

Об утверждении формы и Правил оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ и.о. Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 июля 2015 года № 649. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 сентября 2015 года № 12054. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 мая 2016 года № 583

Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 31.05.2016 № 583 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 5 Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверения лица без гражданства и удостоверения беженца, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 августа 2013 года № 852, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1 . У т в е р д и т ь :

1) Форму формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, согласно приложению 1 к **н а с т о я щ е м у** п р и к а з у ;

2) Правила оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, согласно приложению 2 к **н а с т о я щ е м у** п р и к а з у .

2. Департаменту миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики **К а з а х с т а н** о б е с п е ч и т ь :

1) в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики **К а з а х с т а н** ;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Эділет» республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного

ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н » ;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства
внутренних дел Республики Казахстан и на интранет-портале государственных
о р г а н о в .

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя
министра внутренних дел Республики Казахстан Тургумбаева Е.З. и Департамент
миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (
С а и н о в С . С .) .

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

*И.о. Министра внутренних дел
Республики Казахстан*

генерал-майор полиции Р. Жакупов

П р и л о ж е н и е 1

к приказу Исполняющего обязанности

Министра внутренних дел

Республики Казахстан

от 31 июля 2015 года № 649

Форма

Формуляр

(Оборотная сторона формуляра)

16 СЕМЕЙНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ 1-НЕ ЖЕНАТ/ НЕ ЗАМУЖЕМ 2-ЖЕНАТ/ ЗАМУЖЕМ 3-ВДОВЕЦ/ ВДОВА 4-РАЗВЕДЕН/ РАЗВЕДЕНА

ФАМИЛИЯ СУПРУГА	ИМЯ	ОТЧЕСТВО
ДЕВИЧЬЯ, ПРЕЖНЯЯ ФАМИЛИЯ	ОРГАН ЗАГСА	ДАТА РЕГИСТРАЦИИ БРАКА

17 ДЕТИ ДО 16 ЛЕТ

ФАМИЛИЯ	ФАМИЛИЯ	ФАМИЛИЯ
ИМЯ	ИМЯ	ИМЯ
ОТЧЕСТВО	ОТЧЕСТВО	ОТЧЕСТВО
ДАТА РОЖДЕНИЯ	ДАТА РОЖДЕНИЯ	ДАТА РОЖДЕНИЯ

18 ОТЕЦ

ФАМИЛИЯ	ФАМИЛИЯ
ИМЯ	ИМЯ
ОТЧЕСТВО	ОТЧЕСТВО
ДАТА РОЖДЕНИЯ	ДАТА РОЖДЕНИЯ

19 МАТЬ

ФАМИЛИЯ	ФАМИЛИЯ
ИМЯ	ИМЯ
ОТЧЕСТВО	ОТЧЕСТВО
ДАТА РОЖДЕНИЯ	ДАТА РОЖДЕНИЯ

КОД СОТРУДНИКА	ПОДПИСЬ СОТРУДНИКА	ФАМИЛИЯ СОТРУДНИКА
----------------	--------------------	--------------------

20 «__» ____ 20__ г. ИЗГОТОВЛЕННЫЙ № _____ ПАСПОРТ
«__» ____ 20__ г. ИЗГОТОВЛЕННОЕ № _____ УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ
«__» ____ 20__ г. ПОЛУЧИЛ _____

ВЫДАЛ _____ ПОДПИСЬ
_____ ДОЛЖНОСТЬ _____ ФАМИЛИЯ _____ ПОДПИСЬ

П р и л о ж е н и е 2

к приказу Исполняющего обязанности

Министра внутренних дел

Республики К а з а х с т а н

от 31 июля 2015 года № 649

Правила оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан

1. Общие положения.

1. Настоящие Правила оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 5 Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверения лица без гражданства и удостоверения беженца, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 августа 2013 года № 852 и определяют порядок оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) формуляр – типографский бланк строгой отчетности с номером и штриховым кодом, являющийся 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.

2) электронный формуляр – бланк с номером и штриховым кодом для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, оформляется и заполняется посредством информационной системы «Регистрационный пункт «Документирование и регистрация населения» (далее – РП ДРН).

2. Порядок оформления, заполнения, учета, расходования бланков формуляров для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан

3. Оформление и заполнение формуляра осуществляется уполномоченным сотрудником документирования и регистрации населения (далее – уполномоченный сотрудник) при личном обращении гражданина для идентификации его личности и проставления личной подписи.

4. Формуляр заполняется уполномоченным сотрудником по месту постоянной регистрации документируемого лица, а также по месту его фактического проживания в случае замены паспорта и (или) удостоверения личности в связи с утратой, истечением срока действия, переменной фамилии по заключению, расторжению брака, непригодностью к дальнейшему

использованию, видоизменением документов, получением паспорта гражданина Республики Казахстан впервые на основании удостоверения личности гражданина Республики Казахстан.

При отсутствии постоянного места жительства, формуляр уполномоченным сотрудником заполняется гражданам Республики Казахстан по месту фактического пребывания, подтверждаемому органами внутренних дел (центр адаптации и реабилитации для лиц, не имеющих определенного места жительства, исправительно-трудовые учреждения, изоляторы временного содержания, приемники-распределители для лиц без определенного места жительства).

На бланке формуляр заполняется в следующих случаях:

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

2) гражданам Республики Казахстан, имеющим полную или частичную утрату способности или возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414;

3) гражданам, обратившимся в связи с обменом паспортов бывшего СССР образца 1974 года и их восстановлению по утрате, а также обратившимся несвоевременно за получением документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан впервые, на основании свидетельств о рождении;

4) при отсутствии регистрационных пунктов РП ДРН;

5) в случае сбоя каналов связи с РП ДРН или поломкой его оборудования;

6) гражданам Республики Казахстан, постоянно проживающим за ее пределами и временно находящимся на ее территории, а также при обращении граждан Республики Казахстан в Департамент миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее - ДМП МВД) по вопросам документирования (заполнение формуляров и выдача готовых документов, производится ДМП МВД).

5. Бланки формуляров учитываются и расходуются по порядковым номерам в книгах формы № 2 учета формуляров на изготовление удостоверений личности, паспортов по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее - книга формы - 2).

6. 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 и паспортной гербовой печатью.

7. При заполнении бумажных формуляров от граждан требуется предъявление двух цветных фотографий размером 3,5х4,5 сантиметров, соответствующих возрасту гражданина на момент оформления документа.

Фотографии выполняются методом фотопечати с одного негатива на плотной фотобумаге, строго в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, в которых лицо занимает около 75 % общей площади фотографии. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования, моделирования или ксерокопирования.

Фотографии наклеиваются на:
лицевой стороне формуляра в специально отведенном месте;
на оборотной стороне формуляра рядом с полем 18. Фотография заверяется паспортной гербовой печатью, с четким оттиском печати, номер печати следует располагаться на бланке (не на фотографии).

8. 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:
лицами, не достигшими 16-летнего возраста;
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).

9. При заполнении формуляра, фамилия, имя, отчество (при его наличии) (далее - Ф.И.О. (при его наличии) 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.

10. По представленным гражданином документам (приглашение-вызов, свидетельство о браке, научные труды, монограммы и др.), при оформлении паспорта его фамилия и имя печатаются в необходимом ему английском написании. В орган внутренних дел гражданином подается письменное заявление в произвольной форме с указанием в нем написания фамилии и имени на английском языке, в соответствии с вышеперечисленными документами. Заявление с визой руководителя территориального органа внутренних дел – «транскрипция», приклеивается с оборотной стороны формуляра и направляется в

ДМП МВД для изготовления документов.

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

11. Все коды, а также адреса регистрации и принятые в них сокращения указываются в соответствии со справочником кодов и сокращений по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

12. При заполнении формуляра:

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 лицам, не достигшим 16-летнего возраста, при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные свидетельства о рождении, индивидуальный идентификационный номер (далее - ИИН), по которому производилась проверка на наличие регистрации ребенка по месту жительства, указывается на свободном месте оборотной стороны формуляра.

Для проведения идентификации личности детей требуется их личное присутствие.

Детям не достигшим 16-летнего возраста, не имеющим паспортов гражданина Республики Казахстан и в свидетельствах о рождении, которых не указан ИИН, его генерация производится посредством информационной системы Р П Д Р Н .

Для генерации ИИН детям, одним из родителей (законным представителем) предъявляется свидетельство о рождении и удостоверение личности одного из родителей (законного представителя) для подтверждения гражданства Республики Казахстан. Наличие регистрации ребенка по месту жительства проверяется сотрудником посредством РП ДРН.

Установочные данные детей записываются в соответствии со свидетельством

о рождении, указывается дата, номер и орган его выдачи.

Для генерации ИИН лицам, родившимся за пределами республики, предоставляется свидетельство о рождении, оформленное согласно Закону Республики Казахстан от 30 декабря 1999 года «О присоединении Республики Казахстан к Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» (далее – Конвенция), за исключением свидетельств о рождении, выданных загранучреждениями Республики Казахстан.

Генерация ИИН производится Республиканским государственным предприятием «Информационно-производственный центр» Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – РГП «ИПЦ») в срок до двух рабочих дней со дня подачи заявки в РП ДРН.

В целях предотвращения дублирования ИИН в базе данных, РГП «ИПЦ» проводит сверку на наличие сведений на данного гражданина, в случае отсутствия сведений, сгенерированный ИИН направляется в РП ДРН.

Номер сгенерированного ИИН указывается во вкладыше к свидетельству о рождении с присвоенным ИИН по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам, подписывается уполномоченным сотрудником и заверяется паспортной гербовой печатью.

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

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.

При оформлении формуляра по коду «00» либо «01»: для подтверждения гражданства Республики Казахстан предъявляется удостоверение личности одного из родителей, номер, дата и орган выдачи которого указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра;

при различном гражданстве родителей представляется нотариально заверенное заявление-согласие от родителя иностранца на получение ребенком документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан (для родившихся вне пределов Республики Казахстан);

заполнение формуляров лицам, родившимся за пределами республики, производится на основании свидетельств о рождении, оформленных согласно Конвенции, за исключением свидетельств о рождении, выданных загранучреждениями Республики Казахстан.

