

О некоторых вопросах документирования и регистрации населения Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 ноября 2011 года № 631. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 декабря 2011 года № 7324. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 11 июня 2015 года № 520

Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 11.06.2015 № 520.

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Инструкцию о применении Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан согласно приложению 1 к настоящему приказу.

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

2. Признать утратившим силу приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 31 декабря 2010 года № 352 "О некоторых вопросах документирования и регистрации граждан Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6758, опубликованный в газете "Юридическая газета" от 31 мая и 1 июня 2011 года № 74-75).

3. Комитету миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Нокин П.К.) направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Казахстан и обеспечить его официальное опубликование после государственной регистрации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра внутренних дел Тыныбекова К.С. и Комитет миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Нокин П.К.).

5. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального

опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2011 года.

Республики Казахстан *Министр внутренних дел*
К. Касымов

" С О Г Л А С О В А Н О "

Министр иностранных дел
Республики Казахстан

" _____ " 2011 года

_____ *Е. Казыханов*

" С О Г Л А С О В А Н О "

Министр юстиции
Республики Казахстан

" _____ " 2011 года

_____ *Р. Тусупбеков*

П р и л о ж е н и е 1
к приказу Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 28 ноября 2011 года № 631

Инструкция

о применении Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан

1. Выдача документов, удостоверяющих личность

Инструкция о применении Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан "О гражданстве Республики Казахстан", "О миграции населения", "О жилищных отношениях", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О национальных реестрах идентификационных номеров", постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 июля 2000 года № 1063 "Об утверждении Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан", другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и регулирует вопросы документирования и регистрации граждан Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

1. Гражданам Республики Казахстан органами внутренних дел выдаются следующие документы, удостоверяющие личность:
паспорт гражданина Республики Казахстан;

удостоверение личности гражданина Республики Казахстан.

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

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

3. Удостоверение личности гражданина Республики Казахстан выдается гражданам с 16-летнего возраста и действительно на территории Республики К а з а х с т а н .

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

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

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

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

В строках "дата рождения", "дата выдачи", "действительно до" арабскими

цифрами указывается число, месяц, год. Выдача временного удостоверения личности заверяется подписью и гербовой печатью ответственным сотрудником миграционной полиции отдела документирования и регистрации населения.

В строке "орган выдачи" соответственно указывается подразделение органа внутренних дел, выдавшее документ.

Во временное удостоверение личности вклеивается фотография владельца размером 3,5x4,5 сантиметров (далее - см), которая скрепляется паспортной гербовой печатью.

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

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

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

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

Гражданам Республики Казахстан, постоянно проживающим на территории Республики Казахстан, формуляр заполняется по месту регистрации в подразделениях документирования и регистрации населения органов внутренних дел Республики Казахстан, а в случаях указанных в абзацах четвертом, пятом, настоящего пункта - по месту нахождения гражданина.

Формуляр заполняется в следующих случаях:

следственно-арестованным и лицам, отбывающим наказание в местах лишения свободы;

инвалидам, недееспособным и больным;

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

населения" (далее - РП ДРН);

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

Загранучреждениями Республики Казахстан формуляры заполняются
гражданам Республики Казахстан:

постоянно проживающим за пределами Республики Казахстан;
получающим образование по очной форме обучения в учебных заведениях,
расположенных на территории иностранных государств;
членам семей указанных лиц, проживающим вместе с ними;
родственникам персонала дипломатической службы, проживающим вместе с
персоналом дипломатической службы за рубежом и не имеющим права на
получение дипломатического или служебного паспорта.

При обращении граждан в Комитет миграционной полиции Министерства
внутренних дел Республики Казахстан (далее - КМП МВД) по вопросам
документирования заполнения формуляров, выдача готовых документов,
продление срока действия паспорта производится КМП МВД.

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

7. Формуляр представляет собой типографский бланк строгой отчетности с
номером и штриховым кодом, является носителем информации, которая
вносится в централизованную информационную базу данных
документированного населения Республики Казахстан (далее - база данных) и в
дальнейшем используется в целях идентификации личности с выданными
документами и адресно-справочной работы.

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

9. Формуляр заполняется шариковой ручкой черной, темно-синей или
фиолетовой пастой. Об исправлении данных в формуляре производится запись
на свободном месте оборотной стороны формуляра "Исправленному в поле №...
верить (с указанием верных данных)", заверяемая подписью уполномоченного
сотрудника документирования и регистрации населения и паспортной гербовой
п е ч а т ь ю .

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

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

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

12. Ежедекадно сведения об утраченных удостоверениях личности и паспортах, необоснованно выданных, не изъятых - при имеющейся информации о принятии гражданства другого государства, не сданных при обмене на новые документы и в связи со смертью граждан обобщаются в Департаментах внутренних дел по форме, согласно приложению 6, и направляются в дальнейшем в КМП МВД для внесения корректировок в базу данных и Пограничную службу Комитета национальной безопасности Республики К а з а х с т а н .

13. Обоснованность и правильность заполнения формуляра заверяются подписью уполномоченного сотрудника документирования и регистрации населения, заполнившего формуляр с указанием присвоенного ему персонального кода. Персональные коды уполномоченных сотрудников документирования и регистрации населения состоят из пятизначных буквенно-цифровых индексов, в которых 1-й знак (латинская буква) - код области, 2-й знак (буква русского алфавита) - код района, 3-й, 4-й и 5-й знаки - арабские цифры, соответствующие порядковому номеру регистрации уполномоченного сотрудника документирования и регистрации населения внутри региона от 00 до 999, имеющего допуск к заполнению формуляров. При смене уполномоченных сотрудников документирования и регистрации населения, заполняющих формуляры, их персональные коды считаются недействительными, а вновь назначенным присваиваются новые персональные коды. При этом, им присваивается следующий знак кода из числа неиспользованных, свободных порядковых номеров в данном подразделении, оставляя в коде неизменными первые два знака. Сведения о присвоенных уполномоченным сотрудникам документирования и регистрации населения, а также аннулированных кодах направляются в КМП МВД.

Буквенные индексы персональных кодов присваиваются КМП МВД цифровые индексы обновляются подразделениями миграционной полиции

Департаментов внутренних дел и утверждаются приказами начальников Департаментов.

14. Для принятия решения о заполнении формуляров гражданам Республики Казахстан необходимо предъявление книги регистрации граждан по форме, согласно приложению 7, или адресная справка, подтверждающая регистрацию лица по месту постоянного жительства, по форме согласно приложению 8, квитанции об оплате государственной пошлины за документ, удостоверяющий личность, фотографий и одного из ниже перечисленных документов, в соответствии с причиной оформления документов, удостоверяющих личность:

свидетельство о рождении;
паспорт гражданина Республики Казахстан;
удостоверение личности гражданина Республики Казахстан;
паспорт бывшего СССР образца 1974 года;
общегражданский заграничный паспорт бывшего СССР;
свидетельство на возвращение;
справка о приеме в гражданство Республики Казахстан по форме согласно приложению 6 (далее - справка формы - 6) к Инструкции по рассмотрению органами внутренних дел Республики Казахстан вопросов, связанных с гражданством Республики Казахстан, утвержденной приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 августа 2002 года № 556 (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2045).

15. При заполнении формуляров от граждан требуется предъявление двух цветных фотографий размером 3,5x4,5 см. Фотография должна соответствовать возрасту гражданина на момент оформления документа, выполнена строго в анфас на светлом фоне, причем лицо должно занимать около 75 % общей площади фотографии. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования и моделирования или ксерокопирования. Допускается фотографирование в головном уборе по религиозным убеждениям. При этом черты лица с нижней части подбородка до верхней части лба и оба края лица должны быть четко отображены.

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

16. Подпись гражданина в формуляре выполняется им собственноручно шариковой ручкой пастой черного, синего или фиолетового цвета. Не

допускается использование чернил и капиллярных (гелевых) ручек.

При заполнении формуляров подпись гражданина может не учиняться:

д е т ь м и д о 1 6 л е т ;

недееспособными, по инвалидности, безграмотности;

в исключительных случаях, когда гражданин отказывается от проставления личной подписи (следственно-арестованные, подследственные лица).

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

17. При заполнении формуляра:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее - Ф.И.О.) и другие данные;

наименование местностей;

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

Все коды, а также адреса регистрации и принятые в них сокращения указываются в соответствии со справочником кодов и сокращений по форме, с о г л а с н о приложению 9.

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

18. При заполнении формуляра необходимо руководствоваться следующим.

Поле без номера «ПАСПОРТ, УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ ВЫДАЕТСЯ» заполняется в соответствии с видом заказываемого документа путем проставления заглавной латинской буквы для удостоверения личности и паспорта - «N». В случае, если гражданин получает только удостоверение личности или только паспорт, во втором поле проставляется прочерк.

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

Коды в информационном поле 1 указываются в следующем порядке:

Код «00» указывается при заполнении формуляра на выдачу паспорта детям до 16-ти лет, при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные свидетельства о

рождении. Для проведения идентификации личности детей, их личное присутствие обязательно.

Для оформления формуляра предъявляется удостоверение личности одного из родителей, адресная справка, подтверждающая регистрацию ребенка по месту постоянного жительства. На свободном месте оборотной стороны формуляра указываются и заверяются паспортной гербовой печатью номер, дата и орган выдачи документа, удостоверяющего личность, одного из родителей, а также индивидуальный идентификационный номер (при его наличии).

Код «01» указывается для граждан, достигших 16-летнего возраста, при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные свидетельства о рождении.

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

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

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

«Код «04» указывается при перемене гражданином Ф.И.О., при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные прежнего удостоверения личности, в поле 5 - прежняя фамилия, а под полями 3 и 4 - прежние имя, отчество гражданина. В случае изменения Ф.И.О. гражданина с внесением записи в акт гражданского состояния, данные свидетельства о перемене установочных данных, свидетельства о заключении (расторжении) брака указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяются паспортной гербовой печатью»

Со дня государственной регистрации заключения (расторжения) брака гражданин в месячный срок обменивает документы, удостоверяющие личность.

Код «05» указывается при перемене гражданином даты рождения, при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные прежнего удостоверения личности. На свободном месте оборотной стороны формуляра указываются данные свидетельства о перемене даты рождения, заверяемые паспортной гербовой печатью. Заполнение формуляра на выдачу паспорта, удостоверения личности по

изменению установочных данных (коды «04», «05») производится после вынесения заключения по перемене установочных данных по форме, согласно приложению 10 (далее - заключение о перемене установочных данных), за исключением случаев перемены фамилии по заключению (расторжению) брака, фамилий и отчеств по национальным традициям - лицам казахской национальности.

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

заявление гражданина в произвольной форме о перемене установочных данных ;

копия книги регистрации граждан ;
свидетельство о перемене установочных данных (копия в проверочный материал) ;

копия актовой записи о рождении ;
документ, подлежащий замене (удостоверение личности, паспорт).

При подтверждении обоснованности заявления о перемене установочных данных, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в срок до двух рабочих дней выносится заключение по перемене установочных данных, которое утверждается начальником Управления (отдела) внутренних дел или его заместителем. Регистрация заключения производится в журнале регистрации заключений по перемене установочных данных, национальности, места рождения, по проверке личности и выдаче документов, удостоверяющих личность, об утрате паспорта образца 1974 года по форме, согласно приложению 11 (далее - журнал регистрации заключений). Проверочный материал формируется в отдельное номенклатурное дело.

Код «06» указывается в случае обнаружения ошибок в выпущенных документах, удостоверяющих личность. При этом в полях 9, 10, 11 записываются данные удостоверения личности, в котором обнаружена ошибка, или паспорта, если он оформлялся отдельно от удостоверения личности. В случае, если в изготовленных документах, удостоверяющих личность, допущен производственный брак, то вместе с вновь оформленным формуляром следует высылать в КМП МВД прежний формуляр и документ с допущенной ошибкой. При этом они высылаются отдельным реестром без включения в общие списки, а изготовление повторных документов, удостоверяющих личность, производится за счет Республиканского государственного предприятия «Информационно-производственный центр» Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее - РГП «ИПЦ»). После изготовления нового документа прежний (с ошибкой) уничтожается в РГП «ИПЦ» как

производственный брак, а оба формуляра с изготовленным документом возвращаются по месту заполнения. Если ошибки допущены по вине уполномоченных сотрудников документирования и регистрации населения, заполнивших формуляр, то в КМП МВД направляется формуляр с произведенной в нем записью на оборотной стороне о неточности с указанием поля, в котором была обнаружена ошибка, заверяемой паспортной гербовой печатью, с приложением копии подтверждающего документа. Документ с допущенной ошибкой уничтожается органом внутренних дел в порядке, в установленном пунктом 49 настоящей Инструкции.

При выявлении несоответствия фотографии гражданина в базе данных с фотоизображением в документе, удостоверяющим личность, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения производится обязательная проверка личности документируемого и причин несоответствия в документах. По результатам проверки составляется протокол опознания личности гражданина по форме, согласно приложению 12 (далее - протокол опознания личности гражданина). Протокол опознания личности гражданина составляется по его фотокарточке, предъявляемой одновременно с фотокарточками других лиц, по возможности сходных по внешности с опознаваемым, в количестве не менее трех, с привлечением близких родственников либо лиц, знающих гражданина не менее 10 лет (от двух и более человек), после чего в течение двух рабочих дней выносится заключение и направляется в КМП МВД вместе с формуляром и актом об уничтожении недействительных паспортов, удостоверений личности, паспортов образца 1974 года, временных удостоверений личности, удостоверений жителя погранзоны, бланков формуляров, испорченных при заполнении, составленным по форме, согласно приложению 13 (далее - акт об уничтожении). Регистрация заключения производится в журнале регистрации заключений.

Код «07» указывается в случаях непригодности документа к использованию (порча, ветхость, технические дефекты, использование всех страниц паспорта, отсутствие индивидуального идентификационного номера (далее - ИИН) в документе, удостоверяющем личность). При этом в полях 9, 10, 11 записываются данные непригодного документа, а на свободном месте оборотной стороны формуляра указывается конкретная причина недействительности документа. Непригодный к использованию документ в связи с порчей, ветхостью, невозможностью идентификации личности изымается при заполнении формуляра, при этом по желанию гражданина выдается временное удостоверение личности.

Также, код «07» указывается при оформлении формуляра на основании документа, введенного в разряд недействительных в базе данных по причине «

не востребованный».

Код «08» указывается при изменении гражданином своей национальности.

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

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

Изменение записи о национальности, в паспортах и удостоверениях личности граждан, производится по их письменному заявлению органами внутренних дел на основании свидетельства о рождении и других документов, подтверждающих обоснованность ходатайства.

При подтверждении обоснованности заявления об изменении национальности, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в срок до двух рабочих дней выносится заключение по изменению национальности, которое утверждается начальником Управления (отдела) внутренних дел или его заместителем и регистрируется в журнале регистрации заключений. Проверочный материал формируется в отдельное номенклатурное дело.

В полях 9, 10, 11 формуляра записываются данные прежнего удостоверения личности (или паспорта - для проживающих за границей), а на свободном месте оборотной стороны формуляра записываются номер и дата заключения по изменению национальности, которые заверяются паспортной гербовой печатью. В поле 8 записывается новая национальность гражданина, а под полем 8 - прежняя национальность.

Одновременно уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения гражданину выдается справка об изменении записи о национальности, которая предъявляется в органы записи актов гражданского состояния (далее - ЗАГС) по месту его постоянного жительства для внесения изменений в сведения о национальности в соответствующих записях актов гражданского состояния.

Этот же код «08» указывается при заполнении формуляра, когда гражданин меняет документы, удостоверяющие личность, в связи с желанием не указывать в них национальность. Поле 8 не заполняется, в нем проставляется код «999».

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

В виде исключения разрешается изменение записи о национальности в паспортах, удостоверениях личности граждан Республики Казахстан,

наильственно переселенных в период репрессий на территорию Республики Казахстан. Изменение национальности производится на основании справок о реабилитации, выдаваемых в соответствии с Законом Республики Казахстан от 20 марта 1994 года № 1612 «О реабилитации жертв массовых политических репрессий» в том же порядке.

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

Граждане, утратившие удостоверения личности подают в органы внутренних дел по месту регистрации письменное заявление с указанием где, когда и при каких обстоятельствах утрачен документ по форме, согласно приложению 14, и книгу регистрации граждан или адресную справку, подтверждающие адрес постоянной регистрации.

В случае если гражданин ранее был документирован в этом же подразделении органа внутренних дел, проверка на подтверждение личности и выдачу сведений об утраченном удостоверении личности производится уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в базе данных по номеру удостоверения личности, указанному в книге регистрации граждан, предоставляемой гражданином при обращении в орган внутренних дел.

Проверка на подтверждение личности и выдачу сведений об утраченном удостоверении личности производится уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в информационной базе данных документированного населения Республики Казахстан.

При отсутствии подлинника формуляра в картотеке, составляется акт об утрате подлинника формуляра.

Для подтверждения личности и сведений об утраченном удостоверении личности, из КМП МВД запрашивается информация из базы данных с фотографией, заверенная паспортной гербовой печатью КМП МВД.

В случае обращения граждан, утраченные удостоверения личности которых, были получены в других регионах, подразделения миграционной полиции, в которых отсутствуют РП ДРН, направляют запрос о предоставлении копии формуляра (формы-1 (для паспортов образца 1974 года)), по форме согласно приложению 15, с фотографией для подтверждения тождественности владельца документа и выдачи сведений об утраченном документе по месту его получения.

Ответ на запрос о предоставлении копии формуляра (формы-1) по форме, согласно приложению 16, направляется не позднее следующего дня после поступления заявления от гражданина.

Запросы, связанные с утратой документов, удостоверяющих личность, направляются не позднее следующего рабочего дня после поступления заявлений

граждан, а ответы высылаются инициаторам запросов не позднее 48 часов после
и х п о с т у п л е н и я .

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

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

В случае утраты гражданами удостоверений личности при переезде к новому месту жительства, восстановление утраченных документов производится органами внутренних дел по новому месту регистрации.

Найденные удостоверения личности, поступившие в органы внутренних дел и не истребованные их владельцами в течение одного года со дня поступления, уничтожаются в порядке, установленном пунктом 48 настоящей Инструкции, как найденные, но не истребованные.

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

При утрате удостоверения личности не по месту проживания, органами внутренних дел при обращении граждан временное удостоверение личности выдается для возвращения к месту постоянного жительства, проверка на подтверждение личности и выдачу утраченного удостоверения личности производится уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения по базе данных.

Код «10» указывается при перемене гражданином юридического адреса.

Если при перемене юридического адреса внутри города или области у гражданина в графе «юридический адрес» удостоверения личности указан только город или область его проживания, замена удостоверения личности не производится.

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

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

Код «11» указывается в случаях, если удостоверение личности и паспорт оформляются впервые: при предъявлении паспорта бывшего СССР образца 1974 года или его восстановления по утрате, удостоверения лица без гражданства, при наличии справки, подтверждающей принадлежность к гражданству Республики

Казахстан, по форме согласно приложению 5 (далее - справка формы-5) к Инструкции по рассмотрению органами внутренних дел Республики Казахстан вопросов, связанных с гражданством Республики Казахстан, утвержденной приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 августа 2002 года № 556 (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2045).

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

При возникновении сомнений в подлинности штампов регистрации в паспортах, либо их отсутствии, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения производится проверка гражданина на законность регистрации на территории Республики Казахстан для подтверждения гражданства. Сведения о регистрации проверяются по картотеке территориальных органов внутренних дел, по хозяйственным книгам сельских, аульных округов. Для выяснения факта регистрации запросы производятся по прежним местам проживания.

Для подтверждения выдачи паспорта данному лицу и тождественности фотографий, а также осуществления проверки на предмет наличия особых отметок (о гражданстве иностранного государства, обмене, утрате паспорта, запросах компетентных органов) в орган, выдавший данный паспорт, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, в обязательном порядке, направляется запрос о предоставлении копии формуляра (формы-1) согласно приложению 15 с фотографией и записи из книги формы-2 учета паспортов образца 1974 года (далее - книга ф-2), подтверждающей его выдачу. Ответ на запрос направляется по форме, согласно приложению 16.

Копия формы-1 и сведения с записью из книги ф-2, заверенные паспортной гербовой печатью, приобщаются к проверочному материалу.

Также, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения производится проверка гражданина по учетам выхода из гражданства

Республики Казахстан, либо его утраты, выезда на постоянное место жительства за пределы республики, регистрации на территории республики как иностранца. Сведения по проверке приобщаются к проверочному материалу.

Для установления личности уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения составляется протокол опознания личности гражданина по его фотокарточке, предъявляемой одновременно с фотокарточками других лиц, по возможности сходных по внешности с опознаваемым, в количестве не менее трех, с привлечением близких родственников либо лиц, знающих гражданина не менее 15 лет (от двух и более человек) .

