



**РУКОВОДСТВО – 2025**

**УСЛУГИ ЭКСПАТ ЦЕНТРА**

*ДЛЯ ОРГАНОВ И УЧАСТНИКОВ МФЦА*

## ОБЗОР

Экспат центр (ЭЦ) – это многофункциональный центр, работающий по принципу одного окна для обеспечения быстрой адаптации иностранных граждан к казахстанскому обществу. Центр предоставляет широкий спектр государственных и социальных услуг на английском языке с целью максимального облегчения переезда иностранных граждан в Казахстан.

ЭЦ помогает иностранным инвесторам и сотрудникам сделать их переезд в Казахстан наиболее комфортным, предлагая им государственные и дополнительные услуги высокого уровня.

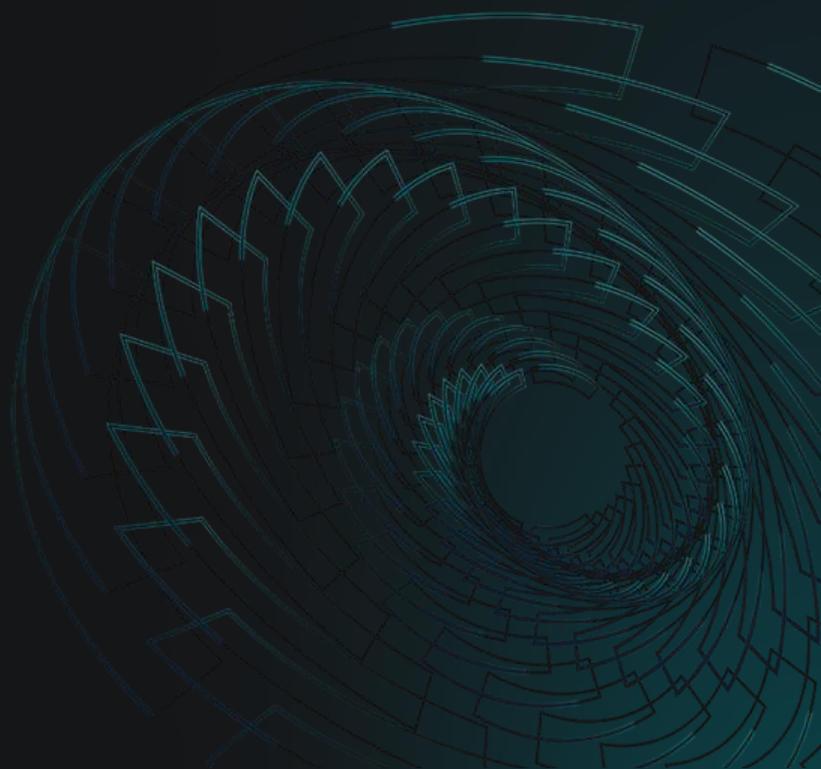
Данное руководство представлено в качестве справочного материала, который поможет органам и участникам МФЦА лучше понять процессы и процедуры получения услуг, доступных в ЭЦ для иностранных граждан, сотрудников, а также деловых партнеров.

Руководство содержит полный список услуг, включая следующие сведения для каждой услуги:

- Описание услуг;
- Процесс подачи заявки;
- Список документов;
- Оплата услуг и сроки.

## Содержание

ОБЗОР	2
РАБОЧАЯ ВИЗА	4
ИНВЕСТИЦИОННАЯ ВИЗА	7
РАЗРЕШЕНИЕ НА ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ	11
КРАТКОСРОЧНАЯ ДЕЛОВАЯ ВИЗА	12
ДОЛГОСРОЧНАЯ ДЕЛОВАЯ ВИЗА	14
АННУЛИРОВАНИЕ ВИЗЫ	17
ПРОДЛЕНИЕ ВИЗЫ	19
ДРУГИЕ МИГРАЦИОННЫЕ И НАЛОГОВЫЕ УСЛУГИ	21
КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ	24



## **РАБОЧАЯ ВИЗА**

### **1. Письмо-приглашение для рабочей визы (для заявителей, находящихся за пределами Казахстана)**

Данный запрос на услугу позволяет предварительно подать заявку на приглашение (Шаг 1), необходимое для получения рабочей визы для иностранного сотрудника и его членов семьи в ЭЦ, в то время как сотрудник и его семья находятся за пределами Казахстана. Одобренное приглашение должно быть отправлено приглашенному иностранцу для предоставления в посольства Казахстана или по прибытии в аэропорт Астаны или Алматы (Шаг 2).

