

## Об утверждении правил регистрации населения города Алматы

### *Утративший силу*

Решение Алматинского городского Маслихата от 24 декабря 2003 года N 25. Зарегистрировано в Департаменте юстиции города Алматы 20 мая 2004 года за N 601. Утратило силу решением маслихата города Алматы от 10 сентября 2014 года № 260

### **Примечание РЦПИ:**

Утрачивает силу решением Маслихата города Алматы от 14.09.2012 № 56 (вступает в силу с 01.01.2013).

Решение об утрате силы отменено решением Маслихата города Алматы от 12.12.2012 № 86.

Сноска. Утратило силу решением маслихата города Алматы от 10.09.2014 № 260 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 6 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении в Республике Казахстан" N 148-III от 25 января 2001 года и пунктом 8 статьи 3 Закона Республики Казахстан "Об особом статусе города Алматы" N 258-1 от 1 июля 1998 года и представлением акима города Алматы, Маслихат города Алматы III-го созыва **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Правила регистрации населения города Алматы прилагается.

2. Рекомендовать акиму города Алматы:

1) определить коммунальное государственное предприятие на внедрение и сопровождение информационных технологий в деятельности уполномоченных государственных органов города Алматы;

2) поручить коммунальному государственному предприятию формирование и сопровождение электронной базы данных "Население города Алматы".

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам законности, правопорядка, местного государственного управления и самоуправления (Иманкулов М.С.) и руководителя аппарата акима города Алматы Баяндарова М.Т.

*Председатель*

*IV-й сессии Маслихата города*

*Алматы III-го созыва*

*А. Попелюшко*

С е к р е т а р ь

М а с л и х а т а      г о р о д а      А л м а т ы

Т. Мукашев

III-го созыва

У т в е р ж д е н а

решением      25      IV-й      сессии      Маслихата

города      Алматы      III-го      созыва

от 24 декабря 2003 г.

## **ПРАВИЛА**

### **регистрации населения города Алматы**

Правила регистрации населения города Алматы (далее "Правила") разработаны на основании пункта 8 статьи 3 Закона Республики Казахстан "Об особом статусе города Алматы" N 258-1 от 1 июля 1998 года, Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан N 1063 от 12 июля 2000 года, Правил въезда и пребывания иностранных граждан в Республики Казахстан, а также их выезда из Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан N 136 от 28 января 2000 года.

Принимая во внимание то, что Алматы является городом республиканского значения, крупным мегаполисом с численностью населения более полутора миллиона человек, настоящие Правила приняты в целях урегулирования миграционных процессов на его территории и предусматривают совершенствование процедуры регистрации населения путем упрощения ее оформления посредством автоматизированной системы учета и создания электронного банка данных населения города Алматы.

#### **1. Общие положения**

1. Понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) **население города Алматы** - граждане Республики Казахстан, постоянно или временно проживающие в городе Алматы, иностранные граждане и лица без гражданства, временно пребывающие в городе Алматы;

2) **граждане Республики Казахстан, постоянно проживающие в городе Алматы** - лица, постоянным местом жительства которых является город Алматы ;

3) **граждане Республики Казахстан, временно пребывающие в городе Алматы** - лица, постоянным местом жительства которых являются другие города (области) Республики Казахстан;

4) **иностранные граждане** , пребывающие в городе Алматы - признаются лица не являющимися гражданами Республики Казахстан и имеющие доказательства своей принадлежности к гражданству иного государства;

5) **лица без гражданства** , пребывающие в городе Алматы - лица, не являющиеся гражданами Республики Казахстан и не имеющие доказательства своей принадлежности к гражданству иного государства;

6) **жилище** - отдельная жилая единица (индивидуальный жилой дом, квартира, комната в общежитии), предназначенная и используемая для постоянного проживания, отвечающая установленным техническим, санитарным и другим обязательным требованиям;

7) **документы, удостоверяющие личность** - удостоверение личности, вид на жительство иностранного гражданина в Республики Казахстан, паспорт иностранного гражданина, удостоверение лица без гражданства;

8) **орган регистрации** - государственный орган (районный, городской) уполномоченный осуществлять регистрацию и снятие с регистрационного учета граждан РК, иностранных граждан, лиц без гражданства по месту жительства и временного пребывания на территории города Алматы;

9) **автоматизированная система** - совокупность информационных технологий, информационных сетей и средств их программно-технического обеспечения, предназначенных для реализации информационных процессов по регистрации и учету населения ;

10) **электронный банк данных населения города Алматы** - электронная систематизированная информация (информационная база данных) содержащаяся в информационной системе, объединенная соответствующим программным обеспечением и представляющая интерес для пользователей информации;

11) **уполномоченный оператор** - организация в форме коммунального государственного предприятия, осуществляющая сопровождение и организационно-техническую поддержку формирования и развития автоматизированной информационной системы и банка данных.