При установлении личности гражданина и подтверждении принадлежности к гражданству Республики Казахстан, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения выносится заключение по результатам проверки личности и выдаче документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, по форме, согласно приложению 17 (далее - заключение по результатам проверки личности и выдаче документов, удостоверяющих личность), которое регистрируется в журнале регистрации заключений, а номер и дата указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяются паспортной гербовой печатью. При наличии справки формы-5 и копии формы-1, подтверждающей выдачу паспорта бывшего СССР образца 1974 года, формирование проверочного материала не производится, при этом копия формы-1 предоставляется отделом гражданства и иммиграции вместе с копией справки формы-5 .

При отсутствии документов, подтверждающих постоянную регистрацию на территории Республики Казахстан, в том числе и на 1 марта 1992 года либо в случае, если граждане были сняты с регистрационного учета в Республике Казахстан и в течение девяти месяцев не зарегистрировались по новому месту пребывания на территории Республики Казахстан, уполномоченным сотрудником производится проверка гражданина на определение его гражданства, по завершению которой ему выдается справка формы-5, являющаяся основанием для принятия решения о документировании паспортом и удостоверении личности гражданина Республики Казахстан. При наличии справки формы-5 формирование дополнительного проверочного материала не производится. При оформлении формуляра номер и дата выдачи справки о принадлежности к гражданству Республики Казахстан указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяется паспортной гербовой печатью .

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

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

Копии книги регистрации граждан, военного билета (либо документа, подтверждающего сведения о воинском учете), заверенные уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, в порядке, установленном пунктом 20 настоящей Инструкции, приобщаются к проверочному материалу.

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

Уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения составляется протокол опознания личности гражданина по его фотокарточке, предъявляемой одновременно с фотокарточками других лиц, по возможности сходных по внешности с опознаваемым, в количестве не менее трех, с привлечением близких родственников либо лиц, знающих гражданина не менее 15 лет (от двух и более человек).

На основании заявлений граждан об утрате паспортов бывшего СССР образца 1974 года заводится дело об утрате паспорта образца 1974 года по форме , согласно приложению 18. Данному делу присваивается регистрационный номер : числитель - регистрационный номер заявлений, знаменатель - порядковый номер дела в текущем году. Дела, об утрате паспортов бывшего СССР образца 1974 года регистрируются в журнале регистрации дел об утрате паспортов образца 1974 года по форме, согласно приложению 19.

При установлении личности гражданина и подтверждении принадлежности к гражданству Республики Казахстан, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в течение двух рабочих дней выносится заключение по результатам проверки личности и выдаче документов, удостоверяющих личность, которое утверждается начальником Управления (отдела) внутренних дел либо его заместителем и регистрируется в журнале регистрации заключений.

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

При отсутствии документов, подтверждающих постоянную регистрацию на территории Республики Казахстан, в том числе и на 1 марта 1992 года либо в случае, если граждане были сняты с регистрационного учета в Республике Казахстан и в течение девяти месяцев не зарегистрировались по новому месту пребывания на территории Республики Казахстан, уполномоченным сотрудником производится проверка гражданина на определение его гражданства, по завершению которой ему выдается справка формы - 5, являющаяся основанием для принятия решения о документировании паспортом и удостоверением личности гражданина Республики Казахстан.

При наличии справки формы - 5 формирование дополнительного проверочного материала не производится. При оформлении формуляра номер и дата выдачи справки о принадлежности к гражданству Республики Казахстан указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяется паспортной гербовой печатью.

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

заявление в произвольной форме с указанием причин несвоевременного получения документа, удостоверяющего личность;
подробная автобиография с указанием всех мест проживания, учебы, работы;
книга регистрации граждан (адресная справка);
свидетельство о рождении;
приписное свидетельство для призывников или военный билет для военнообязанных (либо документ, подтверждающий сведения о воинском учете);
документ, удостоверяющий личность одного из родителей.

Копии свидетельства о рождении, книги регистрации граждан, приписного свидетельства либо военного билета и документа, удостоверяющего личность одного из родителей, заверенные уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, в порядке, установленном пунктом 20 настоящей Инструкции, приобщаются к проверочному материалу.

В подтверждение предъявленному свидетельству о рождении,

уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения запрашивается копия актовой записи о рождении из органов ЗАГС.

Уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения составляется протокол опознания личности гражданина по его фотокарточке, предъявляемой одновременно с фотокарточками других лиц, по возможности сходных по внешности с опознаваемым, в количестве не менее трех, с привлечением близких родственников (одного и более), в случае их отсутствия - лицами, знающего гражданина не менее пяти лет (не менее двух человек).

В течение двух рабочих дней выносится заключение по результатам проверки личности и выдаче документов, удостоверяющих личность, которое утверждается начальником Управления (отдела) внутренних дел либо его заместителем, после чего регистрируется в журнале регистрации заключений.

В полях 9, 10, 11 формуляра записываются данные свидетельства о рождении, а на свободном месте оборотной стороны формуляра номер и дата заключения по результатам проверки личности и выдаче документов, удостоверяющих личность, номер и дата выдачи справки формы-5 (при ее наличии), заверенные паспортной гербовой печатью.

На лиц, старше 18 лет, не имеющих документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, и постоянной регистрации до достижения ими совершеннолетнего возраста в Республике Казахстан, уполномоченным сотрудником производится проверка на определение их гражданства, по завершению которой им выдается справка формы-5, являющаяся основанием для принятия решения о документировании паспортом и удостоверении личности гражданина Республики Казахстан.

При наличии справки формы-5 формирование проверочного материала не производится.

При оформлении формуляра номер и дата выдачи справки формы-5 указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяется паспортной гербовой печатью.

При этом, серия, номер, дата и орган выдачи утраченного паспорта бывшего СССР образца 1974 года записываются на оборотной стороне справки формы-5 и заверяются гербовой печатью».

При наличии справки формы-5 и копии формы-1, подтверждающей выдачу паспорта бывшего СССР образца 1974 года, формирование проверочного материала не производится, при этом копия формы-1 предоставляется отделом гражданства и иммиграции вместе с копией справки формы-5.

При предоставлении гражданами справок формы-5 о принадлежности к гражданству Республики Казахстан по истечению более года со дня их выдачи, граждане направляются за получением повторной справки формы-5.

Справки формы-5 (либо их дубликаты) подлежат постоянному хранению в территориальных подразделениях.

Код «12» указывается при заполнении формуляра лицам, принявшим гражданство Республики Казахстан. При этом в полях 9, 10, 11 записываются данные справки о приеме в гражданство Республики Казахстан, по форме согласно приложению 6 (далее - справка формы-6) к Инструкции по рассмотрению органами внутренних дел Республики Казахстан вопросов, связанных с гражданством Республики Казахстан, утвержденной приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 августа 2002 года № 556 (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2045). В поле 15 - бывшее гражданство (для лиц без гражданства - ЛБГ код «990»), а также дата принятия гражданства Республики К а з а х с т а н .

Номер Указа Президента Республики Казахстан о приеме в гражданство Республики Казахстан (далее - Указ) либо заключения органов внутренних дел о принятии гражданства Республики Казахстан в упрощенном порядке указывается на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяется паспортной г е р б о в о й п е ч а т ь ю .

Оформление детей на удостоверения личности и паспорта гражданина Республики Казахстан, которые ранее были приняты в гражданство Республики Казахстан вместе с родителями, необходимо осуществлять на основании справок о принятии в гражданство Республики Казахстан их родителей или дубликатов справок. На свободном месте оборотной стороны формуляра указывается номер, дату и орган выдачи свидетельства о рождении, а также номер Указа либо заключения органов внутренних дел о приеме в гражданство Республики К а з а х с т а н .

В случаях отсутствия детей в справках о приеме в гражданство Республики Казахстан их родителей, оформление детей осуществлять, согласно статье 22 Закона Республики Казахстан «О гражданстве Республики Казахстан», на основании свидетельств о рождении.

В случаях, когда свидетельства о рождении не могут служить основанием для оформления формуляра ввиду отсутствия их легализации либо апостилирования, оформление детей осуществлять по представленным дубликатам справок формы-6, выдаваемых органами внутренних дел на их родителей с указанием установочных данных детей. На свободном месте оборотной стороны формуляра в обязательном порядке указывать номер и дату выдачи удостоверения личности родителя, на чье имя выдан дубликат справки формы-6, а также номер Указа, которым он был принят в гражданство Республики Казахстан.

Оформление лиц старше 18 лет, ранее вместе с родителями принятых в

гражданство Республики Казахстан, но своевременно не получивших документы, удостоверяющие личность гражданина Республики Казахстан, осуществлять на основании вновь выдаваемых органами внутренних дел справок формы № 6 о принятии в гражданство Республики Казахстан.

Справки формы № 6 (либо их дубликаты) подлежат постоянному хранению в территориальных подразделениях».

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

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

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

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

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

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

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

Сноска. Пункт 18 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 20.11.2012 № 618 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

19. При заполнении формуляра в связи с переменной Ф.И.О., национальности, места, даты рождения в территориальное управление Комитета по правовой

статистике и специальным учетам Генеральной Прокуратуры Республики Казахстан (далее - КПСиСУ) к 15 и 30 числу каждого месяца направляются сведения о гражданах, обратившихся в районные и городские органы внутренних дел, по вопросу обмена документов, удостоверяющих личность, по причине перемены установочных данных (Ф.И.О., национальности, даты и места р о ж д е н и я) .

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

21. Заявления граждан, обратившихся по вопросам документирования, регистрируются в общем порядке по органу внутренних дел, заключения по перемене установочных данных, установлению личности в журнале регистрации з а к л ю ч е н и й .

22. При обращении граждан по вопросам документирования, когда подлинность представленных гражданином документов или принадлежность к гражданству Республики Казахстан вызывают сомнения, а также при выявлении необоснованного заполнения формуляра уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, производится дополнительная проверка личности документируемого.

После завершения проверки вышеуказанной категории граждан, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения, в течение двух рабочих дней выносится заключение по установлению их личности и выдаче документов, удостоверяющих личность, которое утверждается начальником Управления (отдела) внутренних дел либо его заместителем, после чего регистрируется в журнале регистрации заключений. При заполнении формуляра на выдачу документов, номер и дата заключения указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяются паспортной г е р б о в о й п е ч а т ь ю .

Сноска. Пункт 22 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 20.11.2012 № 618 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования) .

23. Поля 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12 в формуляре заполняются в соответствии с документом, послужившим основанием для его заполнения. Записи Ф.И.О. в формуляре и в квитанции на получение паспорта, удостоверения личности должны быть идентичными. В поле 7 мужчинам проставляется цифра - 1, ж е н щ и н а м - 2 .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В полях 18, 19 формуляра записываются Ф.И.О. родителей и дата их рождения. При отсутствии у гражданина каких-либо сведений о родителях соответствующие этим сведениям строки не заполняются. В случае полного отсутствия сведений об одном или обоих родителях в полях 18, 19 производится запись - "Сведениями не располагает".

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

В случае утраты гражданином документов, подлежащих сдаче в органы внутренних дел, от гражданина отбирается заявление в произвольной форме с указанием обстоятельств утраты документов, регистрационный номер, которого указывается на свободном месте оборотной стороны формуляра.

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

25. Документы, удостоверяющие личность, в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача паспортов, удостоверений личности гражданам Республики Казахстан", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 декабря 2009 года № 2121, выдаются в течение одного месяца со дня заполнения формуляра на получение документа.

По желанию граждан для получения документа, удостоверяющего личность в более короткие сроки, применяется ускоренное изготовление документов на платной основе. Государственная услуга в ускоренном режиме оказывается в течение 7 рабочих дней со дня оформления - по 1 категории срочности, 10 рабочих дней - по 2 категории срочности, 15 рабочих дней - по 3 категории срочности.

26. После заполнения формуляров районными (городскими) отделами миграционной полиции осуществляется проверка по централизованной информационной базе данных документируемого населения Республики Казахстан либо по картотеке формуляров на наличие ранее выданных гражданам

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

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

После осуществления проверки, районные (городские) подразделения миграционной полиции составляют реестр на отправку формуляров, оформленных в районных (городских) органах внутренних дел (далее - реестр) в четырех экземплярах по форме, согласно приложению 20, в котором указываются номера формуляров, Ф.И.О. гражданина, дата, причина заполнения, количество формуляров, внесенных в реестр. При этом реестры формируются отдельно на формуляры, оформленные по кодам причин заполнения:

" 0 1 " ;
"00", "07", "09", "10", "13", "14", "15", "16", "17"; "18"
" 0 4 " , " 0 5 " , " 0 8 " ;
" 0 6 " ;
" 1 1 " ;
" 1 2 " ;
" д о р а б о т к а " ;
" следственно-арестованные";
" о с у ж д е н н ы е " .

Три экземпляра реестров вместе с формулярами направляются в Департаменты внутренних дел.

27. После проверки формуляров на правильность и обоснованность заполнения, а также сверки лиц, оформленных в связи с принятием гражданства Республики Казахстан, с Указами и списками по лицам, принятым в гражданство Республики Казахстан в упрощенном порядке, Департаментами внутренних дел на основании полученных от районных, городских подразделений реестров и формуляров составляется сводный реестр на отправку формуляров в КМП МВД из Департаментов внутренних дел областей, городов Астаны, Алматы (далее - сводный реестр) в трех экземплярах по форме, согласно приложению 21, с указанием наименования районного (городского) подразделения миграционной полиции, исходящего номера и даты составления районных (городских) реестров, количества внесенных в них формуляров.

Срок проверки в Департаментах внутренних дел: для формуляров, заполненных по первой и второй категории срочности, составляет один рабочий день со дня поступления, по третьей категории срочности - два рабочих дня, для

формуляров, заполненных в общем порядке - до пяти рабочих дней.

Сводный реестр подписывается начальником отдела документирования и регистрации населения Департамента внутренних дел и с приложением двух экземпляров реестров районного, (городского) подразделений направляются в КМП МВД, один экземпляр сводного реестра и один экземпляр реестра районного (городского) подразделения остается в отдельном номенклатурном деле Департамента внутренних дел.

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

Сноска. Пункт 27 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 20.11.2012 № 618 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования) .

28. КМП МВД проводит работу по выявлению фактов необоснованного документирования при возвращении формуляров из РГП «ИПЦ», в связи с несоответствиями сведений о лице имеющимся в базе данных.

Формуляры с реестрами районных, городских подразделений и сводным реестром отдела Департамента внутренних дел передаются из КМП МВД в производство РГП «ИПЦ» для изготовления документов, после чего возвращаются с формулярами и изготовленными документами для их дальнейшего направления в Департаменты внутренних дел.

При поступлении из РГП «ИПЦ» изготовленных документов с признаком «Розыск», КМП МВД направляет их отдельным реестром в управление миграционной полиции Департамента внутренних дел по месту оформления розыскиваемого лица .

Сноска. Пункт 28 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 20.11.2012 № 618 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования) .

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

30. Возвращенные КМП МВД и Департаментами внутренних дел формуляры на доработку в территориальные органы внутренних дел из-за допущенных ошибок дорабатываются в срок не более десяти дней со дня их поступления в районные, городские подразделения миграционной полиции, после чего они повторно направляются на изготовление документов отдельными реестрами. При

этом в сопроводительном письме обязательно указываются прежние исходящие номера реестров, по которым данные формуляры возвращались на доработку (исходящий номер необходимо указывать отдельно по каждому формуляру). Возвращенные из Департаментов внутренних дел и КМП МВД на доработку формуляры учитываются в журналах регистрации формуляров, возвращенных на доработку по форме, согласно приложению 22.

Документы по формулярам после доработки и по неточности в записи подлежат изготовлению в РГП "ИПЦ": оформленные на ускоренное изготовление документов - за один рабочий день, в общем порядке - до двух рабочих дней со дня поступления в производство.

31. При отправке в Департаменты внутренних дел изготовленных удостоверений личности и паспортов КМП МВД составляет реестр на отправку изготовленных документов, формуляров в Департаменты внутренних дел областей, г.г. Астаны, Алматы, из Департаментов внутренних дел в городских, районные органы внутренних дел в двух экземплярах по форме, согласно приложению 23 (далее - реестр на отправку изготовленных документов). Один экземпляр остается в КМП МВД, а другой экземпляр реестра с сопроводительным листом РГП "ИПЦ" на отправку формуляров и изготовленных документов, включенных в реестр, с формулярами и изготовленными документами направляется в Департаменты внутренних дел.

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

33. Реестры на отправку формуляров на изготовление документов, по доработке, на отправку изготовленных документов вместе с сопроводительным листом РГП "ИПЦ" на отправку формуляров и изготовленных документов хранятся в районных, городских подразделениях, Департаментах внутренних дел, КМП МВД в отдельном номенклатурном деле.

34. Формуляры на выданные удостоверения личности, паспорта хранятся в органах внутренних дел в специальной картотеке. При этом, формуляры оформленные по различным причинам, на установочные данные одного гражданина скрепляются и хранятся вместе. Оформленный по перемене фамилии гражданина формуляр раскладывается в картотеке отдельно от остальных соответственно алфавита, при этом в последнем формуляре проставляется отметка об изменении установочных данных с указанием номера формуляра и новых установочных данных гражданина.

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

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

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

Раскладка в картотеку формуляров производится строго по алфавиту. Формуляры на лиц, фамилии которых начинаются на одну и ту же букву, подбираются и раскладываются по алфавиту на вторую букву фамилии, затем на третью и т.д.

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

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

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

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

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

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

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

Изъятие формуляров из картотеки допускается только на срок не более одного рабочего дня для наведения справок, снятия копий, проставления служебных отметок, за исключением запросов КМПП МВД для восстановления фотографий в базе данных, а также Департаментов внутренних дел для проведения служебных проверок по фактам незаконного документирования. В конце рабочего дня временно изъятый формуляр должен быть возвращен в картотеку. При временном изъятии формуляра из картотеки взамен изъятых

формуляра в картотеку вкладывается копия формуляра, заверенная подписью сотрудника, на которой записывается причина и дата изъятия формуляра, Ф.И.О. и должность лица, у которого временно находится формуляр. Передавать формуляры работникам других государственных органов и иным лицам не д о п у с к а е т с я .

Копии формуляров, на основании которых формируется база данных, инициаторам запросов выдаются (высылаются) в соответствии со статьей 11 Закона Республики Казахстан «О национальных реестрах идентификационных номеров». Гражданам копии формуляров не выдаются.

При поступлении сообщений из государственных органов о незаконной выдаче паспортов и удостоверений личности, выходе из гражданства Республики Казахстан, выезде на постоянное место жительства за пределы республики либо со смертью их владельцев, уполномоченный сотрудник документирования и регистрации населения, в чьи функциональные обязанности входит ответственность за сохранность картотеки, производит проверку по картотеке формуляров для внесения соответствующих отметок.

Для внесения в картотеку из КМП МВД запрашивается информация из базы данных с фотографией, заверенная паспортной гербовой печатью КМП МВД.

При отсутствии подлинника формуляра в картотеке, составляется акт об у т р а т е подлинника формуляра.

Из КМП МВД запрашивается информация из базы данных с фотографией, заверенная паспортной гербовой печатью КМП МВД, для внесения в картотеку.

Сноска. Пункт 34 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 20.11.2012 № 618 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования) .

35. Написание фамилии и отчества лиц казахской национальности в соответствии со сложившимися традициями казахского народа производится согласно требованиям Указа Президента Республики Казахстан «О порядке решения вопросов, связанных с написанием фамилий и отчеств лиц казахской н а ц и о н а л ь н о с т и » .

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

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

транскрипция", приклеивается с оборотной стороны формуляра и направляется в КМП МВД для изготовления документов.

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

3. Выдача документов лицам, отбывающим наказание в местах лишения свободы, и обвиняемым, не имеющим документов, удостоверяющих личность, в отношении которых избрана мера пресечения - арест

38. Граждане Республики Казахстан, отбывающие наказание в местах лишения свободы, и следственно-арестованные, не имеющие по каким-либо причинам документы гражданина Республики Казахстан, удостоверяющие личность, документируются органами внутренних дел по месту дислокации исправительных учреждений или органов предварительной изоляции в общем порядке.

В случаях, если удостоверение личности оформляется впервые: при предъявлении паспорта бывшего СССР образца 1974 года или его восстановления по утрате, а также лицам старше 18 лет, ходатайствующим впервые о выдаче им документов, удостоверяющих личность, и предъявившим свидетельство о рождении, формирование проверочного материала для определения их гражданства, установления личности, подтверждения выдачи документов и тождественности фотографий осуществляется органами уголовного преследования или учреждением уголовно-исполнительной системы.

В формуляре в поле «место жительства» указывается учреждение, где осужденный отбывает наказание.

Изготовленные удостоверения личности хранятся в личных делах осужденных.

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

При регистрации по месту жительства освободившегося из мест лишения свободы условно-досрочно либо по отбытию срока, в отношении которого установлен административный надзор, истребуется справка об освобождении с отметкой подразделения общественной безопасности о постановке на профилактический учет. В случае утраты справки об освобождении, лицом,

освободившимся из мест лишения свободы, предъявляется справка подразделения общественной безопасности о его постановке на профилактический учет.

