тіркеліп, жұмысқа тұра алады.

26. Өтініш иелеріне жоғалтқан паспорттарының, куәліктерінің берілгені куатталса және олардың жеке басы анықталған жағдайда, жоғалтқандарының орнына паспорт, куәлік беру туралы қорытынды шығарылады, оны ішкі істер органдарының басшылары немесе олардың орынбасарлары бекітеді. Бұл жағдайларда N 1 формалы өтініштерде "Паспорт, куәлік төмендегі негізде берілсін" деген жолында "жоғалтып алғанның орнына" деп көрсетіледі және жоғалған паспорттың, куәліктің сериясы мен нөмірі жазылады.

27. Егер жоғалған құжаттар материалдарды халыққа құжат беру орталығына дейін табылса, жоғалту туралы істер бойынша іс жүргізу тоқтатылады және табылған құжаттар иесіне тапсырылады. Жаңа құжаттарға арналған материалдар халыққа құжат беру орталығына жіберіліп қойған жағдайда, табылған паспорттар алынады және осы Нұсқаудың 35 тармағымен көзделген тәртіпте акті бойынша жойылады.

Тауып алған барлық паспорттарды, куәліктерді азаматтар дереу ішкі істер органдарына тапсыруға міндетті.

Хабар-ошарсыз кеткен және хабарсыз жоқ болған адамдардың құжаттары да ішкі істер органдарына тапсырылуы керек. Олар тапсырылған сәттен бастап бір жыл бойы паспорт бөлімшелерінде сақталады, содан кейін егер иесінің қайда екені анықталмаса акті бойынша жойылады.

Паспорт аппаратына немесе ішкі істер органдарының олжа бөліміне түскен және иелері түскен күннен бастап 15 күн ішінде сұратып алмаған жоғалған паспорттар, куәліктер иелеріне тапсыру үшін арнаулы байланыспен тіркелген жеріндегі ішкі істер органдарына жіберіледі.

Егер бұл азаматтарға жоғалтқандарының орнына басқа паспорттар, куәліктер берілген болса, келіп түскен паспорттар, куәліктер осы Нұсқаудың 35 тәртібіне сәйкес жойылады.

28. Паспорттарды, куәліктерді ұрлатып алған жағдайларда бұл туралы

өтінішті қылмыс жасалған жердегі немесе азаматтардың тұрақты мекеніндегі ішкі істер органдарының (милицияның) кезекші бөлімшесінің қызметкерлері қабылдайды.

Осындай өтініш қабылданғаны туралы азаматтарға анықтама беріледі, ол ұрлатып алғандарының орнына паспорт, куәлік беру туралы іс қозғау үшін негіз болып табылады.

V бөлім

Паспорттар мен жеке бас куәліктерін алу, сақтау және жою

29. Мерзімді әскери қызметке шақырылған, әскери міндетті, жаттығу жиынына шақырылған азаматтар өздерінің жеке бас куәліктері мен паспорттарын келген жеріндегі әскери бөлімдерінің командованиесіне сақтауға тапсыра алады.

Қызметі (жиын) аяқталған бойда олардың паспорттары, куәліктері қайтарып беріледі.

Әскери - оқу орындарына түскен азаматтар осы оқу орындары командованиесінің шешімі бойынша паспорттарын куәліктерін оқуын бітіргенше кадр аппаратына сақтауға тапсыра алады. <*>

Ескерту: 29-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Ішкі істер министрлігінің N 352 бұйрығымен.

30. Емдеу мекемелеріне емделуге түскен адамдар паспортын, куәлігін осы мекемелердің әкімшілігіне тапсыра алады.

31. Тапсырылған паспорттар, куәліктер олардың берік сақталуын қамтамасыз ететін тәртіпте сақталады.

32. Қылмыс жасағаны үшін айыпты және күдікті адамдардың куәлігі тек олар қамауға алынған немесе куәліктері заттай айғақ болып табылған жағдайларда ғана алынады.

Алдын-ала тіркеу және анықтау органдарына кетіп қалмау туралы қолхат өздеріне кесу шарасы ретінде белгіленген күдіктілердің және айыпталушылардың паспортын ала алады.

Қамауға алынған, сондай-ақ бас бостандығынан айыруға сотталған

адамдардың паспорт, куәлігін анықтау немесе алдын-ала тергеу органдары алады

Алынған паспорттар, куәліктер тінту немесе алу хаттамасына енгізіліп, онда иесінің фамилиясы, аты және әкесінің аты, паспортының, куәлігінің сериясы мен нөмірі, кім және қашан бергені көрсетіледі.

Егер қамауға алынған адамдардың паспорты, куәлігі болмай шықса, онда ұстаған органдар мекенжай бюросы немесе халыққа құжат беру орталығы арқылы олардың сериясы, нөмірін, кім және қашан бергенін анықтайды әрі паспорттарды, куәліктерді алуға шаралар қолданады.

Тұтқынға алынғандардың паспорттары, куәліктері қылмыстық іспен бірге (пакетпен) сотталатындығы бойынша (тергеуге алынуы) жіберіледі немесе қамаудан босаған не қылмыстық іс тоқтатылған жағдайларда қолхат ала отырып иелеріне қайтарылады.

Бас бостандығынан айыруға сотталған адамдардың паспорттарын, куәліктерін үкім заңды күшіне енгеннен кейін сот органдары осы адамдарға қатысты үкім заңды күшіне енгені туралы хабармен бірге тергеу изоляторларына жібереді. Келіп түскен паспорттар, куәліктер иелерін тіркеуден шығару үшін тергеу изоляторы орналасқан аумаққа қызмет көрсететін ішкі істер органына тапсырылады, содан кейін паспорт, куәлік сотталғандардың жеке ісіне тізіледі.

Егер паспорттар, куәліктер алынбаса, сот органдары үкімнің заңды күшіне енуі туралы хабарламаға бұл туралы белгі соғады.

Сотталғандарды тергеу изоляторынан жазасын өтеу үшін еңбекпен түзеу мекемелеріне жөнелткен жағдайда, сондай-ақ бас бостандығынан айыру орнынан екінші орынға ауыстырғанда паспорттар, куәліктер жеке істерімен бірге салып жіберіледі, бұл ретте паспорттар, куәліктер туралы мәліметтер (сериясы, нөмірі, қашан және кім бергені) сотталғандардың жеке ісінің екінші мұқабасының ішкі жағындағы конвертте сақталатын құжаттар тізіміне енгізіледі.

Бас бостандығын айыру орындарынан босаған жағдайда паспорттар, куәліктер жеке істердің екінші мұқабасының ішкі жағына қол қойдыртып иелеріне қайтарылады. Сонымен қатар босату туралы анықтаманың сыртқы жағына паспорттың, куәліктің иесіне қайтарылғаны туралы жазу жазылып, олардың сериясы мен нөмірі көрсетіледі.

33. Шетелге тұрақты тұруға кететін адамдар кету құжаттарын алу кезінде куәліктерін паспорт және виза жұмысы аппаратына тапсырады, ал Қазақстан Республикасы азаматтығынан шыққан адамдар-ықтияр хат алу кезінде паспортын және куәлігін тапсырады.

Мұндай паспорттар, осы Нұсқаудың 35 тармағымен көзделген тәртіпте өшіріледі және жойылады.

34. Қайтыс болған адамдардың АХАТ органдарын немесе басқа өкімет

органдарына тапсырылған паспорттары, куәліктері N 10 формалы тізімге енгізіледі және айына бір рет тіркелген жеріндегі ішкі істер органына жіберіледі. Ішкі істер органдары қайтыс болғандарды тіркеуден шығарады, бұл туралы халыққа құжат беру орталығына ақпарат беріледі.

Тізімге сондай-ақ паспорттары, куәліктері тапсырылмай қалған қайтыс болған адамдар туралы да деректер енгізіледі. Тізімді алған бойда ішкі істер органдары тапсырылмаған паспорттар, куәліктер туралы мәліметтерді (сериясы, нөмірін, кім және қашан бергенін) анықтайды және оларды табуға әрі алуға шаралар қолданады. Егер паспорттарды, куәліктерді табу мүмкін болмаса, N 1 формалы өтінішке иесінің қайтыс болғаны және паспорттың, куәліктің алынбағаны туралы белгі соғылады, содан кейін мұндай өтініштер архив картотекасына салынады, ал мәліметтер халыққа құжат беру орталығына жіберіледі.

Егер паспортты (1974 жылғы үлгідегі) куәлікті басқа ішкі істер органы берген болса, сонда осы органға паспорт, куәлік иелерінің қайтыс болғаны және паспорттың, куәліктің тапсырылмағаны туралы көрсетілген N 8 формалы хабарлама жіберіледі.

Ішкі істер органдары АХАТ органдарынан қайтыс болған адамдардың паспорттың, куәлігін алған бойда ол адамдарды тіркеуден шығарады, содан кейін мұндай паспорттар, куәліктер, сондай-ақ жергілікті әкімшіліктерден келіп түскен паспорттар, куәліктер белгіленген тәртіпте жойылады.

35. Фамилиясын, атын, әкесінің атын өзгертуіне байланысты және басқа себептермен ауыстырылған паспорттар, куәліктер, шетелге тұрақты тұруға кеткен (соның ішінде ТМД елдеріне), Қазақстан Республикасы азаматтығынан шыққан адамдардың паспорттары, куәліктері, жауап алынған, сондай-ақ қайтыс болған адамдардың паспорттары, куәліктері өшіріледі және жарамсыз деп есептеледі.

Паспорттар, куәліктер жойылғанға дейін N 1 формалы өтініштерде әрбір осындай паспорттарды жою күні (айы, жылы) және себебі көрсетіледі, егер жойылатын құжаттарды басқа ішкі істер органдары берген болса, онда бұл органдарға N 8 формалы хабарлама жіберіледі, олардың негізінде N 1 формалы өтініштерде паспортты, куәлікті қашан, кім жойғаны және жою себебі көрсетіледі, содан кейін мұндай өтініштер қолданылып жүрген картотекадан алынады және архив картотекасына салынады. Жойылған паспорттар, куәліктер туралы мәліметтер Қазақстан Республикасы ІІМ ақпарат есептеу орталығына жіберіледі.

Актілерде паспорттардың, куәліктердің сериясы мен нөмірі, иесінің фамилиясы мен аты-жөні, сондай-ақ оларды кім бергені көрсетіледі.

Актілерді ішкі істер органдарының бастықтары немесе олардың

орынбасарлары бекітеді.

VI бөлім Тіркеу және тіркеуден шығару

36. Азаматтар қалаған тұрақты мекені бойынша тіркелу үшін ішкі істер органдарына Қазақстан Республикасындағы паспорт жүйесі туралы Ереженің 21 тармағымен көзделген құжаттарды, Ф-11 өтінішін, жаңа тұрақты мекені бойынша куәлік алуға Ф-1 өтінішін, келу қағазын және келу қағазына арналған статистикалық талонын, ал тұрақты мекенін ауыстыруына байланысты тіркелушілер - екі данада кету қағазын және кету қағазына арналған статталон тапсырады.

Тұрақты мекенін өзгертуіне байланысты тіркелуші адамдарды жаңадан қалаған тұрақты мекеніндегі ішкі істер органы азаматтардың бұрынғы тұрақты мекеніндегі паспорт бөлімшесіне кету қағазын жіберу арқылы тіркеуден шығарады. Келіп түскен кету қағазы сотталғандығы бар адамдар картотекасы бойынша тексеріледі.

37. Паспорт-виза қызметінің қызметкерлері тіркеуге және тіркеуден шығаруға тапсырылған құжаттарды мұқият тексеріп, бұл ретте мыналарға назар аударуға міндетті:

а) аталған құжаттардың көрсетуші адамдікі екенін тексеруге, бұл үшін паспорттық, куәліктің фотосуретіндегі бет-бейнесін көрсетуші адамның келбетімен салыстыру, сондай-ақ куәлік иесінің қолы N 11 формалы өтініштегі қолмен сай келетінін көру;

ә) құжаттардың түпнұсқа ма екенін, қолдан жасау ізі мен белгілерінің бар-жоғын тексеру;

Егер тапсырылған құжаттардың түпнұсқа екені күмән тудырса немесе жасау белгілері болса, онда бұл туралы дереу паспорт аппараттарының бастықтарына хабарланады, олар мұны ұрланған, жоғалған паспорттарды, куәліктерді, сондай-ақ жасырынып жүрген қылмыскерлердің паспорттары мен куәліктерін орталықтандырылған есепке алу орны бойынша тексереді, өтініш иелерінің жеке басын тексеруге және анықтауға басқа шаралар қолданады.

38. Тіркеу және тіркеуден шығару мына құжаттар бойынша жүзеге асырылады:

- мемлекеттік үйлерде, мемлекеттік және қоғамдық ұйымдарда, тұрғын үй - құрылыс кооперативтері мен жатақханаларда 12 формалы пәтерлік карточкалар бойынша, олар тұрғын үй - пайдалану кеңселерінде, үй басқармаларында, үйлер мен жатақханалардың коменданттарында, тұрғын үй - құрылыс кооперативтерінің төрағаларында немесе паспорт жұмысын жүргізу үшін

өкілетті адамдарда сақталады;

- азаматтардың жеке меншігі болып табылатын үйлерде - 13 формалы үй кітабы бойынша, олар үйлердің иесінде сақталады.

39. Тіркеу үшін жауапты адамдар азаматтарды тіркеуді ресімдеуге арналған N 1 формалы квитанцияның түбіршегін алып, олар туралы мәліметтерді пәтерлік карточкаларға немесе үй кітаптарына енгізеді.

Шетелге (соның ішінде ТМД елдеріне) тұрақты тұруға кететін, сондай-ақ бас бостандығынан айыруға сотталған, қайтыс болған азаматтар ішкі істер органдарының тіркеуінен соңғы тұрған жері бойынша шығарылады. <*>

Шетелге тұрақты тұруға кететін азаматтар тіркеуден шығу үшін тіркеуден шығару туралы жазбаша өтініш, екі данада кету қағазын және олардың статистикалық талонын тапсырады.

Тіркеуден шығаруды ресімдеу пәтерлік карточкаларға немесе үй кітаптарына жүргізіледі, оларда тек аталған адамның кеткен күні ғана көрсетіледі.

Ескерту: 39-тармақ өзгертілді - ҚР Ішкі істер министрлігінің N 352 бұйрығымен.

40. Мекенжай қағаздарының статистикалық талондары тіркеу және тіркеуден шығару кезінде бір данада толтырылады.

Келу қағазының статистикалық есеп талоны келген жеріндегі мемлекеттік статистика органдарына жіберіледі. Кету қағазының статистикалық есеп талоны мемлекеттік статистика органдарына тапсыру үшін бұрынғы жеріндегі паспорт бөлімшесіне жіберіледі. Бір елді мекенде тұратын жерін ауыстырған немесе әкімшілік аудан төңірегінде бір елді мекеннен екінші елді мекенге көшкенде 16 жасқа толуына байланысты куәлік алған, оларды ауыстырған және қайтыс болған , сондай-ақ мерзімді әскери қызметке шақырылған азаматтарды тіркеу және тіркеуден шығару кезінде статистикалық есеп талондары толтырылмайды.

Облыс (Алматы қаласы) ішінде тұратын жерін ауыстыруымен байланысты тіркелуші адамдардың мекенжайлық келу және кету қағаздары екі данада толтырылады. Келу қағазының бір данасы мекенжай бюросына, ал екіншісі халыққа құжат беру орталығына жіберіледі. Кету қағаздары бұрынғы тұрған жеріндегі паспорт бөлімшесіне жіберіледі, ал ол, өз кезегінде бір данасын мекенжай бюросына жібереді, екіншісін пәтерлік карточкаларға немесе үй кітаптарына осы туралы деректер енгізе отырып тіркеуден шығаруды ресімдеу үшін тіркеуге жауапты адамдарға тапсырады.

Қазақстан Республикасының басқа облысына (Алматы қаласына) көшу арқылы тұрағын ауыстырған азаматтар тіркеу үшін жаңа тұратын жеріндегі паспорт бөлімшесіне келу қағазының бір данасын, ол мекенжай бюросына жіберіледі, және кету қағазының екі данасын тапсырады, олар облыс (Алматы

қаласы) ішінде тұратын жерін ауыстырған адамдардікі сияқты тіркеуден шығаруды ресімдеу үшін бұрынғы тұрған жеріндегі паспорт бөлімшесіне жіберіледі.

Ауыстыруына немесе 16 жасқа толуына байланысты жеке бас куәлігін алатындар тіркеу үшін бір данада келу қағазын тапсырады, ол мекенжай бюросына жіберіледі.

Мекенжай қағаздары мен статистикалық есеп талондары барлық сұрақтарға толық жауап бере отырып көк немесе қара сиямен (пастамен) анық етіп толтырылуы керек.

41. Паспорт аппараттарының қызметкерлері тіркеуді және тіркеуден шығаруды ресімдеу кезінде куәлік пен басқа тапсырылған құжаттарды, сондай-ақ мекенжай қағаздарының, статистикалық есеп талондарының дұрыс толтырылуын және ондағы жазулардың, сондай-ақ пәтерлік карточкалардағы немесе үй кітаптарындағы жазулардың тапсырылған құжаттардағы деректерге сай келуін, әскери есеп құжаттарында әскери есепке алу немесе есептен шығару туралы белгілердің бар-жоғын мұқият тексереді.