## **2. Регистрация граждан Республики Казахстан, постоянно проживающих в городе Алматы**

2. Граждане Республики Казахстан, постоянно проживающие в городе Алматы или прибывшие на постоянное место жительства в город из других регионов Республики Казахстан, регистрируются по месту жительства и снимаются с регистрации при перемене места жительства в районных органах регистрации .

3. Граждане, обменявшие удостоверения личности, регистрируются по вновь

полученному удостоверению в случае необходимости снятием с регистрации по  
прежнему месту регистрации.

4. Лица, подлежащие регистрации по месту жительства в десятидневный срок  
должны представить в регистрирующий орган следующие документы:

1) удостоверение личности гражданина Республики Казахстан (временное  
удостоверение личности, корешок формуляра Ф N 1);

2) правоустанавливающие документы, подтверждающие приобретение ими в  
установленном порядке жилища в собственность, либо свидетельствующие о  
получении его в пользование, в том числе по договору найма (аренды), поднайма  
, или документы, предоставляющие их право на вселение в жилище по иным  
основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан;

3) заявление от гражданина и согласие собственника жилища на регистрацию  
( Приложение 2 ) ;

4) листок убытия с прежнего места жительства (Приложение 3);

5) свидетельство о рождении (на детей до 16 лет);

6) военный билет или приписное свидетельство с отметкой о принятии на  
воинский учет (для военнообязанных);

7) книга учета жильцов или электронный листок учета жильцов (Приложение  
9 и 1 ) ;

8) квитанция об уплате государственной пошлины.

5. На основании указанных в пункте 4 настоящих Правил документов  
ответственные сотрудники осуществляют в автоматическом режиме проверку  
лиц обратившихся за регистрацией на предмет криминальных ограничений (   
розыск за совершенные правонарушения и т.п.), а также автоматически  
формируют два электронных адресных листка прибытия (Приложение 4), один  
статистический талон к ним (Приложение 5). При регистрации места жительства  
в пределах города Алматы статистический талон не заполняется.

6. Регистрация, после проведения мероприятий, указанных в пункте 5  
настоящих Правил, осуществляется ответственным сотрудником  
регистрирующего органа путем проставления штампа на книге учета жильцов  
или на электронном листке учета жильцов.

7. Отказ в регистрации должен быть мотивирован и оформлен в письменной  
форме за подписью руководителя органа регистрации и может быть обжалован  
заинтересованным лицом в вышестоящий орган или суд.

8. Факт регистрации и регистрационные данные на граждан вводятся в  
электронный банк данных населения города Алматы.

9. Книга учета жильцов или электронный листок учета жильцов являются  
документами, подтверждающими проживание в данном жилище, которые при  
необходимости предъявляются в заинтересованные органы. Требование, каких

либо других документов или справок, подтверждающих место жительства, не д о п у с к а е т с я .

10. Регистрация детей, не достигших 16-летнего возраста, осуществляется в установленном порядке с оформлением адресных листков. Талоны статистического учета заполняются только при условии проживания отдельно от родителей (опекунов, попечителей). Дети, находящиеся в детских учреждениях (домах ребенка, детские дома, школы-интернаты), в специальных школах и училищах, регистрируются по адресу этих учреждений и учебных заведений, если они не зарегистрированы у одного из родителей (опекунов, попечителей) или других родственников, проживающих в пределах города.

11. Лица, содержащиеся в специальных лечебных учреждениях для хронически больных, регистрируются по удостоверениям личности или другим и м е ю щ и м с я д о к у м е н т а м .

12. В исключительных случаях регистрация может быть оформлена лицам, не снявшимся с регистрации по прежнему месту жительства. При этом заполняется листок убытия, который направляется в орган внутренних дел по прежнему месту регистрации для оформления снятия с регистрации и выставления в а д р е с н о е б ю р о .

13. Статистические талоны к адресным листкам при регистрации направляются в органы статистики.