Сноска. Пункт 38 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 20.11.2012 № 618 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

39. При утрате документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан у следственно-арестованного, а также лица, отбывающего наказание, органами уголовного преследования и учреждением уголовно-исполнительной системы принимается письменное заявление на имя руководителя территориального органа внутренних дел с указанием обстоятельств утраты удостоверения личности.

Проверка на подтверждение личности и выдачу сведений об утраченном удостоверении личности производится уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения по картотеке, в срок до двух рабочих дней, либо в базе данных.

В случае, если проверку на подтверждение личности и выдачу сведений об утраченном удостоверении личности не представляется возможным провести по базе данных, органами уголовного преследования и учреждением уголовно-исполнительной системы из органа внутренних дел, где ранее был оформлен утраченный документ, запрашивается копия формуляра, заверенная паспортной гербовой печатью и подписью должностного лица.

Указанные документы вместе с ходатайством органов уголовного преследования и учреждений уголовно-исполнительной системы о документировании следственно-арестованного, а также лица, отбывающего наказание, квитанцией об оплате государственной пошлины и двумя фотографиями для изготовления документа направляются в соответствующее подразделение миграционной полиции для его восстановления.

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

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

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

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

В случае освобождения следственно-арестованного лица из-под стражи или прекращения в отношении него уголовного преследования, документ возвращается владельцу.

4. Изъятие, хранение, уничтожение документов, удостоверяющих личность

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

41. Недействительные удостоверения личности и паспорта подлежат изъятию и уничтожаются в порядке, установленном пунктом 48 настоящей Инструкции.

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

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

44. Сданные в органы ЗАГС удостоверения личности, паспорта умерших граждан вносятся в описи документов, направляемых органами ЗАГС по форме, согласно приложению 25, и не реже одного раза в месяц в подразделения миграционной полиции органов внутренних дел. Уполномоченные сотрудники документирования и регистрации населения производят в формулярах отметки о смерти владельцев, снятие их с регистрации и направляют информацию в КМП МВД для внесения корректировки в базу данных.

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

45. Удостоверения личности граждан, выехавших на постоянное место жительства за границу, паспорта, удостоверения, обмененные в связи с переменной фамилии, имени, отчества и по другим причинам, вышедших из гражданства Республики Казахстан, либо утративших гражданство Республики Казахстан по заключениям органов внутренних дел, найденные, взамен которых выданы новые документы, умерших, а также неостребованных гражданами по истечении одного года от даты изготовления, погашаются и считаются недействительными, после чего уничтожаются в порядке, предусмотренном пунктом 48 настоящей Инструкции.

46. РГП "ИПЦ" при изготовлении гражданам новых документов автоматически вносит сведения в базу данных о признании предыдущего документа недействительным в связи с выпуском нового. Сведения о смерти владельцев удостоверений личности и паспортов в базу данных РГП "ИПЦ" автоматически вносит из информационной системы ЗАГС.

47. Акты об уничтожении недействительных документов ежемесячно направляются в КМП МВД. РГП "ИПЦ" вносит корректировку в базу данных, в срок до 10 дней со дня поступления актов уничтожения недействительных документов.

48. Удостоверения личности и паспорта, подлежащие уничтожению, хранятся в органах внутренних дел.

Уничтожение документов, удостоверяющих личность, не содержащих электронные носители информации, производится не реже одного раза в месяц внутрипроверочной комиссией территориального органа внутренних дел. При этом составляется акт об уничтожении, в который клеивается вырезанный из уничтожаемых удостоверения личности, паспорта номер и указываются тип уничтожаемого документа, сведения о его владельце, причина уничтожения согласно перечню причин уничтожения недействительных документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан по форме, согласно приложению 26.

Удостоверения личности и паспорта, содержащие электронные носители информации, направляются в КМП МВД не реже одного раза в месяц сопроводительным реестром с указанием в нем установочных данных

гражданина, номера, даты выдачи и причины уничтожения недействительного документа для уничтожения в централизованном порядке.

Акты об уничтожении документов формируются в отдельное номенклатурное дел о .

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

В случае, если паспорта и удостоверения личности уничтожены по причинам их незаконной выдачи, выхода из гражданства Республики Казахстан, выезда на постоянное место жительства за пределы республики, либо смерти их владельцев , в формулярах указываются номер и дата акта, одна из указанных причин уничтожения документов .

Если документы выдавались другими органами внутренних дел, то сообщение об уничтоженных документах по причинам незаконной выдачи, выхода из гражданства Республики Казахстан, выезда на постоянное место жительства за пределы республики, либо смерти их владельцев направляется в органы внутренних дел, их выдавших, по форме согласно приложению 27, на основании которых в формулярах указываются номер акта, когда и кем уничтожены документы, а также причина их уничтожения.

5. Выдача гражданам Республики Казахстан удостоверений жителя пограничной зоны

49. Гражданам, постоянно проживающим на территории пограничной зоны, органами внутренних дел по месту регистрации указанных лиц, наряду с документами, удостоверяющими личность, выдаются удостоверения жителя пограничной зоны, по форме согласно приложению 28, сроком действия на пять лет, но не более срока действия удостоверения личности. Срок действия удостоверения жителя пограничной зоны продлевается еще на такой же срок. Продление заверяется подписью уполномоченного сотрудника документирования и регистрации населения и паспортной гербовой печатью территориального органа внутренних дел.

50. За каждой пограничной областью закрепляются удостоверения специальной с е р и и :

Алматинская область - "АЛ";
Восточно-Казахстанская область - "ВК".

Выдача удостоверений жителя пограничной зоны регистрируется в журнале регистрации, выданных гражданам удостоверений жителя пограничной зоны, по

форме согласно приложению 29. Каждому оформленному удостоверению присваивается номер, состоящий из трехзначного кода района, (города), согласно стандартным кодам городов и районов Республики Казахстан, указанным в настоящей Инструкции, и через дробь - порядкового номера по журналу регистрации, например:

ВК № 246/00012 (что означает - Восточно-Казахстанская область, Тарбагатайский район, удостоверение № 12).

Для получения удостоверения жителя пограничной зоны граждане представляют:

заявление произвольной формы на имя руководителя соответствующего органа внутренних дел с указанием Ф.И.О., места регистрации; удостоверение личности гражданина Республики Казахстан (дети до шестнадцати лет - свидетельство о рождении); одну фотографию 3,5 х 4,5 см.

В удостоверении жителя пограничной зоны записываются сведения о Ф.И.О., дате рождения гражданина на основании предъявленных документов. Фотография заверяется паспортной гербовой печатью органа внутренних дел, адрес регистрации по месту жительства указывается полностью. В графе "орган выдачи" указывается наименование органа внутренних дел.

При замене гражданином удостоверения личности, либо изменении места регистрации в пределах пограничной зоны, удостоверение жителя пограничной зоны соответственно подлежит обмену.

При перемене места регистрации, связанной с выездом за пределы пограничной зоны, удостоверение жителя пограничной зоны изымается. Материалы по выдаче удостоверения жителя пограничной зоны формируются в отдельное номенклатурное дело.

6. Особенности заполнения формуляров для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, посредством информационной системы "Регистрационный пункт

"Документирование и регистрация населения"

51. Электронный формуляр, Закон Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи", для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, заполненный посредством информационной системы РП ДРН, является документом строгой отчетности с номером и штриховым кодом. Номер электронного формуляра формируется единой информационной системой в автоматизированном режиме.

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

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

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

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

53. Для получения ЭЦП Департаменты внутренних дел назначают уполномоченных сотрудников, ответственных за подачу заявки, проведение процесса идентификации уполномоченных сотрудников документирования и регистрации населения территориальных подразделений и получения регистрационных свидетельств.

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

55. Для заполнения электронного формуляра гражданам Республики Казахстан необходимо предъявление книги регистрации граждан (адресная справка), подтверждающей адрес постоянной регистрации, квитанции об оплате государственной пошлины за документ, удостоверяющий личность, и одного из ниже перечисленных документов в зависимости от причины оформления документов,

удостоверяющих личность:
свидетельство о рождении;

удостоверение личности гражданина Республики Казахстан;
паспорт гражданина Республики Казахстан;
справка формы - 6 о приеме в гражданство Республики Казахстан.

Фотографирование гражданина в РП ДРН производится согласно требованиям международных стандартов, и без оплаты. По желанию гражданина им предъявляется фотография размером 3,5x4,5 см.

56. Уполномоченные сотрудники работают в информационной системе РП

ДРН под зарегистрированным именем, которое хранится в базе данных, и несут персональную ответственность за свои действия в системе РП ДРН.

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

58. После принятия решения о документировании регистрируется заявка в РП ДРН.

В заявке указывается:
вид заказываемого документа;
причина получения документа;
язык заполнения документа;
отметка о проставлении национальности гражданина в паспорте;
документ, являющийся основанием для заполнения электронного формуляра;
категория срочности.

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

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

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

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

"10" смена юридического адреса;
"12" принятие гражданства Республики Казахстан;
"13" утрата гражданином паспорта;
"14" переименование местностей в связи с действующим административно-территориальным делением;
"15" получение удостоверение личности в связи с возвращением на постоянное местожительство в Республику Казахстан;
"16" по желанию владельца, в связи с видоизменением документов, согласно новой технологии их изготовления;
"17" получение документов, удостоверяющих личность впервые, на основании имеющегося удостоверения личности или паспорта;
"18" истечение срока действия документов (удостоверение личности, паспорт)

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

63. При заполнении электронного формуляра по кодам: «00», «01» - по предъявленном свидетельству о рождении, имеющему ИИН, либо свидетельству о рождении со вкладышем к нему с присвоенным ИИН производится идентификация личности по ИИН в базе данных. В случае отсутствия ИИН в свидетельствах о рождении, идентификация личности не производится, а сведения в электронный формуляр вводятся уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в соответствии со свидетельством о рождении.

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

При заполнении электронного формуляра на основании свидетельства о рождении номер, дата и орган выдачи документа, удостоверяющего личность, одного из родителей вносятся в поле «дополнительное основание»;

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

«05» - номер, дата и орган выдачи свидетельства о перемене установочных данных, повторного свидетельства о рождении, номер и дата заключения органа

внутренних дел о перемене даты рождения вводятся уполномоченным сотрудником документирования и регистрации в поле «дополнительное основание» ;

«06» - в случае выявления расхождений сведений в установочных данных, месте рождения, по завершению проверки, в поле «дополнительное основание» вводятся данные документа, подтверждающего вносимые в электронный формуляр изменения.

При выявлении несоответствия фотографии гражданина в базе данных с фотоизображением в документе, удостоверяющим личность, уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения производится обязательная проверка личности документируемого и причин несоответствия в документах. По результатам проверки составляется протокол опознания личности гражданина по его фотокарточке, предъявляемой одновременно с фотокарточками других лиц, по возможности сходных по внешности с опознаваемым, в количестве не менее трех, с привлечением близких родственников либо лиц, знающих гражданина не менее 10 лет (от двух и более человек), по форме, согласно приложению 12, после чего в течение двух рабочих дней выносится заключение и направляется в КМП МВД вместе с формуляром и актом об уничтожении. Регистрация заключения производится в журнале регистрации заключений. В поле «дополнительное основание» указывается номер и дата заключения по установлению личности, а в поле «дополнительная информация» указывается причина несоответствия фотографий.

В случае подтверждения тождественности фотографий гражданина, в поле «дополнительная информация» указывается тождественность фотографий гражданина (ки), Ф.И.О. номер удостоверения личности (паспорта), номер электронной заявки. Затем, подтверждается протоколом опознания личности Управления (отдела) внутренних дел, а в поле «дополнительное основание» указывается номер и дата заключения по установлению личности.

Код «07» указывается в случаях непригодности документа к использованию (порча, ветхость, технические дефекты, использование всех страниц паспорта, отсутствие ИИН в документе, удостоверяющем личность). При этом основанием оформления электронного формуляра записываются данные непригодного документа, а в поле «дополнительная информация» указывается конкретная причина недействительности документа. Непригодный к использованию документ в связи с порчей, ветхостью, невозможностью идентификации личности изымается при заполнении формуляра, при этом по желанию гражданина выдается временное удостоверение личности.

«08» - номер и дата заключения об изменении национальности вводятся в поле «дополнительное основание» электронного формуляра;

«09» - регистрационный номер и дата заявления гражданина вводятся в поле «дополнительное основание»;

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

Если в удостоверении личности указан полный юридический адрес (город, район, улица, дом, квартира), который не соответствует новому адресу регистрации, требуется замена удостоверения личности, без регистрации через информационную систему РП ДРН. При этом производится заполнение адресного листка прибытия для приобщения к адресной картотеке территориального органа внутренних дел и статистического талона к листку прибытия для отправки в статистический орган;

«12» - основанием для заполнения электронного формуляра является справка о приеме гражданства Республики Казахстан. Номер Указа либо заключение органов внутренних дел о принятии гражданства Республики Казахстан в упрощенном порядке указывается в поле «дополнительное основание», в поле «дополнительная информация» указывается прежнее гражданство гражданина;

«13» - регистрационный номер и дата заявления гражданина о восстановлении утраченного паспорта, вводятся в поле «дополнительное основание».

Сноска. Пункт 63 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 20.11.2012 № 618 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

64. Заполнение электронного формуляра на получение гражданами паспорта Республики Казахстан по новому месту жительства при предъявлении удостоверения личности, содержащего электронные носители информации, производится после процедуры перезаписи адресной информации в микросхему (ч и п).

65. Транскрибирование установочных данных гражданина на английский язык в РП ДРН производится автоматически. В случае необходимости транскрипция производится в порядке, установленном в пункте 37 настоящей Инструкции и изменяется в РП ДРН уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения. При этом в поле "дополнительная информация" вводится регистрационный номер и дата заявления гражданина.

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

Информационный лист хранится в подразделении миграционной полиции органов внутренних дел до получения гражданином изготовленных документов и уничтожается без составления акта.

67. На квитанции об оплате государственной пошлины за выдачу документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, записывается номер талона регистрации заявки.

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

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

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

71. При выявлении несоответствия сведений, содержащихся в электронном формуляре, имеющимся в базе данных, несоблюдения правил заполнения, некачественной графической информации, электронные формуляры возвращаются из КМП МВД в РП ДРН без исполнения, на дооформление с указанием причины возврата.

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

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

- неточность в записи в паспорте и удостоверении личности.

74. Если ранее изготовленные документы введены в разряд недействительных документов по причинам: "незаконная выдача", "в связи со смертью", "выход из гражданства", "выезд на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан", "утраченные" и др. и при этом, данные о недействительности документов не подтверждаются при проведении соответствующей проверки, необходимо внесение корректировки.

Городской, районный орган внутренних дел в течение двух рабочих дней по завершению проверки направляет письменное сообщение о необходимости корректировки с приложением проверочных материалов в Департамент внутренних дел. Департамент внутренних дел направляет письменное обоснование о необходимости корректировки с приложением копий проверочных материалов в КМП МВД в срок до двух рабочих дней с момента поступления из территориального органа внутренних дел.

После внесения корректировки в базе данных, электронный формуляр отправляется на изготовление документа.

При этом срок внесения корректировок в базу данных для РГП "ИПЦ" составляет один рабочий день с момента поступления письменного обоснования о необходимости корректировки из КМП МВД.

В случае, если изготовленные документы введены в разряд недействительных по причине "не востребованные", оформление электронного формуляра производится на основании предыдущего документа (в том числе утраченного) с указанием причины оформления не востребованного документа. Если единственный документ введен в разряд недействительных по причине "не востребованный", оформление электронного формуляра производится на основании данного документа с указанием причины оформления "07".

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

по 1 категории срочности за 1 рабочий день;
по 2 категории срочности до 3 рабочих дней;
по 3 категории срочности до 5 рабочих дней;
в общем порядке - до 10 рабочих дней.

76. Передача и отправка изготовленных удостоверений личности и паспортов из РГП "ИПЦ" в КМП МВД и Департаменты внутренних дел производится в порядке, установленном в пунктах 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 настоящей Инструкции.

77. Выдача изготовленных документов производится уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения в РП ДРН, по месту

заполнения электронного формуляра. Для получения изготовленных удостоверений личности и паспортов граждан предъявляет талон регистрации заявки и документы, подлежащие изъятию, книгу регистрации граждан для перерегистрации по вновь полученному удостоверению личности.

В случае утраты гражданином документов, подлежащих сдаче в органы внутренних дел, от гражданина отбирается заявление в произвольной форме с указанием обстоятельств утраты документов, регистрационный номер, которого указывается в поле "недействительные документы" электронного формуляра.

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

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

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

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

80. После выдачи гражданину изготовленных документов, электронные формуляры вливаются в картотеку в порядке, предусмотренном пунктом 34 настоящей Инструкции.

81. Детям до 16 лет не имеющим паспортов гражданина Республики Казахстан, 16-летним, оформляющимся на получение удостоверения личности впервые, генерация ИИН производится непосредственно при изготовлении паспортов либо удостоверений личности.

Детям до 16 лет не имеющим паспортов гражданина Республики Казахстан и в свидетельствах о рождении, которых не указан ИИН, его генерация производится посредством информационной системы РП ДРН.

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

Сноска. Пункт 82 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от

20.11.2012 № 618 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования) .

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

При оформлении электронной заявки на генерацию ИИН, свидетельство о рождении ребенка в обязательном порядке сканируется и вместе с электронной заявкой направляется на центральный узел.

В случае отсутствия в свидетельстве о рождении каких-либо сведений о родителях или одного из них, соответствующие поля в электронной заявке не заполняются .

Сноска. Пункт 83 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 20.11.2012 № 618 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования) .

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

85. В целях предотвращения дублирования ИИН в базе данных, РГП "ИПЦ" в течение двух рабочих дней со дня поступления заявки на центральный узел проводит сверку на наличие сведений на данного гражданина. В случае отсутствия сведений, сгенерированный ИИН направляется в РП ДРН.

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

П р и л о ж е н и е 1
к Инструкции о применении Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан
форма

Образец штампа продления срока действия паспорта гражданина Республики Казахстан

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

П р и л о ж е н и е 2
к Инструкции о применении Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан

форма

Образец временного удостоверения личности гражданина Республики Казахстан

(формат

8 0

х

1 1 0)

лицевая сторона

ҚАЗАҚСТАН		РЕСПУБЛИКА			
РЕСПУБЛИКАСЫ		КАЗАХСТАН			
Қазақстан	Республикасы	азаматтының	уақытша	жеке	куәлігі
Временное	удостоверение	личности	гражданина	Республики	
К а з а х с т а н					
		Тегі/Фамилия	_____		
		Аты/Имя	_____		
ФОТО		Әкесінің	аты/Отчество	_____	
		Туған күні,	айы,	жылы	_____
			Дата	рождения	_____
		Туған жері/Место	рождения	_____	
		Ұлты/Национальность	_____		
М	О				
Өз қолы/Подпись _____					

Оборотная сторона

					В У Н 0 0 0 0 0 0 0
Тұрғылықты					жері /
Место	жительства				_____

Куәлік	берген			мекеме /	
Орган	выдачи	_____			
Берілген				күні /	
дата	выдачи	_____			
Қолдану				мерзімі /	
Действительно	до	_____			
Лауазымды	қызметкердің			қолы /	
Подпись	должностного			лица	
М	О				
Куәлік				мерзімі /	
Продлено	до	_____	дейін	ұзартылды	
Лауазымды	қызметкердің			қолы /	
Подпись	должностного	лица	_____		
М.О.					

П р и л о ж е н и е

3

к Инструкции

о

применении

Правил

документирования

и

регистрации

населения

Республики Казахстан

форма

_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
ДАТА РОЖДЕНИЯ	ДАТА РОЖДЕНИЯ	ДАТА РОЖДЕНИЯ
ДЛЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ		18 ОТЕЦ
		19 МАТЬ
Ф А М И Л И Я		Ф А М И Л И Я
И М Я		И М Я
О Т Ч Е С Т В О		О Т Ч Е С Т В О
_____ _____ _____ _____ _____ _____		_____ _____ _____ _____ _____ _____
ДАТА РОЖДЕНИЯ		ДАТА РОЖДЕНИЯ
К О Д	П О Д П И С Ь	Ф А М И Л И Я
СОТРУДНИКА	СОТРУДНИКА	СОТРУДНИКА
20 " " _____ 200_г.	ИЗГОТОВЛЕННЫЙ N _	ПАСПОРТ
" " _____ 200_г.	ИЗГОТОВЛЕННОЕ N _	УДОСТОВЕРЕНИЕ
" " _____ 200_г.	ПОЛУЧИЛ	ЛИЧНОСТИ
		П О Д П И С Ь
ВЫДАЛ		
ДОЛЖНОСТЬ	ФАМИЛИЯ	ПОДПИСЬ

Приложение 5
к Инструкции о применении Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан
форма

КНИГА ФОРМЫ N 2 учета формуляров на изготовление удостоверений личности, паспортов

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

ИТОГО: _____ формуляров
в том числе на удостоверения личности _____

на паспорта _____
на удостоверения личности и паспорта _____
льготНО _____

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

П р и л о ж е н и е 6
к Инструкции о применении Правил
документирования и регистрации населения
Республики Казахстан

Сноска. Приложение 6 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 20.11.2012 № 618 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

форма

Сведения

**об утраченных удостоверениях личности и паспортах,
необоснованно выданных, не изъятых - при имеющейся
информации о принятии гражданства другого государства,
не сданных при обмене на новые документы и в связи со
смертью граждан
за период « ___ » _____ 20__ г.**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, год рождения владельца паспорта (удостоверения личности)	№ паспорта (удостоверения личности), дата выдачи	Подлежит изъятию по следующей причине
1.			
2.			