Содан кейін келу және кету қағаздары мен үй кітаптарындағы жазулар қол қойып куәландырылады да паспорт аппаратының мөрі соғылады.

42. Егер азаматтар аталған мекенге үш айдан алты айға дейінгі мерзімге келген болса, олар мекенжай қағазы мен статталонын толтырмай-ақ азаматтардың жазбаша өтініш, кәсіпорындардың, мекемелердің, ұйымдардың өтініштері бойынша тіркеледі және тіркеу қағазы қолдарына беріледі (N 5 форма).

43. Алты айдан көп мерзімге уақытша жұмыс істеуге, оқуға тәжірибе жинақтауға және т.б. келген адамдар азаматтардың жазбаша өтініші, кәсіпорындардың, ұйымдардың, мекемелердің өтініші бойынша тіркеледі және тіркеу қағазы қолдарына беріледі (N 5 форма). Олар тіркелген жеріндегі паспорт бөлімшесіне мекенжай бюросына жіберу үшін келу қағазының бір данасын және мемлекеттік статистика органдарына жіберу үшін статистикалық есеп талонын, сондай-ақ кету қағазының екі данасын және статистикалық есеп талонның бір данасын тапсырады, олар кету қағазында көрсетілген мерзімге уақытша тіркеуден шығаруды ресімдеу үшін негізгі тұратын жеріндегі паспорт бөлімшесіне жіберіледі.

Алты айдан көп мерзімге шетелге (соның ішінде ТМД елдеріне) уақытша кететін азаматтарды тұрақты тұратын жеріндегі ішкі істер органдары тіркеуден шығарады.

Бұл ретте мекенжай бюросына және тіркеуден уақытша шығару мақсатында тіркеу үшін жауапты адамға жіберу үшін екі данада кету қағазын толтырады.

Тұрақты тұратын жеріне қайтып келген бойда азаматтар қайта тіркеуді

ресімдеу үшін паспорт бөлімшелеріне өтініш жазуы керек. Бұл жағдайда олар мекенжай бюросына және тіркеу үшін жауапты адамға жіберу үшін келу қағазының екі данасын және мемлекеттік статистика органына жіберілетін статистикалық есеп талонын тапсырады.

44. Облыстан (Алматы қаласынан) тыс жерге көше отырып тұрақты тұратын жерін ауыстырған жағдайда азаматтарға жаңа жеке бас куәлігі беріледі.

Куәлігін ауыстырған немесе жоғалтқан куәлігінің орнына куәлік алған адамдарда тіркеу кезінде тіркеген күні атаған мекенжайда алғашқы тіркеген күнмен көрсетіледі.

Куәлікті ауыстыру кезінде келу қағазының 10 тармағында жаңадан алған жеке бас куәлігінің деректері көрсетіледі, ал кету қағазының осындай тармағында алынған (жоғалған) куәліктің 1974 жылғы үлгідегі паспорттың деректері көрсетіледі.

45. Тіркеу және тіркеуден шығару кезінде мекенжайлық келу және кету қағаздарын мекенжай бюросына паспорт жүйесі ережелерін сақтау үшін жауапты адам тіркегеннен кейін немесе тіркеуден шығарған соң үш күннен кешіктірмей жібереді.

Статистикалық есеп талондары мемлекеттік статистика органдарына он күнде бір рет жіберіліп тұрады.

46. 16 жасқа толмаған, ата-аналарынан (қамқоршыларынан, тәрбиелеушілерінен) жеке тұратын балалар тууы туралы куәліктері бойынша жалпы тәртіпте тіркеледі және тіркеуден шығарылады.

16 жасқа толмаған, ата-аналарымен (қамқоршыларымен, тәрбиелеушілерімен) бірге келген және кеткен балалар өздері туралы деректерді үй кітабына, мекенжай қағазына және ата-аналарының бірінің статистикалық есеп талонына, сондай-ақ пәтерлік карточкаға енгізу арқылы тіркеледі және тіркеуден шығарылады.

Дүниеге келген балалар туралы деректерді тіркеу және тіркеуден шығару үшін жауапты адамдар ата-аналарының бірінің үй кітабына, сондай-ақ пәтерлік карточкасына енгізеді.

Балалары туралы деректер есеп карточкасына енгізілген ата-аналардың бірі кеткен жағдайда, балалары бірге тұрып қалатын басқа ата-анасының тіркеу туралы есеп құжаттарына енгізіледі. Кететін ата-анасын тіркеуден шығару кезінде мекенжайлық кету қағазында балалары туралы деректер көрсетілмейді.

Ата-аналарымен (қамқоршыларымен, тәрбиелеушілерімен) бірге тұратын балалар 16 жасқа толуына байланысты паспорт, куәлік алған жағдайда, сондай-ақ егер 16 жасқа дейінгі балалар ата-анасы кеткеннен кейін дербес тұрып қалатын жағдайларда олар статистикалық есеп талонын толтырмай-ақ жалпы тәртіпте тіркеледі.

47. Балалардың мекемелеріндегі (сәби үйі, балалар үйі, мектеп-интернат), арнаулы мектептер мен училищелердегі балалар осы мекемелер мен оқу орындары бойынша тіркеледі, егер олар аталған мекемелер мен оқу орындары орналасқан елді мекендер шегінде тұратын ата-аналарының (қамқоршылары, тәрбиелеушілері) немесе басқа туған, туысқандарының бірінде тіркелмесе.

Тууы туралы куәліктері болмаған жағдайда балалар мекемелерінің әкімшілігіне белгіленген тәртіпте АХАТ органдарынан оларға тууы туралы куәліктер алу жөнінде ұсыныс жасалады, содан кейін тіркеу жүргізіледі.

48. Қарттар мен мүгедектерге арналған үйлер мен интернаттардағы қарттар және мүгедектер осы мекемелер бойынша жалпы тәртіпте тіркеледі.

Кесел ауруға шалдыққандарға арналған арнаулы емдеу мекемелеріне келген адамдар осы мекемелер бойынша куәліктері немесе басқа құжаттары негізінде тіркеледі, ал олары болмаған жағдайда сырқат адамның немесе оларды ауруханаға жеткізген адамдардың айтуы бойынша толтырылған мекенжай қағаздары негізінде тіркеледі.

49. Фамилиясын, атын, әкесінің атын ауыстыруына, жазуынан қате табуына, ұлтын өзгертуіне байланысты куәлігін ауыстырған азаматтар жаңадан алған куәліктері бойынша тіркеліп, бұрынғы деректері бойынша тіркеуден шығарылады.

Бұл үшін олар паспорт бөлімшесіне бұрынғы деректері көрсетілген кету қағазының екі данасын, бұл мекенжай бюросына және тіркеу үшін жауапты адамға жіберіледі, және жаңа деректері көрсетілген келу қағазын тапсырады, ал бұл мекенжай бюросына жіберіледі.

50. Қазақстан Республикасына босқын ретінде келген адамдарды тіркеу кезінде мекенжайлық келу және кету қағаздарының барлық данасына және статистикалық талондарына оң жақ жоғарғы бұрышына ірі қаріппен "Б" литері соғылады, қайта оралғандарға (репатриант - босқындарға) "Р" литері қойылады, қоныс аударғандарға (шетелдіктерге, азаматтығы жоқ адамдарға, соның ішінде ТМД елдерінен) "И" литері соғылады, лицензия бойынша және үкіметаралық еңбек келісімі бойынша жұмысқа келген шетелдіктерге "Т" әрпі жазылады.

51. Шетелде тұрақты тұратын, үш айдан көп мерзімге уақытша тұруға келген Қазақстан Республикасы азаматтарын тіркеу және тіркеуден шығару осы Нұсқаудың 42, 43 тармақтарына сәйкес жүргізіледі.

52. Осы Нұсқаудың тармақтарында аталған уақытша тіркелген адамдардың мекенжайлық қағаздары мекенжай бюросында уақытша тіркеу мерзімінен кейін бір жыл бойы сақталады, содан кейін алынып, жойылады.

53. Азаматтарды уақытша болатын жері бойынша тіркеуді кадр аппараттарының қызметкерлері немесе тіркеу және тіркеуден шығару үшін жауапты арнайы тағайындалған адамдар жүргізіп, пәтерлік карточкаға немесе үй

кітабына мынадай деректерді енгізеді, фамилиясын, атын, әкесінің атын, туған күні мен жерін, куәлігінің нөмірін, тұрақты мекен-жайын, сондай-ақ қашан және қандай мерзімге келгенін.

54. Тіркелген жерінде 6 айдан жоғары болмаған және жүрген жері анықталмаған азаматтар мүдделі адамдардың тіркеуден шығарылатын адамды тұрған тұрғын үйге құқынан айыру туралы соттың шешімін тапсыруы бойынша тіркеуден шығарылуы мүмкін. Бұл ретте мекенжай бюросына және тіркеу үшін жауапты адамға жіберу үшін екі данада мекенжайлық кету қағазы мен мемлекеттік статистика органдарына жіберілетін статистикалық есеп талоны толтырылады.

Мекенжайлық кету қағазында, тіркеу карточкаларында немесе үй кітаптарында тіркеуден шығарудың соттың шешімі бойынша куәлік берусіз ресімделгені көрсетіледі. Әскери міндеттілер мен шақырылушыларды тіркеуден шығару туралы олар әскери есепте тұрған әскери комиссариаттарға хабарланады.

55. Бас бостандығынан айыруға сотталған адамдар, егер олар қамауда жатса, үкім заңды күшіне енгеннен кейін тіркеуден шығарылады.

Тергеу изоляторларының әкімшілігі бұл жағдайда өздері орналасқан аумаққа қызмет көрсететін ішкі істер органына N 16 формалы хабарлама мен екі данада толтырылған кету қағазымен және статистикалық есеп талонымен бірге сотталған адамдардың куәлігін тапсырады.

Куәліктері болмаған жағдайда хабарлама қолда бар құжаттар бойынша толтырып, қажетті деректер сотталғандардың айтуы бойынша толықтырылады, бұл ретте хабарламада куәліктің алынбағаны көрсетіледі.

Сотталған адамдарды пәтерлік карточкалар немесе үй кітаптары бойынша тіркеуден шығаруды ішкі істер органдары хабарлама негізінде ресімдейді. Егер бұл адамдар басқа ішкі істер органдарында тіркелген болса, онда тіркеуден шығару туралы кету қағазы мен статистикалық есеп талоны осы адамдар тіркелген жерге жіберіледі, онда олар тіркеуден шығарылады. Хабарламада мекенжайлық кету қағазын және статистикалық есеп талонын толтыру үшін қажетті қандай да болмасын деректер болмаған жағдайда, бұл деректер тіркеу туралы құжаттардағы деректер негізінде толықтырылады.

Хабарламада паспорттың, куәліктің алынбағаны көрсетілген жағдайларда, оларда беруге арналған N 1 формалы өтініште паспорты, куәлігі алынбай " сотталған" деген жазу жазылады. Егер мұндай паспортты, куәлікті басқа ішкі істер органдары берсе, онда осы ішкі істер органдарына N 1 формалы өтінішке жоғарыдағыдай жазулар жазу үшін N 8 формалы хабарлама жіберіледі.

56. Қайтыс болған адамдарды тіркеуден шығару ішкі істер органдарына келіп түскен куәліктер бойынша жүргізіледі, содан кейін куәлік пен паспорт осы

Нұсқаудың 35 тармағымен көзделген тәртіпте жойылады.

Бұл ретте мекенжай бюросына, тіркеу үшін жауапты адамға және халыққа құжат беру орталығына жіберу үшін үш данада кету қағазы толтырылады. <*>

Егер қайтыс болған адам басқа ішкі істер органында тіркелген жағдайда, кету қағазы (2 данада) тіркелген жеріндегі паспорт бөлімшесіне жіберіледі.

Қайтыс болу жағдайын тіркеу кезінде паспорт, куәлік тапсырылмаса және оларды алу мүмкін болмаса, қайтыс болған адамдар АХАТ органдарынан келіп түскен N 10 формалы тізім негізінде тіркеуден шығарылады.

Ескерту: 56-тармақ өзгертілді - ҚР Ішкі істер министрлігінің N 352 бұйрығымен.

57. Тіркеуден бас тарту туралы шешім тек заңмен көзделген жағдайларда немесе Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетінің Қаулысы негізінде ғана қабылдануы мүмкін.

Тіркеуден бас тартқан жағдайларда паспорт аппараттарының бастықтары тиісті нормативтік құжаттардың тармағына сілтеме жасай отырып бас тарту себебін көрсетеді. Тіркеуден бас тарту туралы шешім азаматтарға себебін көрсете отырып жеке көзінше хабарланады. Сонымен бірге оларға аталған шешімге жоғары тұрған орынға немесе сотқа шағым беруге болатыны да түсіндіріледі.

Үш айдан артық тіркеусіз тұрып жатқан өздері туралы қарама-қайшы деректер айтқан тіркеуден бас тартылған азаматтар облыстық мекенжай бюросы бойынша тексеріледі.

Өтініш тіркеуден бас тартқан күннен бастап 7 күндік мерзім өткен соң аталған адамдардың кетуіне бақылау жасау үшін N 25 формалы кітапқа қол қойдыртып учаскелік инспекторға беріледі. Тексеру нәтижесі мен қолданылған шаралар туралы учаскелік инспектор өтінішке белгі соғады және оны паспорт аппаратына тапсырады.

58. Мейманханаларда, санаторийлерде, демалыс үйлерінде, пансионаттарда, туристік базаларда, емдеу мекемелерінде тіркеу осы мекемелерге келгендерге есеп жүргізу журналы бойынша жүргізіледі, мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерді тіркеу кезінде тек фамилиясы, аты, әкесінің аты, туған күні, сондай-ақ әскери билетінің сериясы мен нөмірі ғана көрсетіледі, тұрақты тұратын мекен-жайы, жеке басын куәландыратын құжаттарын кімнің бергені көрсетілмейді.

Тапсырылған куәліктерде қорғайтын қабыршағы бұзылған, куәлік иесінің бейнесі ұсынушы адамның бет-бейнесіне сай келмеген, немесе өрнектелген әшекейі бұзылған жағдайларда, тіркеуді ресімдегеннен кейін құжаттар қайтарылмайды және дереу тексеру және шара қолдану үшін аумақтағы

бойынша ішкі істер органына жіберіледі.

59. "Мемлекеттік баж салығы туралы" Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес тұратын жері бойынша тіркеу үшін (көше атының немесе үй нөмірінің, өзгеруіне байланысты тіркеуден басқа) мемлекеттік баж салығы алынады.

60. Әскери қызметке шақырылған адамдар есептен шығарылмайды. Қызметтен босағаннан кейін оларды басқа жерде тіркеу кезінде ресімдеу тұратын жерін ауыстырған адамдардікі сияқты жүргізіледі. <*>

Ескерту: 60-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Ішкі істер министрлігінің N 352 бұйрығымен.

61. Қазақстан Республикасының Министрлер Кабинеті тұратын жерін таңдауда шектеу белгілеген мекендерде "Қазақстан Республикасындағы паспорт жүйесі туралы ереженің" 20 тармағында аталған адамдарды тіркеу туралы шешімді тіркелетін жердегі аудандық, қалалық ішкі істер бөлімінің бастықтары, олардың орынбасарлары қабылдайды. Осы тізбеге кірмейтін азаматтарды тіркеуді - облыстық ІБ, Алматы қалалық, ІББ паспорт және виза жұмысы бөлімдерінің бастықтары, олардың орынбасары қабылдайды.

VII бөлім

Жұмысы тұрақты жүріп-тұрумен Байланысты
адамдарды тіркеу және тіркеуден шығару

62. Теңіз және өзен флоттарының жүзушілер құрамындағы адамдарды, теңіз және өзен флоттарының кемелерін жұмыс істейтін және тұратын әрі кемелер тіркелген порттарда немесе осы кемелерге қызмет көрсететін кадр аппараттары орналасқан жердегі елді мекенде тіркелмеген ауа райы, медицина қызметкерлері мен басқа жұмысшыларды тиісті пароход басқармасы, флотилия басқармалары мен базалары тіркейді және әскери міндеттілер мен әскерге шақырылушыларды әскери есепке қояды.

63. Кемелер тіркелген порттарда осы кемелерге қызмет көрсететін кадр аппараттары орналасқан жердегі елді мекенде тіркелген жүзушілер құрамындағы адамдар жұмысқа қабылдау кезінде тиісті теңіз және өзен флоттарының ұйымдары бойынша тіркелмейді.

64. Жүзушілер құрамындағы адамдарды тіркеуді және тіркеуден шығаруды кадр аппараттарының қызметкерлері немесе флотилия басқармасынан және базасынан арнайы тағайындалған адамдар ресімдейді әрі келу және кету қағазы мен статистикалық есеп талоны толтырады. Тіркеуді және тіркеуден шығаруды осы ұйымдардың кадр аппараттары орналасқан аумақтағы ішкі істер органы жүргізеді.