14. Адресные листки прибытия, направляются, один экземпляр в адресное бюро, а второй в Управление документирования Департамента миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

### **3. Снятие с регистрационного учета граждан, проживающих в городе Алматы**

15. Лица, выезжающие к новому месту жительства, снимаются с регистрационного учета по прежнему месту жительства, при предъявлении заявления, удостоверения личности (временного удостоверения личности), книги учета жильцов или электронного листка учета жильцов.

16. Снятие с регистрации осуществляется в том же порядке, что регистрация. При этом автоматически формируются два электронных адресных листка убытия (Приложение 3), один статистический талон к ним (Приложение 6). Экземпляр листка убытия, заверяется гербовой печатью органа регистрации, и выдается гражданину на руки либо уполномоченному лицу для предъявления по новому м е с т у ж и т е л ь с т в а .

17. Снятие с регистрации может быть оформлено по собственной инициативе собственника жилого помещения без предъявления заявления лица,

снимающегося с регистрационного учета, и его удостоверения личности. В этом случае оформляется заявление владельца жилого помещения (Приложение 2) листок убытия в 2-х экземплярах и талон статистического учета к нему. Один экземпляр оформленного листка убытия направляется в адресное бюро, а второй выдается владельцу жилого помещения или уполномоченному на то лицу для вручения гражданину, снятого с регистрации.

18. У граждан, выезжающих на постоянное место жительства за границу, при снятии с регистрационного учета удостоверения личности гражданина Республики Казахстан изымаются.

19. Снятие с регистрации лиц, осужденных к лишению свободы, если они содержатся под стражей, производится после вступления приговора в законную силу. При этом администрация следственных изоляторов представляет в органы регистрации, по территориальности, сообщения, с заполненными листками убытия в двух экземплярах и талон статистического учета к ним. После снятия с регистрации один экземпляр листка убытия возвращается в следственный изолятор для приобщения к делу осужденного, а второй направляется в адресное бюро по его прежнему адресу жительства.

20. Снятие с регистрации, умерших производится на основании действующего законодательства РК, после чего удостоверения личности и паспорта уничтожаются в установленном порядке. При этом оформляется листок убытия, который направляется в адресное бюро.

#### **4. Учет граждан Республики Казахстан, временно прибывших в город Алматы**

21. Граждане Республики Казахстан, временно прибывшие в город Алматы на срок свыше трех месяцев обязаны встать на учет в органах регистрации по месту временного пребывания.

22. Постановка на учет осуществляется сотрудниками ответственными за регистрацию в том же порядке, что и при регистрации постоянного места жительства.

23. Лица без определенного места жительства, имеющие удостоверения личности гражданина Республики Казахстан или их утратившие, учитываются в специальных подразделениях органов внутренних дел в установленном порядке.

#### **5. Регистрация иностранных граждан, временно прибывающих в город Алматы**

24. Иностранные граждане, временно пребывающие в городе Алматы обязаны зарегистрироваться в течение пяти календарных дней в органах

регистрации по месту своего временного проживания, кроме лиц регистрируемых в представительстве Министерства иностранных дел Республики Казахстан.

25. В районных органах регистрации регистрируются паспорта иностранных граждан, прибывших на срок не превышающий 30 суток.

26. В городском органе регистрации регистрируются паспорта иностранных граждан прибывших в г. Алматы на срок более 30 суток.

27. Оформление регистрации и ее продление осуществляется органами регистрации на сроки, указанные в ходатайствах принимающих организаций или в заявлениях физических лиц, но не более срока действия виз.

28. Регистрация иностранных граждан, прибывших в Республику Казахстан в безвизовом порядке, производится на срок, не превышающий девяносто суток в районных органах регистрации, и в дальнейшем может быть продлена на такой же срок в городском органе регистрации.

29. Регистрация иностранных граждан, на которых в установленном порядке оформлено разрешение на привлечение иностранной рабочей силы или на осуществление коммерческой деятельности на территории города Алматы, оформляется на срок действия данного разрешения.

30. Регистрация иммигрантов (оралманы, беженцы) производится органами регистрации по согласованию с территориальным уполномоченным органом по вопросам миграции населения.

31. Регистрация иностранных граждан прибывших в город Алматы для осуществления проповедования и распространения какого-либо вероучения посредством религиозно-просветительской деятельности, производится органами регистрации по согласованию с местным исполнительным органом города Алматы.