Руководитель органа внутренних дел _____
(подпись) (Ф.И.О.)

П р и л о ж е н и е 7
к Инструкции о применении Правил
документирования и регистрации населения
Республики Казахстан
форма

елді мекен/населенный пункт

8

П р и л о ж е н и е
к Инструкции о применении Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан

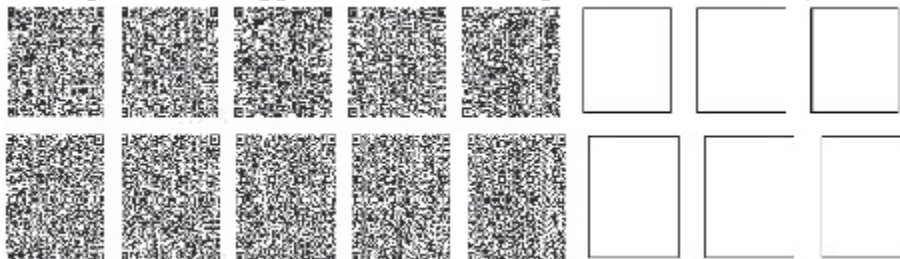
Құжат электрондық үкімет Бірегей нөмір порталымен құрылған

Документ сформирован порталом Уникальный номер электронного правительства

Алу күні
Дата получения

М Е К Е Н - Ж А Й Ы				А Н Ы Қ Т А М А С Ы	
АДРЕСНАЯ		СПРАВКА	ИИН	_____	
Мемлекеттік		деректер	базасы	мәліметіне	сәйкес
По сведениям		из	государственной	базы	данных
(тегі, аты, әкесінің, туған жылы және жері) (фамилия, имя, отчество, год и мекен-жайы бойынша) (рождения) мына прописан по адресу: _____					тіркелген: _____
Б е р і л г е н					к ү н і :
Дата и время выдачи: _____					

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" ҚРЗ 7 бабы 1 тармағына сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжатпен бірдей. Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



штрих-кодта «ЖТ» МДБ («Жеке тұлға» мемлекеттік деректер базасынан) алынған және электронды-сандық қол қоюлармен: Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі, Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі қол қойылған деректер жазылады.

штрих-код содержит данные, полученные из ГБД ФЛ и подписанные электронно-цифровыми подписями: Министерства юстиции Республики Казахстан, Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

СПРАВОЧНИК сокращений и кодов

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

СПРАВОЧНИК СОКРАЩЕНИЯ АДРЕСА МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА

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

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

Для населенных пунктов применяются следующие сокращения:

- с . - с е л о ;
- п о с . - п о с е л о к ;
- п г т . - п о с е л о к г о р о д с к о г о т и п а ;
- р п . - р а б о ч и й п о с е л о к ;
- ж . д . с т . - ж е л е з н о д о р о ж н а я с т а н ц и я ;
- р а з ь е з д - б е з с о к р а щ е н и й ;
- а у л - б е з с о к р а щ е н и й ;

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

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

Для проспектов, переулков, площадей и т.п. применяются (или нет) следующие сокращения:
- п р . - п р о с п е к т ;

- пер . - переулочк ;
- мкр . - микрорайон ;
- проезд - без сокращений ;
- шоссе - без сокращений ;
- бул . - бульвар ;
- городок - без сокращения ;
- пл . - площадь ;
- пос. - поселок (включенный в состав городского деления) ;
- разъезд - без сокращений ;
- ст . - станция ;
- дор . - дорога ;
- тракт - без сокращений ;
- ж . м . - жилой массив ;
- парк - без сокращений ;
- сквер - без сокращений .

-военная часть - в/ч

Не вошедшие в данный перечень наименования записываются без сокращений.

СПРАВОЧНИК КОДОВ СТРАН МИРА И ГРАЖДАНСТВО (гражданства)

Код	Наименование(каз)	Наименование(рус)
4	АУФАНСТАН	АФГАНИСТАН
8	АЛБАНИЯ	АЛБАНИЯ
12	АЛЖИР	АЛЖИР
16	АМЕРИКАН САМОАСЫ	АМЕРИК.САМОА
20	АНДОРРА	АНДОРРА
24	АНГОЛА	АНГОЛА
28	АНТИГУА ЖӘНЕ БАРБУДА	АНТИГУА И БАРБУДА
31	ӘЗІРБАЙЖАН	АЗЕРБАЙДЖАН
32	АРГЕНТИНА	АРГЕНТИНА
36	АВСТРАЛИЯ	АВСТРАЛИЯ
40	АВСТРИЯ	АВСТРИЯ
44	БАГАМ АРАЛДАРЫ	БАГАМСКИЕ О-ВА
48	БАХРЕЙН	БАХРЕЙН
50	БАНГЛАДЕШ	БАНГЛАДЕШ
51	АРМЕНИЯ	АРМЕНИЯ
52	БАРБАДОС	БАРБАДОС
56	БЕЛЬГИЯ	БЕЛЬГИЯ
60	БЕРМУД АРАЛДАРЫ	БЕРМУДСКИЕ О-ВА

64	БУТАН	БУТАН
68	БОЛИВИЯ	БОЛИВИЯ
70	БОСНИЯ МЕН ГЕРЦЕГОВИНА	БОСНИЯ И ГЕРЦЕГОВИНА
72	БОТСВАНА	БОТСВАНА
76	БРАЗИЛИЯ	БРАЗИЛИЯ
84	БЕЛИЗ	БЕЛИЗ
86	БТИО	БТИО
90	СОЛОМОН АРАЛДАРЫ	СОЛОМОНОВЫ О-ВА
92	БРИТАН ЖӘНЕ ВИРГИН АРАЛДАРЫ	БРИТАНСКИЕ ВИРГИНСКИЕ О-ВА
96	БРУНЕЙ	БРУНЕЙ
100	БОЛГАРИЯ	БОЛГАРИЯ
104	МЬЯНМА	МЬЯНМА
108	БУРУНДИ	БУРУНДИ
112	БЕЛАРУСЬ	БЕЛАРУСЬ
116	КАМБОДЖА	КАМБОДЖА
120	КАМЕРУН	КАМЕРУН
124	КАНАДА	КАНАДА
132	КАБО-ВЕРДЕ	КАБО-ВЕРДЕ
136	КАЙМАН АРАЛДАРЫ	КАЙМАНОВЫ О-ВА
140	ОРТАЛЫҚ АФРИКА РЕСПУБЛИКАСЫ	ЦЕНТРАЛЬНО-АФРИКАНСКАЯ РЕСП.
144	ШРИ-ЛАНКА	ШРИ-ЛАНКА
148	ЧАД	ЧАД
152	ЧИЛИ	ЧИЛИ
156	ҚХР	КНР
162	РОЖДЕСТВО АРАЛЫ	РОЖДЕСТВА О-В
166	КОКОС АРАЛДАРЫ	КОКОСОВЫЕ О-ВА
170	КОЛУМБИЯ	КОЛУМБИЯ
174	КОМОР АРАЛДАРЫ	КОМОРСКИЕ О-ВА
178	КОНГО	КОНГО
180	ЗАИР	ЗАИР
184	КУК АРАЛЫ	КУКА О-В
188	КОСТА-РИКА	КОСТА-РИКА
191	ХОРВАТИЯ	ХОРВАТИЯ
192	КУБА	КУБА
196	КИПР	КИПР
203	ЧЕХИЯ	ЧЕХИЯ
204	БЕНИН	БЕНИН
208	ДАНИЯ	ДАНИЯ
212	ДОМИНИКА	ДОМИНИКА
214	ДОМИНИКАН РЕСП.	ДОМИНИКАНСКАЯ РЕСП.

218	ЭКВАДОР	ЭКВАДОР
222	САЛЬВАДОР	САЛЬВАДОР
226	ЭКВАТОРДАҒЫ ГВИНЕЯ	ЭКВАТОРИАЛЬНАЯ ГВИНЕЯ
230	ЭФИОПИЯ	ЭФИОПИЯ
233	ЭСТОНИЯ	ЭСТОНИЯ
234	ФАРЕРН АРАЛДАРЫ	ФАРЕРСКИЕ О-ВА
238	ФОЛКЛЕНД АРАЛДАРЫ	ФОЛКЛЕНДСКИЕ О-ВА
242	ФИДЖИ	ФИДЖИ
246	ФИНЛЯНДИЯ	ФИНЛЯНДИЯ
250	ФРАНЦИЯ	ФРАНЦИЯ
254	ФРАНЦУЗ ГВИАНАСЫ	ФРАНЦУЗСКАЯ ГВИАНА
258	ФРАНЦУЗ ПОЛИНЕЗИЯСЫ	ФРАНЦУЗСКАЯ ПОЛИНЕЗИЯ
262	ДЖИБУТИ	ДЖИБУТИ
266	ГАБОН	ГАБОН
268	ГРУЗИЯ	ГРУЗИЯ
270	ГАМБИЯ	ГАМБИЯ
274	ГАЗА СЕКТОРЫ	СЕКТОР ГАЗА
276	ГЕРМАНИЯ	ГЕРМАНИЯ
288	ГАНА	ГАНА
292	ГИБРАЛТАР	ГИБРАЛТАР
296	КИРИБАТИ	КИРИБАТИ
300	ГРЕЦИЯ	ГРЕЦИЯ
304	ГРЕНЛАНДИЯ	ГРЕНЛАНДИЯ
308	ГРЕНАДА	ГРЕНАДА
312	ГВАДЕЛУПА	ГВАДЕЛУПА
316	ГУАМ	ГУАМ
320	ГВАТЕМАЛА	ГВАТЕМАЛА
324	ГВИНЕЯ	ГВИНЕЯ
328	ГАЙАНА	ГАЙАНА
332	ГАИТИ	ГАИТИ
336	ВАТИКАН	ВАТИКАН
340	ГОНДУРАС	ГОНДУРАС
344	ГОНКОНГ	ГОНКОНГ
348	ВЕНГРИЯ	ВЕНГРИЯ
352	ИСЛАНДИЯ	ИСЛАНДИЯ
356	ҮНДИСТАН	ИНДИЯ
360	ИНДОНЕЗИЯ	ИНДОНЕЗИЯ
364	ИРАН	ИРАН
368	ИРАК	ИРАК
372	ИРЛАНДИЯ	ИРЛАНДИЯ
376	ИЗРАИЛЬ	ИЗРАИЛЬ
380	ИТАЛИЯ	ИТАЛИЯ

384	КОТ Д ИВУАР	КОТ Д ИВУАР
388	ЯМАЙКА	ЯМАЙКА
392	ЖАПОНИЯ	ЯПОНИЯ
396	ДЖОНСТОН АРАЛЫ	ДЖОНСТОНА О-В
398	ҚАЗАҚСТАН	КАЗАХСТАН
400	ИОРДАНИЯ	ИОРДАНИЯ
404	КЕНИЯ	КЕНИЯ
408	КХДР	КНДР
410	ОҢТУСТІК КОРЕЯ	ЮЖНАЯ КОРЕЯ
414	КУВЕЙТ	КУВЕЙТ
417	ҚЫРҒЫЗСТАН	КЫРГЫЗСТАН
418	ЛАОС	ЛАОС
422	ЛИВАН	ЛИВАН
426	ЛЕСОТО	ЛЕСОТО
428	ЛАТВИЯ	ЛАТВИЯ
430	ЛИБЕРИЯ	ЛИБЕРИЯ
434	ЛИВИЯ	ЛИВИЯ
438	ЛИХТЕНШТЕЙН	ЛИХТЕНШТЕЙН
440	ЛИТВА	ЛИТВА
442	ЛЮКСЕМБУРГ	ЛЮКСЕМБУРГ
446	МАКАО	МАКАО
450	МАДАГАСКАР	МАДАГАСКАР
454	МАЛАВИ	МАЛАВИ
458	МАЛАЙЗИЯ	МАЛАЙЗИЯ
462	МАЛЬДИВ АРАЛДАРЫ	МАЛЬДИВСКИЕ О-ВА
466	МАЛИ	МАЛИ
470	МАЛЬТА	МАЛЬТА
474	МАРТИНИКА	МАРТИНИКА
478	МАВРИТАНИЯ	МАВРИТАНИЯ
480	МАВРИКИЙ	МАВРИКИЙ
484	МЕКСИКА	МЕКСИКА
488	МИДУЭЙ	МИДУЭЙ
492	МОНАКО	МОНАКО
496	МОНГОЛИЯ	МОНГОЛИЯ
498	МОЛДОВА	МОЛДОВА
500	МОНТСЕРРАТ	МОНТСЕРРАТ
504	МАРОККО	МАРОККО
508	МОЗАМБИК	МОЗАМБИК
512	ОМАН	ОМАН
516	НАМИБИЯ	НАМИБИЯ
520	НАУРУ	НАУРУ

524	НЕПАЛ	НЕПАЛ
528	НИДЕРЛАНДЫ	НИДЕРЛАНДЫ
530	АНТИЛЬ АРАЛДАРЫ	АНТИЛЬСКИЕ О-ВА
533	АРУБА	АРУБА
540	ЖАҢА КАЛЕДОНИЯ	НОВАЯ КАЛЕДОНИЯ
548	ВАНУАТУ	ВАНУАТУ
554	ЖАҢА ЗЕЛАНДИЯ	НОВАЯ ЗЕЛАНДИЯ
558	НИКАРАГУА	НИКАРАГУА
562	НИГЕР	НИГЕР
566	НИГЕРИЯ	НИГЕРИЯ
570	НИУЭ	НИУЭ
574	НОРФОЛК	НОРФОЛК
578	НОРВЕГИЯ	НОРВЕГИЯ
580	СОЛТҮСТІК МАРИАННА АРАЛЫ	СЕВ.МАРИАННА О-В
583	МИКРОНЕЗИЯ	МИКРОНЕЗИЯ
584	МАРШАЛ АРАЛДАРЫ	МАРШАЛЛОВЫ О-ВА
585	ТЫНЫҚ МҰХИТЫ АРАЛДАРЫ	ТИХООКЕАНСКИЕ О-ВА
586	ПӘКІСТАН	ПАКИСТАН
589	ПАЛЕСТИН	ПАЛЕСТИНА
591	ПАНАМА	ПАНАМА
598	ЖАҢА ПАПУА ГВИНЕЯ	ПАПУА НОВАЯ ГВИНЕЯ
600	ПАРАГВАЙ	ПАРАГВАЙ
604	ПЕРУ	ПЕРУ
608	ФИЛИППИНЫ	ФИЛИППИНЫ
612	ПИТКЭРН	ПИТКЭРН
616	ПОЛЬША	ПОЛЬША
620	ПОРТУГАЛИЯ	ПОРТУГАЛИЯ
624	ГВИНЕЯ-БИСАУ	ГВИНЕЯ-БИСАУ
626	ШЫҒЫС ТИМОР	ВОСТОЧНЫЙ ТИМОР
630	ПУЭРТО-РИКА	ПУЭРТО-РИКА
634	КАТАР	КАТАР
638	РЕЮНЬОН	РЕЮНЬОН
642	РУМЫНИЯ	РУМЫНИЯ
643	РЕСЕЙ	РОССИЯ
646	РУАНДА	РУАНДА
654	ӘУЛИЕ ЕЛЕНА АРАЛЫ	СВ.ЕЛЕНЫ О-В
659	СЕНТ-КИТС ЖӘНЕ НЕВИС	СЕНТ-КИТС И НЕВИС
660	АНГИЛЬЯ	АНГИЛЬЯ
662	СЕНТ-ЛЮСИЯ	СЕНТ-ЛЮСИЯ
666	СЕН-ПЬЕР ЖӘНЕ МИКЕЛОН	СЕН-ПЬЕР И МИКЕЛОН
670	СЕНТ-ВИНСЕНТ ГРЕНАДИН	ЖӘНЕ СЕНТ-ВИНСЕНТ И ГРЕНАДИНЫ

674	САН-МАРИНО	САН-МАРИНО
678	САН-ТОМЕ ЖӘНЕ ПРИНСИПИ	САН-ТОМЕ И ПРИНСИПИ
682	САУД АРАБИЯСЫ	САУДОВСКАЯ АРАВИЯ
686	СЕНЕГАЛ	СЕНЕГАЛ
690	СЕЙШЕЛЬ АРАЛЫ	СЕЙШЕЛЬСКИЕ О-ВА
696	СЬЕРРА-ЛЕОНЕ	СЬЕРРА-ЛЕОНЕ
702	СИНГАПУР	СИНГАПУР
703	СЛОВАКИЯ	СЛОВАКИЯ
704	ВЬЕТНАМ	ВЬЕТНАМ
705	СЛОВЕНИЯ	СЛОВЕНИЯ
706	СОМАЛИ	СОМАЛИ
710	ОАР	ЮАР
716	ЗИМБАБВЕ	ЗИМБАБВЕ
724	ИСПАНИЯ	ИСПАНИЯ
732	БАТЫС САХАРА	ЗАПАДНАЯ САХАРА
736	СУДАН	СУДАН
740	СУРИНАМ	СУРИНАМ
744	СВАЛЬБАРДА АРАЛЫ	СВАЛЬБАРДА О-В
748	СВАЗИЛЕНД	СВАЗИЛЕНД
752	ШВЕЦИЯ	ШВЕЦИЯ
756	ШВЕЙЦАРИЯ	ШВЕЙЦАРИЯ
760	СИРИЯ	СИРИЯ
762	ТӘЖІКСТАН	ТАДЖИКИСТАН
764	ТАИЛАНД	ТАИЛАНД
768	ТОГО	ТОГО
772	ТОКЕЛАУ	ТОКЕЛАУ
776	ТОНГА	ТОНГА
780	ТРИНИДАД ЖӘНЕ ТОБАГО	ТРИНИДАД И ТОБАГО
784	БАЭ	ОАЭ
788	ТУНИС	ТУНИС
792	ТҮРКИЯ	ТУРЦИЯ
795	ТҮРІКМЕНСТАН	ТУРКМЕНИСТАН
796	ТЕРК ЖӘНЕ КАЙКОС	ТЕРКС И КАЙКОС
798	ТУВАЛУ	ТУВАЛУ
800	УГАНДА	УГАНДА
804	УКРАИНА	УКРАИНА
818	ЕГИПЕТ	ЕГИПЕТ
826	ҰЛЫБРИТАНИЯ	ВЕЛИКОБРИТАНИЯ
830	КАНАЛА АРАЛДАРЫ	КАНАЛА О-ВА
833	МЭН АРАЛЫ	МЕН О-В
834	ТАНЗАНИЯ	ТАНЗАНИЯ
840	АҚШ	США

850	ВИРГИН АРАЛДАРЫ	ВИРГИНСКИЕ О-ВА
854	БУРКИНА-ФАСО	БУРКИНА-ФАСО
858	УРУГВАЙ	УРУГВАЙ
860	ӨЗБЕКСТАН	УЗБЕКИСТАН
862	ВЕНЕСУЭЛА	ВЕНЕСУЭЛА
872	УЭЙК	УЭЙК
876	УОЛЛИС ЖӘНЕ ФУТУНА	УОЛЛИС И ФУТУНА
882	САМОА	САМОА
887	ЙЕМЕН	ЙЕМЕН
891	ЮГОСЛАВИЯ	ЮГОСЛАВИЯ
894	ЗАМБИЯ	ЗАМБИЯ
990	АЗАМАТТЫҒЫ ЖОҚ ТҮЛҒА	ЛИЦО БЕЗ ГРАЖДАНСТВА
999	ШЕТЕЛ	ЗАГРАНИЦА