65. Жоғарыда аталған кемелер тіркелген порттан немесе тиісті пароход басқармаларының, флотилия басқармалары мен базаларының бұл тәртіп Қазақстан Республикасы аумағына ғана таралады кадр аппараттары орналасқан мекенінен тыс жерде болған кезде жүзушілер құрамындағы адамдарды жұмысқа қабылдау және босату кезінде олар кеме уақытша тоқтаған портқа қызмет көрсететін ішкі істер органдарында тіркеледі және тіркеуден шығарылады. Осындай адамдарды тіркеген және тіркеуден шығарған паспорт аппараттары мекенжайлық келу және кету қағаздары мен статистикалық есеп талондарын кеме тіркелген немесе тиісті теңіз және өзен флоты ұйымдарының кадр аппараттары орналасқан мекендегі ішкі істер органына жібереді.

Тіркеуді ресімдеудің алдында бұл адамдар әскери есепке тұруы қажет, ал тіркеуден шығарудың алдында әскери есептен шығуы тиіс.

Әскери міндеттілердің әскери есеп карточкалары кеме тіркелген немесе тиісті теңіз және өзен флоты ұйымдарының кадр аппараттары орналасқан мекендегі әскери комиссариатқа жіберіледі.

66. Жұмысы тұрақты жүріп-тұрумен байланысты адамдарға сондай-ақ мыналар жатады:

- далалық Геологиялық және топография-геодезиялық ұйымдардың, іздестіру, барлау, суретке түсіру, гидрогеология, геофизика, орман күту экспедицияларының, партияларының, алтын қазу артельдерінің, геологбарлау және топография-геодезия бөлімшелері мен қызметтері бар министрліктер мен ведомстволардың отрядтарының қызметкерлері;

- желілік құрылыс-монтаждау және мамандандырылған поезддарының, жол жөндейтін машина станцияларының, жылжымалы және мамандырылған колонкалардың, тоннель, көпір салу және жүзу отрядтары мен учаскелерінің, өзінің жұмысы министрліктер мен ведомстволардың тізбесі бойынша тұрақты жүріп-тұрумен байланысты басқа ұйымдардың жеке құрамы (жұмысшылары).

Аталған ұйымдар тікелей жұмыс жасап жатқан әкімшілік аудандар шегінде тіркелмеген адамдар жұмысқа қабылдау кезінде құрылыс-монтаж, іске қосу және басқа ұйымдарының қызметшілерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан босату құқына ие негізгі базалары бойынша тіркеледі және сонымен бірге әскери міндеттілер мен шақырылушылар әскери есепке қойылады.

Жұмысы тұрақты жүріп-тұрумен байланысты адамдардың отбасы мүшелері мен балалармен бірге тұратындар осы Нұсқауға сәйкес тіркеледі.

67. Тіркеуді және тіркеуден шығаруды кадр аппараттарының қызметкерлері және арнайы тағайындалған адамдар негізгі базалардың тіркеу кітабы (үй кітабы) бойынша ресімдеп, мекенжайлық келу немесе кету қағаздары мен статистикалық талондар толтырады. Тіркеу кітабы (үй кітабы) әрбір ұйымға жеке жүргізіледі. Тіркеуді және тіркеуден шығаруды осы ұйымдардың кадр аппараттары

орналасқан аумақтағы ішкі істер органдары

әскери есепке қабылдау және шығару туралы белгісі болған жағдайда жүргізеді.

68. Басқа мекенде тіркелген, бір жылдан аспайтын мерзімге жұмысқа қабылданатын адамдар құрылыс-монтаж, іске қосу және басқа ұйымдарының негізгі базалары бойынша бұрынғы тұрған жерінен тіркеуден шығарылмай тіркеледі, бірақ мекенжайлық келу қағазы мен статистикалық есеп талоны толтырылады. Бұл тәртіп маусымдық жұмысшыларға да қолданылады.

VIII бөлім

Сотталған адамдарды тіркеу кезінде есеп жүргізу

69. Сотталған адамдар паспорт, куәлік алу үшін немесе тіркелуге құжаттар тапсырған кезде паспорт аппараттарында N 17 формалы карточка бойынша есепке қойылады.

Сотталғандығы туралы деректер бас бостандығынан айыру орнынан босату туралы анықтама негізінде, ал оларды жоғалтып алған жағдайларда - тіркелуші адамның айтуы бойынша жазылады, артынан осы Нұсқаудың 22 тармағымен көзделген тәртіпте анықтаманың көшірмесіне немесе бұрынғы тұрған жеріндегі ішкі істер органынан, не тиісті ІІБ ақпарат орталықтарына ІІМ ақпарат-есептеу орталығына тиісті мәліметтер жіберуге сұрау салынады.

Егер босату туралы анықтамада "Тұратын жері бойынша құжат алуы керек" екені көрсетілген болса, онда N 17 формалы карточка мен N 18 формалы рапортқа әкімшілік қадағалау туралы жазу жазылады, карточка мен рапорт келесі күннен кешіктірілмей ішкі істер органының бастығы мен оның орынбасарларына баяндалады және тиісті әкім алғаннан кейін қолын қойдырып орындаушыларға беріледі.

Босату туралы анықтамада көрсетілген мекенге тұруға келген адамдарға арналған N 17 формалы карточка мен N 18 формалы рапортқа көзделген деректермен қатар босату кезінде олар өздері қалаған жердегі тұратын жері туралы мәліметтер, ал тіркеу мәселесі құжаттарды тапсырған күнге дейін шешілмеген адамдардың уақытша тұратын мекен-жайы жазылады.

Сотталған адамдарға арналған карточкалар ішкі істер органдарының паспорт аппараттарындағы картотекада алфавит ретімен фамилиясы, аты, әкесінің аты бойынша сақталады. Паспорт, куәлік алу үшін ғана құжат тапсырған адамдарға арналған карточкалар оларды тіркеу мәселесі шешілгенше жеке сақталады. Карточкаларды картотекадан тек сұрау салуды орындау, көшірмесін алу үшін жеке басқа қажетті жағдайларда ғана уақытша алуға рұқсат өтіледі, алайда оларды басқа бөлімшелер мен органдардың қызметкерлеріне беруге немесе сұрау салу бойынша салып жіберуге тыйым салынады.

Сотталған адамдарды тіркеуден шығару кезінде, сондай-ақ сотталғандығын өтеген жағдайда, N 17 формалы карточкалар қолданылып жүрген картотекадан алынады. Бұл ретте басқа мекенге тұруға кеткен адамдардың карточкалары екі жыл бойы жеке сақталады, содан кейін жойылады, ал сотталғандығын өтеген адамдардың карточкалары шешімін шығару үшін ішкі істер органдарының бастықтарына немесе олардың орынбасарларына баяндалады.

70. Сотталған адамдарды тұратын жерін өзгертуіне байланысты келіп түскен кету қағазы бойынша тіркеуден шығаруды ресімдеу кезінде тіркеуді ресімдеуші ішкі істер органына кету қағазын алған сәттен бастап бір тәулік ішінде аталған адамның сотталғандығы туралы және оған әкімшілік қадағалаудың қажет екендігі туралы хабарлама жіберіледі. Хабарлама телетайппен, телеграфпен жіберіледі немесе телефон арқылы хабарланады.

Атқару қағаздары бойынша борышты адамдарға тіркеген соң үш күннен кешіктірмей босату туралы анықтамаға сәйкес атқару қағаздары жіберілген халық сотына N 25 формалы хабарлама жіберіледі және көшірмесі борышты өтетіп алушы шағым иесіне жіберіледі, бұл туралы карточкаларға тиісті жазу жазылады.

Босату туралы анықтамалар бойынша құжат алушы адамдарға паспорттарын, куәліктерін тапсыру кезінде анықтамаларына беру күні мен берілген паспорттарының, куәліктерінің нөмірі туралы белгі соғылады және ол паспорт бөлімшесінің мөрімен куәландырылады.

XI бөлім

Паспорт режимін қамтамасыз ету

71. Паспорт режимін қамтамасыз ету ішкі істер органдарының Қазақстан Республикасындағы паспорт жүйесі туралы ережені орындауға бағытталған шаралар жиынтығы.

Паспорт режимін қамтамасыз ету жөніндегі ұйымдық және практикалық шараларды ішкі істер органдарының барлық бөлімшелері күнделікті жұмыс процесінде, сондай-ақ азаматтар мен лауазымды адамдардың паспорт жүйесі ережелерін сақтауын тексеру жөніндегі арнаулы шаралар өткізу арқылы жүзеге асырады.

Паспорт режимін жүзеге асыру жөніндегі шаралар ішкі істер органдарының жалпы жұмыс жоспарына енгізіледі және нақты оперативтік жағдайға қарай мыналарды көздеуі керек:

- паспорты жоқ, жарамсыз паспортты, тіркелмеген азаматтар, сондай-ақ тіркеу мерзімі өтіп кеткен адамдар тұруы мүмкін тұрғын үй жайларын тексеру;

- жалдау немесе келісім бойынша жұмысқа қабылдайтын, мемлекеттік және жеке оқу орындарына оқуға қабылдаушы лауазымды және жеке адамдардың паспорт жүйесі ережелерін сақтауын тексеру. Мұндай тексерулерді белгілі бір ведомстволарға, салаларға немесе коммерциялық құрылымдарға қарайтын объектілер бойынша кешенді жүргізген орынды;

- паспорт жүйесі ережелерін бұзуға мүмкіндік туғызушы себептер мен шарттарды зерттеу және кемшіліктерді жою жөніндегі практикалық шараларды жасау;

- милицияның учаскелік инспекторларының өздері қызмет жасайтын учаскелерінде паспорт режимін қамтамасыз ету жөніндегі жұмысына тексеру жүргізу;

- паспорт жүйесі ережелерін сақтау үшін жауапты немесе паспорт жұмысын жүргізуге өкілетті адамдардың жұмысына бақылау жасау;

- халық арасында түсіндіру жұмысын жүргізу, соның ішінде радио мен телевизия арқылы хабар тарату, баспасөзде жариялау үшін материалдар даярлау, сондай-ақ паспорт жүйесі ережелерін сақтау немесе паспорт жұмысын жүргізу үшін жауапты адамдармен нұсқау беретін кеңестер өткізу;

- паспорт ережелерін сақтау жөніндегі шараларды жүзеге асыру барысында анықталған кемшіліктер туралы материалдар дайындау, оларды жою жөніндегі ұсыныстар әзірлеу.

Паспорт режимін қамтамасыз ету жөніндегі шаралар нақты, мақсатты болып, оларды практикалық жүзеге асыру күштері мен құралдарын, тексерілетін объектілердің атауы мен орналасқан жерін, адамдардың жауапкершілігі мен орындау мерзімін көздеуі керек.

72. Паспорт режимін қамтамасыз ету жөніндегі жұмысқа ішкі істер органдарының бастықтары тікелей басшылық жасайды, олар осы жұмыста ішкі істер органдарының қызметтерімен бөлімшелері, сондай-ақ прокуратура органдары, мемлекеттік статистика мекемелері, әскери комиссариаттар, тұрғын үй пайдалану ұйымдары арасындағы өзара іс-қимылды ұйымдастырады.

Шекара аймағында паспорт режимін қамтамасыз ету жөніндегі жұмыс шекара әскерлерінің бөлімшелерімен және бөлімдерімен өзара іс-қимылда ұйымдастырылады және жүргізіледі.

73. Паспорт режимін қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты паспорт аппараттарының бастықтары ұйымдастырады. Осы мақсатта олар жұмыс күйін талдайды, шаралар жоспарын жасайды, жоғары орындарға ақпарат дайындайды, паспорт режимін бұзуға мүмкіндік туғызушы себептер мен шарттарды жоюға бағытталған ұсыныстар жасайды, учаскелік инспекторлардың паспорт жұмысы жөніндегі тапсырмаларды орындауын бақылайды, ішкі істер органдары басшыларының өкімі бойынша жеке құраммен, штаттан тыс милиция қызметкерлерімен, тіркеу үшін жауапты адамдармен нұсқау және кеңес өткізеді, халық арасында түсіндіру жұмысын жүргізеді.

74. Қылмысты іздестіру, экономикалық қылмыстармен күрес, тергеу, көлік милициясы аппараттарының және басқа қызметтердің қызметкерлері куәліксіз, жарамсыз куәлік бойынша және басқа біреудің куәлігімен, тіркеусіз тұрып жатқан адамдарды анықтауда оперативтік және басқа мүмкіндіктерді пайдалана отырып паспорт режимін нығайтуға қолғабыс тигізеді, паспорт режимін тексеру кезінде анықталған құқық бұзушылық жасаушы адамдар туралы тиісті қызметтерді хабардар етеді.

75. Учаскелік инспекторлар өздері қызмет өтетін учаскелерде паспорт режимінің күйіне бақылау жасайды.

Бұл ретте олар штаттан тыс милиция қызметкерлерінің көмегін, қоғамдық тәртіп сақтау пункттерінің мүмкіндігін, сондай-ақ тұрғын үй пайдалану ұйымдарында болу, тіркеу үшін жауапты адамдармен және басқа азаматтармен сөйлесу барысында алынған деректерді пайдаланады.

Паспорт режимін қамтамасыз ету жөніндегі тындырылған жұмыс туралы деректерді (N 19 форма) учаскелік инспекторлар айына кем дегенде бір рет ішкі істер органдарының басшыларына баяндайды.

76. Лауазымды адамдардың азаматтарды жұмысқа алу немесе оқуға қабылдау кезінде паспорт жүйесі ережелерін сақтауын тексеру кадр аппараттарының есеп құжаттарында жұмысшылар мен қызметшілердің жеке бас куәліктері мен тіркелуі туралы деректердің бар-жоғын қарау арқылы жүргізіледі.

Қажетті жағдайларда жұмысшылар мен қызметшілердің жеке бас куәліктерін көру үшін сұратып алуға болады.

Тексеру нәтижесі бойынша екі данада акті толтырылады, оның біреуі қолхат ала отырып кәсіпорын, мекеме, ұйым немесе оқу орны әкімшілігіне тапсырылады, ал екіншісі паспорт және виза жұмысы аппаратында қалады. Актіде тексеру кезінде анықталған кемшіліктер, сондай-ақ оларды жою тәртібі мен мерзімі туралы ұсыныстар көрсетіледі. Сонымен бірге, жіберілген бұзушылықтардың сипаты мен дәрежесіне қарай кінәлі адамдарға әкімшілік бұзушылық туралы хаттама толтырылады. Ол ішкі істер органдарының басшыларына баяндалады.

77. Паспорт ережелерін бұзушылар, куәліксіз немесе тіркеусіз тұрып жатқандар, басқа мекеннен келгендер телефон арқылы немесе N 20 форма бойынша сұрау салу жолымен республикалық немесе облыстық мекенжай бюросы бойынша тексеріледі.

Сонымен бірге мінез-құлығы күмән тудыратын адамдар туралы қылмысты іздестіру аппаратына хабарланады.

Ішкі істер органдарында паспорт ережелерін бұзушыларға есеп жүргізіледі, бұл оларды қолданылып жүрген заңдарға сәйкес жауапкершілікке тарту туралы мәселені шешу кезінде пайдаланылады.

Х бөлім

Паспорт жүйесі ережелерін бұзғаны үшін әкімшілік жауапкершілікке тарту

78. Қазақстан Республикасындағы паспорт жүйесі туралы ережеге әкімшілік жауапкершілік көзделген паспорт ережелерін бұзушылық анықталған жағдайда N 21 форма бойынша хаттама толтырылады.

Паспорт ережелерін бұзу туралы хаттаманы учаскелік инспекторлар, паспорт және виза жұмысы аппараттарының қызметкерлері және ішкі істер органдарының басқа қызметкерлері толтырады.

Хаттамалар, әдетте, паспорт ережелерін бұзу анықталған жерде толтырылады. Ішкі істер органдарында хаттама тек паспортты, куәлікті қасақана бүлдірген, немесе паспортты, куәлікті салақ сақтап олардың жоғалуына әкеліп соққан адамдарға ғана, сондай-ақ паспорт ережелерін бұзушыларды жеткізіп, ұстаған жағдайларда толтырылады.

Хаттамаға толтырған адам мен бұзушылық жасаған адам қол қояды. Егер бұзушылық жасаған адамдар хаттамаға қол қоюдан бас тартқан жағдайда оған осы туралы арнаулы жазу жазылады және куәлер куәландырады.

Бұзушылық жасаған адамдар хаттамаға оның мазмұнына қатысты өз түсініктері мен ескертулерін жазып, оған қол қоюдан бас тарту себебін көрсете алады.

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, Ұлттық Қауіпсіздік комитеті органдарының әскери қызметшілері, сондай-ақ ішкі істер органдарының қатардағы және басшы құрамдағы адамдары жол берген паспорт жүйесі ережелерін бұзу туралы хаттамалар шара қолдану үшін тиісті әскери бөлімдердің командирлеріне, немесе ұлттық қауіпсіздік комитеті мен ішкі істер органдарының бастықтарына жіберіледі.

79. Әкімшілік жаза қолдану туралы мәселені ішкі істер органдарының бастықтары шешеді, егер оларға осындай құқық берілсе, немесе олардың өкімі бойынша хаттамалар қарау және тиісті шара қолдану үшін жергілікті атқару органдары жанындағы әкімшілік комиссияға жіберіледі.

Ішкі істер органдарының бастықтары, егер оларға әкімшілік тәртіпте айып салу құқы берілсе, әкімшілік бұзушылықтар туралы хаттамаларды қарау кезінде жасалған бұзушылықтың ауыртпалығын, кінәлілердің жеке басы мен мүлктік жағдайын ескереді. Олар айып салудың орнына бұзушылық жасаған адамға ескерту айтуға құқылы.