32. Паспорта иностранных студентов (учащихся) регистрируются на срок согласно ходатайству руководства учебного заведения в установленном порядке.

33. Для оформления регистрации паспорта иностранного гражданина, принимающие организации, физические лица, представляют в органы регистрации следующие документы:

- 1) письменное обращение принимающей организации установленного образца (Приложение 7);
- 2) заявление иностранного гражданина (Приложение 2);
- 3) паспорт иностранного гражданина;
- 4) фотокарточку (33x43 мм).

34. На основании предоставленных документов ответственные сотрудники осуществляют посредством автоматизированных систем проверку лиц обратившихся за регистрацией на предмет криминальных ограничений (розыск

за совершенные правонарушения и т. п.), а также формируют электронный вкладыш к паспорту иностранного гражданина (Приложение 8), а на лиц, прибывших на срок свыше одного года, кроме этого оформляются талон статистического учета и листки прибытия, в которых в правом верхнем углу проставляется буква "И".

35. Регистрация, после соответствующей проверки представленных документов, осуществляется путем выдачи иностранному гражданину вкладыша к паспорту заверенного подписью и печатью ответственного сотрудника органа регистрации оформившего его.

36. Факт регистрации и регистрационные данные на иностранных граждан вводятся в электронный банк данных населения города Алматы.

37. Срок разрешенного пребывания иностранных граждан в Республике Казахстан и действия регистрации их паспортов прекращается для лиц:

1) выезжающих из Республики Казахстан - в последний день срока действия в и з ;

2) въехавших в безвизовом порядке - в последний день срока действия р е г и с т р а ц и и .

38. Решения о продлении сроков пребывания иностранных граждан в городе Алматы на основании ходатайств физических и юридических лиц принимаются городским органом регистрации. При этом срок пребывания иностранным гражданам, прибывшим в г. Алматы по частным делам, продлевается не более, чем на три месяца, на учебу на срок согласно ходатайства руководства учебного заведения, на лечение - на период лечения на основании медицинского заключения, выданного руководителем медицинского учреждения, на работу - на период действия срока лицензии, выданной государственными учреждениями, лицам, обратившимся с ходатайством об оставлении на постоянное жительство - на период, необходимый для оформления документов в территориальном уполномоченном органе по вопросам миграции населения. Сведения о зарегистрированных иностранных гражданах, прибывших для временного проживания, органы регистрации должны предоставлять уполномоченному органу в сфере охраны общественного порядка с указанием сроков разрешенного им проживания по данному адресу.

39. Территориальный уполномоченный орган в сфере охраны общественного порядка обязан проследить за своевременным выездом этих лиц. Если будет установлено, что они не выехали, об этом сообщается участковому инспектору полиции для вызова правонарушителей в районный орган внутренних дел (за исключением больных) и выяснения причин нарушения настоящих Правил. После принятия необходимых мер и оформления выездных документов они вместе с паспортом вручаются владельцу, который предупреждается о



Начата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. Окончена "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

ФИО, \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ответств.сотрудника \_\_\_\_\_ ОМП  
ФИО, подпись ответств.сотрудника ОМП \_\_\_\_\_

Приложение 2

В \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ НА РЕГИСТРАЦИЮ

Я, \_\_\_\_\_ гражданин(-ка) \_\_\_\_\_  
(фио, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность, кем и когда выдан)

Прошу зарегистрировать меня и моих несовершеннолетних детей, \_\_\_\_\_ всего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фио, дата рождения, номер свидетельства о рождении)

Прибыл(-а) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
(страна, область, район, нас.пункт)

На какой срок \_\_\_\_\_ Цель приезда \_\_\_\_\_

Жилая \_\_\_\_\_ площадь \_\_\_\_\_ предоставлена \_\_\_\_\_  
(фио владельца, документ,

\_\_\_\_\_ удостоверяющий личность)

(ордер N, договор N и т.д. дата выдачи документа,

\_\_\_\_\_ жилая площадь)

По адресу \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Подпись лица, предоставляющего жилплощадь \_\_\_\_\_

## РЕШЕНИЕ ОРГАНА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

М о т и в ы

п р и н я т о г о

р е ш е н и я

---

---

---

---

---

---

М . П .