СПРАВОЧНИК КОДОВ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ

Код	П о л (F - женский, M - мужской)	Наименование (каз.)	Наименование (рус.)
1	M	ОРЫС	РУССКИЙ
1	F	ОРЫС	РУССКАЯ
2	M	УКРАИН	УКРАИНЕЦ
2	F	УКРАИН	УКРАИНКА
3	M	БЕЛОРУС	БЕЛОРУС
3	F	БЕЛОРУС	БЕЛОРУСКА
4	M	ӨЗБЕК	УЗБЕК
4	F	ӨЗБЕК	УЗБЕЧКА
5	M	ҚАЗАҚ	КАЗАХ
5	F	ҚАЗАҚ	КАЗАШКА
6	M	ГРУЗИН	ГРУЗИН
6	F	ГРУЗИН	ГРУЗИНКА
7	M	ӘЗІРБАЙЖАН	АЗЕРБАЙДЖАНЕЦ
7	F	ӘЗІРБАЙЖАН	АЗЕРБАЙДЖАНКА
8	M	ЛИТВАН	ЛИТОВЕЦ
8	F	ЛИТВАН	ЛИТОВКА
9	M	МОЛДАВАН	МОЛДАВАНИН
9	F	МОЛДАВАН	МОЛДАВАНКА
10	M	ЛАТЫШ	ЛАТЫШ
10	F	ЛАТЫШ	ЛАТЫШКА
11	M	ҚЫРҒЫЗ	КИРГИЗ
11	F	ҚЫРҒЫЗ	КИРГИЗКА
12	M	ТӘЖІК	ТАДЖИК

12	F	ТӘЖІК	ТАДЖИЧКА
13	M	АРМЯН	АРМЯНИН
13	F	АРМЯН	АРМЯНКА
14	M	ТҮРІКМЕН	ТУРКМЕН
14	F	ТҮРІКМЕН	ТУРКМЕНКА
15	M	ЭСТОН	ЭСТОНЕЦ
15	F	ЭСТОН	ЭСТОНКА
16	M	АБХАЗ	АБХАЗ
16	F	АБХАЗ	АБХАЗКА
17	M	БАЛҚАР	БАЛКАРЕЦ
17	F	БАЛҚАР	БАЛКАРКА
18	M	БАШҚҰРТ	БАШКИР
18	F	БАШҚҰРТ	БАШКИРКА
19	M	БУРЯТ	БУРЯТ
19	F	БУРЯТ	БУРЯТКА
21	M	АВАР	АВАРЕЦ
21	F	АВАР	АВАРКА
22	M	АГУЛ	АГУЛ
22	F	АГУЛ	АГУЛКА
23	M	ДАРҒЫН	ДАРГИНЕЦ
23	F	ДАРҒЫН	ДАРГИНКА
24	M	ҚҰМЫҚ	КУМЫК
24	F	ҚҰМЫҚ	КУМЫЧКА
25	M	ЛАК	ЛАК
25	F	ЛАК	ЛАЧКА
26	M	ЛЕЗГИН	ЛЕЗГИН
26	F	ЛЕЗГИН	ЛЕЗГИНКА
27	M	НОҒАЙ	НОГАЕЦ
27	F	НОҒАЙ	НОГАЙКА
28	M	РУТУЛ	РУТУЛЕЦ
28	F	РУТУЛ	РУТУЛКА
29	M	ТАБАСАРАН	ТАБАСАРАН
29	F	ТАБАСАРАН	ТАБАСАРАНКА
30	M	ЦАХУР	ЦАХУР
30	F	ЦАХУР	ЦАХУРКА
40	M	ИНГУШ	ИНГУШ
40	F	ИНГУШ	ИНГУШКА
41	M	КАБАРДИН	КАБАРДИНЕЦ
41	F	КАБАРДИН	КАБАРДИНКА
42	M	ҚАЛМАҚ	КАЛМЫК
42	F	ҚАЛМАҚ	КАЛМЫЧКА
43	M	ҚАРАҚАЛПАҚ	КАРАКАЛПАК

43	F	ҚАРАҚАЛПАҚ	КАРАКАЛПАЧКА
44	M	КАРЕЛ	КАРЕЛ
44	F	КАРЕЛ	КАРЕЛКА
45	M	КОМИ	КОМИ
45	F	КОМИ	КОМИ
46	M	МАРИ	МАРИЕЦ
46	F	МАРИ	МАРИЙКА
47	M	МОРДВА	МОРДВИН
47	F	МОРДВА	МОРДОВКА
48	M	ОСЕТИН	ОСЕТИН
48	F	ОСЕТИН	ОСЕТИНКА
49	M	ТАТАР	ТАТАРИН
49	F	ТАТАР	ТАТАРКА
50	M	ТУВА	ТУВИНЕЦ
50	F	ТУВА	ТУВИНКА
51	M	УДМУРТ	УДМУРТ
51	F	УДМУРТ	УДМУРТКА
52	M	ЧЕШЕН	ЧЕЧЕНЕЦ
52	F	ЧЕШЕН	ЧЕЧЕНКА
53	M	ЧУВАШ	ЧУВАШ
53	F	ЧУВАШ	ЧУВАШКА
54	M	САХА	ЯКУТ
54	F	САХА	ЯКУТКА
55	M	АДЫГЕЙ	АДЫГЕЕЦ
55	F	АДЫГЕЙ	АДЫГЕЙКА
56	M	АЛТАЙ	АЛТАЕЦ
56	F	АЛТАЙ	АЛТАЙКА
57	M	ЕВРЕЙ	ЕВРЕЙ
57	F	ЕВРЕЙ	ЕВРЕЙКА
58	M	ҚАРАШАЙ	КАРАЧАЕВЕЦ
58	F	ҚАРАШАЙ	КАРАЧАЕВКА
59	M	ХАКАС	ХАКАС
59	F	ХАКАС	ХАКАСКА
60	M	ЧЕРКЕС	ЧЕРКЕС
60	F	ЧЕРКЕС	ЧЕРКЕШЕНКА
61	M	КОМИ-ПЕРМЯК	КОМИ-ПЕРМЯК
61	F	КОМИ-ПЕРМЯК	КОМИ-ПЕРМЯЧКА
62	M	ЛИВ	ЛИВ
62	F	ЛИВ	ЛИВОНКА
63	M	ТАЛЫШ	ТАЛЫШ
63	F	ТАЛЫШ	ТАЛЫШКА

71	М	ДОЛҒАН	ДОЛҒАН
71	F	ДОЛҒАН	ДОЛҒАНКА
72	М	КОРЯК	КОРЯК
72	F	КОРЯК	КОРЯЧКА
73	М	МАНСЫ	МАНСИ
73	F	МАНСЫ	МАНСИ
74	М	НЕНЕЦ	НЕНЕЦ
74	F	НЕНЕЦ	НЕНКА
75	М	ХАНТЫ	ХАНТЫ
75	F	ХАНТЫ	ХАНТЫ
76	М	ЧУКЧА	ЧУКЧА
76	F	ЧУКЧА	ЧУКЧАНКА
77	М	ЭВЕНК	ЭВЕНК
77	F	ЭВЕНК	ЭВЕНКИЙКА
78	М	АЛЕУТ	АЛЕУТ
78	F	АЛЕУТ	АЛЕУТКА
79	М	ИТЕЛМЕН	ИТЕЛЬМЕН
79	F	ИТЕЛМЕН	ИТЕЛЬМЕНКА
80	М	КЕТ	КЕТ
80	F	КЕТ	КЕТКА
81	М	НАНАЙ	НАНАЕЦ
81	F	НАНАЙ	НАНАЙКА
82	М	НГАНАСАН	НГАНАСАН
82	F	НГАНАСАН	НГАНАСАНКА
83	М	НЕГИДАЛ	НЕГИДАЛЕЦ
83	F	НЕГИДАЛ	НЕГИДАЛКА
84	М	НИВХ	НИВХ
84	F	НИВХ	НИВХКА
85	М	ОРОК	ОРОК
85	F	ОРОК	ОРОЧАНКА
86	М	ОРОЧ	ОРОЧ
86	F	ОРОЧ	ОРОЧКА
87	М	СААМИ	СААМИ
87	F	СААМИ	СААМИ
88	М	СЕЛЬКУП	СЕЛЬКУП
88	F	СЕЛЬКУП	СЕЛЬКУПКА
89	М	ТОФАЛАР	ТОФАЛАР
89	F	ТОФАЛАР	ТОФАЛАРКА
90	М	УДЭГЕЙ	УДЭГЕЕЦ
90	F	УДЭГЕЙ	УДЭГЕЙКА
91	М	ҮЛШ	УЛЬЧ
91	F	ҮЛШ	УЛЬЧАНКА

92	M	ЧУВАН	ЧУВАНЕЦ
92	F	ЧУВАН	ЧУВАНКА
93	M	ЭВЕН	ЭВЕН
93	F	ЭВЕН	ЭВЕНКА
94	M	ЭНЕЦ	ЭНЕЦ
94	F	ЭНЕЦ	ЭНКА
95	M	ЭСКИМОС	ЭСКИМОС
95	F	ЭСКИМОС	ЭСКИМОСКА
96	M	ЮКАГИР	ЮКАГИР
96	F	ЮКАГИР	ЮКАГИРКА
100	M	АБАЗИН	АБАЗИН
100	F	АБАЗИН	АБАЗИНКА
101	M	ВЕПС	ВЕПС
101	F	ВЕПС	ВЕПС
102	M	ГАГАУЗ	ГАГАУЗ
102	F	ГАГАУЗ	ГАГАУЗКА
103	M	ТАУЛЫҚ ЕВРЕЙ	ЕВРЕЙ ГОРСКИЙ
103	F	ТАУЛЫҚ ЕВРЕЙ	ЕВРЕЙКА ГОРСКАЯ
104	M	ГРУЗИН ЕВРЕЙІ	ЕВРЕЙ ГРУЗИНСКИЙ
104	F	ГРУЗИН ЕВРЕЙІ	ЕВРЕЙКА ГРУЗИНСКАЯ
105	M	ОРТА АЗИЯ ЕВРЕЙІ	ЕВРЕЙ СРЕДНЕАЗИАТ-СКИЙ
105	F	ОРТА АЗИЯ ЕВРЕЙІ	Е В Р Е Й К А СРЕДНЕАЗИАТСКАЯ
106	M	ИЖОР	ИЖОРЕЦ
106	F	ИЖОР	ИЖОРКА
107	M	ҚАРАЙЫМ	КАРАИМ
107	F	ҚАРАЙЫМ	КАРАИМКА
108	M	ҚЫРЫМШАҚ	КРЫМЧАК
108	F	ҚЫРЫМШАҚ	КРЫМЧАНКА
109	M	ҚЫРЫМ ТАТАРЫ	ТАТАРИН КРЫМСКИЙ
109	F	ҚЫРЫМ ТАТАРЫ	ТАТАРКА КРЫМСКАЯ
110	M	ТАТ	ТАТ
110	F	ТАТ	ТАТКА
112	M	УДИН	УДИН
112	F	УДИН	УДИНКА
113	M	СЫҒАН	ЦЫГАН
113	F	СЫҒАН	ЦЫГАНКА
114	M	ШОР	ШОРЕЦ
114	F	ШОР	ШОРКА
150	M	АВСТРИЯЛЫҚ	АВСТРИЕЦ
150	F	АВСТРИЯЛЫҚ	АВСТРИЙКА

151	M	АЛБАН	АЛБАНЕЦ
151	F	АЛБАН	АЛБАНКА
152	M	АМЕРИКАН	АМЕРИКАНЕЦ
152	F	АМЕРИКАН	АМЕРИКАНКА
153	M	АҒЫЛШЫН	АНГЛИЧАНИН
153	F	АҒЫЛШЫН	АНГЛИЧАНКА
154	M	АРАБ	АРАБ
154	F	АРАБ	АРАБКА
155	M	АССИРИЙ	АССИРИЕЦ
155	F	АССИРИЙ	АССИРИЙКА
156	M	АУҒАН	АФГАНЕЦ
156	F	АУҒАН	АФГАНКА
157	M	БЕЛУДЖ	БЕЛУДЖ
157	F	БЕЛУДЖ	БЕЛУДЖИЙКА
158	M	БОЛГАР	БОЛГАРИН
158	F	БОЛГАР	БОЛГАРКА
159	M	ВЕНГР	ВЕНГР
159	F	ВЕНГР	ВЕНГЕРКА
160	M	ВЬЕТНАМ	ВЬЕТНАМЕЦ
160	F	ВЬЕТНАМ	ВЬЕТНАМКА
161	M	ГОЛЛАНД	ГОЛЛАНДЕЦ
161	F	ГОЛЛАНД	ГОЛЛАНДКА
162	M	ГРЕК	ГРЕК
162	F	ГРЕК	ГРЕЧАНКА
163	M	ДҮНГЕН	ДУНГАНИН
163	F	ДҮНГЕН	ДУНГАНКА
164	M	ҮНДІСТАН ХАЛЫҚТАРЫ	МЕН ПӘКІСТАН НАРОДЫ И ИНДИИ И ПАКИСТАНА
164	F	ҮНДІСТАН ПӘКІСТАН ХАЛЫҚТАРЫ	МЕН НАРОДЫ ИНДИИ И ПАКИСТАНА
165	M	ИСПАН	ИСПАНЕЦ
165	F	ИСПАН	ИСПАНКА
166	M	ИТАЛЬЯН	ИТАЛЬЯНЕЦ
166	F	ИТАЛЬЯН	ИТАЛЬЯНКА
167	M	ҚЫТАЙ	КИТАЕЦ
167	F	ҚЫТАЙ	КИТАЯНКА
168	M	КОРЕЙ	КОРЕЕЦ
168	F	КОРЕЙ	КОРЕЯНКА
169	M	КУБАЛЫҚ	КУБИНЕЦ
169	F	КУБАЛЫҚ	КУБИНКА
170	M	КҮРД	КУРД
170	F	КҮРД	КУРДЯНКА

171	М	НЕМІС	НЕМЕЦ
171	Ғ	НЕМІС	НЕМКА
172	М	ПАРСЫ	ПЕРС
172	Ғ	ПАРСЫ	ПЕРСИЯНКА
173	М	ПОЛЯК	ПОЛЯК
173	Ғ	ПОЛЯК	ПОЛЬКА
174	М	РУМЫН	РУМЫН
174	Ғ	РУМЫН	РУМЫНКА
175	М	СЕРБ	СЕРБ
175	Ғ	СЕРБ	СЕРБКА
176	М	СЛОВАК	СЛОВАК
176	Ғ	СЛОВАК	СЛОВАЧКА
177	М	ТҮРІК	ТУРОК
177	Ғ	ТҮРІК	ТУРЧАНКА
178	М	ҰЙҒЫР	УЙГУР
178	Ғ	ҰЙҒЫР	УЙГУРКА
179	М	ФИНН	ФИНН
179	Ғ	ФИНН	ФИННКА
180	М	ФРАНЦУЗ	ФРАНЦУЗ
180	Ғ	ФРАНЦУЗ	ФРАНЦУЖЕНКА
181	М	ХАЛІХА-МОНҒОЛ	ХАЛІХА-МОНҒОЛ
181	Ғ	ХАЛІХА-МОНҒОЛ	ХАЛІХА-МОНҒОЛКА
182	М	ХОРВАТ	ХОРВАТ
182	Ғ	ХОРВАТ	ХОРВАТКА
183	М	ЧЕХ	ЧЕХ
183	Ғ	ЧЕХ	ЧЕШКА
184	М	ЖАПОН	ЯПОНЕЦ
184	Ғ	ЖАПОН	ЯПОНКА
199	М	БАСҚА ҰЛТТАР	Д Р У Г И Е НАЦИОНАЛЬНОСТИ
199	Ғ	БАСҚА ҰЛТТАР	Д Р У Г И Е НАЦИОНАЛЬНОСТИ
224	М	БРАЗИЛИЯЛЫҚ	БРАЗИЛЕЦ
224	Ғ	БРАЗИЛИЯЛЫҚ	БРАЗИЛЬЯНКА
240	М	ДАНИЯЛЫҚ	ДАТЧАНИН
240	Ғ	ДАНИЯЛЫҚ	ДАТЧАНКА
251	М	ИРЛАНД	ИРЛАНДЕЦ
251	Ғ	ИРЛАНД	ИРЛАНДКА
257	М	КАШМИР	КАШМИРЕЦ
257	Ғ	КАШМИР	КАШМИРКА
267	М	КХМЕР	КХМЕР
267	Ғ	КХМЕР	КХМЕРКА

272	M	МАКЕДОН	МАКЕДОНЕЦ
272	F	МАКЕДОН	МАКЕДОНКА
283	M	НОРВЕГ	НОРВЕЖЕЦ
283	F	НОРВЕГ	НОРВЕЖКА
303	M	ТАЗ	ТАЗ
303	F	ТАЗ	ТАЗКА
322	M	ШВЕД	ШВЕД
322	F	ШВЕД	ШВЕДКА
500	M	ДАҒЫСТАНДЫҚ	ДАГЕСТАНЕЦ
500	F	ДАҒЫСТАНДЫҚ	ДАГЕСТАНКА
501	M	ЛАЗ	ЛАЗ
501	F	ЛАЗ	ЛАЗКА
502	M	МОҢГОЛ	МОНГОЛ
502	F	МОҢГОЛ	МОНГОЛКА
503	M	МАДИЯР	МАДЬЯР
503	F	МАДИЯР	МАДЬЯРКА
504	M	ЕЗДИ	ЕЗДИ
504	F	ЕЗДИ	ЕЗДИНКА
505	M	ШИБО	ШИБО
505	F	ШИБО	ШИБО
506	M	ШИБАЛЫҚ	ШИБИНЕЦ
506	F	ШИБАЛЫҚ	ШИБИНКА
507	M	ЕЗИД	ЕЗИД
507	F	ЕЗИД	ЕЗИДКА
508	M	ШВЕЙЦАР	ШВЕЙЦАРЕЦ
508	F	ШВЕЙЦАР	ШВЕЙЦАРКА
509	M	ТЕЛЕУТ	ТЕЛЕУТ
509	F	ТЕЛЕУТ	ТЕЛЕУТКА
510	M	ДОГУР	ДОГУР
510	F	ДОГУР	ДОГУРКА
511	M	ЭРЗЯ	ЭРЗЯ
511	F	ЭРЗЯ	ЭРЗЯ
512	M	ИРАНДЫҚ	ИРАНЕЦ
512	F	ИРАНДЫҚ	ИРАНКА
513	M	МЕЛЬХИ	МЕЛЬХИ
513	F	МЕЛЬХИ	МЕЛЬХИ
514	M	ПАРСЫ	ФАРС
514	F	ПАРСЫ	ФАРСИЯНКА
515	M	КАНАДАЛЫҚ	КАНАДЕЦ
515	F	КАНАДАЛЫҚ	КАНАДКА
516	M	АВСТРАЛИЯЛЫҚ	АВСТРАЛИЕЦ
516	F	АВСТРАЛИЯЛЫҚ	АВСТРАЛИЙКА

517	M	ЛАМУТ	ЛАМУТ
517	F	ЛАМУТ	ЛАМУТКА
518	M	АДЖАР	АДЖАРЕЦ
518	F	АДЖАР	АДЖАРКА
519	M	КИСТИН	КИСТИНЕЦ
519	F	КИСТИН	КИСТИНКА
520	M	КУМАНДИН	КУМАНДИНЕЦ
520	F	КУМАНДИН	КУМАНДИНКА
521	M	ҚАШҚАР	КАШКАР
521	F	ҚАШҚАР	КАШКАРКА
522	M	ЛАКЕЦ	ЛАКЕЦ
522	F	ЛАКЕЦ	ЛАЧКА
523	M	ЛАТГАЛ	ЛАТГАЛЕЦ
523	F	ЛАТГАЛ	ЛАТГАЛКА
524	M	НАГАЙБАК	НАГАЙБАК
524	F	НАГАЙБАК	НАГАЙБАЧКА
525	M	ТАВЛИН	ТАВЛИН
525	F	ТАВЛИН	ТАВЛИНКА
526	M	ТАУЛИН	ТАУЛИН
526	F	ТАУЛИН	ТАУЛИНКА
527	M	ЛУХ	ЛУХОВЕЦ
527	F	ЛУХ	ЛУХОВКА
528	M	КАРАГАС	КАРАГАСС
528	F	КАРАГАС	КАРАГАССКА
529	M	БЕССАРАБ	БЕССАРАБ
529	F	БЕССАРАБ	БЕССАРАБКА
530	M	КАМЧАДАЛ	КАМЧАДАЛ
530	F	КАМЧАДАЛ	КАМЧАДАЛКА
531	M	ЗЫРЯН	ЗЫРЯНИН
531	F	ЗЫРЯН	ЗЫРЯНКА
532	M	СЕБЕ	СЕБЕ
532	F	СЕБЕ	СЕБЕ
533	M	МОКША	МОКША
533	F	МОКША	МОКША
534	M	СЕРОХАЛДЕЙ	СЕРОХАЛДЕЙ
534	F	СЕРОХАЛДЕЙ	СЕРОХАЛДЕЙКА
535	M	ШЕРКЕШ	ЧЕРКЕШ
535	F	ШЕРКЕШ	ЧЕРКЕШЕНКА
536	M	САХОР	ЦАХОРЕЦ
536	F	САХОР	ЦАХОРКА
537	M	КЕМШЛИ	ХЕМШИЛИ