Хаттамалар толтырылған күннен бастап 10 күндік мерзімде қаралады.

Бұзушылық фактісі бойынша шешім қабылдау, әдетте, кінәлімен сұхбаттасқаннан кейін жүргізіледі.

80. Айып салу туралы шешімді бұзушылық жасаған адам әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңмен белгіленген мерзімнен кешіктірмей орындауы керек.

Айып Қазақстан Республикасы Жинақ банкісі мекемелеріне төленеді. Айып төлеу туралы квитанция бұзушылық туралы хаттамаға белгі соғу үшін ішкі істер органына көрсетіледі және иесіне қайтарылады.

Бұзушылық жасаған адамдар айыптарды белгіленген мерзімде төлемеген жағдайда тиісті соманы олардың жалақысынан (стипендиясынан, зейнетақысынан) даусыз түрде ұстап қалу үшін айып салынғандардың жұмыс (оқу) орнына немесе әлеуметтік қамсыздандыру органына, егер олар зейнетақы алса, осы туралы хабар жіберіледі.

Егер айып салынған адамдар жұмыс істемесе және зейнетақы, стипендия алмаса хаттаманың көшірмесі жазаны олардың мүлкінен өндіріп алу үшін бұзушылық жасаушының тұратын жеріндегі сотқа жіберіледі.

Қабылданған күннен бастап 3 айдың ішінде орындалмаған айып салу туралы шешім одан әрі орындалмайды.

Айып салу туралы істер хаттамалардан және басқа хат жазысулардан, егер олар осы мәселе бойынша туса, тұрады.

Әкімшілік бұзушылықтар туралы хаттамаларға есеп N 22 формалы кітап бойынша жүргізіледі.

81. Қолданылып жүрген заңдарға сәйкес айып салынған адамдар Қазақстан Республикасының заңымен белгіленген мерзімде тұратын жеріндегі аудандық, қалалық халық соттарына немесе жоғары тұрған ішкі істер органына осы шешімге шағым беруге құқылы. Аталған мерзімде шағым беру айыпты өндіріп алуды тоқтата тұрады. Шағымдар келіп түскен күннен бастап 10 күндік мерзімде қаралады.

Жоғары тұрған органдардың айып салу туралы шешімнің күшін жою немесе өзгеріссіз қалдыру туралы шешімі өтініш иесінің назарына жеткізіледі, сондай-ақ айыпты салған ішкі істер органдарына хабарланады.

Егер айып салу туралы шешімнің күші жойылса, ал айып төленіп қойған болса, онда өтеп алынған сома ішкі істер органдарының қаулысы негізінде Жинақ банкі бөлімшелері арқылы азаматтарға қайтарылады.

айыптың күшін жою туралы қаулы айып салу туралы шешім қабылданған күннен бастап бір жылдан кешіктірілмей шығарылады.

Бұзушылық жасаған адамдар айыпты төлемей кетіп қалған және олардың тұратын жері анықталмаған жағдайларда, ішкі істер органдары қызметкерлерінің бұзушылық жасаушы адамдардың кетіп қалғандығы туралы рапорттары негізінде ішкі істер органдары бастықтарының өкімі бойынша әкімшілік бұзушылықтар туралы істер тоқтатылады.

XI бөлім

Паспорттардың бланкілеріне есеп жүргізу және сақтау

82. Паспорттардың, жеке бас куәліктерінің бланкілері қатаң есептегі құжаттар болып табылады, сондықтан Республикалық халыққа құжат беру орталығында оларға есеп жүргізу және сақтау олардың толық сақталуын қамтамасыз ететіндей етіп ұйымдастырылады.

Бланкілер арнаулы жайда сақталуы керек, оның іші құрғақ болуы тиіс, әрі жеке орналасқаны жөн, ілмегі берік және терезесі темір тормен қорғалуы керек, өртке қарсы сақтық құралдарымен қамтамасыз етілуі керек.

Жұмыс істемейтін күні мөрленіп жабылады. Оған тек паспорттар мен жеке бас куәліктеріне есеп жүргізуші және сақтауға жауап беруші адамдар ғана, сондай-ақ олардың тікелей бастықтары мен бланкілерге есеп жүргізу мен олардың сақталу күйін тексеруші қызметкерлер (бланкілердің сақталуына жауап

беруші адамның қатысуымен) ғана жіберіледі.

Паспорттар мен жеке бас куәліктері бланкілерінің сақталуына және есеп жүргізілуіне жауапкершілік халыққа құжат беру орталығының бастығына жүктеледі.

83. Паспорттар мен жеке бас куәліктерінің бланкілерін қабылдау кезінде бланкілерді жеткізіп беруші дайындаған кәсіпорынның бумасы мен пломбысының күйі және тұтастығы, алынған бланкілер санының жолдама құжаттарда көрсетілген санға сай келуі, кәсіпорынның жапсырма қағазында көрсетілген нөмірлер мен сериялардың бумадағы сериялар мен нөмірлерге сай келуі тексеріледі. Дайындаушы фирмаға бланкілерді алынғаны туралы қуаттама қағаз жіберіледі.

Егер бланкілері қабылдау кезінде бумасының немесе пломбысының бұзылғаны анықталса, бума ашылады және паспорт пен жеке бас куәлігі бланкісінің әрқайсысы жеке-жеке тексеріледі. Қалған жағдайларда әр бума бланкі қажет болғанына қарай ашылып отырады, бұл ретте әрбір бланкі мен жеке бас куәлігі тексеріліп отырады.

Бумаларды ашуды, паспорт пен жеке бас куәліктерінің бланкілерін тексеруді Қазақстан Республикасы ІІМ ақпарат-есептеу орталығының бастығы тағайындайтын комиссия жүргізеді.

Паспорт пен куәліктердің бланкілері жетіспеген жағдайларда және егер ақаулы бланкілер табылған болса (қорғайтын торының, басқа тексінің болмауы немесе ақаулануы, нөмірлері қайталанса, дұрыс тігілмесе, текстегі қаріптері қисық болса, сериясы, нөмірі бумадағы фирманың жапсырма қағаздың сериялары, нөмірлері сай келмесе және басқа ақаулары болса) екі данада акті толтырылады. Актілердің бірінші данасы фирманың жапсырма қағазы мен ақаулы бланкілер, ал бланкілер жетіспеген жағдайларда - сыртқы және ішкі бума пломбысымен қоса тіркеліп жеткізушіге жіберіледі. Екінші даналары паспорттар мен жеке бас куәліктерінің бланкілерін есептен шығару үшін негіз болып табылады.

84. Паспорттар мен жеке бас куәліктерінің бланкілерін салып жіберу құпия жүктерді жеткізушіден Қазақстан Республикасына тасымалдаудың халықаралық ережелеріне сәйкес жүргізіледі. Оларда Қазақстан Республикасы ішінде салып жіберу арнаулы байланыспен немесе, жекелеген жағдайларда, тапсырыстық почта жіберілімдерімен жүзеге асырылады.

85. Кәсіпорынның бумаларын ашу кезінде паспорттардың бланкілері кіріс және шығыс журналдары (Қазақстан Республикасы ІІМ 01.08.1994 ж. N 219 бұйрығына N 2 қосымша) бойынша кіріске алынады. Паспорттар мен жеке бас куәліктерінің жұмсалған бланкілері осы журналдар бойынша есептен

шығарылады.

Паспорттар мен жеке бас куәліктерінің бланкілері жоғалған немесе ұрланған жағдайларда жоғалу немесе ұрлану себептері мен шарттарын анықтау жөніндегі қызмет бабындағы тергеу жүргізіледі. Тергеу нәтижесі жоғалу немесе ұрлану анықталған сәттен бастап 10 күннен кешіктірмей ПМ басшылығына баяндалады.

XII бөлім Паспорт аппараттарын тексеру

86. Паспорт және виза жұмысы аппараттарының жұмысын ішкі істер органының бастығы тағайындаған комиссия, тоқсанына кем дегенде бір рет тексереді, комиссия құрамына кемінде 3 адам, соның ішінде мүмкіндігіне орай паспорт жұмысымен таныс басшы құрамдағы адам, сондай-ақ есеп-қаржы қызметкері енеді.

Комиссия мыналарды тексеруге міндетті:

Республикалық халыққа құжат беру орталығында: есеп жүргізу және сақтау күйі кіріске дер кезінде және толығымен алынуы, қалған бланкілердің нақты бар-жоғын есепке алу кітабы бойынша қатаң есепке сай келуі, бланкілердің, сондай-ақ мөрлердің, штамптардың және басқа арнаулы өнімдердің сақталуын қамтамасыз ету, есеп кітабының дұрыс жүргізілуі, арнаулы құралдарды дұрыс пайдаланудың сақталуы;

Паспорт аппараттарында:

а) Ф-1 өтініштерінің толық және саналы толтырылуы, олардағы тиісті белгілер мен мәліметтердің енгізілуі; сақталу тәртібі. Тексеру аралығындағы кезеңде берілген паспорттар мен жеке бас куәліктеріне арналған Ф-1 өтініштері жалпы картотекадан жеке алфавит тәртібімен сақталады;

ә) жарамсыз паспорттардың дер кезінде жойылуы, олардың сақталу және жойылу тәртібі;

б) берілген паспорттар мен жеке бас куәліктері, үй кітаптары, азаматтардың тұратын жері туралы анықтамалар үшін алынған сомалардың дер кезінде және толығымен алынуы және тапсырылуы, сондай-ақ тіркеу үшін мемлекеттік баж салығының толығымен алынуы, паспорт жүйесі ережелерін бұзғаны үшін айыптардың (егер әкімшілік жауапкершілікке тарту құқы ішкі

істер органдарына берілсе) дер кезінде өтеп алынуы.

Тексеру нәтижесі туралы акті жасалады, онда кемшіліктер көрсетіліп, оларды жою жөніндегі ұсыныстар айтылады.

Актілер ішкі істер органдарының бастықтарына баяндалады.

Комиссия мүшелері тексерудің толық жүргізілуіне және актіде көрсетілген деректердің дұрыстығына жауап береді.

ХІІІ бөлім

Паспорт және виза жұмысы аппараттарының жұмысына есеп жүргізу

87. Ішкі істер органдарының паспорт және виза жұмысы аппараттары істелген жұмысына күнделікті есеп жүргізеді.

Паспорттар мен жеке бас куәліктерін беруге, оларды айырбастауға, тіркеуге және тіркеуден шығаруға даярлау, паспорт режимін қамтамасыз ету мен паспорт және виза жұмысымен байланысты басқа шараларды өткізу жөніндегі материалдар есеп жүргізу үшін негіз болып табылады.

Статистикалық есеп берумен көзделген деректер, сондай-ақ істелген

жұмыстың көлемі мен оның нәтижесін сипаттайтын басқа мәліметтер де есепке алынады.

Сандық деректермен қатар, жекелеген жұмыс көрсеткіштері бойынша ерекше фактілер де баяндалады.

Әр ай сайынғы жұмыс нәтижесі бойынша N 23 формалы анықтама дайындалады, оны ішкі істер органдарының бастықтары немесе олардың орынбасарлары қарайды және паспорт-виза қызметінің жұмыс тиімділігін арттыруға арналған шаралар қабылдайды.

Мамандар:

Омарбекова А.Т.

Икебаева Ә.Ж.

Ескерту: Нұсқаулықтың қосымшаларының қазақша мәтіні жоқ, сондықтан қосымшалардың мәтіндері орыс тілінде беріліп отыр.

Приложение N 1

Перечень форм бланков, предусмотренных Инструкцией

| № | № | № |
|------|---|--------|
| п/п! | Наименование документа | !формы |
| 1. | Заявление о выдаче паспорта, удостоверения личности | 1 |
| 2. | Журнал учета поступивших и выданных паспортов, удостоверений | 2 |
| 3. | Справка-заключение о ведении дела по утрате паспорта, удостоверения | 3 |
| 4. | Запрос и ответ о подтверждении выдачи паспорта, удостоверения | 4 |
| 5. | Листок регистрации | 5 |
| 6. | Справка о принятии в гражданства Республики Казахстан | 6 |
| 7. | Справка о признании гражданином Республики Казахстан | 7 |
| 8. | Сообщение об уничтожении паспорта, удостоверения и о том, что паспорт сдан не был | 8 |
| 9. | Справка, выдаваемая при утрате паспорта, удостоверения | 9 |
| 10. | Опись паспортов, удостоверений, призванных на военную службу и умерших | 10 |
| 11. | Заявление о регистрации | 11 |
| 12. | Поквартирная карточка | 12 |
| 13. | Домовая книга | 13 |
| 14. | Адресный листок прибытия | 14п |
| 15. | Адресный листок убытия | 14у |
| 16. | Талон статистического учета к листку прибытия | 15п |
| 17. | Талон статистического учета к листку убытия | 15у |
| 18. | Сообщение о снятии с регистрации осужденных лиц | 16 |
| 19. | Карточка учета лица, имеющего судимость | 17 |

| | |
|--|----|
| 20. Рапорт о регистрации лица, имеющего судимость | 18 |
| 21. Сведения о проделанной работе | 19 |
| 22. Запрос о проверке нарушителя паспортных правил | 20 |
| 23. Протокол о нарушении паспортных правил и постановление о привлечении к административной ответственности | 21 |
| 24. Книга учета протоколов об административных правонарушениях | 22 |
| 25. Справка о результатах работы | 23 |
| 26. Книга заданий участковым инспекторам | 24 |
| 27. Извещение о регистрации лица, имеющего задолженность по исполнительному листу | 25 |

Заявление на выдачу паспорта *N* _____ Удостоверение личности *N* _____

1 Паспорт, удостоверение _____ у _____ у Заполня-
личности выдается _____ ется в
_____ присваиваемый гражданский Респуб-
код ликан-
ском
центре
доку-
менти-
рова-
ния
населения

3 Мынбаева

4 Зауреш

5 Каировна

_____ фамилия

_____ имя

_____ отчество

19600215

6 Валеева

7 _____

пол:

9 казашка

_____ девичья/прежняя
фамилия

_____ дата рождения женский-2
ность

_____ мужской-1 у _____

_____ националь-

10 Место рождения *i* 11 Место жительства *i* 12 Прежнее место

643 i жителя 7 0 0 0 i
Россия _____ ii Алматы _____ yi
_____ i _____ i
i область 2 1 7 i из какой страны прибыл
_____ ii Кегенский _____ yi
_____ i _____ ii _____
Автономная республика район i _____
ка, край, область i Автономная республика,
_____ y i Жаланащ i область
_____ i _____ ii _____
район i населенный пункт i _____
Саратов i Кабанбай батыра i район
_____ i _____ i
населенный пункт i улица i _____
i 017 02 1 1 7 i населенный пункт
_____ ii iii iii i i i
гражданство i _____ i
Россия 643 i дом корпус квартира i _____
_____ Дyi i улица
_____ i _____ i
ранее состоял в i ii i i i i i
гражданстве i i _____
Дата принятия i i дом корпус квартира
гражданства i i
Республики Казахстан i дата i i i
/1/9/9/4/ 0/2/1/5/ i i прибытия _____

_____ y
_____ i _____
_____ i _____
карман | _____
фото | фото | _____ для

| | | | | | | |
_____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
_____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
_____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |

| подпись гр. |

_____Ү_____Ү 1907217
подпись Тойжанова

_____Ү
гражданина заверяю

подпись Фамилия код района
паспортиста (города)

КОРЕШОК КВИТАНЦИИ НА ПОЛУЧЕНИЕ:

Заявление

_____Ү _____Ү N 014009

Гражданин(ка) Паспорта|N| Удостоверения личности |N|

Мынбаева _____ Зауреш _____ Каировна

_____ _____ _____
фамилия имя отчество

Кегенский район

с. Жаланащ, ул. Кабанбай Батыра 017-02-117

За выдачу паспорта/удостоверения личности/оплачено _____ тенге
сумма

КВИТАНЦИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ

Заявление

N 014009

Гражданин(ка) Паспорта N Удостоверения личности N

Мынбаева Зауреш Каировна

_____ _____ _____
фамилия имя отчество

7.11.94 г.

_____ принято заявление на выдачу паспорта/удостоверения

дата личности/и получено

Тойжанова

_____ тенге _____

сумма подпись фамилия паспортиста

Ү

14 Семейное положение 2 Не женат/не замужем -1

женат/замужем -2

вдовец/вдова -3

разведен/разведена -4

Мынбаев

Канат

Тулегенович

_____ фамилия супруга

_____ имя

_____ отчество

Кегенский

19800518

_____ гражданский код супруга

_____ орган ЗАГСа

_____ дата регистрации

брака

15 Дети до 16 лет

Мынбаев

Мынбаева

_____ і _____ і _____

_____ фамилия

і

_____ фамилия

і

_____ фамилия

Алмас

і

Сауле

і

_____ і _____ і _____

_____ имя

і

_____ имя

і

_____ имя

Канатович

і

Канатовна

і

_____ і _____ і _____

_____ отчество

і

_____ отчество

і

_____ отчество

19820610

і

19840125

і

_____ 2 _____

_____ дата рождения

і

_____ дата рождения

і

_____ дата рождения

2і 16 Отец

17 Мать

2і Мынбаев

і Мынбаева

2і _____

2і фамилия

і фамилия

2і Тулеген

і Кумыс

2і _____

2і имя і имя
2і Садыкович і Искаковна
2і _____
2і отчество і отчество
2і 19370617 і 19391224
2і _____
дата рождения дата рождения

218 Паспорт (удостоверение) выдать на основании і0і2і III-IA
2АДБДЩ 0 2N 544625
2_____

219 і1і9і9і4і1і2і0і3і

дата выдачи

220 Кегенский РОВД

орган выдачи

_____У _____
221 Паспорт N |014009| Удостоверение личности N |014009|

2Получил "15" ____ декабря ____ 1994 г. _____
2подпись

2Сарсенбаев
2Начальник паспортной службы _____
2подпись фамилия

Приложение N 2

Ж У Р Н А Л

учета поступления паспортов
и выдачи их гражданам

Номера ! Дата ! Фамилия, имя, отчество !
паспортов! выдачи ! кому, выданы паспорта ! Примечание

-----!