### **Шаг 1 в Экспат Центре**

#### **Процесс подачи заявки**

- Загрузить документы через портал МФЦА;
- Войти в портал и выбрать «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу с точными данными и отправить его после загрузки необходимых документов;
- После того как документы будут одобрены Экспат Центром, можно записаться на прием через портал. Для подачи документов необходимо посетить наш центр.

#### **Копии документов, которые необходимо предоставить:**

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Приказ о назначении первого руководителя;
- Решение акционеров о назначении первого руководителя компании;
- Паспорт, включая страницу с личными данными (паспорт должен быть действителен более чем 3 месяца и иметь минимум 2 пустые страницы);
- Анкета иностранного сотрудника;
- Согласие на обработку персональных данных (для визы члена семьи);
- Действительная рабочая виза основного владельца *для визы члена семьи* (иностранного сотрудника).

#### **Оригиналы документов, которые необходимо предоставить:**

- Доверенность, вместе с копией документа, удостоверяющего личность представителя / уполномоченного лица; *(если применимо)*;

- 2 печатных копии письма-приглашения для оформления визы;
- Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины;
- Трудовой договор, подписанный обеими сторонами, с указанием должности и периода занятости заявителя. Работодатель имеет право скрыть конфиденциальные коммерческие условия;
- Для сотрудников требуется документ, подтверждающий высокую квалификацию (легализованный / апостилированный), а также резюме, подтверждающее опыт работы, согласно Квалификационным требованиям. (подробнее <https://clck.ru/3HqrJg>)
- Свидетельства о браке / рождении / усыновлении *для визы члена семьи* (апостилированная / легализованная копия).
- Уведомление о прибытии иностранного гражданина.
- Генеральная доверенность, легализованная / апостилированная и ее заверенный перевод для представительства / филиала (если применимо);

## Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (walk-in) *	Государственная пошлина	Сроки
<b>Оформление письма - приглашения (СЗ, включая членов семьи)</b>				
До 2 лет	360 000	470 000	0,5 МРП (1966 KZT)	5 рабочих дней
Срок действия 3-5 лет	720 000	940 000		

\* «Опция walk-in» относится к сервису приоритетной подачи документов.

**Примечание:** время обслуживания не включает возможные непредвиденные задержки со стороны государственного органа, и в случае необходимости срок может быть продлен до 30 календарных дней.

## Шаг 2 в Посольстве Казахстана / в аэропорту Астаны или Алматы

### Процедура подачи заявки:

- Одобренное приглашение (Шаг 1);
- Визовая анкета;
- Цветная фотография на белом фоне 3,5 x 4,5 см;
- Оригинал паспорта;

- Для получения информации о консульских сборах и дополнительных документах необходимо связаться с Посольством Казахстана.

**Примечание:** Участник МФЦА может подать заявку на визу в любом Посольстве Казахстана без специфических требований, связанных с гражданством.

## 2. Рабочая виза (для заявителей, находящихся в Казахстане)

Данный запрос на услугу позволяет подать заявку на рабочую визу для иностранного сотрудника и его членов семьи в ЭЦ, если сотрудник и его семья находятся в Казахстане.

### Процесс подачи заявки

- Загрузить документы через портал МФЦА;
- Войти в портал и выбрать «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу с точными данными и отправить его после загрузки необходимых документов;
- После того как документы будут одобрены Экспат Центром, можно записаться на прием через портал. Для подачи документов необходимо посетить наш центр.

### Копии документов, которые необходимо предоставить:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Приказ о назначении первого руководителя;
- Решение акционеров о назначении первого руководителя компании;
- Свидетельства о браке / рождении / усыновлении *для визы члена семьи* (апостилированная / легализованная копия).
- Действительная рабочая виза основного владельца *для визы члена семьи* (иностранного сотрудника).
- Согласие на обработку персональных данных (*для визы члена семьи*);

### Оригиналы документов, которые необходимо предоставить:

- Доверенность, вместе с копией документа, удостоверяющего личность представителя / уполномоченного лица; (*если применимо*);
- Официальное письмо с просьбой о выдаче визы от принимающей стороны;
- Визовая анкета;
- Актуальная фотография заявителя размером 3,5 см x 4,5 см;

- Анкета иностранного сотрудника;
- Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины;
- Справка о прохождении дактилоскопии;
- Оригинал паспорта (паспорт должен быть действителен более чем 3 месяца и иметь минимум 2 пустые страницы);
- Трудовой договор, подписанный обеими сторонами, с указанием должности и периода занятости заявителя. Работодатель имеет право скрыть любые конфиденциальные коммерческие условия.
- Для сотрудников требуется документ, подтверждающий высокую квалификацию (легализованный / апостилированный), а также резюме, подтверждающее опыт работы, согласно Квалификационным требованиям. (подробнее <https://clck.ru/3HqrJg>)
- Генеральная доверенность, легализованная / апостилированная и ее заверенный перевод для представительства / филиала (если применимо);

## Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (walk-in) *	Государственная пошлина	Сроки
<b>Помощь в получении рабочей визы (СЗ, включая членов семьи)</b>				
До 2 лет	360 000	470 000	30 МРП (117 960 KZT)	5 рабочих дней
Срок действия 3-5 лет	720 000	940 000		

\* «Опция walk-in» относится к сервису приоритетной подачи документов.