537	F	КЕМШЛИ	ХЕМШИЛИ
538	M	ТОГОЛЕЗ	ТОГОЛЕЗЕЦ
538	F	ТОГОЛЕЗ	ТОГОЛЕЗКА
539	M	ХЕМШИН	ХЕМШИН
539	F	ХЕМШИН	ХЕМШИНКА
540	M	ПУШТУН	ПУШТУН
540	F	ПУШТУН	ПУШТУНКА
541	M	ҚАРАНОҒАЙ	КАРАНОҒАЕЦ
541	F	ҚАРАНОҒАЙ	КАРАНОҒАЙКА
542	M	ТУНҒЫС	ТУНҒУС
542	F	ТУНҒЫС	ТУНҒУСКА
543	M	ОЙРАТ	ОЙРОТ
543	F	ОЙРАТ	ОЙРОТКА
544	M	СІБЕ	СИБО
544	F	СІБЕ	СИБО
545	M	КАРЕЛОФИНН	КАРЕЛОФИНН
545	F	КАРЕЛОФИНН	КАРЕЛОФИННКА
546	M	КОМИ-ЗЫРЯН	КОМИ-ЗЫРЯНИН
546	F	КОМИ-ЗЫРЯН	КОМИ-ЗЫРЯНКА
547	M	ОСТЯК	ОСТЯК
547	F	ОСТЯК	ОСТЯЧКА
548	M	НЫМЫЛЛАН	НЫМЫЛЛАН
548	F	НЫМЫЛЛАН	НЫМЫЛЛАНКА
549	M	МЕЛХИСТИН	МЕЛХИСТИНЕЦ
549	F	МЕЛХИСТИН	МЕЛХИСТИНКА
550	M	СОЛОН	СОЛОН
550	F	СОЛОН	СОЛОНКА
551	M	ТАЙМЕН	ТАЙМЕН
551	F	ТАЙМЕН	ТАЙМЕНКА
552	M	ЛАОС	ЛАОСЕЦ
552	F	ЛАОС	ЛАОСКА
553	M	ДРУЗ	ДРУЗ
553	F	ДРУЗ	ДРУЗКА
554	M	ҒАНИ	ГАНИЕЦ
554	F	ҒАНИ	ГАНИЙКА
555	M	ПӘКІСТАН	ПАКИСТАНЕЦ
555	F	ПӘКІСТАН	ПАКИСТАНКА
556	M	ХАЗАР	ХАЗАРЕЦ
556	F	ХАЗАР	ХАЗАРКА
557	M	ИНДУС	ИНДУС
557	F	ИНДУС	ИНДУСКА
558	M	БЕЛЬГИЕЦ	БЕЛЬГИЕЦ

558	F	БЕЛЬГИЕЦ	БЕЛЬГИЙКА
559	M	ПАТАН	ПАТАН
559	F	ПАТАН	ПАТАНКА
560	M	АРГЕНТИН	АРГЕНТИНЕЦ
560	F	АРГЕНТИН	АРГЕНТИНКА
561	M	ПАЛЕСТИН	ПАЛЕСТИНЕЦ
561	F	ПАЛЕСТИН	ПАЛЕСТИНКА
562	M	АЛЖИР	АЛЖИРЕЦ
562	F	АЛЖИР	АЛЖИРКА
563	M	ДАУР	ДАУР
563	F	ДАУР	ДАУРКА
564	M	ШАД	ЧАДИЕЦ
564	F	ШАД	ЧАДИЙКА
565	M	БУХАР	БУХАР
565	F	БУХАР	БУХАРКА
566	M	СИБИН	СИБИНЕЦ
566	F	СИБИН	СИБИНКА
567	M	ТҮРІК	ТЮРК
567	F	ТҮРІК	ТЮРК
568	M	УГОР	УГОР
568	F	УГОР	УГОРКА
569	M	СИРИЯЛЫҚ	СИРИЕЦ
569	F	СИРИЯЛЫҚ	СИРИЙКА
570	M	ТАРАНШИ	ТОРАНЧИНЕЦ
570	F	ТАРАНШИ	ТОРАНЧИНКА
571	M	НИГЕРИЯЛЫҚ	НИГЕРИЕЦ
571	F	НИГЕРИЯЛЫҚ	НИГЕРИЙКА
572	M	ЕГИПЕТТІК	ЕГИПТЯНИН
572	F	ЕГИПЕТТІК	ЕГИПТЯНКА

СПРАВОЧНИК КОДОВ РАЙОНОВ, ОБЛАСТЕЙ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Область	Код обл.	Код р-на	Наименование (каз.)	Наименование (рус.)
А Қ М О Л А ОБЛЫСЫ	1902	204	АҚҚӨЛ АУДАНЫ	АККОЛЬСКИЙ РАЙОН
АКМОЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1902	207	АСТРАХАН АУДАНЫ	АСТРАХАНСКИЙ РАЙОН
	1902	210	АТБАСАР АУДАНЫ	АТБАСАРСКИЙ РАЙОН
	1902	211	ЖАРҚАЙЫҢ АУДАНЫ	ЖАРКАИНСКИЙ РАЙОН
	1902	212	ЗЕРЕНДІ АУДАНЫ	ЗЕРЕНДИНСКИЙ РАЙОН

	1902	214	САНДЫҚТАУ АУДАНЫ	САНДЫКТАУСКИЙ РАЙОН
	1902	217	АРШАЛЫ АУДАНЫ	АРШАЛЫНСКИЙ РАЙОН
	1902	218	ЕСІЛ АУДАНЫ	ЕСИЛЬСКИЙ РАЙОН
	1902	220	ЕРЕЙМЕНТАУ АУДАНЫ	ЕРЕЙМЕНТАУСКИЙ РАЙОН
	1902	222	ЖАҚСЫ АУДАНЫ	ЖАКСЫНСКИЙ РАЙОН
	1902	227	ЕГІНДІКӨЛ АУДАНЫ	ЕГИНДЫКОЛЬСКИЙ РАЙОН
	1902	230	ҚОРҒАЛЖЫН АУДАНЫ	КОРГАЛЖЫНСКИЙ РАЙОН
	1902	234	БҰЛАНДЫ АУДАНЫ	БУЛАНДЫНСКИЙ РАЙОН
	1902	246	ЦЕЛИНОГРАД АУДАНЫ	ЦЕЛИНОГРАДСКИЙ РАЙОН
	1902	249	ШОРТАНДЫ АУДАНЫ	ШОРТАНДИНСКИЙ РАЙОН
	1902	250	БУРАБАЙ АУДАНЫ	БУРАБАЙСКИЙ РАЙОН
	1902	255	ЕҢБЕКШІЛДЕР АУДАНЫ	ЕНБЕКШИЛЬДЕРСКИЙ РАЙОН
	1902	402	КӨКШЕТАУ	КОКШЕТАУ
	1902	403	АТБАСАР	АТБАСАР
	1902	406	СТЕПНОГОР	СТЕПНОГОРСК
А Қ Т Ө Б Е ОБЛЫСЫ	1904	206	АЛҒА АУДАНЫ	АЛГИНСКИЙ РАЙОН
АКТЮБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1904	209	БАЙҒАНИН АУДАНЫ	БАЙГАНИНСКИЙ РАЙОН
	1904	214	ЫРҒЫЗ АУДАНЫ	ИРГИЗСКИЙ РАЙОН
	1904	220	ӘЙТЕКЕ БИ АУДАНЫ	АЙТЕКЕБИЙСКИЙ РАЙОН
	1904	230	ҚАРҚАЛЫ АУДАНЫ	КАРГАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1904	234	МӘРТҮК АУДАНЫ	МАРТУКСКИЙ РАЙОН
	1904	237	МУҒАЛЖАР АУДАНЫ	МУГАЛЖАРСКИЙ РАЙОН
	1904	240	ХРОМТАУ АУДАНЫ	ХРОМТАУСКИЙ РАЙОН
	1904	248	ТЕМІР АУДАНЫ	ТЕМИРСКИЙ РАЙОН
	1904	251	ОЙЫЛ АУДАНЫ	УИЛСКИЙ РАЙОН
	1904	254	ҚОБДА АУДАНЫ	ХОБДИНСКИЙ РАЙОН
	1904	258	ШАЛҚАР АУДАНЫ	ШАЛКАРСКИЙ РАЙОН
	1904	401	АҚТӨБЕ	АКТОБЕ
А Л М А Т Ы ОБЛЫСЫ	1907	203	АҚСУ АУДАНЫ	АКСУСКИЙ РАЙОН
АЛМАТИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1907	204	БАЛҚАШ АУДАНЫ	БАЛХАШСКИЙ РАЙОН
	1907	206	АЛАКӨЛ АУДАНЫ	АЛАКОЛЬСКИЙ РАЙОН
	1907	208	ЖАМБЫЛ АУДАНЫ	ЖАМБЫЛСКИЙ РАЙОН
	1907	211	ІЛЕ АУДАНЫ	ИЛИЙСКИЙ РАЙОН
	1907	214	ҚАРАСАЙ АУДАНЫ	КАРАСАЙСКИЙ РАЙОН

	1907	223	ҚАРАТАЛ АУДАНЫ	КАРАТАЛЬСКИЙ РАЙОН
	1907	227	РАЙЫМБЕК АУДАНЫ	РАЙЫМБЕКСКИЙ РАЙОН
	1907	228	КЕРБҰЛАҚ АУДАНЫ	КЕРБУЛАКСКИЙ РАЙОН
	1907	229	КӨКСУ АУДАНЫ	КОКСУСКИЙ РАЙОН
	1907	232	ТАЛҒАР АУДАНЫ	ТАЛГАРСКИЙ РАЙОН
	1907	233	ПАНФИЛОВ АУДАНЫ	ПАНФИЛОВСКИЙ РАЙОН
	1907	236	ҰЙҒЫР АУДАНЫ	УЙГУРСКИЙ РАЙОН
	1907	238	САРҚАНТ АУДАНЫ	САРКАНДСКИЙ РАЙОН
	1907	242	ЕСКЕЛДІ АУДАНЫ	ЕСКЕЛЬДИНСКИЙ РАЙОН
	1907	244	ЕҢБЕКШҚАЗАҚ АУДАНЫ	ЕНБЕКШИКАЗАХСКИЙ Р-Н
	1907	401	ТАЛДЫҚОРҒАН	ТАЛДЫКОРГАН
	1907	404	ҚАПШАҒАЙ	КАПЧАГАЙ
	1907	405	ТЕКЕЛІ	ТЕКЕЛИ
	1907	407	ТАЛҒАР	ТАЛГАР
АЛМАТЫ	1910	261	АЛАТАУ	АЛАТАУСКИЙ
	1910	262	ӘУЕЗОВ	АУЭЗОВСКИЙ
	1910	264	БОСТАНДЫҚ	БОСТАНДЫКСКИЙ
	1910	267	ЖЕТІСУ	ЖЕТЫСУСКИЙ
	1910	270	ТҮРКІСІБ	ТУРКСИБСКИЙ
	1910	274	АЛМАЛЫ	АЛМАЛИНСКИЙ
	1910	278	МЕДЕУ	МЕДЕУСКИЙ
АСТАНА	1913	201	САРЫАРҚА АУДАНЫ	САРЫАРКА РАЙОН
	1913	202	ЕСІЛ АУДАНЫ	ЕСИЛЬСКИЙ РАЙОН
	1913	203	АЛМАТЫ АУДАНЫ	АЛМАТИНСКИЙ РАЙОН
А Т Ы Р А У ОБЛЫСЫ	1915	204	БАЛЫҚШЫ АУДАНЫ	БАЛЫКШИНСКИЙ РАЙОН
АТЫРАУСКАЯ ОБЛАСТЬ	1915	208	ҚҰРМАНҒАЗЫ АУДАНЫ	КУРМАНГАЗИНСКИЙ РАЙОН
	1915	213	ИНДЕР АУДАНЫ	ИНДЕРСКИЙ РАЙОН
	1915	215	ИСАТАЙ АУДАНЫ	ИСАТАЙСКИЙ РАЙОН
	1915	217	ҚЫЗЫЛҚОҒА АУДАНЫ	КЗЫЛКОГИНСКИЙ РАЙОН
	1915	222	МАҚАТ АУДАНЫ	МАКАТСКИЙ РАЙОН
	1915	227	МАХАМБЕТ АУДАНЫ	МАХАМБЕТСКИЙ РАЙОН
	1915	239	ЖЫЛЫОЙ АУДАНЫ	ЖЫЛЫОЙСКИЙ РАЙОН
	1915	401	АТЫРАУ	АТЫРАУ
Ш Ы Ғ Ы С - ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ	1917	201	АБАЙ АУДАНЫ	АБАЙСКИЙ РАЙОН
ВКО	1917	207	АЯҒӨЗ АУДАНЫ	АЯГУЗСКИЙ РАЙОН
	1917	208	ГЛУБОКОВ АУДАНЫ	ГЛУБОКОВСКИЙ РАЙОН

	1917	210	БЕСҚАРАҒАЙ АУДАНЫ	БЕСКАРАГАЙСКИЙ Р-Н
	1917	213	ЗАЙСАН АУДАНЫ	ЗАЙСАНСКИЙ РАЙОН
	1917	215	ЗЫРЯНОВ АУДАНЫ	ЗЫРЯНОВСКИЙ РАЙОН
	1917	217	КАТОН-ҚАРАҒАЙ АУДАНЫ	КАТОН-КАРАГАЙСКИЙ РАЙОН
	1917	219	ЖАРМА АУДАНЫ	ЖАРМИНСКИЙ РАЙОН
	1917	222	КҮРШІМ АУДАНЫ	КУРЧУМСКИЙ РАЙОН
	1917	224	КӨКПЕКТІ АУДАНЫ	КОКПЕКТИНСКИЙ Р-Н
	1917	237	ҰРЖАР АУДАНЫ	УРДЖАРСКИЙ РАЙОН
	1917	246	ТАРБАҒАТАЙ АУДАНЫ	ТАРБАГАТАЙСКИЙ Р-Н
	1917	248	БОРОДУЛИХА АУДАНЫ	БОРОДУЛИХИНСКИЙ Р-Н
	1917	251	ҰЛАН АУДАНЫ	УЛАНСКИЙ РАЙОН
	1917	254	ШЕМОНАИХА АУДАНЫ	ШЕМОНАИХИНСКИЙ Р-Н
	1917	401	ӨСКЕМЕН	УСТЬ-КАМЕНОГОРСК
	1917	405	КУРЧАТОВ	КУРЧАТОВ
	1917	407	РИДДЕР	РИДДЕР
	1917	412	СЕМЕЙ	СЕМИПАЛАТИНСК
ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫ	1919	204	ЖАМБЫЛ АУДАНЫ	ЖАМБЫЛСКИЙ РАЙОН
ЖАМБЫЛСКАЯ ОБЛАСТЬ	1919	207	ЖУАЛЫ АУДАНЫ	ЖУАЛЫНСКИЙ РАЙОН
	1919	216	ҚОРДАЙ АУДАНЫ	КОРДАЙСКИЙ РАЙОН
	1919	220	ТҰРАР РЫСҚҰЛОВ АУДАНЫ	ТУРАРА РЫСКУЛОВА Р-Н
	1919	225	МЕРКЕ АУДАНЫ	МЕРКЕНСКИЙ РАЙОН
	1919	228	МОЙЫНҚҰМ АУДАНЫ	МОЙЫНКУМСКИЙ РАЙОН
	1919	232	САРЫСУ АУДАНЫ	САРЫСУСКИЙ РАЙОН
	1919	236	БАЙЗАҚ АУДАНЫ	БАЙЗАКСКИЙ РАЙОН
	1919	240	ТАЛАС АУДАНЫ	ТАЛАССКИЙ РАЙОН
	1919	244	ШУ АУДАНЫ	ШУСКИЙ РАЙОН
	1919	370	ТЕМІРЖОЛ	ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ
	1919	401	ТАРАЗ	ТАРАЗ
	1919	404	ЖАҢАТАС	ЖАНАТАС
	1919	407	ҚАРАТАУ	КАРАТАУ
	1919	410	ШУ	ШУ
БАТЫС-ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ	1926	204	БӨРЛІ АУДАНЫ	БУРЛИНСКИЙ РАЙОН
ЗКО	1926	208	СЫРЫМ АУДАНЫ	СЫРЫМСКИЙ РАЙОН
	1926	211	ЖАНҒАЛА АУДАНЫ	ДЖАНГАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1926	214	ЖӘНІБЕК АУДАНЫ	ЖАНИБЕКСКИЙ РАЙОН

	1926	218	ЗЕЛЕНОВ АУДАНЫ	ЗЕЛЕНОВСКИЙ РАЙОН
	1926	224	КАЗТАЛОВКА АУДАНЫ	КАЗТАЛОВСКИЙ РАЙОН
	1926	227	ТАСҚАЛА АУДАНЫ	ТАСКАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1926	230	ҚАРАТӨБЕ АУДАНЫ	КАРАТОБИСКИЙ Р-Н
	1926	244	ТЕРЕКТИ АУДАНЫ	ТЕРЕКТИНСКИЙ РАЙОН
	1926	248	БӨКЕЙОРДА АУДАНЫ	БОКЕЙОРДИНСКИЙ Р-Н
	1926	255	АҚЖАЙЫҚ АУДАНЫ	АКЖАИКСКИЙ РАЙОН
	1926	258	ШЫҢҒЫРЛАУ АУДАНЫ	ЧИНГИРЛАУСКИЙ Р-Н
	1926	401	ОРАЛ	УРАЛЬСК
ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ	1930	205	АҚТОҒАЙ АУДАНЫ	АКТОГАЙСКИЙ РАЙОН
КАРАГАН- ДИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1930	208	ҚАРҚАРАЛЫ АУДАНЫ	КАРКАРАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1930	212	АБАЙ АУДАНЫ	АБАЙСКИЙ РАЙОН
	1930	215	ЖАҢААРҚА АУДАНЫ	ЖАНААРКИНСКИЙ РАЙОН
	1930	220	НҰРА АУДАНЫ	НУРИНСКИЙ РАЙОН
	1930	224	ОСАКАРОВ АУДАНЫ	ОСАКАРОВСКИЙ РАЙОН
	1930	226	ШЕТ АУДАНЫ	ШЕТСКИЙ РАЙОН
	1930	228	ҰЛЫТАУ АУДАНЫ	УЛЫТАУСКИЙ РАЙОН
	1930	234	БҰҚАР ЖЫРАУ АУДАНЫ	БУХАР-ЖИРАУСКИЙ Р-Н
	1930	401	ҚАРАҒАНДЫ	КАРАГАНДА
	1930	402	ЖЕЗҚАЗҒАН	ЖЕЗКАЗГАН
	1930	404	БАЛҚАШ	БАЛХАШ
	1930	406	ҚАРАЖАЛ	КАРАЖАЛ
	1930	408	САРАН	САРАНЬ
	1930	409	СӘТБАЕВ	САТПАЕВ
	1930	411	ТЕМІРТАУ	ТЕМИРТАУ
	1930	412	ПРИОЗЕР	ПРИОЗЕРСК
	1930	414	ШАХТИНСК	ШАХТИНСК
ҚЫЗЫЛОРДА ОБЛЫСЫ	1933	204	АРАЛ АУДАНЫ	АРАЛЬСКИЙ РАЙОН
КЫЗЫЛОР- ДИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1933	208	ЖАЛАҒАШ АУДАНЫ	ЖАЛАГАШСКИЙ РАЙОН
	1933	213	ҚАЗАЛЫ АУДАНЫ	КАЗАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1933	216	ҚАРМАҚШЫ АУДАНЫ	КАРМАКШИНСКИЙ Р-Н
	1933	222	СЫРДАРИЯ АУДАНЫ	СЫРДАРЬИНСКИЙ Р-Н
	1933	232	ШИЕЛИ АУДАНЫ	ШИЕЛИЙСКИЙ РАЙОН
	1933	238	ЖАҢАҚОРҒАН АУДАНЫ	ЖАНАКОРГАНСКИЙ Р-Н
	1933	401	ҚЫЗЫЛОРДА	КЫЗЫЛОРДА

	1933	404	БАЙҚОҢЫР	БАЙКОНЫР
	1933	456	ТӨРЕТАМ	ТЮРЕТАМ
ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ	1937	203	МЕНДІҚАРА АУДАНЫ	МЕНДЫКАРИНСКИЙ РАЙОН
КОСТАНАЙСКАЯ ОБЛАСТЬ	1937	204	АМАНГЕЛДІ АУДАНЫ	АМАНГЕЛЬДИНСКИЙ РАЙОН
	1937	206	ЖЕТИҚАРА АУДАНЫ	ЖИТИКАРИНСКИЙ РАЙОН
	1937	210	ҚАМЫСТЫ АУДАНЫ	КАМЫСТИНСКИЙ РАЙОН
	1937	214	ҚАРАСУ АУДАНЫ	КАРАСУСКИЙ РАЙОН
	1937	216	ЖАНГЕЛДІ АУДАНЫ	ДЖАНКЕЛЬДИНСКИЙ РАЙОН
	1937	218	ҚАРАБАЛЫҚ АУДАНЫ	КАРАБАЛЫКСКИЙ РАЙОН
	1937	222	ҚОСТАНАЙ АУДАНЫ	КОСТАНАЙСКИЙ РАЙОН
	1937	226	ҰЗЫНКӨЛ АУДАНЫ	УЗУНКОЛЬСКИЙ РАЙОН
	1937	232	НАУРЗЫМ АУДАНЫ	НАУРЗУМСКИЙ РАЙОН
	1937	236	ДЕНИСОВ АУДАНЫ	ДЕНИСОВСКИЙ РАЙОН
	1937	240	ӘУЛИЕКӨЛ АУДАНЫ	АУЛИЕКОЛЬСКИЙ РАЙОН
	1937	244	ТАРАН АУДАНЫ	ТАРАНОВСКИЙ РАЙОН
	1937	246	АЛТЫНСАРИН АУДАНЫ	АЛТЫНСАРИНСКИЙ РАЙОН
	1937	248	САРЫКӨЛ АУДАНЫ	САРЫКОЛЬСКИЙ РАЙОН
	1937	252	ФЕДОРОВ АУДАНЫ	ФЕДОРОВСКИЙ РАЙОН
	1937	401	ҚОСТАНАЙ	КОСТАНАЙ
	1937	406	ЛИСАКОВСК	ЛИСАКОВСК
	1937	408	РУДНЫЙ	РУДНЫЙ
	1937	410	АРҚАЛЫҚ	АРКАЛЫК
МАНҒЫСТАУ ОБЛЫСЫ	1943	205	БЕЙНЕУ АУДАНЫ	БЕЙНЕУСКИЙ РАЙОН
МАНГИСТАУСКАЯ ОБЛАСТЬ	1943	210	ҚАРАҚИЯН АУДАНЫ	КАРАКИЯНСКИЙ РАЙОН
	1943	216	МАҒЫСТАУ АУДАНЫ	МАНГИСТАУСКИЙ РАЙОН
	1943	226	МУНАЙЛЫ АУДАНЫ	МУНАЙЛИНСКИЙ РАЙОН
	1943	225	ТУПҚАРАҒАН АУДАНЫ	ТУПКАРАГАНСКИЙ РАЙОН
	1943	401	АҚТАУ	АКТАУ
	1943	404	ЖАҒАӨЗЕН	ЖАҒАӨЗЕН
ПАВЛОДАР ОБЛЫСЫ	1945	204	БАЯНАУЫЛ АУДАНЫ	БАЯНАУЛЬСКИЙ РАЙОН
ПАВЛОДАРСКАЯ ОБЛАСТЬ	1945	213	ЖЕЛЕЗИН АУДАНЫ	ЖЕЛЕЗИНСКИЙ РАЙОН
	1945	217	ЕРТІС АУДАНЫ	ИРТЫШСКИЙ РАЙОН

	1945	222	ҚАШЫР АУДАНЫ	КАЧИРСКИЙ РАЙОН
	1945	226	ӘҚТОҒАЙ АУДАНЫ	АКТОГАЙСКИЙ РАЙОН
	1945	229	ЛЕБЯЖЬЕ АУДАНЫ	ЛЕБЯЖИНСКИЙ РАЙОН
	1945	232	МАЙ АУДАНЫ	МАЙСКИЙ РАЙОН
	1945	239	ПАВЛОДАР АУДАНЫ	ПАВЛОДАРСКИЙ РАЙОН
	1945	242	УСПЕН АУДАНЫ	УСПЕНСКИЙ РАЙОН
	1945	245	ШАРБАҚТЫ АУДАНЫ	ЩЕРБАКТИНСКИЙ РАЙОН
	1945	401	ПАВЛОДАР	ПАВЛОДАР
	1945	404	АҚСУ	АКСУ
	1945	408	ЕКІБАСТҰЗ	ЭКИБАСТУЗ
СОЛТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ	1948	204	ҚЫЗЫЛЖАР АУДАНЫ	КЫЗЫЛЖАРСКИЙ РАЙОН
СКО	1948	207	М.ЖҰМАБАЕВ АУДАНЫ	М.ЖУМАБАЕВА Р-Н
	1948	209	АЙЫРТАУ АУДАНЫ	АЙЫРТАУСКИЙ РАЙОН
	1948	213	ЖАМБЫЛ АУДАНЫ	ЖАМБЫЛСКИЙ РАЙОН
	1948	216	ЕСІЛ АУДАНЫ	ЕСИЛЬСКИЙ
	1948	218	УӘЛИХАНОВ АУДАНЫ	УАЛИХАНОВСКИЙ Р-Н
	1948	219	МАМЛЮТ АУДАНЫ	МАМЛЮТСКИЙ РАЙОН
	1948	224	ТАЙЫНША АУДАНЫ	ТАЙЫНШИНСКИЙ РАЙОН
	1948	226	ҒАБИТ МҮСІРЕПОВ АУДАНЫ	ГАБИТА МУСРЕПОВА Р-Н
	1948	232	ШАЛ АҚЫН АУДАНЫ	ШАЛ АҚЫНА РАЙОН
	1948	235	АҚЖАР АУДАНЫ	АКЖАРСКИЙ РАЙОН
	1948	238	АҚҚАЙЫҢ АУДАНЫ	АККАЙЫНСКИЙ РАЙОН
	1948	242	ТИМИРЯЗЕВ АУДАНЫ	ТИМИРЯЗЕВСКИЙ Р-Н
	1948	401	ПЕТРОПАВЛ	ПЕТРОПАВЛОВСК
ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ	1958	203	БӘЙДІБЕК АУДАНЫ	БАЙДИБЕКА РАЙОН
ЮКО	1958	207	АРЫС АУДАНЫ	АРЫССКИЙ РАЙОН
	1958	208	ОРДАБАСЫ АУДАНЫ	ОРДАБАСЫНСКИЙ Р-Н
	1958	210	МАҚТААРАЛ АУДАНЫ	МАХТААРАЛЬСКИЙ Р-Н
	1958	217	ОТЫРАР АУДАНЫ	ОТРАРСКИЙ РАЙОН
	1958	223	ТӨЛЕ БИ АУДАНЫ	ТОЛЕБИЙСКИЙ РАЙОН
	1958	226	ҚАЗЫҒҰРТ АУДАНЫ	КАЗЫГУРТСКИЙ РАЙОН
	1958	234	САЙРАМ АУДАНЫ	САЙРАМСКИЙ РАЙОН
	1958	237	САРЫАҒАШ АУДАНЫ	САРЫАҒАШСКИЙ РАЙОН
	1958	243	СОЗАҚ АУДАНЫ	СУЗАКСКИЙ РАЙОН
	1958	249	ТҮЛКІБАС АУДАНЫ	ТЮЛЬКУБАССКИЙ Р-Н
	1958	252	ШАРДАРА АУДАНЫ	ШАРДАРИНСКИЙ РАЙОН
	1958	401	ШЫМКЕНТ	ШЫМКЕНТ

	1958	403	АРЫС	АРЫСЬ
	1958	406	КЕНТАУ	КЕНТАУ
	1958	409	ЛЕНГЕР	ЛЕНГЕР
	1958	412	ТҮРКІСТАН	ТҮРКЕСТАН
ИНЫЕ	9999	500	ҚР ІІМ КҚПК	КМП МВД РК
	9999	600	ҚР СІМ КҚД	ДКС МИД РК
	9999	999	ШЕТЕЛ	ЗАГРАНИЦА

П р и л о ж е н и е 1 0
к Инструкции о применении Правил
документирования и регистрации населения
Республики Казахстан
форма

" У Т В Е Р Ж Д А Ю "

Начальник

(наименование органа внутренних дел)

(Ф . И . О . и подпись)

" ___ " _____ 20__ г.

М.П

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

по перемене установочных данных

" ___ " _____ 20__ г.

Я, _____

(должность, Ф.И.О. уполномоченного сотрудника документирования и
р е г и с т р а ц и и)

рассмотрев заявление _____

(Ф . И . О . гражданина)

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

уроженца (-ки) _____ (место

р о ж д е н и я) ,

проживающего (-ей) _____

(адрес регистрации)

об изменении - Ф.И.О., года рождения, места рождения (нужное
п о д ч е р к н у т ь)

установил, что гр-ну (ке) _____

органом ЗАГС _____ района _____ области, (города)

в ы д а н ы :

свидетельство о перемене N _____ от _____
(Ф.И.О., года рождения, места рождения - нужное подчеркнуть)
с _____ на _____
свидетельство о рождении N _____ от _____

_____ (дата и орган ЗАГСа)

н а _____

_____ (Ф.И.О., год рождения, место рождения)

Обоснованность заявления подтверждается копией актовой записи
N _____ от _____

На основании изложенного полагал (-а) бы:

В ы д а т ь _____ г р .

(измененные установочные данные - Ф.И.О., год рождения, место
р о ж д е н и я)

удостоверение _____ личности, _____ паспорт.

Формуляр N _____ от _____

_____ (наименование органа внутренних дел)

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

П р и л о ж е н и е _____ 1 1
к Инструкции о применении Правил
документирования и регистрации населения
Республики Казахстан
форма

ЖУРНАЛ

регистрации заключений

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

№ п/п				Д а н н ы е документов, послуживших	№ и д а т а з а п о л -	Примечание

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

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

(наименование органа внутренних дел)
П р и л о ж е н и е 1 3
к Инструкции о применении Правил
документирования и регистрации населения
Республики Казахстан
форма
" У Т В Е Р Ж Д А Ю "
Начальник _____

(наименование органа внутренних дел)

(Ф.И.О., подпись)

"__" _____ 20__ г.

А К Т № _____

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

"__" _____ 20__ г.

Мы, _____ нижеподписавшиеся

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

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

В том числе:

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

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

Документы уничтожены путем сожжения (измельчения и т.п.) в нашем присутствии.

ПОДПИСИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Примечание: акт на уничтожение составляется отдельно на каждый тип уничтожаемых документов

П р и л о ж е н и е

1 4

к Инструкции о применении Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан

форма

Н а ч а л ь н и к у

_____ (наименование органа внутренних дел)

_____ о т г р - н а

_____ (Ф.И.О., адрес регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____,

_____ (наименование органа внутренних дел)

_____ (Ф.И.О., подпись должностного лица органа внутренних дел)

" ____ " _____ 20__ г.

П р и л о ж е н и е 1 6
к Инструкции о применении Правил
документирования и регистрации населения
Республики Казахстан
Форма

**Ответ на запрос
о предоставлении копии формуляра (формы-1)**

Штамп органа внутренних дел
И с х . № _____
" ____ " _____ 20__ г.
Кому _____

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

_____ (Ф.И.О., дата рождения)
паспорта образца 1974 года _____ № _____ от _____
удостоверения личности, паспорта № _____ от _____
п о д т в е р ж д а е м .

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

_____ (наименование органа внутренних дел)

_____ (Ф.И.О., подпись должностного лица органа внутренних дел)

" ____ " _____ 20__ г.

П р и л о ж е н и е 1 7
к Инструкции о применении Правил
документирования и регистрации населения
Республики Казахстан
форма

" У Т В Е Р Ж Д А Ю "

Начальник _____

_____ (наименование органа внутренних дел)

_____ (Ф . И . О . _____ и _____ п о д п и с ь)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

" ____ " _____ 20 ____ г.

Я, _____
(должность, Ф.И.О. уполномоченного сотрудника)
рассмотрев материалы по проверке личности гражданина (-ки)

_____ (Ф . И . О .)
" ____ " _____ (число, месяц, год рождения),
уроженца (-ки) _____ (место рождения),

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

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

На основании изложенного, _____ полагал (-а) бы:

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

Формуляр № _____ оформлен от " ____ "

_____ 20 ____ г.

_____ (наименование органа внутренних дел)

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

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

П р и л о ж е н и е 1 8
к Инструкции о применении Правил
документирования и регистрации населения
Республики Казахстан
форма

_____ область

_____ наименование органа внутренних дел
_____ город, район _____

ДЕЛО N _____

об утрате паспорта образца 1974 года.

Ф.И.О., дата рождения гражданина

НАЧАТО: " ____ " _____ 20 __ г.

ОКОНЧЕНО: " ____ " _____ 20 __ г.

на _____ листах

П р и л о ж е н и е 1 9

к Инструкции о применении Правил
документирования и регистрации населения
Республики Казахстан
форма

Журнал

регистрации дел об утрате паспортов образца 1974 года

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

П р и л о ж е н и е 2 0
к Инструкции о применении Правил
документирования и регистрации населения
Республики Казахстан
форма

Ш Т А М П

ор г а н а в н у т р е н н и х д е л
И с х. № _____
" _____ " _____ 20__ г.

РЕЕСТР
на отправку формуляров, оформленных в районных (городских)
органах внутренних дел

наименование районных, городских органов внутренних дел

наименование причины заполнения формуляров

категория срочности

№ п/п	Номер формуляра	Причина заполнения	Дата заполнения	Ф.И.О. гражданина
1	2	3	4	5
1.				
2.				

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

Руководитель органа внутренних дел _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Примечание:

Перечисленные в реестре формуляры получил:

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

Приложение 2 1
к Инструкции о применении Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан форма

Ш Т А М П

органа внутренних дел
Исх. № _____
"___" _____ 20___ г.

СВОДНЫЙ РЕЕСТР

на отправку формуляров в КМП МВД РК
из Департаментов внутренних дел областей, городов Астаны,
Алматы

наименование Департамента внутренних дел областей, городов Астаны,
Алматы

наименование причины заполнения формуляров

категория срочности

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

Всего в сводный реестр внесено _____ реестров, _____ формуляров.

Н а ч а л ь н и к _____ о т д е л а
Департамента внутренних дел областей _____
(городов Астаны, Алматы) (подпись) (Ф.И.О.)

2 2

Инструкции о применении Правил
документирования и регистрации населения
Республики Казахстан
форма

ЖУРНАЛ

регистрации формуляров, возвращенных на доработку

№ п/п	№ Формуляра	Ф.И.О. гражданина	Причина возврата	Исх.№ и дата КМП МВД РК	Вх.№ и дата Департамента внутренних дел	Вх.№ и дата исх.№ и дата Управления внутренних дел	Дата изготовления документа

2 3

Инструкции о применении Правил
документирования и регистрации населения
Республики Казахстан
форма

И с х . № _____
" ____ " _____ 20__ г.

РЕЕСТР

на отправку изготовленных документов, формуляров из КМП МВД РК в Департаменты внутренних дел, из Департаментов внутренних дел в городские, районные органы внутренних дел

№ п/п	Номера журналов	Количество паспортов	Количество удостоверений личности	Количество формуляров	Примечание
1					
2					
3					
ИТОГО:					

Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника Управления КМП МВД РК
Перечисленные в реестре документы передал:

Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника Департамента внутренних
дел города, области
Перечисленные в реестре документы получил:

Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника Управления (отдела)
внутренних дел города, района

П р и л о ж е н и е 2 4
к Инструкции о применении Правил
документирования и регистрации населения
Республики Казахстан
форма

АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК ПРИБЫТИЯ

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Дата рождения _____
5. Место рождения Обл. (Страна) _____
Район _____
|_____| Город (пгт) _____
Село (аул) _____
6. Пол _____
7. национальность _____
8. Регистри- Обл. (Страна) _____
руется Район _____
по адресу Город (пгт) _____
Село (аул) _____
|_____| Улица _____
9. Откуда указать орган, оформляющий регистрацию
прибыл и Район Обл. (Страна) _____

и когда Город (пгт) _____

| _____ | Село (аул) _____

Переехал в том же населенном пункте с ул. _____

Дом N _____ Корп. _____ Кв. _____

Переменял фамилию, имя, отчество с _____

указать прежние данные

Другие причины изменение написания фамилии, отчества

(оборотная сторона листка прибытия)

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

и на какой срок
11. Удостоверение личности N _____
выдано _____
" ____ " _____ 20__ г.

подпись уполномоченного сотрудника органа внутренних дел

М.П.

П р и л о ж е н и е 2 5
к Инструкции о применении Правил
документирования и регистрации населения
Республики Казахстан

форма

И с х . № _____
" ____ " _____ 20__ г.

(наименование органа внутренних дел)

ОПИСЬ

документов, направляемых органами ЗАГС

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

		Т и п документа				
--	--	--------------------	--	--	--	--

№ п/п	Ф.И.О., год рождения	(уд / личности, паспорт)	Номер и дата выдачи	Адрес регистрации	№ актовой записи о смерти	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В графе "примечание" производится отметка о том, что документы сданы не б ы л и .

Всего: удостоверений личности -
 п а с п о р т о в -

" ___ " _____ 20__ г. _____

подпись уполномоченного сотрудника органа юстиции

М.П.

Перечисленные в описи документы получил:

 Ф.И.О., подпись уполномоченного сотрудника документирования и регистрации Управления (отдела) внутренних дел города, района.
 Дата получения _____.

П р и л о ж е н и е 2 6
 к Инструкции о применении Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан

ПЕРЕЧЕНЬ

причин уничтожения недействительных документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан

НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЧИН

перемена Ф.И.О.
 перемена даты рождения
 изменение национальности
 неточность записей в удостоверении личности, паспорте
 изменение места жительства (для удостоверения личности)
 непригодность для дальнейшего использования (документ не сдан)
 утрата удостоверения личности, паспорта

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

П р и л о ж е н и е 2 7
к Инструкции о применении Правил
документирования и регистрации населения
Республики Казахстан
форма

Ш т а м п
о р г а н а в н у т р е н н и х д е л
И с х . № _____
" _____ " _____ 2 0 __ г.

Сообщение об уничтоженных документах

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

(Ф.И.О., дата рождения)
а) уничтожены актом № _____ от
« _____ » _____

(причина уничтожения)
б) сдан (ы) _____ не был
(и) _____

(причина, по которой документ не сдан)
Необходимо внести соответствующую отметку в

№ куәлігіне	#####	туу	туралы	Индивидуальный идентификационный номер	(ИИН):
Приложение	к	свидетельству	қосымша	#####	
о рождении №	#####			Халықты тіркеу және құжаттандыру бөлімінің бастығы:	М.О.
Тегі	/	#####		Начальник отдела документирования и регистрации населения:	М.П.
Фамилия:				№ ##### туу туралы куәлігінің түпнұсқасы көрсетілген кезде	
Аты	/	#####		ж а р а м д ы	
Имя:				Действительно только при предъявлении оригинала	
Әкесінің аты	/	#####		свидетельства о рождении № #####	
Отчество:					
Туған айы,	күні,	жылы/	###.##.####		
Дата рождения:					

П р и л о ж е н и е 2
к приказу Министра внутренних дел
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 28 ноября 2011 года № 631

Правила учета зарегистрированных и снятых с регистрации граждан Республики Казахстан

1. Регистрация и снятие с регистрации граждан Республики Казахстан

1. Настоящие Правила учета зарегистрированных и снятых с регистрации граждан Республики Казахстан (далее - Правила) определяют порядок регистрации граждан Республики Казахстан постоянно проживающих на ее территории или прибывших на постоянное жительство из-за пределов Республики Казахстан, а также снятие с регистрации лиц, выезжающих на постоянное местожительство за границу.

2. Место регистрации гражданина является его юридическим адресом.

3. Органами, уполномоченными осуществлять регистрацию и снятие с регистрации граждан Республики Казахстан, являются органы внутренних дел.

4. Прием материалов на регистрацию (снятие с регистрации) и выдача оформленных документов по регистрации (снятия с регистрации) гражданам Республики Казахстан осуществляется подразделениями миграционной полиции органов внутренних дел в день их обращения.

5. Регистрация граждан осуществляется на основании документов, подтверждающих приобретение ими жилища в собственность либо свидетельствующих о получении его в пользование, в том числе по договору найма (аренды), поднайма, а также предоставляющих им право на вселение в

жилище по иным основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан (далее - документы на жилище), при наличии письменного согласия собственника (нанимателя) жилища. При этом регистрация по адресу лиц, не являющихся членами семьи собственника (нанимателя) жилища, не является основанием для владения жилищем.

Регистрация граждан осуществляется в жилых домах, квартирах, дачных строениях садоводческих товариществ и кооперативов, общежитиях, гостиницах, домах отдыха, санаториях, профилакториях, лечебных учреждениях, домах-интернатах, пансионатах, домах престарелых, служебных зданиях и помещениях.

6. Адресные листки прибытия-убытия при регистрации, снятии с регистрации, изменении установочных данных, перерегистрации по вновь полученным удостоверениям личности в городах, где находятся областные, городские адресные бюро, составляются в одном экземпляре, а в остальных местностях - в двух экземплярах.

7. Для регистрации гражданами представляются: письменное согласие собственника жилища о регистрации установленного образца по форме, согласно приложению 1, с копией удостоверения личности собственника жилища (присутствие собственника (нанимателя) жилища обязательно). В случае если собственником жилища является несовершеннолетний ребенок, письменное согласие о регистрации предоставляют его законные представители;

оригинал документа на жилище (оригинал после сверки возвращается владельцу);

книга регистрации граждан по форме, согласно приложению 8 к Инструкции о применении Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан (далее - книга регистрации граждан). При ее отсутствии, книга регистрации граждан заводится одновременно с подачей письменного согласия собственника жилища на регистрацию;

адресный листок убытия с прежнего места регистрации, по форме, согласно приложению 2 (далее - листок убытия). В случае утраты гражданином адресного листка убытия, органом внутренних дел по прежнему месту жительства по заявлению гражданина выдается его дубликат, либо регистрация производится после проверки и достоверного установления факта снятия с регистрации путем направления запросов в орган внутренних дел по прежнему месту регистрации и поступления дубликата адресного листка убытия.

оригинал удостоверения личности (несовершеннолетние дети - оригинал свидетельства о рождении; граждане, прибывшие из-за пределов Республики Казахстан на постоянное жительство в Республику Казахстан - оригинал

паспорта гражданина Республики Казахстан). Оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу. Оригинал паспорта гражданина Республики Казахстан предъявляется только при утрате удостоверения личности.

При этом заполняются два адресных листка прибытия, по форме, согласно приложению 23 к Инструкции о применении Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан (далее - листок прибытия), с последующим проставлением в них штампа регистрации по месту жительства, по форме, согласно приложению 3 (далее - штамп регистрации), заверенные паспортной гербовой печатью, и талон статистического учета к листку прибытия, по форме, согласно приложению 4 (далее - талон статистического учета к листку прибытия). Один листок прибытия помещается в адресную картотеку местного органа внутренних дел, второй направляется в адресное бюро.

Военнообязанные предоставляют оригинал военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или приписного свидетельства (для призывников) с отметкой местного органа военного управления о принятии на воинский учет, либо документ, подтверждающий сведения о воинском учете. Оригиналы документов после сверки возвращаются в л а д е л ь ц у .

Лица, освобожденные из мест лишения свободы, предоставляют справку об о с в о б о ж д е н и и .

8. Регистрация граждан Республики Казахстан, не имеющих документов, удостоверяющих личность, в том числе принявших гражданство Республики Казахстан, производится по временным удостоверениям личности с последующей выдачей документов, удостоверяющих личность.

9. Граждане Республики Казахстан прибывшие из-за пределов Республики Казахстан на постоянное место жительства в Республику Казахстан регистрируются на основании паспорта Республики Казахстан, в котором имеется отметка о снятии с консульского учета.

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

При предоставлении оригинала листка убытия по форме согласно со штампом о снятии с регистрационного учета, в связи с выездом на постоянное

место жительства за пределы Республики Казахстан, выданного уполномоченными органами Республики Казахстан, сроком более трех месяцев со дня выдачи его гражданину, уполномоченным органом внутренних дел производится проверка на предмет наличия регистрации и гражданства страны п р е ж н е г о п р о ж и в а н и я .

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

10. Регистрация детей, не достигших совершеннолетнего возраста, осуществляется на общих основаниях по свидетельствам о рождении либо паспортам гражданина Республики Казахстан при их наличии. Документы на регистрацию детей подают их родители или законные представители.

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

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

Лица, содержащиеся в центрах социальной адаптации для лиц, не имеющих определенного места жительства, в специальных лечебных учреждениях для хронических больных, и не имеющих документов, удостоверяющих личность, регистрируются по адресу этих учреждений.

12. Регистрация граждан, поменявших адрес регистрации внутри города, имеющего районные деления, осуществляется по новому адресу с одновременным снятием с прежнего адреса регистрации и проставлением штампа о снятии с регистрационного учета в книге регистрации граждан. При этом заполняются один адресный листок убытия и два адресных листка прибытия. Один экземпляр адресного листка прибытия направляется в адресное бюро, второй - в адресную картотеку местного органа внутренних дел. Адресный листок убытия направляется в территориальный орган внутренних дел по

прежнему месту регистрации для помещения в адресную картотеку.

13. При смене юридического адреса по удостоверениям личности, не содержащим электронные носители информации, одновременно с регистрацией осуществляется заполнение формуляра в случае переезда из одной области в другую. При смене юридического адреса внутри области, города, района удостоверение личности, не содержащее электронные носители информации, подлежит обмену при наличии в нем полного юридического адреса (город, район , улица , дом , квартира).

Одновременно с выдачей гражданам нового удостоверения личности (в связи с утратой, переменой места регистрации, восстановлением взамен испорченного, изменением установочных данных и так далее) в книгу регистрации граждан вносятся сведения о вновь полученном удостоверении личности с указанием прежней даты регистрации. При этом заполняются два адресных листка прибытия. Один адресный листок прибытия с указанием данных нового документа без изменения адреса и даты первоначальной регистрации направляется в адресное бюро, второй экземпляр листка прибытия остается в адресной картотеке местного органа внутренних дел. В случае перемены установочных данных одновременно с заполнением двух адресных листков прибытия на новые установочные данные, заполняется один адресный листок убытия на прежние установочные данные, который направляется в адресное бюро .

14. Граждане Республики Казахстан, прибывшие на временное жительство, в гости, командировку, на работу, учебу, стажировку, лечение сроком свыше трех месяцев, регистрируются по месту временного проживания сроком до одного года в общем порядке, без снятия с прежнего места регистрации, при наличии временного воинского учета .

В листках прибытия и книге регистрации граждан проставляется штамп временной регистрации по форме, согласно приложению 5, с указанием срока временной регистрации. Лица, у которых исполнение служебных обязанностей связано с длительным (более одного года) проживанием вне места постоянного жительства (при наличии подтверждающего документа), учитываются на весь срок, необходимый для исполнения обязанностей без снятия с прежнего места регистрации, при наличии воинского учета. По письменному согласию собственника жилища, лица, состоящие на временном учете, регистрируются как постоянно проживающие со снятием с регистрации по прежнему месту р е г и с т р а ц и и .

15. Регистрация может быть оформлена гражданам, не снявшимся с регистрации по прежнему месту жительства в пределах Республики Казахстан. При этом для оформления снятия с регистрации в орган внутренних дел по

прежнему месту регистрации направляется письмо с приложением заявления гражданина, трех адресных листков убытия. Орган внутренних дел при получении заявления в трехдневный срок оформляет снятие с регистрации с направлением одного адресного листка убытия со штампом о снятии с регистрации инициатору запроса. При этом регистрация производится при получении адресного листка убытия из органа внутренних дел с прежнего места р е г и с т р а ц и и .

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

17. Материалы по регистрации формируются в отдельное номенклатурное д е л о .

18. Для снятия с регистрации граждане предоставляют следующие документы :

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

книгу регистрации граждан (при ее отсутствии - адресную справку, при отсутствии сведений в адресном бюро, дубликат адресного листка прибытия, имеющегося в адресной картотеке территориального органа внутренних дел);

оригинал удостоверения личности (несовершеннолетние дети - оригинал свидетельства о рождении либо паспорта гражданина Республики Казахстан при его наличии). Оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу.

При этом заполняются три адресных листка убытия, заверяемые штампом снятия с регистрации, по форме, согласно приложению 6 (далее - штамп снятия с регистрации). Один листок убытия выдается гражданам для предъявления при регистрации по новому месту жительства, второй - направляется в адресное бюро, третий - помещается в адресную картотеку местного органа внутренних д е л .

Военнообязанные предоставляют оригинал военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или приписного свидетельства (для призывников) с отметкой местного органа военного управления о снятии с воинского учета, либо документ, подтверждающий снятие с воинского учета. Оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу .

19. Для снятия с регистрации лиц, выезжающих на постоянное местожительство за границу, кроме вышеуказанных документов, гражданами дополнительно предоставляется справка о разрешении на выезд на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан органов внутренних дел. При снятии с регистрации граждан, выезжающих на постоянное жительство за

пределы Республики Казахстан, их удостоверения личности изымаются органами внутренних дел, и уничтожаются в порядке, установленном пунктом 48 Инструкции по оформлению и выдаче органами внутренних дел паспортов и удостоверений личности гражданам Республики Казахстан (далее - Инструкция) и выдается адресный листок убытия со штампом о снятии с регистрации, заверенный паспортной гербовой печатью. При этом документом, являющимся основанием для снятия с регистрации за пределы Республики Казахстан, в адресном листке убытия указывается паспорт гражданина Республики Казахстан.

После этого в паспорте проставляется штамп о разрешении на выезд на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан.

20. Снятие с регистрации детей, не достигших совершеннолетнего возраста, осуществляется в общем порядке по свидетельствам о рождении либо паспортам Республики Казахстан при их наличии. Заявление на снятие с регистрации детей подают их родители или законные представители.

21. Снятие с регистрации оформляется по собственной инициативе владельца жилого помещения на правах частной собственности без предъявления личного заявления лица, снимаемого с регистрации, и его удостоверения личности. В этих случаях представляется заявление владельца жилища, оригинал документа на жилище (оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу), а также листки убытия в трех экземплярах. Один экземпляр оформленного листка убытия направляется в адресное бюро, второй - выдается владельцу жилого помещения для вручения лицу, снятому с регистрации, а третий - помещается в адресную картотеку местного органа внутренних дел. В случаях, когда по инициативе владельца жилого помещения снят с регистрационного учета военнообязанный гражданин территориальный орган внутренних дел направляет письменное сообщение об этом соответственно в местный орган военного у п р а в л е н и я .

22. Снятие с регистрации по месту жительства граждан, осужденных к мерам наказания, не связанным с лишением свободы, производится по разрешению органа уголовно-исполнительной системы, выставившего сторожевую карточку.

23. Снятие с регистрации умерших производится по поступившим из органов ЗАГС документам, заявлениям родственников, при предоставлении ими подтверждающих документов. При этом удостоверения личности и паспорта уничтожаются в порядке, установленном пунктом 48 Инструкции с оформлением двух экземпляров адресного листка убытия. Один экземпляр листка убытия направляется в адресное бюро, второй - помещается в адресную картотеку местного органа внутренних дел. В случае, если умерший зарегистрирован в другом органе внутренних дел, по месту его регистрации направляется сообщение об уничтожении документа в связи со смертью владельца.

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

Талоны статистического учета к адресным листкам прибытия с дальнейшим направлением в статистические органы составляются при регистрации на лиц, прибывших для постоянного проживания, а также при переезде из одного населенного пункта в другой населенный пункт, в пределах города - на прибывших из одного района в другой район. Талон статистического учета к листку убытия составляется при выезде граждан на постоянное местожительство за пределы республики по форме, согласно приложению 7.

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

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

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

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

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

на четвертую и последующие страницы - сведения о регистрации либо снятии с регистрационного учета граждан (порядковый номер регистрируемого гражданина, фамилия, имя, отчество, дата рождения, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность (свидетельства о рождении детей), отметки об оформлении регистрации, снятии с регистрации путем проставления соответствующих штампов и указанием даты их оформления);

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

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

оригинал удостоверения личности (свидетельство о рождении - детям, не достигшим совершеннолетнего возраста). Оригиналы документов после сверки
в о з в р а щ а ю т с я в л а д е л ь ц у ;

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

оригинал документа на жилище (оригиналы документов после сверки
в о з в р а щ а ю т с я в л а д е л ь ц у) ;

квитанцию об оплате за выдачу книги регистрации граждан.

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

оригинал удостоверения личности (детям, не достигшим совершеннолетнего возраста - свидетельства о рождении либо паспорта гражданина Республики Казахстан при его наличии), оригиналы документов после сверки возвращаются
в л а д е л ь ц у) ;

оригинал документа на жилище, после сверки возвращается владельцу;
к н и г а у ч е т а ж и л ь ц о в ;

квитанция об оплате за выдачу книги регистрации граждан.

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

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

29. Технически испорченные бланки книг регистрации граждан уничтожаются внутрипроверочной комиссией органа внутренних дел с составлением акта уничтожения. При этом в журнал учета выдачи книг регистрации граждан, по форме, согласно приложению 8, в графу "примечание" вносится отметка об уничтожении бланка книги регистрации граждан с указанием номера акта и даты его составления.

30. При утрате или обмене книги регистрации граждан, в графе "примечание" журнала учета выдачи книг регистрации граждан, производится отметка о недействительности, утраченной или обмениваемой книги регистрации граждан, с указанием даты заявления владельца жилища о получении новой книги
р е г и с т р а ц и и г р а ж д а н .

Если в книге регистрации граждан заполнены все страницы, владельцам жилища выдается новая книга регистрации граждан с отметкой "продолжение".

При этом предыдущая книга регистрации граждан с заполненными страницами
о с т а е т с я у е е в л а д е л ь ц а .

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

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

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

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

33. Регистрации граждан в информационной системе "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" (далее - РП ДРН) осуществляется уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения по удостоверению личности гражданина Республики Казахстан, постоянно проживающим на его территории, в день его обращения.

34. Регистрация детей до 16 лет в информационной системе РП ДРН осуществляется при наличии ИИН в свидетельствах о рождении либо вкладышах к свидетельствам о рождении. Документы на регистрацию детей подают их родители или законные представители.

35. Для регистрации по месту жительства гражданами представляются: письменное согласие собственника жилища о регистрации с копией удостоверения личности собственника жилища (присутствие собственника (нанимателя) жилища обязательно). В случае если собственником жилища является несовершеннолетний ребенок, письменное согласие о регистрации предоставляют его законные представители;

оригинал документа на жилище (оригинал после сверки возвращается в л а д е л ь ц у) ;

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

на регистрацию);

адресный листок убытия с прежнего места регистрации;
оригинал удостоверения личности (несовершеннолетние дети - оригинал свидетельства о рождении, имеющего ИИН либо вкладыша к свидетельству о рождении). Оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу;
военнообязанные предоставляют оригинал военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или приписного свидетельства (для призывников) с отметкой местного органа военного управления о принятии на воинский учет (либо документа, подтверждающего сведения о воинском учете). Оригиналы документов после сверки возвращаются владельцу;

квитанцию об оплате государственной пошлины.

36. По предъявленному гражданином удостоверению личности, свидетельству о рождении, имеющему ИИН либо вкладышу к свидетельству о рождении производится идентификация его личности в централизованной информационной базе данных документированного населения Республики Казахстан (далее - база данных). После произведения сверки данных гражданина в базе данных с предоставленным документом регистрируется заявка смены юридического адреса.

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

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

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

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

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

37. Регистрация граждан, поменявших адрес регистрации внутри города, имеющего районные деления, осуществляется посредством РП ДРН в порядке, установленном пунктом 12 настоящих Правил.

38. После регистрации распечатываются два адресных листка прибытия с последующим проставлением в них штампа регистрации, заверенные паспортной

гербовой печатью, и заполняется талон статистического учета к листку прибытия . Один листок прибытия помещается в адресную картотеку местного органа внутренних дел, второй направляется в адресное бюро.

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

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

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

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

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

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

по временным удостоверениям личности граждан, не имеющим документов, удостоверяющих личность ;

по паспорту гражданина Республики Казахстан.

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

форма

Кому: _____

(наименование органа внутренних дел)

Согласие на регистрацию

Я, владелец (ца) _____

(Ф . И . О .)

жилища по адресу: _____

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

не возражаю против _____ регистрации

(постоянной, временной на какой срок)

г р - н а (к и)

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

с _____

(женой, мужем, детьми)

всего _____ человек

П р и б ы л (а) и з

_____ (наименование области, (страны)

_____ района, города, поселка, села, аула)

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

подпись регистрируемого _____

подпись владельца: _____

(подпись) (фамилия)

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

"____" _____ 20__ г.

П р и л о ж е н и е _____ 2

к Правилам учета зарегистрированных

и снятых с регистрации граждан

Республики Казахстан

форма

АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК УБЫТИЯ

1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Место Обл. (Страна) _____

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

6. Пол _____

7. национальность _____

8. Был заре- Обл. (Страна) _____

гистрирован Район _____

по адресу Город (пгт) _____

_____ Село (аул) _____

| _____ | Улица _____

Дом _____ Корп. _____ Кв. _____

9. Куда Обл.(Страна) _____

выбыл Район _____

_____ Город (пгт) _____

| _____ | Село (аул) _____

Переехал в том же населенном пункте с ул. _____

Дом N _____ Корп. _____ Кв. _____

или переменил фамилию, имя, отчество на _____

(оборотная сторона листка убытия)

10. Цель выезда _____

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

и на какой срок

11. Удостоверение личности N _____

от " _____ " _____ 200 _____ г., выдано _____

" _____ " _____ 200 _____ г. _____

подпись уполномоченного сотрудника органа внутренних дел

П р и л о ж е н и е 3

к Правилам учета зарегистрированных

и снятых с регистрации граждан

Республики Казахстан

форма

Образец штампа регистрации по месту жительства

_____ ШКІ ІСТЕР ДЕПАРТАМЕНТІ

Т І Р К Е Л Д І

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
"___"_____20__ж.

тегі қолы/фамилия, подпись _____

4

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

ТАЛОН СТАТИСТИЧЕСКОГО УЧЕТА К ЛИСТКУ ПРИБЫТИЯ

Ф.И.О. лица, заполнившего талон _____

Гражданство _____

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

Заполняется на всю семью, включая ответственного за заполнение
Количество прибывших, всего _____, в т.ч. детей
до 16 лет _____

Имя	Пол	Месяц рождения	Год рождения	Нацио- наль- ность	Код графы					
					А	Б	В	Г	Д	Е

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

/ п о д п и с ь /

Сведения проверил и регистрацию оформил _____

/ п о д п и с ь /

(оборотная сторона статистического талона)

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ СТАТТАЛОНА ПРИБЫТИЯ

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

А) Общественная категория:

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

Б) Цель прибытия (причины перемены места жительства):

На постоянное место жительства	1
По трудовому соглашению	2
В связи с учебой	3
Д р у г и е	4

В) Уровень образования:

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

Г) Специальность по образованию:

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

Д) Состояние в браке:

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

Е) Статус прибывших:

(заполняют только прибывшие из-за пределов республики)

Беженец	1
Беженец-репатриант	2
Иммигрант	3
Приложение к Правилам учета зарегистрированных и снятых с регистрации граждан Республики Казахстан форма	5

Образец штампа временной регистрации

ІШКІ ІСТЕР ДЕПАРТАМЕНТІ
 _____ ауданы
 УАҚЫТША ТІРКЕЛДІ
 "___" _____ 20__ ж. дейін.
 _____ көшесі
 үйі _____ пәтер _____
 "___" _____ 20__ ж. _____
 (қолы)

Приложение к Правилам учета зарегистрированных и снятых с регистрации граждан Республики Казахстан форма	6
--	---

Образец штампа снятия с регистрации

_____ ІШКІ ІСТЕР ДЕПАРТАМЕНТІ
 _____ ауданы
 ТІРКЕУ ДЕН ШЫҒАРЫЛДЫ
 СНЯТ С РЕГИСТРАЦИИ
 "___" _____ 20__ ж.

 тегі қолы/фамилия, подпись

Приложение к Правилам учета зарегистрированных	7
--	---

и снятых с регистрации граждан
Республики Казахстан
форма

ТАЛОН СТАТИСТИЧЕСКОГО УЧЕТА К ЛИСТКУ УБЫТИЯ

Ф.И.О. лица, заполнившего талон _____

Гражданство _____

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

Заполняется на всю семью, включая ответственного за заполнение
Количество прибывших, всего _____, в т.ч. детей
до 16 лет _____

Имя	Пол	Месяц рождения	Г о д рождения	Националь- ность	Код графы				
					А	Б	В	Г	Д

А - Общественная категория

Б - Цель прибытия

В - Уровень образования

Г - Специальность по образованию

Д - Состояние в браке

Дата снятия с регистрации "___" _____ 20__ года

Ответственный за заполнение _____

/ п о д п и с ь /

Сведения проверил и оформил _____

/ п о д п и с ь /

(оборотная сторона статистического талона)

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ СТАТТАЛОНА УБЫТИЯ

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

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

Б) Цель выбытия (причины перемены места жительства):	
На постоянное место жительства	1
По трудовому соглашению	2
В связи с учебой	3
Другие	4

В) Уровень образования:	
Высшее	1
Незаконченное высшее	2
Среднее специальное	3
Среднее общее	4
Неполное среднее	5

Г) Специальность по образованию:	
Архитектурно-строительное	1
Медицинское	2
Педагогическое	3
Технологическое	4
Экономическое	5
Юридическое	6
Сельскохозяйственное	7
Другое	8

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

П р и л о ж е н и е 8
к Правилам учета зарегистрированных
и снятых с регистрации граждан
Республики Казахстан
форма

ЖУРНАЛ
учета выдачи книг регистрации граждан

N п/п	Дата выдачи	Номер регистрации граждан	книги	Ф. И. О. владельца жилища	Адрес	Примечание

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