Код «04» при заполнении формуляра указывается при перемене гражданином Ф.И.О. (при его наличии), 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.

При изменении Ф.И.О. (при его наличии) гражданина с внесением записи в акт гражданского состояния, данные свидетельства о перемене установочных данных указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра. Выбранная при заключении либо расторжении брака фамилия гражданина указывается в соответствии с записью в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, данные которого записываются на свободном месте оборотной стороны формуляра.

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.

Заполнение формуляра на выдачу паспорта, удостоверения личности по изменению установочных данных (коды «04», «05», «06», «08») производится после вынесения заключения по перемене установочных данных по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам (далее - заключение о перемене установочных данных), за исключением случаев перемены фамилии по заключению (расторжению) брака, фамилий и отчеств лицам казахской национальности согласно национальным традициям.

Для установления достоверности перемены установочных данных, уполномоченным сотрудником формируется проверочный материал:
заявление гражданина в произвольной форме о перемене установочных данных ;

копия свидетельства о перемене установочных данных;
копия повторного свидетельства о рождении (при его наличии);
копия актовой записи о рождении (при предъявлении гражданином повторного свидетельства о рождении).

При подтверждении обоснованности заявления о перемене установочных данных, уполномоченным сотрудником в срок до двух рабочих дней выносится заключение о 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 5 к настоящим Правилам (далее - журнал регистрации заключений). Проверочный материал формируется в отдельное номенклатурное дело.

Код «06» указывается в случае обнаружения неточностей в записях в выпущенных документах, удостоверяющих личность. В полях 9, 10, 11

записываются данные удостоверения личности, в котором обнаружена неточность, или паспорта, если он оформлялся отдельно от удостоверения личности.

Если в изготовленных документах, удостоверяющих личность, допущен производственный брак, то с вновь оформленным формуляром в ДМП МВД отдельным реестром без включения в общие списки направляется прежний формуляр и документ с допущенной ошибкой, а изготовление повторных документов, удостоверяющих личность, производится за счет 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 их заполнения. Если неточности в записях допущены по вине уполномоченных сотрудников при заполнении формуляра, в ДМП МВД направляется вновь оформленный формуляр с приложением копии документа, подтверждающего правильность внесенных сведений. На оборотной стороне формуляра производится запись с указанием поля, в котором была обнаружена ошибка, заверяемая паспортной гербовой печатью, документ с допущенной ошибкой уничтожается.

При выявлении несоответствия фотографии гражданина в базе данных с фотоизображением в документе, удостоверяющим личность, уполномоченным сотрудником заполняется формуляр по коду «06» после проведения проверки личности документируемого и причин несоответствия в документах.

Для подтверждения личности составляется протокол опознания личности гражданина по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам (далее - протокол опознания личности). Протокол опознания личности 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.

В течение двух рабочих дней выносится заключение и направляется в ДМП МВД вместе с формуляром и актом об уничтожении недействительного документа, составленным по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам (далее - акт об уничтожении) с указанием причин недействительности документа согласно приложению 8 к настоящим Правилам. 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 ИИН в документе, удостоверяющем личность).

Непригодный к использованию документ в связи с порчей, ветхостью, невозможностью идентификации личности изымается при заполнении

формуляра, 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 «невостребованный».

Код «08» указывается при заполнении формуляра, в связи с изменением гражданином своей национальности.

При оформлении формуляра по коду «08» следует руководствоваться следующим:

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

запись о национальности в паспорте и удостоверении личности производится в соответствии с национальностью родителей. При различных национальностях родителей гражданин Республики Казахстан добровольно выбирает национальность по отцу или матери.

в дальнейшем по заявлению, национальность изменяется только на национальность другого родителя.

В виде исключения разрешается изменение записи о национальности в паспортах, удостоверениях личности граждан Республики Казахстан, насильственно переселенных в период репрессий на территорию Республики Казахстан. Изменение национальности производится на основании справок о реабилитации, выдаваемых в соответствии с Законом Республики Казахстан от 14 апреля 1993 года «О реабилитации жертв массовых политических репрессий».

Формуляр заполняется после подтверждения обоснованности заявления об изменении национальности и вынесенного в срок до двух рабочих дней заключения по изменению национальности, утвержденного 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 обратной 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 при оформлении формуляра по коду «08» уполномоченным сотрудником гражданину выдается справка об изменении записи о

национальности, которая предъявляется в органы регистрации актов гражданского состояния (далее - РАГС) по месту 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».

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

Граждане, утратившие удостоверения личности, подают в органы внутренних дел письменное заявление с указанием где, когда и при каких обстоятельствах утрачен документ по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

Проверка на подтверждение личности и выдачу сведений об утраченном удостоверении личности производится уполномоченным сотрудником в базе данных.

При отсутствии формуляра в картотеке, составляется акт об его утрате по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

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

В случае обращения граждан, утраченные удостоверения личности которых получены в других регионах, подразделения миграционной полиции, в которых отсутствуют РП ДРН, направляют запрос о предоставлении копии формуляра, по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам с фотографией для подтверждения ее тождественности владельцу документа и выдачи сведений об утраченном документе.

Запросы, связанные с утратой документов, удостоверяющих личность, паспортов бывшего СССР образца 1974 года направляются не позднее следующего рабочего дня после поступления заявлений граждан, а ответы на запрос о предоставлении копии формуляра согласно приложению 12 к настоящим Правилам высылаются инициаторам запросов не позднее 48 часов после их поступления.

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.

Код «10» указывается при перемене гражданином юридического адреса, когда в удостоверении личности старого образца указан полный юридический адрес (город, район, улица, дом, квартира), который не соответствует новому адресу регистрации.

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

Код «11» при заполнении формуляра 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, свидетельства о рождении лицами старше 18 лет, ходатайствующими впервые о выдаче им документов, удостоверяющих личность.

Для оформления формуляра по коду «11» устанавливается следующий порядок:

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.

Копия паспорта бывшего СССР образца 1974 года, заверенная уполномоченным сотрудником, в порядке, установленном пунктом 12 настоящих Правил, приобщается к проверочному материалу.

При возникновении сомнений в подлинности штампов регистрации в паспортах, либо их отсутствии, уполномоченным сотрудником производится проверка гражданина на законность регистрации на территории Республики Казахстан для подтверждения гражданства. Сведения о регистрации проверяются по адресно-справочному архиву территориальных органов внутренних дел, по хозяйственным книгам сельских, аульных округов. Для выяснения факта регистрации производятся запросы 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, направляется запрос о предоставлении копии формы-1 согласно приложению 11 настоящих Правил 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 9 к настоящим правилам.

Копия формы-1 и сведения с записью из книги ф-2, заверенные паспортной

гербовой печатью, приобщаются к проверочному материалу.

Уполномоченным сотрудником 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 составляется протокол опознания личности гражданина согласно приложению 6 настоящих Правил 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.

При установлении личности гражданина и подтверждении принадлежности к гражданству Республики Казахстан, уполномоченным сотрудником выносится заключение по установлению личности и выдаче документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, по форме согласно приложению 13 настоящих Правил (далее - заключение по установлению личности), которое регистрируется в журнале регистрации заключений, а номер и дата указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяются гербовой печатью.

При отсутствии документов, подтверждающих постоянную регистрацию на территории Республики Казахстан, в том числе и на 1 марта 1992 года, 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 проверки гражданам выдается справка (далее - справка формы-5), подтверждающая принадлежность к гражданству Республики Казахстан, по форме согласно приложению 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, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2045 (далее – приказ МВД № 556 от 23.08.2002 года).

Справка формы-5 является основанием для принятия решения о документировании паспортом и удостоверением личности гражданина Республики Казахстан, 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 со справкой
ф о р м ы - 5 .

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

Для оформления формуляра по коду «11», в связи с утратой 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.

Уполномоченным сотрудником 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
м а т е р и а л у .

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
1 0 л е т .

На основании заявлений граждан об утрате паспортов бывшего СССР
образца 1974 года заводится дело об утрате паспорта образца 1974 года по форме
согласно приложению 14 к настоящим Правилам. 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 15 к
н а с т о я щ и м П р а в и л а м .

При установлении личности гражданина и подтверждении принадлежности к
гражданству Республики Казахстан, уполномоченным сотрудником 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, 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, производится проверка гражданина на определение его гражданства, по завершению которой ему выдается справка формы-5, являющаяся основанием для принятия решения об оформлении формуляра для изготовления удостоверения личности (и паспорта) гражданина Республики Казахстан.

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 со справкой формы-5.

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

Оформление формуляра лицам старше 18 лет, ходатайствующим впервые о выдаче им документов, удостоверяющих личность, и предъявившим свидетельство о рождении, осуществляется после проверки их личности и подтверждения принадлежности к гражданству Республики Казахстан.

Для оформления формуляра по коду «11» указанной категории лиц от гражданина принимаются:

заявление в произвольной форме с указанием причин несвоевременного получения документа, удостоверяющего личность;
подробная автобиография с указанием всех мест проживания, учебы, работы;
свидетельство о рождении;
документ, удостоверяющий личность одного из родителей.

Копии свидетельства о рождении, документа, удостоверяющего личность одного из родителей, заверенные уполномоченным сотрудником, в порядке, установленном пунктом 12 настоящих Правил, приобщаются к проверочному материалу.

В подтверждение предъявленному свидетельству о рождении, запрашивается копия актовой записи о рождении из органов РАГС.

Уполномоченным сотрудником 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, в случае их отсутствия - лицами, знающего гражданина не менее
д е с я т и л е т .

В течение двух рабочих дней выносится заключение по результатам проверки личности, которое утверждается начальником Управления (отдела) внутренних дел либо его заместителем, после чего регистрируется в журнале регистрации з а к л ю ч е н и й .

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, заверяемые 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, производится проверка на определение их гражданства, по завершению которой им выдается справка формы-5, являющаяся основанием для принятия решения о документировании паспортом и удостоверением личности гражданина Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

При наличии справки формы-5 формирование проверочного материала не п р о и з в о д и т с я .

При оформлении формуляра номер, дата и орган выдачи справки формы-5 указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяются п а с п о р т н о й г е р б о в о й п е ч а т ь ю .