**Примечание:** время обслуживания не включает возможные непредвиденные задержки со стороны государственного органа, и в случае необходимости срок может быть продлен до 30 календарных дней.

**Примечание:** Проверка соответствия квалификационным требованиям и рассмотрение документов занимает определённое время.

## ИНВЕСТОРСКАЯ ВИЗА

### 1. Письмо-приглашение для инвесторской визы (для заявителей, находящихся за пределами Казахстана)

Данный запрос на услугу позволяет предварительно подать заявку на приглашение (Шаг

1), необходимое для получения инвесторской визы для иностранных граждан, осуществляющих инвестиции в соответствии с Программой инвестиционного налогового резидентства МФЦА, а также для членов их семьи в ЭЦ, в то время как инвестор и его семья находятся за пределами Казахстана. Одобренное приглашение должно быть отправлено приглашенному иностранцу для предоставления в посольства Казахстана или по прибытии в аэропорт Астаны или Алматы (Шаг 2).

## Шаг 1 в Экспат Центре

### Процесс подачи заявки

- Загрузить документы через портал МФЦА;
- Войти в портал и выбрать «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу с точными данными и отправить его после загрузки необходимых документов;
- После того как документы будут одобрены Экспат Центром, можно записаться на прием через портал. Для подачи документов необходимо посетить наш центр.

### Копии документов, которые необходимо предоставить:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Приказ о назначении первого руководителя;
- Решение акционеров о назначении первого руководителя компании;
- Паспорт, включая страницу с личными данными (паспорт должен быть действителен более чем 3 месяца и иметь минимум 2 пустые страницы);
- Согласие на обработку персональных данных;
- Свидетельства о браке / рождении / усыновлении *для визы члена семьи* (апостилированная / легализованная копия);
- Действительная рабочая виза основного владельца визы *для визы члена семьи* (иностранного сотрудника).

### Оригиналы документов, которые необходимо предоставить:

- Доверенность, вместе с копией документа, удостоверяющего личность представителя / уполномоченного лица; *(если применимо)*;
- Заявление от уполномоченного органа Республики Казахстан по инвестициям или Администрации МФЦА;
- 2 печатных копии письма-приглашения для оформления визы.
- Генеральная доверенность, легализованная / апостилированная и ее заверенный перевод для представительства / филиала *(если применимо)*;

## Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (walk-in) *	Государственная пошлина	Сроки
<b>Оформление письма - приглашения (А5, включая членов семьи)</b>				
До 2 лет	360 000	470 000	-	5 рабочих дней
Срок действия 3-5 лет	720 000	940 000		

\* «Опция walk-in» относится к сервису приоритетной подачи документов.

**Примечание:** время обслуживания не включает возможные непредвиденные задержки со стороны государственного органа, и в случае необходимости срок может быть продлен до 30 календарных дней.

## Шаг 2 в Посольстве Казахстана / в аэропорту Астаны или Алматы

### Процедура подачи заявки:

- Одобренное приглашение (Шаг 1);
- Визовая анкета;
- Цветная фотография на белом фоне 3,5 x 4,5 см;
- Оригинал паспорта;
- Для получения информации о консульских сборах и дополнительных документах, необходимо связаться с Посольством Казахстана.

**Примечание:** Участник МФЦА может подать заявку на визу в любом Посольстве Казахстана без специфических требований, связанных с гражданством.

## 2. Инвесторская виза (для заявителей, находящихся в Казахстане)

Данный запрос на услугу позволяет подать заявку на инвесторскую визу для иностранных граждан, осуществляющих инвестиции в соответствии с Программой инвестиционного налогового резидентства МФЦА, а также для членов их семьи в ЭЦ, если инвестор и его семья находятся в Казахстане.

## Процесс подачи заявки

- Загрузить документы через портал МФЦА;
- Войти в портал и выбрать «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу с точными данными и отправить его после загрузки необходимых документов;
- После того как документы будут одобрены Экспат Центром, можно записаться на прием через портал. Для подачи документов необходимо посетить наш центр.