Приход ! Р а с х о д !

1 ! 2 ! 3 ! 4

! ! !

! ! !

Форма N 3

С П Р А В К А

Гр. _____ обратился(лась)
с заявление об утрате паспорта, удостоверения личности и сообщил(а)
о себе следующие данные:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Место рождения _____

Национальность _____ Семейное положение _____

Место жительства _____

если не зарегистрирован(а), указать адрес

фактического проживания, а также адрес прежнего места

жительства, где был(а) зарегистрирован(а) и когда снят(а)

с регистрации

Где и кем работает _____

если не работает, указать последнее

место работы

Где и при каких обстоятельствах утрачен (похищен) паспорт,
удостоверение личности _____

Сведения об утраченном паспорте, удостоверении личности:

Серия _____ N _____ выдан _____

наименование органа внутренних дел

Подпись работника
составившего справку _____

" ____ " _____ 199__ г.

секретно

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН

_____ область

наименование органа милиции
город (село) _____

ДЕЛО N

по восстановлению утраченного паспорта, удостоверения личности

гр-ном(кой) _____

фамилия

имя, отчество

На период проверки выдана справка формы N 9

_____ N _____ от " ____ " _____ 19__ г.

на _____ месяцев

Начато " ____ " _____ 19__ г.

Окончено " ____ " _____ 19__ г.

На _____ листах

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Проверкой по заявлению гр. _____
установлено, что ему(ей) _____
наименование органа внутренних дел

_____ " ____ " _____ 19 ____ г. был выдан паспорт, удостоверение личности
серии _N_____ с записью в нем следующих сведений о владельце

_____ фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, национальность

Тождественность лиц, изображенных на фотографической карточке
заявителя и фотографической карточке, наклеенной на заявлении формы N
1 подтверждена.

В паспорте были произведены отметки:

ПОЛАГАЛ БЫ:

Выдать гр. _____ паспорт, удостоверение
личности взамен утраченного

Начальник _____

паспортного аппарата,
звание

" ____ " _____ 19 __ г.

"Утверждаю"

Начальник _____
наименование органа

" ____ " _____ 19 __ г.

Выдан паспорт, удостоверение личности серии _____ N _____

Форма N 4

Штамп органа
внутренних дел

" ____ " _____ 19 __ г.

N _____

Кому _____

Прошу подтвердить выдачу Вами" ____ " _____ 19 __ г.
гр. _____

фамилия, имя, отчество

паспорта, удостоверения личности _____ N _____

а также тождественность лиц, изображенных на
фотографической карточке заявителя и фотокарточке,
наклеенной на заявлении формы N 1.

Если по имеющимся в органе внутренних дел сведениям
проверяемый разыскивается, результаты проверки сообщаются
немедленно с последующей высылкой материалов почтой.

Приложение: Фотокарточка гр _____

Начальник _____
наименование органа внутренних дел

звание, подпись, фамилия
" ___ " _____ 19 ___ г.

(Ответ на запрос смотри на обороте)

Форма N 4
(обратная сторона)
" ___ " _____ 19 ___ г.
N _____

Выдачу гр. _____
фамилия, имя, отчество
паспорта, удостоверения личности _____ N _____
подтверждаем.

На фотографической карточке, присланной Вами с
запросом N _____ и фотокарточкой, наклеенной на
заявлении формы N 1 изображено _____

одно и то же лицо, или принадлежит другому лицу

Запросы о подтверждении выдачи данного паспорта,
удостоверения личности или о других сведениях _____

если поступали, указать когда, о чем и из какого

органа

Приложение: Копия заявления формы N 1

Начальник _____
наименование органа внутренних дел

М.П. _____
звание, подпись, фамилия
" ___ " _____ 19 ___ г.

Форма N 5

ЛИСТОК РЕГИСТРАЦИИ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата регистрации и до какого срока _____

Адрес _____

Цель приезда _____

По линии какого министерства, ведомства или организации прибыл
в данную местность _____

Начальник _____

наименование органа, звание, фамилия, подпись

М.П. _____

(Формат 100 x 140 мм)

Форма N 6

Министерство внутренних дел

Управление внутренних дел

" ___ " _____ 199 ___ г.

СПРАВКА N _____

Выдана для получения паспорта
гражданина Республики Казахстан

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Год, число, месяц, место рождения _____

Семейное положение _____

Гр. _____

принят в гражданство Республики Казахстан _____

Указом _____

от " ___ " _____ 19 ___ г. N _____

Вместе с ним (с ней) признаны гражданами Республики

Казахстан дети _____

(фамилия, имя, отчество и год рождения детей)

Примечание: дети, признанные гражданами Республики Казахстан вписываются в паспорта родителей.

Начальник ОПиРВ МВД, УВД _____

М.П.

(подпись)

Корешок справки N _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Год рождения _____

Бывшее гражданство _____

Принят в гражданство Республики Казахстан Указом
от " ____ " _____ 19__ г. N _____

Инспектор _____

(подпись)

Справку получил _____

(подпись)

" ____ " _____ 199__ г.

Форма-7

Министерство внутренних дел

Управление внутренних дел

" ____ " _____ 19__ г.

СПРАВКА N _____

Выдана для получения паспорта
гражданина Республики Казахстан

Фамилия _____

Имя и отчество _____

Год и место рождения _____

Свидетельство о рождении N _____ от _____

_____, актовая запись N _____ от _____

Место регистрации _____

(наименование и местонахождение отдела, бюро ЗАГСa)
В соответствии с Законом Республики Казахстан
"О гражданстве Республики Казахстан" является
гражданином Республики Казахстан.

Основание: заключение МВД, УВД _____
от _____

Начальник ОПиВР МВД, УВД _____
(подпись)

М.П.

Корешок справки N _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Год рождения _____
Бывшее гражданство _____

В соответствии с Законом Республики Казахстан
"О гражданстве Республики Казахстан" является
гражданином Республики Казахстан.

Основание: заключение МВД, УВД _____
от " ____ " _____ 199 ____ г.

Инспектор _____
(подпись)

Справку получил _____
(подпись)

" ____ " _____ 199 ____ г.

Штамп органа
внутренних дел

Форма N 8

Кому _____

" ____ " _____ 199 ____ г.

N _____

Выданный Вами " ____ " _____ 19 ____ г. удостоверение личности,
паспорт N _____ на имя гр. _____

фамилия

имя, отчество, год рождения

а) нами уничтожен _____
когда и причина уничтожения

б) сдан не был _____
причина, по которой должен быть сдан

Прошу внести соответствующую отметку в заявлении формы N 1.

Приложение: фотокарточка гр. _____

Начальник _____

наименование органа

М.П. _____

внутренних дел, звание, фамилия, подпись

Форма N 9

С П Р А В К А N _____

Действительна до.....

_____ | Гр. _____
| | (фамилия, имя
| фото | _____
| | (отчество, дата рождения)
| | _____
_____ (место рождения)

_____ (национальность)

М.П. _____ (место жительства)

_____ кем выдана справка

" ____ " _____ 19 ____ г. _____

(роспись начальника органа
внутренних дел, выдавшего справку)

Форма N 10

Штамп военного
комиссариата
или органа ЗАГС

"__" ____ 19__ г. Кому _____

N _____

Направляются паспорта, удостоверения личности, сданные в связи с

(указать причину)

Согласно описи:

N !Наименова!Каким орга!Фамилия, имя, отчество! Адрес !
п/п!документа!ном внут- ! год рождения !регистра-!Примечание
!(удостове!ренных дел! ! ции !
!рение лич!и когда ! ! !
!ности, !выдан ! ! !
!паспорт) ! ! ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6

Подпись _____

Примечание: В графах 5 и 6 подлежат включению:

а) лица, призванные на действительную военную

службу, но не сдавшие по каким-либо причинам
свои удостоверения личности (паспорта);

б) умершие, смерть которых зарегистрирована
без предъявления удостоверения личности
(паспорта)

Описи составляются в порядке алфавита по фамилиям,
именам, отчествам.

Форма N 11

В _____ отдел внутренних дел
наименование органа

от гр. _____
фамилия, имя, отчество, год рождения

Прошу зарегистрировать меня с _____ всего _____ чел.
женой, мужем, семьей

_____ прибыл(а) из _____
на какой срок наименование области (страны),

_____ (района, города, поселка, села, аула)

Цель приезда _____

Жилая площадь предоставлена _____
ордер N, кем и когда выдан, если

_____ предоставляет наниматель, указать его ф.и.о. и степень родства

по адресу: ул. _____ до _____ кв. _____

удостоверение личности N _____ выдан _____
_____ " " _____ 19__ г.

наименование органа

Подпись заявителя _____ " " _____ 19__ г.

Подпись лица, предоставляющего жилплощадь _____

Решение органа внутренних дел

Мотивы принятого решения _____

Начальник РОВД или паспортного аппарата _____
2" ____ " _____ 019 __ г.

Форма N 11
(обратная сторона)

СОГЛАСИЕ НА РЕГИСТРАЦИЮ

Мы, нижеподписавшиеся: квартиросъемщик _____

_____ фамилия, имя, отчество
и совершеннолетние члены семьи основного квартиросъемщика:

проживающие совместно в квартире, комнате жилой площадью ___ кв.м.
по адресу: _____

указать населенный пункт, улицу, N дома, N квартиры
не возражаем против _____ регистрации
временной, постоянной
гр. _____

_____ фамилия, имя, отчество, год рождения
Квартиросъемщик _____

_____ подпись _____ фамилия

совершеннолетние члены семьи:

_____ подпись _____ фамилия

! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! !

Форма N 13

Название населенного пункта _____

Перед заполнением необходимо
ознакомиться с порядком
ведения домовых книг и
заполнения адресных листков,
напечатанным на внутренней
стороне обложки книги

ДОМОВАЯ КНИГА

для регистрации граждан, проживающих в доме N ___
по _____ улице
_____ переулку
_____ района

_____ района
_____ наименование органа внутренних дел

Начата _____ 19 __ г.

Окончена _____ 19 __ г.

Примечание: Поселковая книга ведется по такой же форме, как и домовая, с той разницей, что домовая книга ведется на каждый дом, поселковая - одна на группу домов или на весь поселок или деревню.

к Инструкции о порядке
применения Положения о
паспортной системе в СССР

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДОМОВЫХ КНИГ

1. В домах, принадлежащих гражданам на праве личной собственности, прописка осуществляется по домовым книгам.

Домовые книги в сельских населенных пунктах ведутся на каждое домовладение либо общая книга на населенный пункт.

Домовые книги состоят из трех разделов:

раздел I - для внесения сведений о лицах, ответственных за ведение книги и прописку по дому;

раздел II - для внесения отметок должностными лицами о состоянии паспортного режима по дому и правильности ведения книги;

раздел III - для записи сведений о гражданах, прибывших на проживание в дом. Записи производятся в алфавитном порядке фамилий, либо в порядке приезда.

2. Ведение домовых книг возлагается на лиц, уполномоченных на ведение паспортной работы, а также на граждан, имеющих дома на праве личной собственности, у которых они находятся на хранении.

Листы каждой книги должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью начальника паспортного аппарата и скреплены печатью.

3. Домовые книги представляются:

- для оформления прописки и выписки граждан в органы внутренних дел либо исполкомы сельских, поселковых Советов народных депутатов;

- для постановки на воинский учет и снятия с учета - в военные комиссариаты

Домовые книги предъявляются также по требованию работников органов внутренних дел, дознания, предварительного следствия, суда, военных комиссариатов и государственной статистики.

4. В домовые книги вносятся сведения о гражданах, прибывших на жительство либо временное проживание. Дети, не достигшие 16-летнего возраста, вносятся в графу 2 домовой книги к одному из родителей (опекуну, попечителю). Если дети прибыли отдельно от родителей (опекунов, попечителей), они вносятся в домовые книги в общем порядке.

5. Сведения о гражданах в домовые книги вносятся согласно паспортам либо другим представленным на прописку документам с одновременным заполнением адресных листков прибытия и талонов статистического учета к ним.

Внесение сведений в книги производится разборчивым почерком фиолетовыми или черными чернилами (пастой).

ВНЕСЕНИЕ СВЕДЕНИЙ В РАЗДЕЛ "ПРОПИСКА"

В графе 1 - проставляется порядковый номер.

В графе 2 - указывается фамилия, имя, отчество и место рождения: наименование села (деревни), города, района, области, края, республики, где родился прописываемый.

В эту же графу к одному из родителей (опекуну, попечителю) вносятся сведения о детях (фамилия, имя, отчество, год рождения).

В графе 3 - указывается дата рождения.

В графе 4 - указывается согласно существующему административно-территориальному делению наименование области, края, республики, района, города (пгт), села (деревни), откуда прибыло данное лицо и когда.

Если прописываемый изменил место жительства в пределах данного населенного пункта, указывается прежний адрес.

В графе 5 - указывается цель приезда, например: "на работу", "на учебу", "к месту жительства" и т.д. и на какой срок.

В графе 6 - указывается национальность.

В графе 7 - указываются сведения о паспорте либо другом документе, по которому производится прописка, при этом запись производится с таким расчетом, чтобы в случаях их изменения можно было внести новые данные.

В графе 8 - указывается срок вклеивания фотографической карточки по достижении 25-45 летнего возраста.

В графе 9 - указывается отношение к военной службе ("призывник", "военнообязанный" или "невоеннообязанный"). Если прописываемое или выписываемое лицо является призывником или военнообязанным, то военным комиссариатом в этой графе проставляется штамп установленной формы о

взятии на воинский учет или снятии с учета.

На юношей эта графа заполняется после прописки их к призывному участку и выдачи им соответствующих учетно-воинских документов. Для этой цели домовые книги представляются в военный комиссариат.

В графе 10 - указывается, где и в качестве кого работает. Если не работает, то указывается - пенсионер, учащийся, находится на иждивении или другой источник средств существования.

В графе 11 - указывается номер квартиры или комнаты.

В графе 12 - в верхнем левом углу наклеивается марка пошрины и

проставляется штамп прописки, который одновременно должен погасить марку с записью в нем срока прописки, если она обусловлена определенным временем и даты ее оформления.

Если прописка оформляется исполкомами сельских, поселковых Советов народных депутатов, то вместо марок госпошрины могут указываться номера квитанций об уплате госпошрины.

В графе 13 - при выписке указывается полный адрес, куда выбывает данное лицо, проставляется штамп о выписке с записью в нем даты ее оформления.

I раздел - Сведения о лицах, ответственных за ведение книги и прописку по дому

NN! Фамилия, имя, отчество! Должность по! С какого! Примечание
пп! ! дому ! времени !

1! 2 ! 3 ! 4 ! 5

! ! ! !

! ! ! !

! ! ! !

! ! ! !

! ! ! !

II раздел - Отметки должностных лиц о проверке
действительного наличия граждан, проживающих
в доме, и правильности записи в домовое книжке

Дата! Кто производил проверку ! Отметка о результатах проверки
!-----!
! должность ! подпись !

1 ! 2 ! 3 ! 4

! ! !

! ! !

! ! !

! ! !

! ! !

III раздел - Регистрация

NN !Фамилия,!День,!Когда!Цель!Нацио!Пас-!Род !Но-!Отмет-!Когда и куда
п.п!имя, !месяц!и от-!при-!наль-!порт!заня!мер!ка ор-!выбыл:дерев-
!отчество!и год!куда !езда!ность!(се-!тий,!ква!гана !ня, село,
!уроженец!рожде!при- !и на!и !рия,!долж!рти!мили- !район,город,
!(деревни!ния !был !ка- !граж-!N, !но- !ры !ции о !область,
!села, ! !!(де- !кой !дан- !кем,!сть ! !пропис!край,
!района, ! !ревня!срок!ство !ког-!и ме! !ке, !республика;
!города, ! !село,! ! !да !сто ! !сверке!временно
!области,! !район! ! !вы- !рабо! !с лист!или
!края, ! !город! ! !дан)!ты. ! !ком !постоянно
!респуб- ! !об- ! ! ! !Если! !прибы-!и отметка
!лики), ! !ласть! ! ! !ижди! !тия и !органа
!семейное! !край,! ! ! !ве- ! !поквар!милиции

!положе- ! !рес- ! ! ! !нец,! !тирным!о сверке
!ние ! !публи! ! ! !то ! !спис- !с листком
!(сюда же! !ка) ! ! ! !ука-! !кам. !убытия.
!заносят-! !Если ! ! ! !зать! !Дата и!Дата и
!ся дети ! !пере-! ! ! !фами! !под- !подпись.
!до 16 ! !ехал ! ! ! !лию ! !пись !
!лет, при! !с др.! ! ! !и ! ! !
!бывшие с! !улицы! ! ! !род ! ! !
!прописы-! !дома,! ! ! !заня! ! !
!ваемыми)! !внут-! ! ! !тий ! ! !
! ! !ри го! ! ! !лица! ! !
! ! !рода,! ! ! !на ! ! !
! ! !посел! ! ! !ижди! ! !
! ! !ка, ! ! ! !ве- ! ! !
! ! !указы! ! ! !нии ! ! !
! ! !вает-! ! ! !кото! ! !
! ! !ся ! ! ! !рого! ! !
! ! !назва! ! ! !сос-! ! !
! ! !ние ! ! ! !тоит! ! !
! ! !улицы! ! ! !ижди! ! !
! ! !и N ! ! ! !ве- ! ! !
! ! !дома ! ! ! !нец ! ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 ! 10 ! 11

! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! ! ! ! !