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 т е р р и т о р и а л ь н ы х п о д р а з д е л е н и я х .

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 (далее - справка формы-6), по форме согласно приложению к Инструкции, утвержденной приказом МВД № 556 от 23.08.2002 года. В поле 15 – указываются бывшее гражданство, а также дата принятия гражданства Республики Казахстан (для лиц без г р а ж д а н с т в а - Л Б Г к о д «990»).

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 п а с п о р т н о й г е р б о в о й п е ч а т ь ю .

Оформление формуляров на удостоверение личности и паспорта гражданина

Республики Казахстан детям, ранее принятым в гражданство Республики Казахстан вместе с родителями, осуществляется на основании справок формы-6 их родителей или дубликатов справок. На свободном месте оборотной стороны формуляра указывается номер, дата и орган выдачи свидетельства о рождении, а также номер Указа либо заключения органов внутренних дел о приеме в гражданство Республики Казахстан.

В случаях, когда свидетельства о рождении не могут служить основанием для оформления формуляра ввиду отсутствия их легализации либо апостилирования, оформление детей осуществляется по представленным дубликатам справок формы-6, выдаваемых органами внутренних дел на их родителей с указанием установочных данных детей.

На свободном месте оборотной стороны формуляра указываются номер и дата выдачи удостоверения личности родителя, на чье имя выдан дубликат справки формы-6, а также номер Указа, которым он принят в гражданство Республики Казахстан.

Оформление лиц старше 18 лет, принятых ранее вместе с родителями в гражданство Республики Казахстан, но своевременно не получивших документы, удостоверяющие личность гражданина Республики Казахстан, осуществляется на основании повторно выданных органами внутренних дел указанным лицам 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 указываются 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.

Гражданам Республики Казахстан, прибывшим из-за пределов Республики

Казахстан в целях временного пребывания на территории Республики Казахстан, на основании паспорта Республики Казахстан оформляется временная регистрация по месту пребывания.

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 место жительства 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, выданный и заверенный надлежащим образом компетентными органами иностранного государства.

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

Регистрация граждан Республики Казахстан, въехавших в Республику Казахстан по свидетельствам на возвращение, выданным загранучреждениями Республики Казахстан, производится по временному удостоверению личности с последующим восстановлением утраченных документов, предоставление адресного листка убытия при этом не требуется.

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

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.

13. При заполнении формуляра в связи с переменной Ф.И.О. (при его наличии)

, 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, в связи с переменной установочных данных (Ф.И.О. (при его наличии), национальности, даты и места рождения).

14. Все копии документов и справок, приобщаемых к проверочным материалам, уполномоченным сотрудником, принявшим документы, 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. (при его наличии), должности.

15. Заявления граждан, обратившихся по вопросам документирования, регистрируются в канцелярии органа внутренних дел, заключения по перемене установочных данных, установлению личности в журнале регистрации заключений.

16. 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, проводится дополнительная проверка личности документируемого.

После завершения проверки вышеуказанной категории граждан, уполномоченным сотрудником, 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 гербовой печатью.

17. Поля 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12 в формуляре заполняются в соответствии с документом, послужившим основанием для его заполнения. Запись Ф.И.О. (при его наличии) в формуляре и в квитанции на получение паспорта, удостоверения личности соответствуют. В поле 7 мужчинам проставляется цифра - 1, женщинам - 2.

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

к о д о в :

«01» свидетельство о рождении;
«02» паспорт бывшего СССР образца 1974 года;

«03» удостоверение личности гражданина Республики Казахстан;
«08» справка о приеме в гражданство Республики Казахстан;
«10» временное удостоверение личности (при проставлении в поле 1 кода «11», исключительно для граждан, не имеющих документов, удостоверяющих личность) ;

«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, в соответствующих строках записывается наименование только страны, код которой указывается в соответствии со справочником стран мира согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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 либо 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. (при его наличии) супругов, дата регистрации и орган, зарегистрировавший брак, девичья, прежняя фамилия супругов.

В поле 17 формуляра в соответствующие строки записываются Ф.И.О. (при его наличии) 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. (при его наличии) родителей и дата их рождения. При отсутствии у гражданина каких-либо сведений о 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.

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

19. Обоснованность и правильность заполнения формуляра заверяются подписью уполномоченного сотрудника, заполнившего формуляр с указанием присвоенного ему персонального кода. Персональные коды уполномоченных сотрудников 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 за пол н е н и ю ф о р м у л я р о в .

При смене уполномоченных сотрудников, заполняющих формуляры, их персональные коды считаются недействительными, а вновь назначенным присваиваются новые персональные коды с указанием следующего знака кода из числа неиспользованных, свободных порядковых номеров в данном подразделении, оставляя в коде неизменными первые два знака.

Буквенные индексы персональных кодов присваиваются ДМП МВД, цифровые индексы обновляются подразделениями миграционной полиции Департаментов внутренних дел (далее – ДВД) и утверждаются приказами н а ч а л ь н и к о в Д В Д .

20. 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 внутрипроверочной комиссией территориального органа внутренних дел с указанием в актах ревизии бланков строгой отчетности общей суммы за документы.

21. После заполнения формуляров районными (городскими) отделами

миграционной полиции осуществляется проверка по базе данных либо по картотеке формуляров на наличие ранее выданных гражданам документов, удостоверяющих личность, а также служебных отметок. Сличаются все данные и тождественность фотографий.

Срок проверки для формуляров, заполненных по первой 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 (день заполнения формуляра не учитывается).

3. Порядок оформления, заполнения электронных формуляров для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, посредством информационной системы «Регистрационный пункт «Документирование и регистрация населения»

22. Электронный формуляр для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, оформляется и заполняется посредством информационной системы РП ДРН. Номер электронного формуляра формируется единой информационной системой в автоматизированном режиме.

23. Обоснованность и правильность заполнения электронного формуляра заверяются электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного сотрудника.

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 регистрации) 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 передается для использования другим лицам.

24. Для получения ЭЦП ДВД назначают уполномоченных сотрудников, ответственных за подачу заявки, проведение процесса идентификации уполномоченных сотрудников территориальных подразделений и получения регистрационных свидетельств.

25. Срок действия ЭЦП составляет один год с момента выпуска регистрационного свидетельства. На получение повторной ЭЦП необходимо за десять рабочих дней до истечения срока подать новую заявку. При смене

уполномоченных сотрудников, осуществляющих работу в РП ДРН, ЭЦП вместе со съемным носителем сдается в ДВД. Уполномоченный сотрудник ДВД подает заявку на отзыв регистрационного свидетельства.

26. Для заполнения электронного формуляра гражданам Республики Казахстан необходимо предъявление 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;
удостоверение лица без гражданства, выданное уполномоченными органами иностранного государства (в случаях признания лица гражданином Республики Казахстан);

удостоверение лица без гражданства, выданное уполномоченными органами Республики Казахстан (в случаях признания лица гражданином Республики Казахстан).

27. 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.

28. По предъявленному гражданином удостоверению личности, паспорту, свидетельству о рождении, имеющим ИИН, либо свидетельству о рождении с вкладышем к нему с присвоенным ИИН производится идентификация личности в базе данных. Уполномоченным сотрудником производится сверка данных гражданина в базе данных с предоставленными им документами. При выявлении неточностей в сведениях о гражданине в базе данных, в электронный формуляр вводятся удостоверенные гражданином данные. Произведенные изменения подтверждаются записью уполномоченного сотрудника в поле «дополнительная информация».

29. 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.

30. После регистрации заявки уполномоченным сотрудником распечатывается талон регистрации заявки, который передается гражданину для

заполнения электронного формуляра, а также фотографирования, проставления подписи и получения изготовленных документов.

31. Фотоизображение гражданина вводится в электронный формуляр путем фотографирования, подпись гражданина - через сканер подписи.

Фотографирование гражданина в РП ДРН производится без оплаты.

Фотография выполняется контрастной и четкой. Не допускается наклон или поворот головы (например, фото в полупрофиль), фотографируемый смотрит прямо в камеру с нейтральным выражением лица, рот закрыт. Глаза открыты и четко видны. Оправа очков не закрывает глаза, не допускаются светоотражающие и солнечные очки. При фотографировании не допускаются головные уборы, за исключением покрытия головы по религиозным либо медицинским причинам, в этом случае лицо остается открытым от нижней границы подбородка до лба, тени от головного убора на лице не допускаются. Не допускаются фотографии документируемого лица в униформе.

При фотографировании грудных детей и детей дошкольного возраста на документы, удостоверяющие личность, допускается поддержка ребенка без изображения лица и частей тела, поддерживающего лица.

32. 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 (при его наличии);
- «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;
- «11» выдача паспорта, удостоверения личности на основании удостоверения лица без гражданства, выданного уполномоченными органами Республики Казахстан либо иностранного государства (в случаях признания лица гражданином Республики Казахстан);
- «12» принятие гражданства Республики Казахстан;
- «13» утрата гражданином паспорта;
- «14» переименование местностей в связи с действующим административно-территориальным делением;
- «15» получение удостоверения личности в связи с возвращением на постоянное местожительство в Республику Казахстан;
- «16» по желанию владельца, в связи с видоизменением документов;

«17» получение документов, удостоверяющих личность впервые, на основании имеющегося удостоверения личности или паспорта;
«18» истечение срока действия документов (удостоверение личности, паспорт)

33. При заполнении электронного формуляра указывается код одной или нескольких причин получения документов (до семи кодов), при этом необходимо руководствоваться пунктом 11 настоящих Правил в соответствии с кодом заполнения электронного формуляра.

34. При заполнении электронного формуляра по кодам: «00», «01» - по предъявленному 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 согласно свидетельству о рождении.

Если гражданин до достижения им 16-летнего возраста уже получал паспорт, то при заполнении электронного формуляра по достижению 16-летнего возраста в основании указываются данные паспорта.

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 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 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 информационной базе данных с фотоизображением в документе, удостоверяющим личность, уполномоченным сотрудником производится 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, по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам, после чего в течение двух рабочих дней выносится заключение и направляется в ДМП 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. (при его наличии) в удостоверении личности (паспорте) № и в электронной заявке № подтверждается протоколом опознания личности Управления (отдела) внутренних дел от (дата составления протокола), 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). 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, невозможностью идентификации личности изымается при заполнении формуляра, 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 в удостоверении личности указан полный юридический адрес (город, район, улица, дом, квартира), который не соответствует новому адресу регистрации, требуется замена удостоверения личности.

До оформления электронного формуляра производится регистрация через информационную систему РП ДРН;

«11» - указывается в поле 1 при предъявлении справки формы-5, подтверждающей принадлежность к гражданству Республики Казахстан. Основанием для заполнения электронного формуляра является удостоверение лица без гражданства, выданное уполномоченными органами Республики

Казахстан либо иностранного государства. Номер и дата выдачи справки формы-5, а также заключения органа внутренних дел о принадлежности к гражданству Республики Казахстан указываются в поле «дополнительное основание»;

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

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

35. 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) .

36. Транскрибирование установочных данных гражданина на английский язык в РП ДРН производится автоматически. В случае необходимости транскрипция производится в порядке, установленном в **пункте 10** настоящих Правил и изменяется в РП ДРН уполномоченным сотрудником. В поле «дополнительная информация» вводится регистрационный номер и дата заявления гражданина .

37. 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.

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

39. По окончании заполнения, электронные формуляры сохраняются в локальной базе данных для проведения проверки уполномоченным сотрудником. В случае обнаружения ошибок или расхождений уполномоченным сотрудником 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 - пять рабочих дней со дня их

з а п о л н е н и я .

40. Обоснованность и правильность заполнения электронного формуляра после проверки заверяется ЭЦП уполномоченного сотрудника, после чего электронный формуляр отправляется на центральный узел РП ДРН без составления реестра.

41. При выявлении несоответствия сведений, содержащихся в электронном формуляре, имеющимся в базе данных, несоответствия кодов оформления, некачественной графической информации, электронные формуляры возвращаются из ДМП МВД в РП ДРН без исполнения, на дооформление с указанием причины возврата.

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

43. Порядок производства корректировок, отправки изготовленных удостоверений личности и паспортов из РГП «ИПЦ» в ДМП МВД и ДВД, а также выдачи гражданам Республики Казахстан изготовленных паспортов и (или) удостоверений личности производится в порядке, установленном в пунктах 51, 53, 54, 55, 56, 57 настоящих Правил.

4. Порядок оформления, заполнения формуляров для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, лицам, отбывающим наказание в местах лишения свободы

44. Формуляр на получение удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, лицам, отбывающим наказание в местах лишения свободы, оформляется органом внутренних дел по месту дислокации исправительного учреждения.

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 учреждением уголовно-исполнительной системы.

При утрате документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан у лица, отбывающего наказание, 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 по картотеке, в срок до двух рабочих дней, либо в базе данных.

Если проверку на подтверждение личности и выдачу сведений об утраченном удостоверении личности не представляется возможным провести в базе данных, 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 учреждения уголовно-исполнительной системы о документировании лица, отбывающего наказание, квитанцией об оплате государственной пошлины представляются в соответствующее подразделение миграционной полиции уполномоченному с о т р у д н и к у .

Формуляр на выдачу документа, удостоверяющего личность, вышеуказанной категории лиц заполняется уполномоченным сотрудником непосредственно по м е с т у и х н а х о ж д е н и я .

При этом в поле – «место жительства» указывается место нахождения учреждения уголовно-исполнительной системы, где осужденный отбывает наказание(область, город, район, населенный пункт, наименование учреждения уголовно-исполнительной системы).

Формуляр направляется на изготовление документа, удостоверяющего личность, на следующий день после его заполнения.

Срок изготовления документов лицам, отбывающим наказание, 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.

Изготовленное удостоверение личности хранится в личном деле осужденного и выдается при его освобождении из мест лишения свободы. Удостоверение личности, не содержащее электронный носитель информации (чип), подлежит 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.

5. Порядок передачи бланков формуляров в Республиканское государственное предприятие «Информационно-производственный центр» Министерства внутренних дел Республики Казахстан для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан

45. После осуществления проверки, районные (городские) подразделения миграционной полиции составляют реестр на отправку формуляров в четырех экземплярах по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам, в котором указываются номера формуляров, Ф.И.О. (при его наличии) гражданина, дата, причина заполнения, количество формуляров, внесенных в реестр. При этом реестры формируются отдельно на формуляры, оформленные по кодам п р и ч и н

з а п о л н е н и я :

« 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 ДВД.

Формуляры, оформленные в связи с обменом паспортов бывшего СССР образца 1974 года, их утратой, на основании свидетельств о рождении лицам старше 18 лет направляются в ДВД отдельными реестрами с приложением проверочных материалов без приема оплаты за ускоренное изготовление д о к у м е н т о в .

После проверки, в материалах по паспортам бывшего СССР образца 1974 года, по свидетельствам о рождении лиц старше 18 лет, делам по утрате паспортов бывшего СССР образца 1974 года, при их наличии, проставляются: дата проверки, фамилия, должность и подпись сотрудника отдела документирования и регистрации населения ДВД, проверившего обоснованность и правильность их оформления, после чего материалы возвращаются в районные (городские) подразделения миграционной полиции.

46. 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, ДВД на основании полученных от районных, городских подразделений реестров и формуляров составляется сводный реестр на отправку формуляров в ДМП МВД в трех экземплярах по форме согласно приложению 17 к настоящим Правилам, с указанием наименования районного (городского) подразделения миграционной полиции, исходящего номера и даты составления районных (городских) реестров, количества внесенных в них формуляров.

Срок проверки в ДВД: 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 ДВД и с приложением двух экземпляров реестров районного, (городского) подразделений направляется в ДМП МВД, один экземпляр сводного реестра и один экземпляр реестра районного (городского) подразделения остается в отдельном номенклатурном деле ДВД.

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

47. ДМП 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.

После проверки формуляров на правильность и обоснованность заполнения, а также по автоматизированной базе разыскиваемых лиц (заполненных на бумажном носителе), формуляры с реестрами районных, городских подразделений и сводным реестром отдела Департамента внутренних дел передаются из ДМП МВД в производство РГП «ИПЦ» для изготовления документов, после чего возвращаются с формулярами и изготовленными документами для их дальнейшего направления в ДВД.

Срок проверки в ДМП МВД: для формуляров, заполненных по первой категории срочности, составляет один рабочий день со дня поступления, по второй категории срочности, составляет два рабочих дня со дня поступления, по третьей категории срочности - три рабочих дня, для формуляров, заполненных в общем порядке - до трех рабочих дней.

При поступлении из РГП «ИПЦ» изготовленных документов с признаком «Розыск», ДМП МВД направляет их отдельным реестром в управление

миграционной полиции ДВД по месту оформления разыскиваемого лица.

48. 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 двух рабочих дней, по третьей категории срочности - до трех рабочих дней.

Заполненных в общем порядке - до пяти рабочих дней со дня поступления формуляров в производство.

49. Возвращенные ДМП МВД и ДВД формуляры на доработку в территориальные органы внутренних дел из-за допущенных ошибок или несоответствий, некачественной графической информации дорабатываются в срок не более трех календарных 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 указываются прежние исходящие номера реестров, по которым данные формуляры возвращались на доработку (исходящий номер необходимо указывать отдельно по каждому формуляру). Возвращенные из ДВД и ДМП МВД на доработку формуляры учитываются в журналах регистрации формуляров, возвращенных на доработку по форме согласно приложению 18 к настоящим Правилам.

50. В случае выявления расхождений сведений в установочных данных и месте рождения по завершению проверки в поле «дополнительное основание» либо на свободном месте оборотной стороны формуляра указываются данные документа, подтверждающего вносимые в формуляр изменения. При необходимости дополнительно проставляется код «06» - неточность в записи в паспорте и удостоверении личности.

51. Если ранее изготовленные документы введены в разряд недействительных документов по причинам: «незаконная выдача», «в связи со смертью», «выход из гражданства», «выезд на постоянное местожительство за пределы Республики Казахстан», «утраченные» и т.д., а данные о недействительности документов проверкой не подтверждаются, 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 ДВД. В срок до двух рабочих дней с момента поступления из территориального органа внутренних дел, ДВД направляет письменное обоснование о необходимости корректировки с приложением копий проверочных материалов в ДМП МВД.

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

Срок внесения корректировок в базу данных для РГП «ИПЦ» составляет один

рабочий день с момента поступления письменного обоснования о необходимости
корректировки из ДМП МВД.

Если изготовленные документы введены в разряд недействительных по причине «не востребованные», оформление формуляра производится на основании предыдущего документа (в том числе недействительного) с указанием причины оформления не востребованного документа. Если единственный документ введен в разряд недействительных по причине «не востребованный», оформление формуляра производится на основании данного документа с указанием причины оформления «07».

52. 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.

53. При отправке в ДВД изготовленных удостоверений личности и паспортов ДМП МВД составляет реестр на отправку изготовленных документов, формуляров в двух экземплярах по форме согласно приложению 19 к настоящим Правилам. Один экземпляр остается в ДМП 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 ДВД.

54. Поступившие в ДВД реестры с формулярами и изготовленными документами регистрируются в общем порядке органом внутренних дел, распределяются по районным, городским подразделениям и передаются им по реестрам на отправку изготовленных документов.

55. Реестры на отправку формуляров на изготовление документов, по доработке, на отправку изготовленных документов вместе с сопроводительным листом РГП «ИПЦ» хранятся в районных, городских подразделениях, ДВД, ДМП МВД в отдельном номенклатурном деле.

56. Выдача изготовленных документов производится по месту заполнения формуляра при личном обращении гражданина или его законного представителя либо поверенному лицу по нотариально заверенной доверенности с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство.

Для получения изготовленных удостоверений личности и паспортов гражданин предъявляет квитанцию на получение паспорта, удостоверения личности либо талон регистрации заявки и документы, подлежащие изъятию.

При утрате 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 либо на свободном месте обратной стороны формуляра.