## Копии документов, которые необходимо предоставить:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Приказ о назначении первого руководителя;
- Решение акционеров о назначении первого руководителя компании;
- Действительная рабочая виза основного владельца визы для членов семьи (иностранного сотрудника).

## Оригиналы документов, которые необходимо предоставить:

- Заявление от уполномоченного органа Республики Казахстан по инвестициям или Администрации МФЦА;
- Доверенность, вместе с копией документа, удостоверяющего личность представителя / уполномоченного лица (если применимо);
- Визовая анкета;
- Справка о прохождении дактилоскопии;
- Актуальная фотография заявителя размером 3,5 см x 4,5 см;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Оригинал паспорта (паспорт должен быть действителен более чем 3 месяца и иметь минимум 2 пустые страницы);
- Свидетельства о браке / рождении / усыновлении для визы члена семьи (апостилированная / легализованная копия).
- Генеральная доверенность, легализованная / апостилированная и ее заверенный перевод для представительства / филиала (если применимо);

## Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (walk-in) *	Государственная пошлина	Сроки
------------	----------------	----------------------------	-------------------------	-------

Помощь в получении инвесторской визы (А5, включая членов семьи)				
До 2 лет	360 000	470 000	-	5 рабочих дней
Срок действия 3-5 лет	720 000	940 000		

\* «Опция walk-in» относится к сервису приоритетной подачи документов.

**Примечание:** время обслуживания не включает возможные непредвиденные задержки со стороны государственного органа, и в случае необходимости срок может быть продлен до 30 календарных дней.

## **РАЗРЕШЕНИЕ НА ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ**

Данная услуга доступна только для граждан нижеуказанных стран, находящихся на территории Казахстана. Граждане этих стран не обязаны подавать заявление на визу:

- Граждане стран СНГ, которые планируют находиться в стране более 30 календарных дней;
- Граждане стран ЕАЭС, которые планируют находиться в стране более 90 календарных дней.

### **Процесс подачи заявки**

- Загрузить документы через портал МФЦА;
- Войти в портал и выбрать «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу с точными данными и отправить его после загрузки необходимых документов;
- После того как документы будут одобрены Экспат Центром, можно записаться на прием через портал. Для подачи документов необходимо посетить наш центр.

### **Документы, которые необходимо предоставить:**

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Генеральная доверенность, легализованная / апостилированная и ее заверенный перевод для представительства / филиала (если применимо);
- Приказ о назначении первого руководителя;
- Решение акционеров о назначении первого руководителя компании;
- Доверенность, вместе с копией документа, удостоверяющего личность представителя / уполномоченного лица; (если применимо);
- Заявление на разрешение на временное проживание;
- Уведомление о прибытии;

- Оригинал паспорта или нотариально заверенная копия;
- Справка о прохождении дактилоскопии;
- ИИН иностранного гражданина (индивидуальный идентификационный номер);
- Копия медицинской страховки (оригинал предоставляется для сверки);
- Нотариальное согласие собственника жилья, ИИН арендодателя;
- Справка о зарегистрированных правах на недвижимость (*если применимо*);
- Трудовой договор / экспертное соглашение, зарегистрированный в единой системе учета трудовых договоров «ЕСУТД» или гражданско-правовой контракт на выполнение работ;
- Для сотрудников требуется документ, подтверждающий высокую квалификацию (легализованный / апостилированный), а также резюме, подтверждающее опыт работы, согласно Квалификационным требованиям. (подробнее <https://clck.ru/3HqrJg>);
- Анкета иностранного сотрудника;
- Согласие на обработку персональных данных (для визы члена семьи и иностранным гражданам по гражданско-правовому контракту);
- Свидетельство о рождении/браке для визы члена семьи (нотариально-заверенное).

## Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (walk-in) *	Сроки
<b>Помощь в получении/продлении разрешения на временное проживание, включая членов семьи</b>			
Для сотрудника	110 000	170 000	1 рабочий день
Для эксперта	90 000	170 000	1 рабочий день

\* «Опция walk-in» относится к сервису приоритетной подачи документов.

**Примечание:** Проверка соответствия квалификационным требованиям и рассмотрение документов занимает определённое время.

## **КРАТКОСРОЧНАЯ ДЕЛОВАЯ ВИЗА**

**Письмо – приглашение для деловой визы (для заявителей, находящихся за пределами Казахстана)**

Данный запрос на услугу позволяет предварительно подать заявку на приглашение (Шаг

1), необходимое для получения единоразовой деловой визы В1 или В3 для иностранного делового партнера в ЭЦ, который пребывает для участия в переговорах, конференциях, форумах, выставках, научных мероприятиях или подписания контрактов. Одобренное приглашение должно быть отправлено приглашенному иностранцу для предоставления в посольства Казахстана или по прибытии в аэропорт Астаны или Алматы (Шаг 2).

## Шаг 1 в Экспат Центре

### Процесс подачи заявки

- Загрузить документы через портал МФЦА;
- Войти в портал и выберите «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу с точными данными и отправить его после загрузки необходимых документов;
- После того как документы будут одобрены Экспат Центром, можно записаться на прием через портал. Для подачи документов необходимо посетить наш центр.

### Документы, которые необходимо предоставить:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Генеральная доверенность, легализованная / апостилированная и ее заверенный перевод для представительства / филиала (если применимо);
- Приказ о назначении первого руководителя на казахском и русском языках;
- Решение акционеров о назначении первого руководителя компании на казахском и русском языках;
- Доверенность, вместе с копией документа, удостоверяющего личность представителя / уполномоченного лица; (если применимо);
- Копия паспорта, включая страницу с личными данными (паспорт должен быть действителен более чем 3 месяца и иметь минимум 2 пустые страницы);
- 2 печатных копии письма-приглашения для оформления визы;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины.

### Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Государственная пошлина	Сроки
Оформление письма-приглашения	20 000 KZT	0.5 МРП (1 966 KZT)	5 рабочих дней

*Примечание: время обслуживания не включает возможные непредвиденные задержки со стороны государственного органа, и в случае необходимости срок может быть продлен до 30 календарных дней.*

## **Шаг 2 в Посольстве Казахстана / в аэропорту Астаны или Алматы**

**Процедура подачи заявки:**

- Одобренное приглашение (Шаг 1);
- Визовая анкета;
- Цветная фотография на белом фоне 3,5 x 4,5 см;
- Оригинал паспорта;
- Для получения информации о консульских сборах и дополнительных документах, необходимо связаться с Посольством Казахстана.

*Примечание: Участник МФЦА может подать заявку на визу в любом Посольстве Казахстана без специфических требований, связанных с гражданством.*

## **ДОЛГОСРОЧНАЯ ДЕЛОВАЯ ВИЗА**

### **1. Письмо – приглашение для деловой визы (для заявителей, находящихся за пределами Казахстана)**

Данный запрос на услугу позволяет предварительно подать заявку на приглашение (Шаг 1), необходимое для получения многократной деловой визы В2 для иностранного эксперта в ЭЦ, который пребывает для оказания консультационных и аудиторских услуг. Одобренное приглашение должно быть отправлено приглашенному иностранцу для предоставления в посольства Казахстана или по прибытии в аэропорт Астаны или Алматы (Шаг 2).

## **Шаг 1 в Экспат Центре**

**Процесс подачи заявки**

- Загрузить документы через портал МФЦА;
- Войти в портал и выбрать «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу с точными данными и отправить его после загрузки необходимых документов;
- После того как документы будут одобрены Экспат Центром, можно записаться на прием через портал. Для подачи документов необходимо посетить наш центр.

## Документы, которые необходимо предоставить:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Генеральная доверенность, легализованная / апостилированная и ее заверенный перевод для представительства / филиала (если применимо);
- Приказ о назначении первого руководителя на казахском и русском языках;
- Решение акционеров о назначении первого руководителя компании на казахском и русском языках;
- Доверенность, вместе с копией документа, удостоверяющего личность представителя / уполномоченного лица; (если применимо);
- Договор эксперта или сервисный контракт;
- Копия паспорта, включая страницу с личными данными (паспорт должен быть действителен более чем 3 месяца и иметь минимум 2 пустые страницы);
- 2 печатных копии письма-приглашения для оформления визы;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины.

## Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор (walk-in) **	Сервисный сбор (персональный менеджер) *	Государственная пошлина	Сроки
<b>Оформление письма-приглашения</b>				
20 000 KZT	60 000 KZT	160 000 KZT	0.5 МРП (1 966 KZT)	5 рабочих дней

\*Полная информация и консультационная поддержка по процедуре подачи заявки, подаче документов и доставке через персонального менеджера.

\*\* «Опция walk-in» относится к сервису приоритетной подачи документов.

**Примечание:** время обслуживания не включает возможные непредвиденные задержки со стороны государственного органа, и в случае необходимости срок может быть продлен до 30 календарных дней.

## Шаг 2 в Посольстве Казахстана / в аэропорту Астаны или Алматы

### Процедура подачи заявки:

- Одобренное приглашение (Шаг 1);
- Визовая анкета;
- Цветная фотография на белом фоне 3,5 x 4,5 см;
- Оригинал паспорта;
- Для получения информации о консульских сборах и дополнительных

документах, необходимо связаться с Посольством Казахстана.

**Примечание:** Участник МФЦА может подать заявку на визу в любом Посольстве Казахстана без специфических требований, связанных с гражданством.

## 2. Деловая виза (для заявителей, находящихся в Казахстане)

Данный запрос на услугу позволяет подать заявку на многократную деловую визу В2 для иностранного эксперта в ЭЦ, который пребывает для оказания консультационных и аудиторских услуг.

### Процесс подачи заявки

- Загрузить документы через портал МФЦА;
- Войти в портал и выбрать «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу с точными данными и отправить его после загрузки необходимых документов;
- После того как документы будут одобрены Экспат Центром, можно записаться на прием через портал. Для подачи документов необходимо посетить наш центр.

### Документы, которые необходимо предоставить:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Генеральная доверенность, легализованная / апостилированная и ее заверенный перевод для представительства / филиала (если применимо);
- Приказ о назначении первого руководителя на казахском и русском языках;
- Решение акционеров о назначении первого руководителя компании на казахском и русском языках;
- Доверенность, вместе с копией документа, удостоверяющего личность представителя / уполномоченного лица; (если применимо);
- Копия паспорта, включая страницу с личными данными (паспорт должен быть действителен более чем 3 месяца и иметь минимум 2 пустые страницы);
- Письмо от приглашающей стороны о выдаче деловой визы;
- Визовая анкета;
- Справка о прохождении дактилоскопии;
- Цветная фотография на белом фоне 3,5 x 4,5 см;
- Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Договор эксперта или сервисный контракт.

## Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор (walk-in) **	Сервисный сбор (персональный менеджер) *	Государственная пошлина	Сроки
<b>Получение многократной деловой визы (В2)</b>				
20 000 KZT	60 000 KZT	160 000 KZT	30 МРП (117 960 KZT)	5 рабочих дней

\*Полная информация и консультационная поддержка по процедуре подачи заявки, подаче документов и доставке через персонального менеджера.

\*\* «Опция walk-in» относится к сервису приоритетной подачи документов.

**Примечание:** время обслуживания не включает возможные непредвиденные задержки со стороны государственного органа, и в случае необходимости срок может быть продлен до 30 календарных дней.

## АННУЛИРОВАНИЕ ВИЗЫ

Данный запрос на услугу позволяет аннулировать действующую деловую/рабочую/инвесторскую визу для иностранного эксперта/сотрудника/инвестора или визу члена семьи иностранного эксперта/сотрудника/инвестора в случае истечения срока действия или расторжения договора с Экспертом/ Сервисного договора/Трудового договора в ЭЦ.

### Процесс подачи заявки

- Загрузить документы через портал МФЦА;
- Войти в портал и выбрать «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу с точными данными и отправить его после загрузки необходимых документов;
- После того как документы будут одобрены Экспат Центром, можно записаться на прием через портал. Для подачи документов необходимо посетить наш центр.

### Документы, которые необходимо предоставить:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Генеральная доверенность, легализованная / апостилированная и ее заверенный перевод для представительства / филиала (если применимо);
- Приказ о назначении первого руководителя на казахском и русском языках;

- Решение акционеров о назначении первого руководителя компании на казахском и русском языках;
- Доверенность, вместе с копией документа, удостоверяющего личность представителя / уполномоченного лица; *(если применимо)*;
- Официальное письмо с запросом на аннулирование визы и выдачу выездной визы;
- Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины;
- Оригинал паспорта (пожалуйста, убедитесь, что в паспорте есть хотя бы 2 пустые страницы перед подачей);
- Визовая анкета;
- В некоторых случаях может потребоваться справка о прохождении дактилоскопии.

После принятия отмены выездная виза будет выдана на срок до 15 рабочих дней. Владелец визы должен покинуть Республику Казахстан в пределах срока действия визы.

### Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Государственная пошлина	Сроки
<b>Аннулирование визы и выдача выездной визы</b>	20 000 KZT	0.5 МРП (1 966 KZT)	5 рабочих дней

## 2. Аннулирование визы (для заявителей, находящихся за пределами Казахстана)

В случае, если иностранный гражданин покинул Республику Казахстан после расторжения договора с Экспертом/Сервисного договора/Трудового договора, принимающая сторона/работодатель вправе подать заявление об аннулировании действующей деловой/рабочей визы, в том числе визы члена семьи в Миграционные органы через ЭЦ.

### Процесс подачи заявки

- Загрузить документы через портал МФЦА;
- Войти в портал и выбрать «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу с точными данными и отправить его после загрузки необходимых документов;
- После того как документы будут одобрены Экспат Центром, можно записаться на прием через портал. Для подачи документов необходимо посетить наш центр.

## Документы, которые необходимо предоставить:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Генеральная доверенность, легализованная / апостилированная и ее заверенный перевод для представительства / филиала (если применимо);
- Приказ о назначении первого руководителя на казахском и русском языках;
- Решение акционеров о назначении первого руководителя компании на казахском и русском языках;
- Доверенность, вместе с копией документа, удостоверяющего личность представителя / уполномоченного лица; (если применимо);
- Копия паспорта и действующей визы;
- Официальное письмо с запросом на аннулирование визы;
- Приказ о расторжении трудового договора.

Как только аннулирование будет принято, деловая/рабочая виза, в том числе виза члена семьи, будет аннулирована.

После этого въезд в Республику Казахстан по аннулированной визе невозможен.

## Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Государственная пошлина	Сроки
Аннулирование визы	20 000 KZT	-	1 рабочий день

## **ПРОДЛЕНИЕ ВИЗЫ**

Данный запрос на услугу позволяет подать заявку на продление визы иностранного делового партнера, эксперта, сотрудника или члена семьи сотрудника в Экспат центре. Просим убедиться, что продление визы подано до истечения срока действия визы, чтобы избежать штрафа за просроченное пребывание.

Документы для продления визы должны быть поданы не ранее чем за тридцать рабочих дней и не позднее чем за пять рабочих дней до истечения срока действия визы.

Следует обратить внимание, что продление визы возможно только в случае, если заявитель остается у той же принимающей стороны. Если заявитель меняет принимающую сторону, процесс больше не будет считаться продлением визы, а будет рассматриваться как заявление на получение новой визы.

## Процесс подачи заявки

- Загрузить документы через портал МФЦА;
- Войти в портал и выбрать «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу с точными данными и отправить его после загрузки необходимых

документов;

- После того как документы будут одобрены Экспат Центром, можно записаться на прием через портал. Для подачи документов необходимо посетить наш центр.

## 1. Продление визы (для заявителей, находящихся в Казахстане)

### Документы, которые необходимо предоставить:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Генеральная доверенность, легализованная / апостилированная и ее заверенный перевод для представительства / филиала (если применимо);
- Приказ о назначении первого руководителя;
- Решение акционеров о назначении первого руководителя компании;
- Доверенность, вместе с копией документа, удостоверяющего личность представителя / уполномоченного лица; (если применимо);
- Официальное письмо с запросом на выдачу визы от принимающей стороны;
- Визовая анкета; <https://aifc.kz/wp-content/uploads/2024/10/visa-application-form.pdf>
- Актуальная фотография заявителя размером 3,5 см x 4,5 см;
- Анкета иностранного сотрудника;
- Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины;
- Согласие на обработку персональных данных <https://aifc.kz/wp-content/uploads/2024/10/logging-form.pdf>;
- Справка о прохождении дактилоскопии;
- Оригинал паспорта (паспорт должен быть действителен более чем 3 месяца и иметь минимум 2 пустые страницы);
- Для сотрудников требуется документ, подтверждающий высокую квалификацию (легализованный / апостилированный), а также резюме, подтверждающее опыт работы, согласно Квалификационным требованиям. (подробнее <https://clck.ru/3HqrJg>);
- Договор эксперта или Сервисный договор/Трудовой договор, подписанный обеими сторонами, с указанием должности заявителя. Работодатель имеет право удалить любые конфиденциальные коммерческие условия.
- Согласие на обработку персональных данных (для визы члена семьи);
- Свидетельства о браке / рождении / усыновлении для визы члена семьи (апостилированная / легализованная копия).
- Действительная рабочая виза основного владельца визы для визы члена семьи (иностранного сотрудника).

### Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (walk-in) **	Государственная пошлина	Сроки
<b>Продление рабочей визы (С3, включая членов семьи)</b>				
Срок действия 1-2 года	360 000	470 000	30 МРП (117 960 KZT)	5 рабочих дней
Срок действия 3-5 лет	720 000	940 000		

Тип услуги	Сервисный сбор (walk-in) **	Сервисный сбор (персональный менеджер)*	Государственная пошлина	Сроки
<b>Продление деловой визы (В2)</b>				
20 000 KZT	60 000 KZT	160 000 KZT	30 МРП (117 960 KZT)	5 рабочих дней

\* Полная информация и консультационная поддержка по процедуре подачи заявки, подаче документов и доставке через персонального менеджера.

\*\* «Опция walk-in» относится к сервису приоритетной подачи документов.

**Примечание:** время обслуживания не включает возможные непредвиденные задержки со стороны государственного органа, и в случае необходимости срок может быть продлен до 30 календарных дней.

## ДРУГИЕ МИГРАЦИОННЫЕ И НАЛОГОВЫЕ УСЛУГИ

Данный запрос на услугу позволяет подать заявку на следующие услуги в ЭЦ:

1. Уведомление о прибытии или изменении адреса проживания;
2. Индивидуальный идентификационный номер;
3. Сертификат налогового резидента;
4. Электронная цифровая подпись.

### Процесс подачи заявки

- Загрузить документы через портал МФЦА;
- Войти в портал и выбрать «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу с точными данными и отправить его после загрузки необходимых документов;
- После того как документы будут одобрены Экспат Центром, можно записаться на прием через портал. Для подачи документов необходимо посетить наш центр.

## 1. Уведомление о прибытии или изменении адреса проживания

Для выполнения этой услуги требуются следующие документы: адрес проживания иностранного гражданина в Республике Казахстан, электронная цифровая подпись юридического лица, согласие на обработку персональных данных и четкая копия паспорта, использованного для пересечения границы.

### Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сроки
Помощь в подаче уведомления о прибытии или изменении адреса проживания	10 000 KZT	30 минут

## 2. Индивидуальный идентификационный номер (ИИН)

Личное присутствие иностранного гражданина обязательно для получения индивидуального идентификационного номера.

### Документы, которые необходимо предоставить:

- Четкая ксерокопия паспорта, включая страницу с личными данными (сертифицированный перевод на казахский или русский язык с нотариальным штампом);
- Оригинал паспорта;
- Согласие на обработку персональных данных.

### Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (walk-in) **	Сервисный сбор (персональный менеджер)*	Сроки
Помощь в получении ИИН	10 000 KZT	20 000 KZT	60 000 KZT	1 рабочий день

\* Полная поддержка по процедуре подачи заявки, подаче документов и получению электронной цифровой подписи через персонального менеджера.

\*\*«Опция walk-in относится к сервису приоритетной подачи документов.

## 3. Сертификат налогового резидента

## Документы, которые необходимо предоставить:

- Налоговое заявление о подтверждении резидентства;
- Нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающая наличие в Республике Казахстан места эффективного управления юридического лица (протокола общего собрания совета директоров или аналогичного органа с указанием места его проведения или иных документов, подтверждающих место основного управления и (или) контроля, а также принятия стратегических коммерческих решений, необходимых для проведения предпринимательской деятельности юридического лица) – иностранными юридическими лицами, являющиеся резидентами на основании того, что его место эффективного управления находится в Республике Казахстан;
- Нотариально засвидетельствованная копия заграничного паспорта или удостоверения лица без гражданства, документа, подтверждающего период пребывания в Республике Казахстан (визы или иных документов) вида на жительство в Республике Казахстан (при его наличии) – иностранцами и лицами без гражданства, являющиеся резидентами.

## Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (персональный менеджер)*	Сроки
Помощь в получении сертификата налогового резидента	40 000 KZT	140 000 KZT	3-5 рабочих дней

*\*Полная информация и консультационная поддержка по процедуре подачи заявки, подаче документов и доставке через персонального менеджера.*

## 4. Электронная цифровая подпись

### Документы, которые необходимо предоставить:

#### Для физического лица:

- Индивидуальный идентификационный номер (ИИН);
- Нотариально заверенная доверенность на представителя (при наличии);
- Заявка, поданная на портале [pki.gov.kz](http://pki.gov.kz);
- Согласие на обработку персональных данных.

#### Для юридического лица:

- Бизнес-идентификационный номер (БИН);
- ИИН исполнительного директора;

- Доверенность на представителя (при наличии);
- Заявка, поданная на портале rki.gov.kz;
- Согласие на обработку персональных данных.

## Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (walk-in)**	Сервисный сбор (персональный менеджер)*	Сроки
Помощь в получении Электронной цифровой подписи	10 000 KZT	20 000 KZT	60 000 KZT	1 рабочий день

\* Полная поддержка по процедуре подачи заявки, подаче документов и получению электронной цифровой подписи через персонального менеджера.

\*\*«Опция walk-in» относится к сервису приоритетной подачи документов.



Руководство 2025

## ГРАФИК РАБОТЫ:

с 10.00 до 16.30

с 13.00 до 14:00 – обеденный перерыв

## ДЛЯ БОЛЕЕ ПОДРОБНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Электронная почта: [expat@aifc.kz](mailto:expat@aifc.kz)

Международный звонок: +7 (717) 264 73 40; +7 7172 64 72 61; +7 7172 64 72 99

## АДРЕС

проспект Мангилик ел 55/18, павильон С3.3

г. Астана, 010017, Казахстан.