Начальник РУВД или аппарата миграционной полиции

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

Рег.номер		
<b>АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК УБЫТИЯ</b>		
1. Фамилия		9. Цель выезда
2. Имя		10.
3. Отчество		11. Вместе с ним(ней) выбыли дети до 16 лет
4. Дата рождения		Имя Пол Год месяц рождения
5. Место рождения	страна	! !
	область	! !
	район	! !
	нас.пункт	! !
6. Пол	Национальность	Примечание: дети вносятся только в листок выбытия одного из родителей
7. Был за-регистрирован по	страна	
	область	
	район	
	нас.пункт	
	улица	12. Листок составлен
дом	Подпись _____	
8. Куда выбыл	страна	
	область	
	район	
	нас.пункт	
Переехал в том же населенном пункте с ул.		13. Сведения проверил и регистрацию оформил " " _____ 20__ г.
Переменил фамилию, имя, отчество на		
Другие причины		М.П.

## Приложение 4

Рег.номер		
<b>АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК ПРИБЫТИЯ</b>		
1. Фамилия		9. Цель приезда
2. Имя		10.
3. Отчество		11. Вместе с ним(ней) прибыли дети до 16 лет
4. Дата рождения		Имя Пол Год месяц рождения
5. Место рождения	страна	! !
	область	! !
	район	! !
	нас.пункт	! !
6. Пол	Национальность	Примечание: дети вносятся только в листок выбытия одного из родителей
7. Регистрируется по адресу	страна	
	область	
	район	
	нас.пункт	
	улица	12. Листок составлен Подпись _____
дом		
8. Откуда прибыл	страна	
	область	
	район	
	нас.пункт	
Переехал в том же населенном пункте с ул.		13. Сведения проверил и регистрацию оформил " " _____ 20__ г.
Переменил фамилию, имя,		
отчество на		
Другие причины		М.П.

## Приложение 5

**Рег.номер**

## ТАЛОН СТАТИСТИЧЕСКОГО УЧЕТА К ЛИСТКУ ПРИБЫТИЯ

Ф а м и л и я , \_\_\_\_\_ и . , \_\_\_\_\_ О . , \_\_\_\_\_  
( л и ц а \_\_\_\_\_ з а п о л н я ю щ е г о \_\_\_\_\_ т а л о н )  
Г р а ж д а н с т в о \_\_\_\_\_

	Место прибытия	Откуда прибыл

Страна	Республика Казахстан	
Область		
Район		
Населенный пункт		

\*г. Алматы, г. Ленинск

Заполняется на всю семью, включая ответственного за заполнение

Количество прибывших, всего в том числе детей до 16 лет

Имя	Пол	Дата рождения	Национальность	Код графы *					
				А	Б	В	Г	Д	Е

\*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

Дата регистрации из-за пределов республики]

Ответственный      Сведения проверил

За заполнение \_\_\_\_\_ И выписку оформил \_\_\_\_\_

*подпись*

*подпись*

( о б о р о т н а я

с т о р о н а )

Приложение 5

## ПРАВИЛО ЗАПОЛНЕНИЯ СТАТТАЛОНА ПРИБЫТИЯ

1. В позициях "Фамилия...", "Гражданство", "Место прибытия" и "Откуда прибыл" 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, 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
<b>Б. цель выбытия (причины перемены места жительства)</b>		
	На постоянное место жительства	.....1
	по трудовому соглашению	.....2
	в связи с учебой	.....3
	другие	.....4
<b>В. уровень образования</b>		
	высшее	.....1
	незаконченное высшее	.....2
	среднее специальное	.....3
	среднее общее	.....4
	неполное среднее	.....5
<b>Г. специальность по образованию</b>		
	архитектурно-строительное	.....1
	медицинское	.....2
	педагогическое	.....3
	техническое	.....4
	экономическое	.....5
	юридическое	.....6
	сельскохозяйственное	.....7
	другое	.....8
<b>Д. состояние в браке</b>		
	никогда не состоял(-а) в браке	.....1
	состоит в браке	.....2
	вдова(-ец)	.....3
	разведен(-а)	.....4
<b>Е. статус прибывших [заполняют только прибывшие из-за пределов республики]</b>		
	беженец	.....1
	беженец-репатриант	.....2
	иммигрант	.....3

**Пример заполнения даты рождения.**  
Сведения о родившихся 7 июля 1986 года  
проставляются так "месяц" - 07, "год" - 1986.

Приложение 6

Рег.номер

## ТАЛОН СТАТИСТИЧЕСКОГО УЧЕТА К ЛИСТКУ УБЫТИЯ

Ф а м и л и я , \_\_\_\_\_ и . , \_\_\_\_\_ о . , \_\_\_\_\_  
(лица \_\_\_\_\_ за полняющего \_\_\_\_\_ талон)

Гражданство

	Место выбытия	Откуда выбыл
Страна	Республика Казахстан	
Область		
Район		
Населенный пункт		

\*Г. Алматы, г. Ленинск

Заполняется на всю семью, включая ответственного за заполнение  
Количество прибывших, всего в том числе детей до 16 лет

Имя	Пол	Дата рождения	Нацио- нальность	Код графы *					
				А	Б	В	Г	Д	Е

\*заполняется на лиц 16 лет и старше

### ПРАВИЛО ЗАПОЛНЕНИЯ ТАЛОНА СМОТРИТЕ НА ОБОРОТЕ

А - Общественная категория      Г - Специальность по образованию

Б - Цель выбытия      Д - Состояние в браке

В - Уровень образования

Дата регистрации

Ответственный \_\_\_\_\_ Сведения проверил \_\_\_\_\_

за заполнение \_\_\_\_\_ И выписку оформил \_\_\_\_\_

*подпись*

*подпись*

(оборотная сторона)

Приложение 6

### ПРАВИЛО 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, Е проставляются соответствующие коды**

<b>А. общественная категория</b>		
	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
<b>Б. цель выбытия (причины перемены места жительства)</b>		
	На постоянное место жительства	.....1
	по трудовому соглашению	.....2
	в связи с учебой	.....3
	другие	.....4
<b>В. уровень образования</b>		
	высшее	.....1
	незаконченное высшее	.....2
	среднее специальное	.....3
	среднее общее	.....4
	неполное среднее	.....5
<b>Г. специальность по образованию</b>		
	архитектурно-строительное	.....1
	медицинское	.....2
	педагогическое	.....3
	техническое	.....4
	экономическое	.....5
	юридическое	.....6
	сельскохозяйственное	.....7
	другое	.....8
<b>Д. состояние в браке</b>		
	никогда не состоял(-а) в браке	.....1
	состоит в браке	.....2
	вдова(-ец)	.....3
	разведен(-а)	.....4

**Пример заполнения даты рождения.**

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

Приложение 7

**(Бланк организации)**

Н а ч а л ь н и к у у п р а в л е н и я  
м и г р а ц и о н н о й п о л и ц и и  
УВД \_\_\_\_\_ области

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

п р о с и т з а р е г и с т р и р о в а т ь с \_\_\_\_\_ п о \_\_\_\_\_  
п а с п о р т а и н о с т р а н н ы х г р а ж д а н :

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, гражданство, паспорт)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

прибывших с целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обмен опытом, стажировка, туризм, учеба, и т.п.)

П р о ж и в а н и е п о а д р е с у \_\_\_\_\_

Печать организации

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, подпись)

Приложение 8

**ТОЛ КУЖАТТЫН  
КУАЛҚ**

К а з а к с т а н

У а қ ы т ш а т у р у д ы т і р к е у

**REGISTRATION**

**CERTIFICATE**

for non-residents

of Republic

Kazakhstan

Регистрация N

р е с п у б л и к а с ы н д а

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

временного пребывания

в Республике

**РЕГИСТРАЦИИ**

Казахстан

\_\_\_\_\_ орган, оформивший регистрацию

\_\_\_\_\_ дата регистрации

\_\_\_\_\_ фамилия по паспорту

\_\_\_\_\_ по адресу

\_\_\_\_\_ цель приезда \_\_\_\_\_ подпись  
М.П

Приложение 1

\_\_\_\_\_ Название населенного пункта

## КНИГА УЧЕТА ЖИЛЬЦОВ

Проживающих в доме N \_\_\_\_\_ кв \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ улице

\_\_\_\_\_ Наименование органа внутренних дел

Начата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Раздел 1 - Сведения о лицах,  
ответственных за ведение книги

(Ф.И.О.)	Должность по дому	С какого времени	Примечание
1	2	3	4

2 раздел - Сведения о жильцах

N п. п.	(Ф.И.О) Дата рождения	N и дата выдачи документа, уд. личности	Родственные отношения к квартиросъемщику	Штамп регистрации с датой оформления	Отметка о снятии с регистрации и дата ее оформления
1	2	3	4	5	6

В книге пронумеровано и прошнуровано

М. П.

Подпись

Миграционной полиции

-----  
начальника

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