57. Для регистрации факта выдачи документов, удостоверяющих личность, в системе РП ДРН используется электронное устройство для считывания машиносчитываемой зоны. Уполномоченным сотрудником в систему РП ДРН вводится номер талона регистрации заявки для получения информации о гражданине и наличии готовых документов. При утрате гражданином талона регистрации заявки ее номер считывается с информационного листа.

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 сотрудника, выдавшего документы, после чего информационный лист уничтожается без составления акта.

58. После выдачи гражданину изготовленных документов, формуляры вливаются в картотеку в порядке, предусмотренном **пунктом 59** настоящих Правил.

По истечении одного года от даты изготовления, удостоверения личности и паспорта, невостребованные гражданами, уничтожаются уполномоченным органом по причине их невостребованности.

6. Порядок хранения формуляров на документы, удостоверяющие личность Республики Казахстан

59. Формуляры на выданные паспорта, удостоверения личности 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 по алфавиту, в последнем формуляре проставляется отметка об изменении установочных данных с указанием номера формуляра и новых установочных данных гражданина.

Картотека располагается в отдельном, изолированном помещении органов внутренних дел по месту их заполнения, 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

копии формуляров не выдаются.

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

Из ДМП МВД запрашиваются сведения из базы данных с фотографией, заверенные паспортной гербовой печатью ДМП МВД, для внесения в картотеку.

Приложение 1

к Правилам оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина

Республики Казахстан

Форма

КНИГА ФОРМЫ № 2

учета формуляров на изготовление удостоверений

личности, паспортов

№ формуляров (приход)	Дата заполнения формуляра	Ф.И.О. (при его наличии) гражданина (расход)	Число, месяц, год рождения	Причина заполнения формуляра (обозначается кодом)	Тип получаемого документа		Сумма оплаты (документ-основание на льготы)	№ и д докум
					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.

Приложение 2

к Правилам оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина

Республики Казахстан

Форма

СПРАВОЧНИК

сокращений и кодов

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

СПРАВОЧНИК СОКРАЩЕНИЯ

АДРЕСА МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА

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

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

Для населенных пунктов применяются следующие сокращения:

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

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

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

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

пр . - проспект ;
пер . - переулок ;
мкр . - микрорайон ;
проезд - без сокращений ;
шоссе - без сокращений ;
бул . - бульвар ;

городок - без сокращения;
 пл. - площадь;
 пос. - поселок (включенный в состав городского деления);
 разъезд - без сокращений;
 ст. - станция;
 дор. - дорога;
 тракт - без сокращений;
 ж.м. - жилой массив;
 парк - без сокращений;
 сквер - без сокращений;

в/ч -военная часть.

Не вошедшие в данный перечень наименования записываются без сокращений.

СПРАВОЧНИК КОДОВ СТРАН МИРА И ГРАЖДАНСТВО (гражданства)

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

90	СОЛОМОН АРАЛДАРЫ	СОЛОМОНОВЫ О-ВА
92	БРИТАН ЖӘНЕ ВИРГИН АРАЛДАРЫ	БРИТАНСКИЕ ВИРГИНСКИЕ ОСТРОВА
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 РЕСПУБЛИК
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 РЕСПУБЛИКА	ДОМИНИКАНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
218	ЭКВАДОР	ЭКВАДОР
222	САЛЬВАДОР	САЛЬВАДОР
226	ЭКВАТОРДАҒЫ ГВИНЕЯ	ЭКВАТОРИАЛЬНАЯ ГВИНЕЯ
230	ЭФИОПИЯ	ЭФИОПИЯ
233	ЭСТОНИЯ	ЭСТОНИЯ
234	ФАРЕР 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	МОНҒОЛИЯ	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	АНТИЛ 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	СОЛТУСТІК 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 ЖӘНЕ ГРЕНАДИН	СЕНТ-ВИНСЕНТ И ГРЕНАДИНЫ
674	САН-МАРИНО	САН-МАРИНО
678	САН-ТОМЕ ЖӘНЕ ПРИНСИПИ	САН-ТОМЕ И ПРИНСИПИ
682	САУД АРАБИЯСЫ	САУДОВСКАЯ АРАВИЯ
686	СЕНЕГАЛ	СЕНЕГАЛ
690	СЕЙШЕЛ 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	ТҮРКМЕНИСТАН	ТУРКМЕНИСТАН
796	ТЕРК ЖӘНЕ КАЙКОС	ТЕРКС И КАЙКОС
798	ТУВАЛУ	ТУВАЛУ
800	УГАНДА	УГАНДА
804	УКРАИНА	УКРАИНА
818	ЕГИПЕТ	ЕГИПЕТ
826	ҰЛЫБРИТАНИЯ	ВЕЛИКОБРИТАНИЯ
830	КАНАЛА АРАЛДАРЫ	КАНАЛА О-ВА
833	МЭН АРАЛЫ	МЕН О-В
834	ТАНЗАНИЯ	ТАНЗАНИЯ
840	АҚШ	США
850	ВИРГИН АРАЛДАРЫ	ВИРГИНСКИЕ О-ВА
854	БУРКИНА-ФАСО	БУРКИНА-ФАСО
858	УРУГВАЙ	УРУГВАЙ
860	ӨЗБЕКСТАН	УЗБЕКИСТАН
862	ВЕНЕСУЭЛА	ВЕНЕСУЭЛА
872	УЭЙК	УЭЙК
876	УОЛЛИС ЖӘНЕ ФУТУНА	УОЛЛИС И ФУТУНА
882	САМОА	САМОА
887	ЙЕМЕН	ЙЕМЕН

891	ЮГОСЛАВИЯ	ЮГОСЛАВИЯ
894	ЗАМБИЯ	ЗАМБИЯ
990	АЗАМАТТЫҒЫ ЖОҚ ТҰЛҒА	ЛИЦО БЕЗ ГРАЖДАНСТВА
999	ШЕТЕЛ	ЗАГРАНИЦА

СПРАВОЧНИК КОДОВ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ

Код	Пол (F - женский, M - мужской)	Наименование (каз.)	Наименование (рус.)
1	M	ОРЫС	РУССКИЙ
1	F	ОРЫС	РУССКАЯ
2	M	УКРАИН	УКРАИНЕЦ
2	F	УКРАИН	УКРАИНКА
3	M	БЕЛОРУС	БЕЛОРУС
3	F	БЕЛОРУС	БЕЛОРУСКА
4	M	ӨЗБЕК	УЗБЕК
4	F	ӨЗБЕК	УЗБЕЧКА
5	M	ҚАЗАҚ	КАЗАХ
5	F	ҚАЗАҚ	КАЗАШКА
6	M	ГРУЗИН	ГРУЗИН
6	F	ГРУЗИН	ГРУЗИНКА
7	M	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	M	ДОЛҒАН	ДОЛҒАН
71	F	ДОЛҒАН	ДОЛҒАНКА
72	M	КОРЯК	КОРЯК
72	F	КОРЯК	КОРЯЧКА
73	M	МАНСЫ	МАНСИ
73	F	МАНСЫ	МАНСИ
74	M	НЕНЕЦ	НЕНЕЦ
74	F	НЕНЕЦ	НЕНКА
75	M	ХАНТЫ	ХАНТЫ
75	F	ХАНТЫ	ХАНТЫ
76	M	ЧУКЧА	ЧУКЧА
76	F	ЧУКЧА	ЧУКЧАНКА

77	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	ҰЛШ	УЛЬЧ
91	F	ҰЛШ	УЛЬЧАНКА
92	М	ЧУВАН	ЧУВАНЕЦ
92	F	ЧУВАН	ЧУВАНКА
93	М	ЭВЕН	ЭВЕН
93	F	ЭВЕН	ЭВЕНКА
94	М	ЭНЕЦ	ЭНЕЦ
94	F	ЭНЕЦ	ЭНКА
95	М	ЭСКИМОС	ЭСКИМОС
95	F	ЭСКИМОС	ЭСКИМОСКА
96	М	ЮКАГИР	ЮКАГИР
96	F	ЮКАГИР	ЮКАГИРКА
100	М	АБАЗИН	АБАЗИН
100	F	АБАЗИН	АБАЗИНКА

101	М	ВЕПС	ВЕПС
101	F	ВЕПС	ВЕПС
102	М	ГАГАУЗ	ГАГАУЗ
102	F	ГАГАУЗ	ГАГАУЗКА
103	М	ТАУЛЫҚ ЕВРЕЙ	ЕВРЕЙ ГОРСКИЙ
103	F	ТАУЛЫҚ ЕВРЕЙ	ЕВРЕЙКА ГОРСКАЯ
104	М	ГРУЗИН ЕВРЕЙІ	ЕВРЕЙ ГРУЗИНСКИЙ
104	F	ГРУЗИН ЕВРЕЙІ	ЕВРЕЙКА ГРУЗИНСКАЯ
105	М	ОРТА АЗИЯ ЕВРЕЙІ	ЕВРЕЙ СРЕДНЕАЗИАТСКИЙ
105	F	ОРТА АЗИЯ ЕВРЕЙІ	ЕВРЕЙКА СРЕДНЕАЗИАТСКАЯ
106	М	ИЖОР	ИЖОРЕЦ
106	F	ИЖОР	ИЖОРКА
107	М	ҚАРАЙЫМ	КАРАИМ
107	F	қАРАЙЫМ	КАРАИМКА
108	М	ҚЫРЫМШАҚ	КРЫМЧАК
108	F	ҚЫРЫМШАҚ	КРЫМЧАНКА
109	М	ҚЫРЫМ ТАТАРЫ	ТАТАРИН КРЫМСКИЙ
109	F	ҚЫРЫМ ТАТАРЫ	ТАТАРКА КРЫМСКАЯ
110	М	ТАТ	ТАТ
110	F	ТАТ	ТАТКА
112	М	УДИН	УДИН
112	F	УДИН	УДИНКА
113	М	СЫҒАН	ЦЫГАН
113	F	СЫҒАН	ЦЫГАНКА
114	М	ШОР	ШОРЕЦ
114	F	ШОР	ШОРКА
150	М	АВСТРИЯЛЫҚ	АВСТРИЕЦ
150	F	АВСТРИЯЛЫҚ	АВСТРИЙКА
151	М	АЛБАН	АЛБАНЕЦ
151	F	АЛБАН	АЛБАНКА
152	М	АМЕРИКАН	АМЕРИКАНЕЦ
152	F	АМЕРИКАН	АМЕРИКАНКА
153	М	АҒЫЛШЫН	АНГЛИЧАНИН
153	F	АҒЫЛШЫН	АНГЛИЧАНКА
154	М	АРАБ	АРАБ
154	F	АРАБ	АРАБКА
155	М	АССИРИЙ	АССИРИЕЦ
155	F	АССИРИЙ	АССИРИЙКА
156	М	АУҒАН	АФГАНЕЦ
156	F	АУҒАН	АФГАНКА
157	М	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	ҰНДІСТАН МЕН ПӘКІСТАН ХАЛЫҚТАРЫ	НАРОДЫ ИНДИИ И ПАКИСТАН.
164	F	ҰНДІСТАН МЕН ПӘКІСТАН ХАЛЫҚТАРЫ	НАРОДЫ ИНДИИ И ПАКИСТАН.
165	M	ИСПАН	ИСПАНЕЦ
165	F	ИСПАН	ИСПАНКА
166	M	ИТАЛЬЯН	ИТАЛЬЯНЕЦ
166	F	ИТАЛЬЯН	ИТАЛЬЯНКА
167	M	ҚЫТАЙ	КИТАЕЦ
167	F	ҚЫТАЙ	КИТАЯНКА
168	M	КОРЕЙ	КОРЕЕЦ
168	F	КОРЕЙ	КОРЕЯНКА
169	M	КУБАЛЫҚ	КУБИНЕЦ
169	F	КУБАЛЫҚ	КУБИНКА
170	M	КҮРД	КУРД
170	F	КҮРД	КУРДЯНКА
171	M	НЕМІС	НЕМЕЦ
171	F	НЕМІС	НЕМКА
172	M	ПАРСЫ	ПЕРС
172	F	ПАРСЫ	ПЕРСИЯНКА
173	M	ПОЛЯК	ПОЛЯК
173	F	ПОЛЯК	ПОЛЬКА
174	M	РУМЫН	РУМЫН
174	F	РУМЫН	РУМЫНКА
175	M	СЕРБ	СЕРБ
175	F	СЕРБ	СЕРБКА
176	M	СЛОВАК	СЛОВАК
176	F	СЛОВАК	СЛОВАЧКА
177	M	ТҮРІК	ТУРОК

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

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

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

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

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

АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫ	1904	206	АЛҒА АУДАНЫ	АЛГИНСКИЙ РАЙОН	
АКТЮБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1904	209	БАЙҒАНИН АУДАНЫ	БАЙГАНИНСКИЙ РАЙОН	
	1904	214	ЫРҒЫЗ АУДАНЫ	ИРГИЗСКИЙ РАЙОН	
	1904	220	АЙТЕКЕ БИ АУДАНЫ	АЙТЕКЕБИЙСКИЙ РАЙОН	
	1904	230	ҚАРҚАЛЫ АУДАНЫ	КАРГАЛИНСКИЙ РАЙОН	
	1904	234	МАРТҮК АУДАНЫ	МАРТУКСКИЙ РАЙОН	
	1904	237	МУҒАЛЖАР АУДАНЫ	МУГАЛЖАРСКИЙ РАЙОН	
	904	240	ХРОМТАУ АУДАНЫ	ХРОМТАУСКИЙ РАЙОН	
	904	248	ТЕМІР АУДАНЫ	ТЕМИРСКИЙ РАЙОН	
	1904	251	ОЙЫЛ АУДАНЫ	УИЛСКИЙ РАЙОН	
	1904	254	ҚОБДА АУДАНЫ	ХОБДИНСКИЙ РАЙОН	
	1904	258	ШАЛҚАР АУДАНЫ	ШАЛКАРСКИЙ РАЙОН	
	1904	401	АҚТӨБЕ	АКТОБЕ	
	АЛМАТЫ ОБЛЫСЫ	1907	203	АҚСУ АУДАНЫ	АКСУСКИЙ РАЙОН
	АЛМАТИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1907	204	БАЛҚАШ АУДАНЫ	БАЛХАШСКИЙ РАЙОН
1907		206	АЛАКӨЛ АУДАНЫ	АЛАКОЛЬСКИЙ РАЙОН	
1907		208	ЖАМБЫЛ АУДАНЫ	ЖАМБЫЛСКИЙ РАЙОН	
1907		211	ІЛЕ АУДАНЫ	ИЛИЙСКИЙ РАЙОН	
1907		214	ҚАРАСАЙ АУДАНЫ	КАРАСАЙСКИЙ РАЙОН	
1907		223	ҚАРАТАЛ АУДАНЫ	КАРАТАЛЬСКИЙ РАЙОН	
1907		227	РАЙЫМБЕК АУДАНЫ	РАЙЫМБЕКСКИЙ РАЙОН	
1907		228	КЕРБҰЛАҚ АУДАНЫ	КЕРБУЛАКСКИЙ РАЙОН	
1907		229	КӨКСУ АУДАНЫ	КОКСУСКИЙ РАЙОН	
1907		232	ТАЛҒАР АУДАНЫ	ТАЛГАРСКИЙ РАЙОН	
1907		233	ПАНФИЛОВ АУДАНЫ	ПАНФИЛОВСКИЙ РАЙОН	
1907		236	ҰЙҒЫР АУДАНЫ	УЙГУРСКИЙ РАЙОН	
1907		238	САРҚАНТ АУДАНЫ	САРКАНДСКИЙ РАЙОН	
1907		242	ЕСКЕЛДІ АУДАНЫ	ЕСКЕЛЬДИНСКИЙ РАЙОН	
1907		244	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	ТУРКІСІБ	ТУРКСИБСКИЙ	

	1910	274	АЛМАЛЫ	АЛМАЛИНСКИЙ
	1910	278	МЕДЕУ	МЕДЕУСКИЙ
	1910	280	НАУРЫЗБАЙ	НАУРЫЗБАЙСКИЙ
АСТАНА	1913	201	САРЫАРҚА АУДАНЫ	САРЫАРКА РАЙОН
	1913	202	ЕСІЛ АУДАНЫ	ЕСИЛЬСКИЙ РАЙОН
	1913	203	АЛМАТЫ АУДАНЫ	АЛМАТИНСКИЙ РАЙОН
АТЫРАУ ОБЛЫСЫ	1915	204	БАЛЫҚШЫ АУДАНЫ	БАЛЫКШИНСКИЙ РАЙОН
АТЫРАУСКАЯ ОБЛАСТЬ	1915	208	ҚҰРМАНҒАЗЫ АУДАНЫ	КУРМАНГАЗИНСКИЙ РАЙОН
	1915	213	ИНДЕР АУДАНЫ	ИНДЕРСКИЙ РАЙОН
	1915	215	ИСАТАЙ АУДАНЫ	ИСАТАЙСКИЙ РАЙОН
	1915	217	ҚЫЗЫЛҚОҒА АУДАНЫ	КЗЫЛКОГИНСКИЙ РАЙОН
	1915	222	МАҚАТ АУДАНЫ	МАКАТСКИЙ РАЙОН
	1915	227	МАХАМБЕТ АУДАНЫ	МАХАМБЕТСКИЙ РАЙОН
	1915	239	ЖЫЛЫОЙ АУДАНЫ	ЖЫЛЫОЙСКИЙ РАЙОН
	1915	401	АТЫРАУ	АТЫРАУ
ШЫҒЫС-ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ	1917	201	АБАЙ АУДАНЫ	АБАЙСКИЙ РАЙОН
ВКО	1917	207	АЯГӨЗ АУДАНЫ	АЯГУЗСКИЙ РАЙОН
	1917	208	ГЛУБОКОВ АУДАНЫ	ГЛУБОКОВСКИЙ РАЙОН
	1917	210	БЕСҚАРАҒАЙ АУДАНЫ	БЕСКАРАГАЙСКИЙ Р-Н
	1917	213	ЗАЙСАН АУДАНЫ	ЗАЙСАНСКИЙ РАЙОН
	1917	215	ЗЫРЯНОВ АУДАНЫ	ЗЫРЯНОВСКИЙ РАЙОН
	1917	217	КАТОН-ҚАРАҒАЙ АУДАНЫ	КАТОН-КАРАГАЙСКИЙ РАЙ
	1917	219	ЖАРМА АУДАНЫ	ЖАРМИНСКИЙ РАЙОН
	1917	222	КӨРШІМ АУДАНЫ	КУРЧУМСКИЙ РАЙОН
	1917	224	КӨКПЕКТІ АУДАНЫ	КОКПЕКТИНСКИЙ РАЙОН
	1917	237	ҰРЖАР АУДАНЫ	УРДЖАРСКИЙ РАЙОН
	1917	246	ТАРБАҒАТАЙ АУДАНЫ	ТАРБАГАТАЙСКИЙ РАЙОН
	1917	248	БОРОДУЛИХА АУДАНЫ	БОРОДУЛИХИНСКИЙ РАЙОН
	1917	251	ҰЛАН АУДАНЫ	УЛАНСКИЙ РАЙОН
	1917	254	ШЕМОНАИХА АУДАНЫ	ШЕМОНАИХИНСКИЙ РАЙОН
	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 РЫСКУЛОВАРАЙОН
	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	БҮРЛІ АУДАНЫ	БУРЛИНСКИЙ РАЙОН
ЗКО	1926	208	СЫРЫМ АУДАНЫ	СЫРЫМСКИЙ РАЙОН
	1926	211	ЖАНҒАЛА АУДАНЫ	ДЖАНГАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1926	214	ЖӘНІБЕК АУДАНЫ	ЖАНИБЕКСКИЙ РАЙОН
	1926	218	ЗЕЛЕНОВ АУДАНЫ	ЗЕЛЕНОВСКИЙ РАЙОН
	1926	224	КАЗТАЛОВКА АУДАНЫ	КАЗТАЛОВСКИЙ РАЙОН
	1926	227	ТАСҚАЛА АУДАНЫ	ТАСКАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1926	230	ҚАРАТӨБЕ АУДАНЫ	КАРАТОБИНСКИЙ Р-Н
	1926	244	ТЕРЕКТИ АУДАНЫ	ТЕРЕКТИНСКИЙ РАЙОН
	1926	248	БӨКЕЙОРДА АУДАНЫ	БОКЕЙОРДИНСКИЙ Р-Н
	1926	255	АҚЖАЙЫҚ АУДАНЫ	АКЖАЙЫКСКИЙ РАЙОН
	1926	258	ШЫҢҒЫРЛАУ АУДАНЫ	ЧИНГИРЛАУСКИЙ Р-Н
	1926	401	ОРАЛ	УРАЛЬСК
ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ	1930	205	АҚТОҒАЙ АУДАНЫ	АКТОГАЙСКИЙ РАЙОН
КАРАГАНДИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1930	208	ҚАРҚАРАЛЫ АУДАНЫ	КАРКАРАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1930	212	АБАЙ АУДАНЫ	АБАЙСКИЙ РАЙОН
	1930	215	ЖАҢААРҚА АУДАНЫ	ЖАНААРКИНСКИЙ РАЙОН
	1930	220	НҰРА АУДАНЫ	НУРИНСКИЙ РАЙОН
	1930	224	ОСАКАРОВ АУДАНЫ	ОСАКАРОВСКИЙ РАЙОН
	1930	226	ШЕТ АУДАНЫ	ШЕТСКИЙ РАЙОН
	1930	228	ҰЛЫТАУ АУДАНЫ	УЛЫТАУСКИЙ РАЙОН
	1930	234	БҰҚАР ЖЫРАУ АУДАНЫ	БУХАР-ЖИРАУСКИЙ РАЙОН
	1930	401	ҚАРАҒАНДЫ	КАРАГАНДА
	1930	402	ЖЕЗҚАЗҒАН	ЖЕЗКАЗГАН
	1930	404	БАЛҚАШ	БАЛХАШ
	1930	406	ҚАРАЖАЛ	КАРАЖАЛ
	1930	408	САРАН	САРАНЬ
	1930	409	СӘТБАЕВ	САТПАЕВ

	1930	411	ТЕМИРТАУ	ТЕМИРТАУ
	1930	412	ПРИОЗЕР	ПРИОЗЕРСК
	1930	414	ШАХТИНСК	ШАХТИНСК
ҚЫЗЫЛОРДА ОБЛЫСЫ	1933	204	АРАЛ АУДАНЫ	АРАЛЬСКИЙ РАЙОН
КЫЗЫЛОРДИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1933	208	ЖАЛАҒАШ АУДАНЫ	ЖАЛАГАШСКИЙ РАЙОН
	1933	213	ҚАЗАЛЫ АУДАНЫ	КАЗАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1933	216	ҚАРМАҚШЫ АУДАНЫ	КАРМАКШИНСКИЙ РАЙОН
	1933	222	СЫРДАРІЯ АУДАНЫ	СЫРДАРЬИНСКИЙ РАЙОН
	1933	232	ШИЕЛІ АУДАНЫ	ШИЕЛИЙСКИЙ РАЙОН
	1933	238	ЖАҢАҚОРҒАН АУДАНЫ	ЖАНАКОРГАНСКИЙ РАЙОН
	1933	401	ҚЫЗЫЛОРДА	КЫЗЫЛОРДА
	1933	404	БАЙҚОҢЫР	БАЙКОНЫР
	1933	456	ТӨРЕТАМ	ТЮРЕТАМ
ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ	1937	203	МЕНДІҚАРА АУДАНЫ	МЕНДЫКАРИНСКИЙ РАЙОН
КОСТАНАЙСКАЯ ОБЛАСТЬ	1937	204	АМАНГЕЛДІ АУДАНЫ	АМАНГЕЛЬДИНСКИЙ РАЙОН
	1937	206	ЖЕТІҚАРА АУДАНЫ	ЖИТИКАРИНСКИЙ РАЙОН
	1937	210	ҚАМЫСТЫ АУДАНЫ	КАМЫСТИНСКИЙ РАЙОН
	1937	214	ҚАРАСУ АУДАНЫ	КАРАСУСКИЙ РАЙОН
	1937	216	ЖАНГЕЛДІ АУДАНЫ	ДЖАНКЕЛЬДИНСКИЙ РАЙОН
	1937	218	ҚАРАБАЛЫҚ АУДАНЫ	КАРАБАЛЫКСКИЙ РАЙОН
	1937	222	ҚОСТАНАЙ АУДАНЫ	КОСТАНАЙСКИЙ РАЙОН
	1937	226	ҰЗЫНКӨЛ АУДАНЫ	УЗУНКОЛЬСКИЙ РАЙОН
	1937	232	НАУРЗЫМ АУДАНЫ	НАУРЗУМСКИЙ РАЙОН
	1937	236	ДЕНИСОВ АУДАНЫ	ДЕНИСОВСКИЙ РАЙОН
	1937	240	ӘУЛИЕКӨЛ АУДАНЫ	АУЛИЕКОЛЬСКИЙ РАЙОН
	1937	244	ТАРАН АУДАНЫ	ТАРАНОВСКИЙ РАЙОН
	1937	246	АЛТЫНСАРИН АУДАНЫ	АЛТЫНСАРИНСКИЙ РАЙОН
	1937	248	САРЫКӨЛ АУДАНЫ	САРЫКОЛЬСКИЙ РАЙОН
	1937	252	ФЕДОРОВ АУДАНЫ	ФЕДОРОВСКИЙ РАЙОН
	1937	401	ҚОСТАНАЙ	КОСТАНАЙ
	1937	406	ЛИСАКОВСК	ЛИСАКОВСК
	1937	408	РУДНЫЙ	РУДНЫЙ
	1937	410	АРҚАЛЫҚ	АРКАЛЫК
МАНҒЫСТАУ ОБЛЫСЫ	1943	205	БЕЙНЕУ АУДАНЫ	БЕЙНЕУСКИЙ РАЙОН
МАНГИСТАУСКАЯ ОБЛАСТЬ	1943	210	ҚАРАҚІЯН АУДАНЫ	КАРАКИЯНСКИЙ РАЙОН
	1943	216	МАҢҒЫСТАУ АУДАНЫ	МАНГИСТАУСКИЙ РАЙОН

	1943	226	МУНАЙЛЫ АУДАНЫ	МУНАЙЛИНСКИЙ РАЙОН
	1943	225	ТҰПҚАРАҒАН АУДАНЫ	ТУПКАРАГАНСКИЙ РАЙОН
	1943	401	АҚТАУ	АКТАУ
	1943	404	ЖАҢАӨЗЕН	ЖАНАОЗЕН
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	АҚТОҒАЙ 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	ЕКІБАСТҮЗ	ЭКИБАСТУЗ
СОЛТҮСТІК- ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ	1948	204	ҚЫЗЫЛЖАР АУДАНЫ	КЫЗЫЛЖАРСКИЙ РАЙОН
СКО	1948	207	М.ЖҰМАБАЕВ АУДАНЫ	М.ЖУМАБАЕВА РАЙОН
	1948	209	АЙЫРТАУ АУДАНЫ	АЙЫРТАУСКИЙ РАЙОН
	1948	213	ЖАМБЫЛ АУДАНЫ	ЖАМБЫЛСКИЙ РАЙОН
	1948	216	ЕСІЛ АУДАНЫ	ЕСИЛЬСКИЙ
	1948	218	УӘЛИХАНОВ АУДАНЫ	УАЛИХАНОВСКИЙ РАЙОН
	1948	219	МАМЛЮТ АУДАНЫ	МАМЛЮТСКИЙ РАЙОН
	1948	224	ТАЙЫНША АУДАНЫ	ТАЙЫНШИНСКИЙ РАЙОН
	1948	222	ҒАБИТ МҰСІРЕПОВ АУДАНЫ	ГАБИТА МУСРЕПОВА РАЙОН
	1948	232	ШАЛ АҚЫН АУДАНЫ	ШАЛ АҚЫНА РАЙОН
	1948	235	АҚЖАР АУДАНЫ	АКЖАРСКИЙ РАЙОН
	1948	238	АҚҚАЙЫН АУДАНЫ	АККАЙЫНСКИЙ РАЙОН
	1948	242	ТИМИРЯЗЕВ АУДАНЫ	ТИМИРЯЗЕВСКИЙ РАЙОН
	1948	401	ПЕТРОПАВЛ	ПЕТРОПАВЛОВСК
ОҢТҮСТІК- ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ	1958	203	БӘЙДІБЕК АУДАНЫ	БАЙДИБЕКА РАЙОН
ЮКО	1958	207	АРЫС АУДАНЫ	АРЫССКИЙ РАЙОН
	1958	208	ОРДАБАСЫ АУДАНЫ	ОРДАБАСЫНСКИЙ РАЙОН
	1958	210	МАҚТААРАЛ АУДАНЫ	МАХТААРАЛЬСКИЙ РАЙОН
	1958	217	ОТЫРАР АУДАНЫ	ОТРАРСКИЙ РАЙОН
	1958	223	ТӨЛЕ БИ АУДАНЫ	ТОЛЕБИЙСКИЙ РАЙОН
	1958	226	ҚАЗЫҒҰРТ АУДАНЫ	КАЗЫГУРТСКИЙ РАЙОН

	1958	234	САЙРАМ АУДАНЫ	САЙРАМСКИЙ РАЙОН
	1958	237	САРЫАҒАШ АУДАНЫ	САРЫАҒАШСКИЙ РАЙОН
	1958	243	СОЗАҚ АУДАНЫ	СУЗАКСКИЙ РАЙОН
	1958	249	ТҮЛКІБАС АУДАНЫ	ТЮЛЬКУБАССКИЙ РАЙОН
	1958	252	ШАРДАРА АУДАНЫ	ШАРДАРИНСКИЙ РАЙОН
	1958	401	ШЫМКЕНТ	ШЫМКЕНТ
	1958	403	АРЫС	АРЫСЬ
	1958	406	КЕНТАУ	КЕНТАУ
	1958	409	ЛЕНГЕР	ЛЕНГЕР
	1958	412	ТҮРКІСТАН	ТУРКЕСТАН
ИНЫЕ	9999	500	ҚР ІІМ КҚПД	ДМП МВД РК
	9999	600	ҚР СІМ КҚД	ДКС МИД РК
	9999	999	ШЕТЕЛ	ЗАГРАНИЦА

Приложение 3

к Правилам оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан
Форма

Вкладыш

к свидетельству о рождении с присвоенным ИИН

Қазақстан		Жеке	сәйкестен
Ішкі істер		Республикасы нөмірі (ЖСН):	
Көші-қон полициясы		министрлігінің Индивидуальный	идентификацис
Департамент миграционной		департаменті номер	(И И
Министерства внутренних		полиции #####	
Республики		Казахстан	
№ ##### туу		туралы Халықты тіркеу және құжаттағ	
қуәлігіне		қосымша бөлімінің бастығы: М.О.	
Приложение к		свидетельству	
о рождении № #####		Начальник	документиро
Тегі / #####		отдела	
Фамилия: ##		и регистрации населения: М.П.	
Аты / #####			
Имя: ##		№ ##### туу туралы куәл	
Әкесінің аты / #####		түпнұсқасы көрсетілген	
Отчество: ##		жарамды	
Туған күні, ##.##.####			
айы, жылы/ #		Действительно	только
Дата рождения:		предъявлении	ориги
		свидетельства о рождении № #####	

П р и л о ж е н и е 4

к Правилам оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан
Форма

« У Т В Е Р Ж Д А Ю »

Начальник _____

_____ (наименование органа внутренних дел)

_____ (Ф.И.О (при его наличии) и подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

о перемене установочных данных

« ___ » _____ 20__ г.

Я, _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии) уполномоченного сотрудника)

рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О. (при его наличии) гражданина)

« ___ » _____ (число, месяц, год рождения),

уроженца (-ки) _____ (место рождения),

проживающего (-ей) _____

(адрес регистрации)

об изменении - Ф.И.О.(при его наличии), года рождения, места рождения

(нужное подчеркнуть)

установил, что гр-ну (ке) _____

органом РАГС _____ района _____ области, (города)

в ы д а н ы :

свидетельство о перемене N _____ от _____

(Ф.И.О. (при его наличии), год рождения, место рождения - нужное

п о д ч е р к н у т ь)

с _____ на _____

свидетельство о рождении N _____ от _____

_____ (дата и орган РАГС а)

н а

(Ф.И.О. (при его наличии), год рождения, место рождения)
Обоснованность заявления подтверждается копией актовой записи

№ _____ от _____

На основании изложенного полагал (-а) бы:
В ы д а т ь _____ **г р .**

(измененные установочные данные - Ф.И.О. (при его наличии), год рождения, место рождения) удостоверение личности, паспорт. Формуляр № _____ от _____

(наименование органа внутренних дел)

(Ф.И.О.(при его наличии), должность уполномоченного сотрудника) (подпись)

П р и л о ж е н и е 5

к Правилам оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан
Форма

Ж У Р Н А Л
регистрации заключений
о перемене установочных данных, национальности, места рождения, по проверке личности и выдаче документов, удостоверяющих личность, об утрате паспорта образца 1974 года.

№ п /п	Дата вынесения заключения	Ф.И.О. (при его наличии) гражданина	Причина вынесения заключения	Данные документов, послуживших основанием для вынесения заключения	№ и дата заполнения формуляра	Примечан
2	3	4	5	6	7	

П р и л о ж е н и е 6

к Правилам оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан

формуляра для изготовления документов,
удостоверяющих личность гражданина
Республики Казахстан
Форма

« У Т В Е Р Ж Д А Ю »

Начальник _____

(наименование органа внутренних дел)

(Ф.И.О (при его наличии) и 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.

г.

Мы,

нижеподписавшиеся

(указываются должности и Ф.И.О. (при его наличии) 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	Тип уничтожаемого документа	Вырезанный из уничтожаемого документа номер (вклеивается в акт)	Ф.И.О. (при его наличии) гражданина	Причина уничтожения	Примечания

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. (при его наличии))

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

П р и л о ж е н и е 8

к Правилам оформления, заполнения, учета,
хранения, передачи, расходования, уничтожения
формуляра для изготовления документов,

удостоверяющих личность гражданина

Республики Казахстан

Форма

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**причин уничтожения недействительных документов,
удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан**

НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЧИН:

перемена Ф.И.О. (при его наличии)

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

К а з а х с т а н

в связи со смертью гражданина (документ не сдан)

в связи с выходом из гражданства Республики Казахстан (документ

н е с д а н)

в связи с утратой гражданства Республики Казахстан (документ не

с д а н)

невостребованные документы

незаконная выдача документов (документ не сдан)

найденные, но невостребованные документы

п р о с р о ч е н н ы е
н е в е р н о е ф о т о

выпуск нового документа (паспорт не сдан)

П р и л о ж е н и е 9

к Правилам оформления, заполнения, учета,
хранения, передачи, расходования, уничтожения
формуляра для изготовления документов,
удостоверяющих личность гражданина
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. (при его наличии), адрес

регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я

,

(Ф.И.О. (при его наличии), дата рождения)

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

При обнаружении утраченных удостоверения личности, паспорта
обязуюсь сдать в орган внутренних дел по месту регистрации.

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись гражданина) (Ф.И.О.(при его наличии)
гражданина)

П р и л о ж е н и е 1 0

к Правилам оформления, заполнения, учета,
хранения, передачи, расходования, уничтожения
формуляра для изготовления документов,
удостоверяющих личность гражданина
Республики Казахстан

Форма

Начальник _____

(наименование органа внутренних дел)

(Ф.И.О (при его наличии) и подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П

А К Т № _____

об утрате (отсутствии) формуляра

« ___ » _____ 20__ г.

Мы, _____ нижеподписавшиеся

(должность и Ф.И.О. (при его наличии) членов комиссии)

составили настоящий акт об утрате формуляра в картотеке.

Выявлен факт отсутствия в картотеке формуляра № _____

на имя _____

(Ф.И.О (при его наличии) лица на чье имя оформлен формуляр)

Формуляр утрачен _____

(указать причины отсутствия формуляра)

Подписи _____ членов _____ комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О. (при его наличии))

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

П р и л о ж е н и е 1 1

к Правилам оформления, заполнения, учета,

хранения, передачи, расходования, уничтожения

формуляра для изготовления документов,

удостоверяющих личность гражданина

Республики Казахстан

Форма

Кому _____

На Ваш исх. № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
выдачу гр. _____

(Ф.И.О. (при его наличии), 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
ф о р м у л я р а .

_____ (наименование органа внутренних дел)

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

« ____ » _____ 20__ г.

П р и л о ж е н и е 13

к Правилам оформления, заполнения, учета,
хранения, передачи, расходования, уничтожения
формуляра для изготовления документов,
удостоверяющих личность гражданина
Республики Казахстан
Форма

Начальник _____

_____ (наименование органа внутренних дел)

_____ (Ф.И.О (при его наличии) и подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

З А К Л Ю Ч Е Н И Е

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

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии) уполномоченного сотрудника)
рассмотрев материалы по проверке личности гражданина (-ки)

(Ф.И.О. (при его наличии))
«___» _____ (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
л и ч н о с т ь

гр. _____
(Ф.И.О. (при его наличии), дата рождения)

и его (ее) принадлежность к гражданству Республики Казахстан.

На основании изложенного, полагал (-а) бы:
Выдать гр. _____ удостоверение личности, паспорт
г р а ж д а н и н а Р К
Формуляр № _____ оформлен от «___» _____ 20__ г.

_____ (наименование органа внутренних дел)

(Ф.И.О.(при его наличии), должность уполномоченного сотрудника)
(п о д п и с ь)

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 4
к Правилам оформления, заполнения, учета,
хранения, передачи, расходования, уничтожения
формуляра для изготовления документов,
удостоверяющих личность гражданина
Республики Казахстан
Форма

_____ область
_____ город, район

наименование органа внутренних дел

ДЕЛО № _____
об утрате паспорта образца 1974 года.

(Ф.И.О. (при его наличии), дата рождения гражданина)

НАЧАТО: «___» _____ 20___ г.

ОКОНЧЕНО: «___» _____ 20___ г.

на ___ листах

П р и л о ж е н и е 1 5

к Правилам оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина

Республики Казахстан

Форма

Ж у р н а л

регистрации дел об утрате паспортов образца 1974 года

№ п\п (присваивается номеру дела, как знаменатель)	Дата регистрации заявления гражданина об утрате в общем порядке по органу внутренних дел	Ф.И.О. (при его наличии) гражданина	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 1 6

к Правилам оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина

Республики Казахстан

Форма

Ш Т А М П

органа

внутренних

дел

Исх.

№

«___» _____ 20___ г.

Р Е Е С Т Р
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.(при его наличии гражданина)
	2	3	4	5

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.(при его наличии))

П р и м е ч а н и е :

Перечисленные в реестре формуляры получил:

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

П р и л о ж е н и е 1 7
к Правилам оформления, заполнения, учета,
хранения, передачи, расходования, уничтожения
формуляра для изготовления документов,
удостоверяющих личность гражданина
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 .

№

« ___ » _____ 20 ___ г.

**СВОДНЫЙ РЕЕСТР
на отправку формуляров в ДМП МВД РК
из Департаментов внутренних дел областей, городов Астаны,
А л м а т ы**

_____наименование Департамента внутренних дел областей, городов Астаны,
А л м а т ы

_____наименование причины заполнения формуляров

_____категория срочности

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

Всего в сводный реестр внесено _____ реестров, _____ формуляров.

Н а ч а л ь н и к _____ о т д е л а _____ У М П

Департамента внутренних дел _____

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

П р и л о ж е н и е 1 8

к Правилам оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан
Форма

Ж У Р Н А Л

регистрации формуляров, возвращенных на доработку

п/п	№ Формуляра	Ф.И.О. (при его наличии) гражданина	Причина возврата	Исх.№ и дата ДМП МВД РК	Вх.№ и дата, исх. № и дата Департамента внутренних дел	Вх.№ и дата, исх.№ и дата отправки из Управления внутренних дел	Д а т а изготовления документа

П р и л о ж е н и е 1 9

к Правилам оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения

