

Краткое руководство

I. Регистрационная форма SG.5

1. Дипломатические ранги

- Посол
- Посланник
- Советник-посланник
- Советник
- Первый секретарь
- Второй секретарь
- Третий секретарь
- Атташе
- Помощник атташе

*Обратите внимание: «советник» в значении «консультант» — это не дипломатический ранг.

2. Наименования должностей

- Постоянный представитель
- Заместитель Постоянного представителя
- Специалист по связям с прессой
- Финансовый специалист
- Секретарь
- Секретарь в приемной
- Административный помощник
- Водитель
- Стажер
- Устный переводчик

Советник/консультант — обязательно с указанием области специализации! Например:

- Военный советник
- Советник по делам Первого комитета
- и пр.

3. Типы паспортов

- Дипломатический паспорт
- Служебный
- Обычный

Примечание: в качестве домашнего адреса не может указываться адрес представительства/миссии.

II. Виды обновления регистрационных данных

1. Изменения

- Адрес
- Повышение в должности
- Иммиграционный статус
- Наименование должности
- Смена имени/фамилии
- Продление контракта
- Номер телефона (личный/домашний)
- Адрес постоянного представительства
- Семейное положение

2. Исправления

- Адрес
- Иммиграционный статус
- Наименование должности
- Имя и фамилия
- Родство
- Дата рождения



Увольнение (форма SG.8):

FORM 502



UNITED NATIONS

NOTIFICATION OF FINAL DEPARTURE OF MEMBERS OF PERMANENT/ OBSERVER MISSIONS TO THE UNITED NATIONS

PERMANENT/OBSERVER MISSION OF: _____

PRINCIPAL'S NAME: _____ (Last) _____ (First) _____ (Middle)

Title and function of Principal: _____

Date of final departure from the Mission: _____

Date of final departure from the United States: _____

Port of embarkation: _____

Means of Transportation:

1. Airline: _____ Flight No.: _____

2. Other: _____

Documents returned to Embassy:

1. U.S. State Department Identification Card, No.: _____

2. U.S. State Department Tax Exemption Card, No.: _____

3. United Nations Building Pass, No.: _____

NOTE: DPL License Plates should be returned to Foreign Missions Bureau.

Dependent's Information (Listify and/or household members of Principal):

If a Dependent is not departing with their Principal, please provide an explanation above.

SIGNATURE: _____

Signature of Head of
Chancery/Administrative Officer


New York, _____

DATE (day/month/year) _____

Official seal _____

*NOTE: This form should be filled out and returned to the Principal and Liaison Service, Room 5454, 40th & Lexington
New York, upon the termination or final departure of each member of the Permanent Mission, Observer Mission
or Observer Liaison Service.*

**Оформление пропусков на территорию ООН
для бывших постоянных представителей
(Форма SG.38):**

<div>  <div>UNITED NATIONS</div> </div>	
<div>REQUEST FOR UNITED NATIONS BUILDING PASS</div> <div>FOR FORMER PERMANENT REPRESENTATIVES</div>	
ISSUANCE _____	RENEWAL _____
DUPLICATE _____	
COUNTRY: _____	
PRINCIPAL'S NAME: _____	_____
POSITION WITHIN MISSION: _____	_____
FORMER PERMANENT REPRESENTATIVE	
NAME OF SPOUSE: _____	_____
Head of Chancery / Administrative Officer: _____	_____
SIGNATURE: _____	_____
DATE OF REQUEST: _____	_____
<div>Official seal</div>	
(For Protocol use only)	
Expiration date: _____	_____
Signature: _____	Date: _____
<div>Code: Former Permanent Representative</div>	