В этой книге пронумеровано и прошнуровано _____
прописью

М.О.

М.П.

подпись начальника органа милиции

Форма 14-п

АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК ПРИБЫТИЯ

ЪДДДДү

1. Фамилия _____ і і
2. Имя _____ АДДДДШ
3. Отчество _____
4. Дата рождения _____
5. Место іобл. (страна) _____
рождения ірайон _____
үігород (пгт) _____
ісело (аул) _____
6. Пол _____
7. Регистри-іобл. (страна) _____
рується ірайон _____
по адресу ігород (пгт) _____
үісело (аул) _____
іулица _____
ідом _____ корп _____ кв _____

указать орган, оформляющий регистрацию

8. Откуда і обл. (страна) _____

прибыл и район _____

когда і город (пгт) _____

і село (аул) _____

і _____

Переехал в том же населенном пункте с ул _____

_____ дом _____ корп _____ кв _____

переменил фамилию, имя, отчество с _____

указать прежние данные

Другие причины _____

9. Цель приезда _____

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

и на какой срок

10. Удостоверение личности _____ N _____

выдано _____

наименование органа внутренних дел

11. Вместе с ним (ней) прибыли дети до 16 лет:

Имя ! Пол ! Год и месяц рождения

! !

! !

! !

! !

! !

Примечание: дети вносятся только в листок прибытия
одного из родителей

12. Листок составлен _____ 19__ г.

Подпись _____

ответственного за регистрацию

13. Сведения проверил и регистрацию оформил

"__" _____ 19__ г. _____

подпись

М.П.

Форма 14-у

АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК УБЫТИЯ

_____У

1. Фамилия _____ | |

2. Имя _____ | _____ |

3. Отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Место іобл. (страна) _____

рождения ірайон _____

ігород (пгт) _____

ісело (аул) _____

6. Пол _____

7. Был заре-іобл. (страна) _____

гистриро-ірайон _____

ван по ігород (пгт) _____

адресу ісело (аул) _____

іулица _____

ідом _____ корп _____ кв _____

каким органом оформлена регистрация

8. Куда іобл. (страна) _____

выбылірайон _____

ігород (пгт) _____

ісело (аул) _____

Переехал в том же населенном пункте на ул. _____

_____ дом _____ корп _____ кв _____

переменил фамилию, имя, отчество на _____

указать новые данные

Форма 14-у
(обратная сторона)

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

и на какой срок

10. Удостоверение личности _____ N _____
выдано _____
наименование органа внутренних дел

11. Вместе с ним (ней) выехали дети до 16 лет:

| Имя | Пол | Год и месяц рождения |
|-----|-----|----------------------|
| і | і | і |
| і | і | і |
| і | і | і |
| і | і | і |
| і | і | і |
| і | і | і |
| і | і | і |
| і | і | і |

Примечание: дети вносятся только в листок
прибытия одного из родителей

12. Листок составлен _____ 19__ г.

Подпись _____
ответственного за регистрацию

13. Сведения проверил и снятие с регистрации оформил

" ____ " _____ 19__ г. _____

М.П. _____
подпись

Талон статистического учета к листку прибытия Форма N 15-П

Фамилия, И.О. (лица _____
заполняющего талон) _____

Гражданство _____

Место прибытия і Откуда прибыл

Страна Республика Казахстані

Область/Город (рес.под) і

Район/Город (обл.под) і

Город (рай. п)/Лди округ і

Поселок/Село/Аул і

*) г. Алматы, г. Ленинск

Заполняется на всю семью, включая ответственного за
заполнение

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

Имя і ПоліМесяціГод і Нацио- і Код графы *)
і ірож- ірож- і наль- ГДДДВДДДВДДДВДД---ДДВДД
і іденіяіденіяі ность і А і Б і В і Г і Д іЕ

*) Заполняется на лиц 16 лет и старше

ПРАВИЛО ЗАПОЛНЕНИЯ ТАЛОНА СМОТРИТЕ НА ОБОРОТЕ

А - Общественная категория Г - Специальность по образованию

Б - Цель прибытия Д - Состояние в браке
В - Уровень образования Е - Статус (только для прибывших
из-за пределов республики)

Дата регистрации " ___ " _____ 199__ г.

Ответственный Сведения проверил и
за заполнение _____ регистрацию оформил _____
/подпись/ /подпись/

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ СТАТТАЛОНА ПРИБЫТИЯ

1. В позициях "Фамилия...", "Гражданство", "Место прибытия" и "Откуда прибыл" проставляются данные лица, ответственного за заполнение всех прибывших 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 и пр.) 5

Б) Цель прибытия (причины перемены места жительства): на постоянное жительство 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 |
| | техническое | 4 |
| | экономическое | 5 |
| | юридическое | 6 |
| | сельскохозяйственное | 7 |
| | другое | 8 |
| Д) Состояние в браке: | | |
| | никогда не состоял(а) в браке | 1 |
| | состоит в браке | 2 |
| | вдов(а)ец | 3 |
| | разведен(а) | 4 |
| Е) Статус прибывших: | | |
| (заполняют только прибывшие из-за пределов республики) | беженец | 1 |
| | беженец-репатриант | 2 |
| | иммигрант | 3 |

 Пример заполнения даты рождения.

Сведения о родившихся 7 июля 1986 года
 проставляются так: "месяц" - 07, "год" - 1986

ТАЛОН СТАТИСТИЧЕСКОГО УЧЕТА К ЛИСТКУ УБЫТИЯ Форма N 15-1

Фамилия, И.О. (лица,
 заполняющего талон) _____

Гражданство _____

Место выбытия і Куда выбыл

Страна Республика Казахстані

Область/Город (рес.под) і

Район/Город (обл.под) _____ і

Город (рай. п)/ЛДИ округ _____ і

Поселок/Село/Аул _____ і

*) г. Алматы, г. Ленинск

Заполняется на всю семью, включая ответственного за
заполнение

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

Имя і ПоліМесяціГод і Нацио- і Код графы *)

і ірож- ірож- і наль- _____

і іденіяіденіяі ность і А і Б і В і Г і Д

*) Заполняется на лиц 16 лет и старше

ПРАВИЛО ЗАПОЛНЕНИЯ ТАЛОНА СМОТРИТЕ НА ОБОРОТЕ

А - Общественная категория Г - Специальность по образованию

Б - Цель прибытия Д - Состояние в браке

В - Уровень образования

Дата снятия с
регистрации " ____ " _____ 199__ г.

Ответственный _____ Сведения проверил и
за заполнение _____ выписку оформил _____

/подпись/

/подпись/

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ СТАТТАЛОНА УБЫТИЯ

1. В позициях "Фамилия...", "Гражданство", "Место выбытия" и "Куда выбыл" проставляются данные лица, ответственного за заполнение всех выбывших членов семьи. Остальные вопросы относятся ко всем выбывшим (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 и пр.) 5

Б) Цель выбытия

(причины перемены

места жительства): на постоянное жительство 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

техническое 4

- экономическое 5
- юридическое 6
- сельскохозяйственное 7
- другое 8

Д) Состояние в браке:

- никогда не состоял(а) в браке 1
- состоит в браке 2
- вдов(а)ец 3
- разведен(а) 4

Пример заполнения даты рождения.

Сведения о родившихся 7 июля 1986 года

проставляются так: "месяц" - 07, "год" - 1986

Форма N 16

СООБЩЕНИЕ

Гр. _____

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения " ____ " _____ 19__ г.

Место рождения _____

Национальность _____

Удостоверение личности _____ N _____

наименование органа внутренних дел

" ____ " _____ 19__ г.

Адрес местожительства (регистрация) _____

Кем произведена регистрация _____

Осужден " ____ " _____ 19__ г.

по ст. _____ УК

к _____ годам лишения свободы.

Сообщается для оформления снятия с регистрации.

Приложение: листок убытия (2 экз.), талон статистического учета

(1 экз.).

Начальник следственного изолятора

" ___ " _____ 19__ г.

Форма N 17

1. Фамилия _____

2. Имя _____ 3. Отчество _____

4. Национальность _____

Кар- і _____

точ- і 5. Дата рождения і 6. Место область (край, республика) _____

ка і " ___ " _____ 19__ г. і рождения район _____

ре- і _____ і _____ город (селение) _____

ги- _____

стра і 7. Откуда область (край, респ.) _____

ции і _____ и когда район _____ город (селение) _____

уче- і _____ прибыл " ___ " _____ 19__ г.

та і _____

лиц, і 8. Освобожден " ___ " _____ 19__ г. _____

име- і _____ (наименование ИТУ и

ющих і _____

суди і _____ причина освобождения)

мости _____ Справка формы _____ серия _____ N _____ Адмнадзор _____

і _____ (да, нет)

9. ст УК На какой срок Когда и каким судом Когда погашается
судимость

Су-
дим

10. Адрес местожительства _____ город (селение) _____

и дата регистрации ул _____ дом _____ корп _____ кв _____

" ___ " _____ 19__ г.

Форма N 18

Начальнику _____

(наименование органа

внутренних дел, звание)

ТОВ. _____

Р А П О Р Т

Докладываю, что "___" _____ 19__ г.
зарегистрирован(а) по адресу _____
гр-н(ка) _____
(фамилия, имя, отчество, год и место рождения)

судимый(ая) _____
(наименование суда)

"___" _____ 19__ г. по ст. ст. ___
_____ УК _____ к _____ годам лишения
свободы.

Освобожден(а) _____
(когда и откуда)

Ранее судим(а) _____
(когда, по каким статьям УК и

на какой срок)
Административному надзору _____
(указать, подлежит или не

подлежит)

Начальник паспортного аппарата

(звание и подпись)

"___" _____ 19__ г.

Форма N 19

СВЕДЕНИЯ
о проделанной работе по
обеспечению паспортного режима
за _____ 19__ г.

Итого:

В числе нарушителей установлены:

Проживающие без удостоверений личности или по недействительным удостоверениям личности _____

фамилия, имя, отчество

год и место рождения, адрес проживания,

откуда прибыл

Проживающие или без регистрации _____

фамилия, имя, отчество,

год и место рождения, адрес проживания,

откуда прибыл

Нарушители Правил въезда в погранзону _____

фамилия, имя, отчество,

год и место рождения, адрес проживания

Выбывшие, но не снятые с регистрации _____

фамилия, имя, отчество,

год и место рождения, адрес проживания

Нарушители Правил проживания иностранцев и лиц без гражданства

фамилия, имя, отчество,

год и место рождения, гражданство, адрес проживания

Проведено лекций (бесед) по паспортным вопросам _____
на которых присутствовало _____ человек.

Проверку проводил _____

должность, звание, фамилия

" ____ " _____ 19 __ г. _____

подпись

Отметка об устранении нарушений

Форма N 20

наименование

адресного бюро

Прошу проверить по учетам адресного бюро

гр. _____

фамилия, имя, отчество, год и место

рождения
который установлен проживающим без удостоверения
личности, без регистрации (нужное подчеркнуть)

или указать другие причины

и о результатах сообщить.

Начальник _____

должность, звание

фамилия, подпись

" ___ " _____ 19 __ г.

Форма N 21

ПРОТОКОЛ

О нарушении _____

название закона, постановления

от " ___ " _____ 19 __ г.

решения

19 __ г. _____ месяца _____ дня _____

место составления протокола

должность, наименование органа внутренних дел, фамилия, инициалы

_____ составил настоящий протокол в том, что

подробно указать где, когда, кем совершено нарушение,

и в чем его существо

Факт нарушения удостоверяют свидетели:

1. _____ проживает ул. _____
 фамилия, инициалы
дом N ____ кв N _____ Подпись _____
2. _____ проживает ул. _____
 фамилия, инициалы
дом N ____ кв N _____ Подпись _____

СВЕДЕНИЯ О НАРУШИТЕЛЕ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____ 3. Место работы или учебы _____
- _____
4. _____
- если не работает, указать чем занимается и на какие средства живет
5. _____
6. _____
7. _____

(Обратная сторона)

8. Место постоянного жительства _____
_____ ул. _____ дом N ____ кв N ____
9. Подвергался ли административным взысканиям и за что _____
- _____
- _____
10. Документ удостоверяющий личность _____
- _____

ОБЪЯСНЕНИЯ НАРУШИТЕЛЯ

Я, _____

Данные сведения и объяснения с моих слов записаны правильно.

Подпись нарушителя _____

Подпись должностного лица _____

Решение начальника органа внутренних дел по ходатайству,

если оно заявлено _____

Подпись _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N _____
о наложении административного взыскания
за нарушение указанных в протоколе Правил

указать вид и меру взыскания согласно ст. КАП

наименование органа, подпись лица, вынесшего решение

"__" _____ 19__ г.

Отметка об исполнении постановления

Форма N 22

К Н И Г А
учета протоколов об административных
нарушениях правил паспортной системы

Начата " __ " _____ 19__ г.

Окончена " __ " _____ 19__ г.

N і Даі ФамііДа-іХаракіРезультат іВручение і Отметка о взыс- і
п/пі таі лия,іта ітер ірассмотренияіпостановленияі кании (дата и N і
и Ni реі имя,ісосінару-іадмпротоко- інарушителю і квитанции) или і

адміністрації та відомств, а також і об'єкти, які об'єктом
провадження діяльності є (про-_____ штраф, о на- і
то-і ра і і нія і жива-і дата і сума і пер- і повтор і правління дела і
ко-і ції і мес-і адміністрації і рас-і штра- і вич-і ня і в нарсад, в і
лові і то і про і без і смот і фа і ня і дата і адмкомісією і
і і жи- і то-і пас- і ре- і і дата і і или другой і
і і тільки і пор- і нія і і і і орган і
і і ства і лова, і і і і і милиції і
і і на ру і і приємі і і і і і і
і і ште і і на ра і і і і і і
і і ля і і боту і і і і і і і
і і і і без і і і і і і і
і і і і пас- і і і і і і і
і і і і пор- і і і і і і і
і і і і та, і і і і і і і
і і і і без і і і і і і і
і і і і про- і і і і і і і
і і і і пис- і і і і і і і
і і і і ки и і і і і і і і
і і і і т.д.) і і і і і і і

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Форма N 23

СПРАВКА
о результатах работы паспортного аппарата

наименование органа внутренних дел
за _____ 19__ г.

Раздел I. Работа по выявлению преступников и других лиц,
разыскиваемых органами власти

1. Выявлено непосредственно паспортными работниками при выдаче, обмене паспортов, удостоверений личности, регистрации, снятии с регистрации и проверке паспортного режима:

- а) преступников _____
- б) неплательщиков алиментов _____
- в) ответчиков (должников) по искам
государственных и общественных
организаций _____

2. Установлено по централизованному учету паспортов:

- а) паспортов граждан, похищенных у
лиц, ответственных за соблюдение
правил паспортной системы,
или у лиц, уполномоченных на
ведение паспортной работы _____

Раздел II. Работа по поддержанию паспортного режима

город сельская
городские местность
поселки

1. Всего проверено граждан по жилому сектору

в том числе:

- а) паспортными работниками _____
- б) участковыми инспекторами _____
- в) внештатными сотрудниками
милиции _____

2. Из числа проверенных граждан выявлено лиц:

- а) проживающих без паспортов,
удостоверений личности _____
- б) по недействительным
паспортам, удостоверениям
личности _____
- в) проживающих без регистрации _____

г) выбывших на срок более 6
месяцев, но не снятых с
регистрации _____

д) въехавших без разрешений
(пропусков или наличия
соответствующих штампов
на командировочных
удостоверениях и
путевках) в пограничную
зону _____

е) детей до 16-летнего
возраста, не вписанных
в поквартирные
карточки или
домовые книги _____

ж) нарушителей правил
проживания
иностранцев и лиц
без гражданства _____

3. Проверено предприятий, учреждений,
организаций и учебных заведений
Проверено работающих и учащихся _____

4. Из числа проверенных работающих и
учащихся выявлено
принятых на работу и зачисленных на
учебу:

а) без паспортов, удостоверений
личности _____

б) имеющих недействительные
паспорта, удостоверения
личности _____

в) без регистрации _____

Раздел III. Предупредительно-профилактическая работа

1. Всего состоит на учете по карточкам
формы N 17
ранее судимых лиц _____

в том числе взятых на учет за
отчетный период _____

2. Всего учтено в отчетном периоде
лиц, в паспортах которых
проставлены или имеются
штампы "Обязан к уплате
алиментов" _____

в том числе:

- а) осужденных за злостное
уклонение от уплаты
алиментов по месту
проставления штампа _____
- б) разысканные органами
внутренних дел в связи с
уклонением от уплаты
алиментов по месту
проставления штампа _____
- в) при прописке по новому месту
жительства лиц, в паспортах
которых имеется штамп _____

3. Выявлено паспортными работниками
при проверке паспортного режима лиц,
в отношении которых информированы
оперативные аппараты:

- а) допускающих хулиганские
действия в общежитиях
и квартирах _____
- б) ведущих антиобщественный
паразитический образ
жизни _____
- в) нарушителей паспортного
режима, прибывших из
других местностей _____
- г) детей, бросивших
учебу и вставших на путь
совершения правонарушений _____

4. Документировано лиц, освобожденных
из ИТУ _____
из них зарегистрировано в данной
местности _____

Раздел IV. Меры
к нарушителям паспортных правил

1. Составлено протоколов (актов) _____
в том числе должностных лиц _____
а) оштрафованы на сумму _____
б) предупреждено _____
в) материалы, переданные
на рассмотрение в
товарищеские суды и
другие общественные
организации _____

Раздел V. Розыскная работа

неплательщики госдолжники гражданский
алиментов розыск

1. Находилось в розыске
на начало отчетного
периода _____

2. Заведено и поступило
дел из других органов _____

3. Переслано дел в другие
органы _____

4. Розыскано _____

5. Процент розыска _____

6. Розыск прекращен _____

7. Осталось в розыске на
конец отчетного периода _____

Раздел VI. Выдача гражданам
паспортов, удостоверений личности,
регистрация, снятие с регистрации и другие вопросы

1. Выдано гражданам паспортов,
удостоверений личности _____

2. Вклеено фотокарточек в паспорта
(образца 1974 года) _____

3. Зарегистрировано граждан _____

4. Снято с регистрации граждан

5. Завершено дел:

- по утрате паспортов,
удостоверений личности _____

- по восстановлению родовых и
измененных в установленном
порядке фамилий, имен,
отчеств и других
установочных данных _____

6. Выдано разрешений на въезд в
пограничную зону

в том числе:

- пропусков _____

- проставлено штампов в
командировочных
удостоверениях и
путевках _____

7. Оформлено материалов на въезд
в Республику Казахстан и выезд
за границу _____

8. Уничтожено:

- а) недействующих паспортов,
удостоверений личности _____
- б) пропусков на въезд в
пограничную зону _____

9. Проведено проверок паспортного
аппарата _____

10. Направлено информации: _____
- а) администрации предприятий,
учреждений,
организаций _____
 - б) в учебные заведения _____

11. Проведена работа по пропаганде
паспортных правил:
- а) прочитано лекций, проведено
бесед _____
на них присутствовало
граждан _____
 - б) опубликовано статей в
местной печати _____

12. Организовано выступлений:
- а) по радио _____
 - б) по телевидению _____

13. Другая работа _____

Начальник паспортного аппарата

_____ звание, подпись

" ____ " _____ 19 ____ г.

К Н И Г А
заданий участковым инспекторам

Начата "___" _____ 19__ г.

Окончена "___" _____ 19__ г.

| Краткое содержание задания | Срок исполнения | Расписанная дата | Отметка | Краткое содержание задания | Срок исполнения | Расписанная дата | Отметка |
|----------------------------|-----------------|------------------|---------|----------------------------|-----------------|------------------|---------|
|----------------------------|-----------------|------------------|---------|----------------------------|-----------------|------------------|---------|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

Форма N 25

Штамп
органа
внутренних дел
"___" _____ 19__ г.
N _____

(наименование районного,

городского народного суда,

куда направлен исполнительный

лист и его адрес)

(наименование взыскателя и его

адрес)

Копия: _____

ИЗВЕЩЕНИЕ

Гр-н(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

(год и место рождения)

имеющий(ая) задолженность по исполнительному листу N _____,

выданному " __ " _____ 19 __ г.

(наименование суда)

Зарегистрирован(а) по адресу: _____

Сообщается для взыскания задолженности.

Начальник _____

(наименование органа внутренних дел)

(подпись)

Приложение N 2

КОДОВЫЕ ТАБЛИЦЫ
для заполнения Ф-1 на
получение паспорта или
удостоверения личности

1. Для типов паспортов и удостоверений личности
(информационное поле 01.02)

Паспорт гражданина (обычный) _____ N
Паспорт служебный _____ S
Паспорт дипломатический _____ D
Паспорт моряка _____ M
Вид на жительство для лица без гражданства _____ A

Удостоверение личности гражданина Республики
Казахстан _____

Удостоверение личности для иностранцев _____

2. Причина выдачи паспортов,
удостоверений личности
(информационное поле 1)

- 01 - достижение 16-летнего возраста;
- 02 - достижение 25-летнего возраста;
- 03 - достижение 45-летнего возраста;
- 04 - перемена фамилии, имени, отчества;
- 05 - перемена года рождения;
- 06 - неточности записей в паспорте или удостоверении личности;
- 07 - непригодности для дальнейшего использования;
- 08 - изменение записи о национальности;
- 09 - утрата паспорта, удостоверения личности;
- 10 - перемена места жительства (только для удостоверений личности);
- 11 - обмен паспорта.

3. Документы, на основании
которых выдается паспорт,
удостоверение личности,
(информационное поле 18)

- 01 - свидетельство о рождении;
- 02 - паспорт;
- 03 - удостоверение личности;

- 04 - общегражданский заграничный паспорт;
- 05 - военный билет;
- 06 - удостоверение личности офицера, сверхсрочнослужащего;
- 07 - справка об освобождении из мест лишения свободы или приемника-распределителя;
- 08 - справка о принятии в гражданство Республики Казахстан или о признании гражданином Республики Казахстан;
- 09 - выписка из похозяйственной книги;
- 10 - справка формы N 9;
- 11 - документ переселенца, беженца-репатрианта.

КОДОВАЯ ТАБЛИЦА НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ
(информационное поле 9)

| Национальность | i | Код |
|-----------------------------|---|-----|
| казах/казашка | | 005 |
| русский/русская | | 001 |
| немец/немка | | 071 |
| украинец/украинка | | 002 |
| узбек/узбечка | | 004 |
| татарин/татарка | | 049 |
| уйгур/уйгурка | | 178 |
| белорус/белоруска | | 003 |
| кореец/корейка | | 168 |
| азербайджанец/азербайджанка | | 007 |
| поляк/полька | | 173 |
| чеченец/чеченка | | 052 |
| турок/турчанка | | 177 |
| грек/гречанка | | 162 |
| башкир/башкирка | | 018 |
| молдаванин/молдаванка | | 009 |
| мордвин/мордвинка | | 047 |
| дунганин/дунганка | | 163 |
| таджик/таджичка | | 012 |
| курд/курдянка | | 170 |
| чуваш/чувашка | | 053 |
| ингуш/ингушка | | 040 |

| | |
|---------------------|-----|
| армянин/армянка | 018 |
| еврей/еврейка | 057 |
| удмурт/удмуртка | 051 |
| киргиз/киргизка | 011 |
| лезгин/лезгинка | 026 |
| мариец/марийка | 046 |
| литовец/литовка | 008 |
| болгарин/болгарка | 158 |
| грузин/грузинка | 006 |
| цыган/цыганка | 113 |
| осетин/осетинка | 048 |
| туркмен/туркменка | 014 |
| китаец/китаянка | 167 |
| балкарец/балкарка | 017 |
| эстонец/эстонка | 015 |
| латыш/латышка | 010 |
| даргинец/даргинка | 023 |
| кумы | |
| к/кумычка | 024 |
| народности севера | |
| долган/долганка | 071 |
| коряк/корячка | 072 |
| манси/манси | 073 |
| ненец/ненка | 074 |
| ханты/ханты | 075 |
| чукча/чукчанка | 076 |
| эвенк/эвенкийка | 077 |
| алеут/алеутка | 078 |
| ительмен/ительменка | 079 |
| кет/кетка | 080 |
| нанаец/нанайка | 081 |
| нганасан/нганасанка | 082 |
| негидалец/негидалка | 083 |
| нивх/нивхка | 084 |
| орок/орокчанка | 085 |
| ороч/орочка | 086 |
| саами/саами | 087 |
| селькуп/селькупка | 088 |
| тофалар/тофаларка | 089 |

| | | |
|-----------------------------------|-----|-----|
| удэгеец/удэгейка | 090 | |
| ульч/ульчанка | 091 | |
| чуванец/чуванка | 092 | |
| эвен/эвенка | 093 | |
| энец/энка | 094 | |
| эскимос/эскимоска | 095 | |
| юкагир/юкагирка | 096 | |
| коми-пермяк/коми-пермячка | | 061 |
| каракалпак/каракалпачка | 043 | |
| калмык/калмычка | 042 | |
| коми/коми | 045 | |
| лак/лачка | 025 | |
| чех/чешка | 183 | |
| бурят/бурятка | 019 | |
| табасаран/табасаранка | 029 | |
| кабардинец/кабардинка | 041 | |
| перс/персиянка | 172 | |
| татарин крымский/татарка крымская | | 109 |
| аварец/аварка | 021 | |
| карачаевец/карачаевка | 058 | |
| алтаец/алтайка | 056 | |
| венгр/венгерка | 159 | |
| словак/словачка | 176 | |
| хакас/хакаска | 059 | |
| ногаец/ногайка | 027 | |
| афганец/афганка | 156 | |
| еврей горский/еврейка горская | | 103 |
| халха-монгол/халха-монголка | | 181 |
| ассириец/ассирийка | 155 | |
| шорец/шорка | 114 | |
| удин/удинка | 112 | |
| абхаз/абхазка | 016 | |
| итальянец/итальянка | | 166 |
| якут/якутка | 054 | |
| черкес/черкеска | 060 | |
| адыгеец/адыгейка | 055 | |
| серб/сербка | 175 | |
| рутулец/рутулка | 028 | |
| араб/арабка | 154 | |

| | | |
|---|-----|-----|
| агул/агулка | 022 | |
| талыш/талышка | 063 | |
| испанец/испанка | 165 | |
| вьетнамец/вьетнамка | 160 | |
| еврей грузинский/еврейка грузинская | | 104 |
| финн/финнка | 179 | |
| гагауз/гагаузка | 102 | |
| румын/румынка | 174 | |
| еврей среднеазиатский/ еврейка среднеазиатская | | 105 |
| тат/татка | 110 | |
| голландец/голландка | 161 | |
| народы Индии и Пакистана | | 164 |
| тувинец/тувинка | 050 | |
| абазин/абазинка | 100 | |
| белудж/белуджийка | 157 | |
| кубинец/кубинка | 169 | |
| албанец/албанка | 151 | |
| англичанин/англичанка | 153 | |
| француз/француженка | 180 | |
| крымчак/крымчанка | 108 | |
| вепс/вепсянка | 101 | |
| хорват/хорватка | 182 | |
| австриец/австрийка | 150 | |
| американец/американка | 152 | |
| караим/караимка | 107 | |
| цахур/цахурка | 030 | |
| японец/японка | 184 | |
| лив/ливонка | 062 | |
| ижорец/ижорка | 106 | |
| карел/карелка | 044 | |
| другие национальности | | 199 |

СТАНДАРТНЫЕ КОДЫ СТРАН И ТЕРРИТОРИЙ,
ПОДГОТОВЛЕННЫЕ ОТДЕЛОМ СТАТИСТИКИ ООН
(информационное поле 10.12.13)

| | | |
|-----|---|------------------------------|
| 004 | i | Афганистан |
| 008 | i | Албания |
| 012 | i | Алжир |
| 016 | i | Америк. Самоа |
| 020 | i | Андорра |
| 024 | i | Ангола |
| 660 | i | Ангилья |
| 028 | i | Антигуа и Барбуда |
| 530 | i | Антильские о-ва |
| 032 | i | Аргентина |
| 051 | i | Армения |
| 533 | i | Аруба |
| 036 | i | Австралия |
| 040 | i | Австрия |
| 031 | i | Азербайджан |
| 044 | i | Багамские о-ва |
| 048 | i | Бахрейн |
| 050 | i | Бангладеш |
| 052 | i | Барбадос |
| 112 | i | Беларусь |
| 056 | i | Бельгия |
| 086 | i | Белиз |
| 204 | i | Бенин |
| 060 | i | Бермудские о-ва |
| 064 | i | Бутан |
| 068 | i | Боливия |
| 070 | i | Босния и Герцоговина |
| 072 | i | Ботсвана |
| 076 | i | Бразилия |
| 086 | i | БТИО |
| 092 | i | Британские и Виргинские о-ва |
| 096 | i | Бруней |
| 100 | i | Болгария |
| 854 | i | Буркина-Фасо |
| 108 | i | Бурунди |
| 548 | i | Вануату |
| 336 | i | Ватикан |
| 826 | i | Великобритания |

| | | |
|-----|---|--------------------------|
| 348 | i | Венгрия |
| 862 | i | Венесуэла |
| 850 | i | Виргинские о-ва |
| 626 | i | Восточный Тимор |
| 704 | i | Вьетнам |
| 266 | i | Габон |
| 332 | i | Гаити |
| 328 | i | Гайана |
| 270 | i | Гамбия |
| 288 | i | Гана |
| 274 | i | сектор Газа |
| 312 | i | Гваделупа |
| 320 | i | Гватемала |
| 324 | i | Гвинея |
| 624 | i | Гвинея-Бисау |
| 292 | i | Гибралтар |
| 340 | i | Гондурас |
| 344 | i | Гонконг |
| 308 | i | Гренада |
| 304 | i | Гренландия |
| 300 | i | Греция |
| 268 | i | Грузия |
| 316 | i | Гуам |
| 208 | i | Дания |
| 262 | i | Джибути |
| 396 | i | Джонстона о-в |
| 212 | i | Доминика |
| 214 | i | Доминиканская Республика |
| 818 | i | Египет |
| 180 | i | Заир |
| 894 | i | Замбия |
| 876 | i | Западная Сахара |
| 716 | i | Зимбабве |
| 376 | i | Израиль |
| 356 | i | Индия |
| 360 | i | Индонезия |
| 400 | i | Иордания |
| 368 | i | Ирак |
| 364 | i | Иран |

| | | |
|-----|---|----------------|
| 372 | i | Ирландия |
| 352 | i | Исландия |
| 724 | i | Испания |
| 380 | i | Италия |
| 887 | i | Йемен |
| 132 | i | Кабо-Верде |
| 398 | i | Казахстан |
| 136 | i | Каймановы о-ва |
| 116 | i | Камбоджа |
| 120 | i | Камерун |
| 124 | i | Канада |
| 830 | i | Канала о-ва |
| 834 | i | Катар |
| 404 | i | Кения |
| 196 | i | Кипр |
| 296 | i | Кирибати |
| 408 | i | КНДР |
| 156 | i | КНР |
| 166 | i | Кокосовые о-ва |
| 170 | i | Колумбия |
| 174 | i | Коморские о-ва |
| 178 | i | Конго |
| 188 | i | Коста-Рика |
| 384 | i | Кот д Ивуар |
| 192 | i | Куба |
| 414 | i | Кувейт |
| 184 | i | Кука о-в |
| 417 | i | Кыргызстан |
| 418 | i | Лаос |
| 428 | i | Латвия |
| 426 | i | Лесото |
| 430 | i | Либерия |
| 422 | i | Ливан |
| 434 | i | Ливия |
| 440 | i | Литва |
| 438 | i | Лихтенштейн |
| 442 | i | Люксембург |
| 480 | i | Маврикий |
| 478 | i | Мавритания |

| | | |
|-----|---|--------------------|
| 450 | i | Мадагаскар |
| 446 | i | Макао |
| 454 | i | Малави |
| 458 | i | Малайзия |
| 466 | i | Мали |
| 462 | i | Мальдивские о-ва |
| 470 | i | Мальта |
| 504 | i | Марокко |
| 474 | i | Мартиника |
| 584 | i | Маршалловы о-ва |
| 484 | i | Мексика |
| 488 | i | Мидуэй |
| 583 | i | Микронезия |
| 508 | i | Мозамбик |
| 498 | i | Молдова |
| 492 | i | Монако |
| 496 | i | Монголия |
| 500 | i | Монтсеррат |
| 833 | i | Мэн о-в |
| 104 | i | Мьянма |
| 516 | i | Намибия |
| 520 | i | Науру |
| 524 | i | Непал |
| 528 | i | Нидерланды |
| 558 | i | Никарагуа |
| 562 | i | Нигер |
| 566 | i | Нигерия |
| 570 | i | Ниуэ |
| 554 | i | Новая Зеландия |
| 540 | i | Новая Каледония |
| 574 | i | Норфолк |
| 578 | i | Норвегия |
| 784 | i | ОАЭ |
| 512 | i | Оман |
| 586 | i | Пакистан |
| 591 | i | Панама |
| 598 | i | Папуа Новая Гвинея |
| 600 | i | Парагвай |
| 604 | i | Перу |

| | | |
|-----|---|--------------------------|
| 612 | i | Питкэрн |
| 616 | i | Польша |
| 620 | i | Португалия |
| 630 | i | Пуэрто-Рика |
| 638 | i | Реюньон |
| 162 | i | Рождества о-в |
| 643 | i | Россия |
| 642 | i | Румыния |
| 646 | i | Руанда |
| 882 | i | Самоа |
| 222 | i | Сальвадор |
| 674 | i | Сан-Марино |
| 678 | i | Сан-Томе и Принсипи |
| 682 | i | Саудовская Аравия |
| 748 | i | Свазиленд |
| 744 | i | Свальбарда о-в |
| 654 | i | Св. Елены о-в |
| 580 | i | Сев. Марианна о-в |
| 686 | i | Сенегал |
| 690 | i | Сейшельские о-ва |
| 670 | i | Сент-Винсент и Гренадины |
| 659 | i | Сент-Китс и Невис |
| 666 | i | Сен-Пьер и Микелон |
| 662 | i | Сент-Люсия |
| 702 | i | Сингапур |
| 760 | i | Сирия |
| 703 | i | Словакия |
| 705 | i | Словения |
| 090 | i | Соломоновы о-ва |
| 706 | i | Сомали |
| 736 | i | Судан |
| 740 | i | Суринам |
| 840 | i | США |
| 696 | i | Сьерра-Леоне |
| 762 | i | Таджикистан |
| 764 | i | Таиланд |
| 834 | i | Танзания |
| 585 | i | Тихоокеанские о-ва |
| 796 | i | Терс и Кайкос |

| | | |
|-----|---|-----------------------------------|
| 768 | i | Того |
| 772 | i | Токелау |
| 776 | i | Тонга |
| 780 | i | Тринидад и Тобаго |
| 798 | i | Тувалу |
| 788 | i | Тунис |
| 795 | i | Туркменистан |
| 792 | i | Турция |
| 800 | i | Уганда |
| 860 | i | Узбекистан |
| 804 | i | Украина |
| 876 | i | Уоллис и Футуна |
| 858 | i | Уругвай |
| 872 | i | Уэйк |
| 234 | i | Фарерские о-ва |
| 238 | i | Фолклендские о-ва |
| 242 | i | Фиджи |
| 608 | i | Филиппины |
| 246 | i | Финляндия |
| 250 | i | Франция |
| 254 | i | Французская Гвиана |
| 258 | i | Французская Полинезия |
| 276 | i | ФРГ |
| 191 | i | Хорватия |
| 140 | i | Центрально-Африканская Республика |
| 148 | i | Чад |
| 203 | i | Чехия |
| 152 | i | Чили |
| 756 | i | Швейцария |
| 752 | i | Швеция |
| 144 | i | Шри-Ланка |
| 218 | i | Эквадор |
| 226 | i | Экваториальная Гвинея |
| 233 | i | Эстония |
| 230 | i | Эфиопия |
| 891 | i | Югославия |
| 710 | i | ЮАР |
| 410 | i | Южная Корея |
| 388 | i | Ямайка |

КОДЫ ОБЛАСТЕЙ, ГОРОДОВ
И РАЙОНОВ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
(информационное поле - 10, 11, 12, 21)

| Код | i | Название |
|---------|---|---|
| 1900000 | | Республика Казахстан |
| 1902000 | | Акмолинская область |
| 1902200 | | Районы Акмолинской обл. |
| 1902204 | | Алексеевский район |
| 1902207 | | Астраханский район |
| 1902210 | | Атбасарский район |
| 1902214 | | Балкашинский район |
| 1902217 | | Вишневский район |
| 1902220 | | Ерментауский район |
| 1902227 | | Краснознаменский район |
| 1902230 | | Кургальджинский район |
| 1902234 | | Макинский район |
| 1902242 | | Селетинский район |
| 1902246 | | Целиноградский район |
| 1902249 | | Шортандинский район |
| 1902400 | | Города областного подчинения Акмолинской области |
| 1902401 | | Акмола |
| 1902403 | | Атбасар |
| 1904000 | | Актюбинская область |
| 1904200 | | Районы Актюбинской области |
| 1904203 | | Актюбинский район |
| 1904206 | | Алгинский район |
| 1904209 | | Байганинский район |
| 1904214 | | Иргизский район |
| 1904216 | | Исатайский район |
| 1904220 | | Айтекебийский район |
| 1904226 | | Богеткульский район |
| 1904230 | | Ленинский район |
| 1904234 | | Мартукский район |

| | |
|---------|-----------------------------------|
| 1904237 | Мугоджарский район |
| 1904240 | Хромтауский район |
| 1904244 | Октябрьский район |
| 1904248 | Темирский район |
| 1904251 | Уилский район |
| 1904254 | Хобдинский район |
| 1904258 | Челкарский район |
| 1904400 | Города областного подчинения |
| | Актюбинской области |
| 1904401 | Актюбинск |
| 1904360 | Районы города Актюбинска |
| 1904363 | Заводской |
| 1904365 | Илекский |
| 1904367 | Сыдинский |
| 1907000 | Алматинская область |
| 1907200 | Районы Алматинской области |
| 1907204 | Балшахский район |
| 1907208 | Жамбылский район |
| 1907211 | Илийский район |
| 1907214 | Каскеленский район |
| 1907217 | Кегенский район |
| 1907221 | Куртинский район |
| 1907227 | Райымбекский район |
| 1907232 | Талгарский район |
| 1907236 | Уйгурский район |
| 1907240 | Чиликский район |
| 1907244 | Енбекшиказахский район |
| 1907400 | Города областного подчинения |
| | Алматинской области |
| 1907404 | Капчагай |
| 1907407 | Талгар |
| 1910000 | Город Алматы |
| | город республиканского подчинения |
| 1910260 | районы г. Алматы |
| 1910261 | Алатауский |
| 1910262 | Ауэзовский |
| 1910264 | Калининский |
| 1910267 | Ленинский |
| 1910268 | Московский |

| | |
|---------|--|
| 1910270 | Октябрьский |
| 1910274 | Советский |
| 1910278 | Фрунзенский |
| 1915000 | Атырауская область |
| 1915200 | Районы Атырауской области |
| 1915204 | Балыкшинский район |
| 1915208 | Курмангазинский район |
| 1915213 | Индерский район |
| 1915215 | Исатайский район |
| 1915217 | Кзылкогинский район |
| 1915222 | Макатский район |
| 1915227 | Махамбетский район |
| 1915239 | Жылыойский район |
| 1915400 | Города областного подчинения Атырауской области |
| 1915401 | Атырау |
| 1917000 | Восточно-Казахстанская область |
| 1917200 | Районы восточно-Казахстанской области |
| 1917205 | Большенарымский район |
| 1917208 | Глубоковский район |
| 1917213 | Зайсанский район |
| 1917215 | Зыряновский район |
| 1917217 | Катон-Карагайский район |
| 1917222 | Курчумский район |
| 1917226 | Маркакольский район |
| 1917236 | Самарский район |
| 1917240 | Таврический район |
| 1917246 | Тарбагатайский район |
| 1917251 | Уланский район |
| 1917254 | Шемонаихинский район |
| 1917400 | Города областного подчинения Восточно-Казахстанской области |
| 1917401 | Усть-Каменогорск |
| 1917360 | Районы города Усть-Каменогорска |
| 1917364 | Октябрьский |
| 1917367 | Ульбинский |
| 1917404 | Зыряновск |
| 1917407 | Лениногорск |
| 1917410 | Серебрянск |

| | |
|---------|---|
| 1919000 | Жамбылская область |
| 1919200 | Районы Жамбылской области |
| 1919204 | Жамбылский район |
| 1919207 | Жуалынский район |
| 1919216 | Кордайский район |
| 1919220 | Луговской район |
| 1919225 | Меркенский район |
| 1919228 | Мойынкусский район |
| 1919232 | Сарысуский район |
| 1919236 | Свердловский район |
| 1919240 | Таласский район |
| 1919244 | Шуский район |
| 1919400 | Города областного подчинения Жамбылской области |
| 1919401 | Жамбыл |
| 1919360 | Районы г. Жамбыла |
| 1919363 | Заводской |
| 1919367 | Центральный |
| 1919370 | Железнодорожный |
| 1919404 | Жанатас |
| 1919407 | Каратау |
| 1919410 | Шу |
| 1923000 | Жезказганская область |
| 1923200 | Районы Жезказганской области |
| 1923205 | Актогайский район |
| 1923208 | Жездинский район |
| 1923215 | Жанааркинский район |
| 1923220 | Токырайский район |
| 1923224 | Улытауский район |
| 1923226 | Шетский район |
| 1923400 | Города областного подчинения Жезказганской области |
| 1923401 | Жезказган |
| 1923403 | Балхаш |
| 1923406 | Каражал |
| 1923409 | Сатпаев |
| 1923412 | Приозерск |
| 1926000 | Западно-Казахстанская область |
| 1926200 | Районы Западно-Казахстанской области |

| | |
|---------|---|
| 1926202 | Акжаикский район |
| 1926204 | Бурлинский район |
| 1926208 | Джамбейтинский район |
| 1926211 | Джангалинский район |
| 1926214 | Джанбекский район |
| 1926218 | Зеленовский район |
| 1926224 | Казталовский район |
| 1926227 | Таскалинский район |
| 1926230 | Каратобинский район |
| 1926236 | Приуральный район |
| 1926241 | Тайлакский район |
| 1926244 | Теректинский район |
| 1926248 | Урдинский район |
| 1926252 | Жалпакталский район |
| 1926255 | Чапаевский район |
| 1926258 | Чингирлауский район |
| 1926400 | Города областного подчинения Западно-Казахстанской области |
| 1926401 | Уральск |
| 1930000 | Карагандинская область |
| 1930200 | Районы Карагандинской области |
| 1930204 | Казыбекбийский район |
| 1920208 | Каркаралинский район |
| 1930212 | Мичуринский район |
| 1930217 | Молодежный район |
| 1930220 | Нуринский район |
| 1930224 | Осакаровский район |
| 1930230 | Тельманский район |
| 1930231 | Тенгизский район |
| 1930234 | Ульяновский район |
| 1930400 | Города областного подчинения Карагандинской области |
| 1930401 | Караганда |
| 1930360 | Районы города Караганды |
| 1930366 | Кировский |
| 1930369 | Ленинский |
| 1930372 | Октябрьский |
| 1930375 | Советский |
| 1930403 | Абай |

| | |
|---------|--|
| 1930408 | Сарань |
| 1930411 | Темиртау |
| 1930414 | Шахтинск |
| 1933000 | Кзыл-Ординская область |
| 1933200 | Районы Кзыл-Ординской области |
| 1933204 | Аральский район |
| 1933208 | Джалагашский район |
| 1933213 | Казалинский район |
| 1933216 | Кармакчинский район |
| 1933222 | Сырдарьинский район |
| 1933226 | Теренозекский район |
| 1933232 | Чиилийский район |
| 1933238 | Жанакорганский район |
| 1933400 | Города областного подчинения Кзыл-Ординской области |
| 1933401 | Кзыл-Орда |
| 1935000 | Кокшетауская область |
| 1935200 | Районы Кокшетауской области |
| 1935203 | Арыкбалыкский район |
| 1935206 | Валихановский район |
| 1935209 | Айыртауский район |
| 1935212 | Зерендинский район |
| 1935215 | Келлеровский район |
| 1935218 | Кзылтуский район |
| 1935221 | Кокшетауский район |
| 1935224 | Красноармейский район |
| 1935228 | Куйбышевский район |
| 1935232 | Ленинградский район |
| 1935235 | Ленинский район |
| 1935237 | Рузаевский район |
| 1925242 | Чистопольский район |
| 1935246 | Чкаловский район |
| 1935249 | Щучинский район |
| 1935255 | Энбекшильдерский район |
| 1935400 | Города областного подчинения Кокшетауской области |
| 1935401 | Кокшетау |
| 1935405 | Щучинск |
| 1937000 | Кустанайская область |

| | |
|---------|--|
| 1937200 | Районы Кустанайской области |
| 1937203 | Мендыкаринский район |
| 1937206 | Джетыгаринский район |
| 1937210 | Камышнинский район |
| 1937214 | Карасуский район |
| 1937222 | Кустанайский район |
| 1937226 | Ленинский район |
| 1937232 | Наурзумский район |
| 1937236 | Орджоникидзевский район |
| 1937240 | Семиозерный район |
| 1937244 | Тарановский район |
| 1937246 | Алтынсаринский район |
| 1937248 | Урицкий район |
| 1937252 | Федоровский район |
| 1937400 | Города областного подчинения Кустанайской области |
| 1937401 | Кустанай |
| 1937404 | Джетыгара |
| 1937406 | Лисаковск |
| 1937408 | Рудный |
| 1940000 | Город Ленинск (Республиканского подчинения) |
| 1940450 | Поселки городского типа, (подчиненные Ленинскому Горсовету) |
| 1940456 | Тюретам |
| 1943000 | Мангистауская область |
| 1943200 | Районы Мангистауской области |
| 1943205 | Бейнеуский район |
| 1943210 | Каракиянский район |
| 1943216 | Мангистауский район |
| 1943225 | Тулкараганский район |
| 1943400 | Города областного подчинения Мангистауской области |
| 1943401 | Актау |
| 1943404 | Новый Узень |
| 1945000 | Павлодарская область |
| 1945200 | Районы Павлодарской области |
| 1945204 | Баянаульский район |
| 1945208 | Аксуский район |

1945213 Железинский район
1945217 Иртышский район
1945222 Качирский район
1945226 Актогайский район
1945229 Лебяжинский район
1935232 Майский район
1945239 Павлодарский район
1945242 Успенский район
1945245 Щербактинский район
1945248 Экибастузский район
1945400 Города областного подчинения

Павлодарской области

1945401 Павлодар
1945360 Районы города Павлодара
1945364 Ильичевский
1945367 Индустриальный
1945404 Аксу
1945408 Экибастуз

1948000 Северо-Казахстанская область
1948200 Районы Северо-Казахстанской области
1948204 Бишкульский район
1948207 Булаевский район
1948210 Возвышенский район
1948213 Жамбылский район
1948216 Ленинский район
1948219 Мамлютский район
1948222 Московский район
1948228 Пресновский район
1948232 Сергеевский район
1948236 Советский район
1948239 Соколовский район
1948242 Тимирязевский район
1948400 Города областного подчинения

Северо-Казахстанской области

1948401 Петропавловск

1950000 Семипалатинская область
1950200 Районы Семипалатинской области

| | |
|---------|---|
| 1950201 | Абайский район |
| 1950202 | Абралинский район |
| 1950204 | Аксуатский район |
| 1950207 | Аягузский район |
| 1950210 | Бескарагайский район |
| 1950213 | Бородулихинский район |
| 1950216 | Жанасемейский район |
| 1950219 | Жарминский район |
| 1950224 | Кокпектинский район |
| 1950229 | Маканчинский район |
| 1950232 | Новошувльбинский район |
| 1950235 | Таскескенский район |
| 1950237 | Урджарский район |
| 1950242 | Чарский район |
| 1950245 | Чубартауский район |
| 1950400 | Города областного подчинения Семипалатинской области |
| 1950401 | Семипалатинск |
| 1950403 | Аягуз |
| 1950405 | Курчатов |
| 1952000 | Талдыкорганская область |
| 1952200 | Районы Талдыкорганской области |
| 1952203 | Аксуский район |
| 1952206 | Алакульский район |
| 1952209 | Уйгентасский район |
| 1952212 | Бурлютобинский район |
| 1952220 | Капальский район |
| 1952223 | Каратальский район |
| 1952226 | Гвардейский район |
| 1952228 | Кербулакский район |
| 1952229 | Коксуский район |
| 1952233 | Панфиловский район |
| 1952236 | Саркандский район |
| 1952240 | Талдыкорганский район |
| 1952400 | Города областного подчинения Талдыкорганской области |
| 1952401 | Талдыкорган |
| 1952405 | Текели |

| | |
|---------|--|
| 1955000 | Тургайская область |
| 1955200 | Районы Тургайской области |
| 1955204 | Амангельдинский район |
| 1955205 | Амантогайский район |
| 1955207 | Аркалыкский район |
| 1955211 | Державинский район |
| 1955214 | Джангильдинский район |
| 1955218 | Есильский район |
| 1955222 | Жаксынский район |
| 1955226 | Жанадалинский район |
| 1955230 | Кийминский район |
| 1955236 | Октябрьский район |
| 1955401 | Города областного подчинения Тургайской области |
| 1955401 | Аркалык |
| 1958000 | Южно-Казахстанская область |
| 1958200 | Районы Южно-Казахстанской области |
| 1958203 | Алгабасский район |
| 1958207 | Арысский район |
| 1958208 | Ордабасынский район |
| 1958210 | Жетысайский район |
| 1958214 | Келесский район |
| 1958217 | Отрарский район |
| 1958220 | Кировский район |
| 1958223 | Толебийский район |
| 1958226 | Казыгуртский район |
| 1958230 | Мактааральский район |
| 1958234 | Сайрамский район |
| 1958237 | Сарыагашский район |
| 1958243 | Сузакский район |
| 1958246 | Туркестанский район |
| 1958249 | Тулькубасский район |
| 1958252 | Чардаринский район |
| 1958400 | Города областного подчинения Южно-Казахстанской области |
| 1958401 | Шымкент (районы г. Шымкента) |
| 1958361 | Абайский |

| | |
|---------|-----------------|
| 1958364 | Аль-Фарабинский |
| 1958368 | Енбекшинский |
| 1958403 | Арысь |
| 1958406 | Кентау |
| 1958409 | Ленгер |
| 1958412 | Туркестан |

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК