AIFC

НҰСҚАУЛЫҚ – 2026

АЛМАТЫ ҚАЛАСЫНДАҒЫ АХҚО ЭКСПАТ ОРТАЛЫҒЫНЫҢ ҚЫЗМЕТТЕРІ

АХҚО ОРГАНДАРЫ МЕН ҚАТЫСУШЫЛАРЫНА АРНАЛҒАН

01.01.2026 бастап күшіне енеді

ШОЛУ

Экспат орталық (ЭО) – бұл шетелдік азаматтардың қазақстандық қоғамға тез бейімделуін қамтамасыз ету үшін «бір терезе» қағидаты бойынша жұмыс істейтін көпфункционалды орталық. Орталық шетел азаматтарының Қазақстанға көшуін барынша жеңілдету мақсатында ағылшын тілінде мемлекеттік және әлеуметтік қызметтердің кең спектрін ұсынады.

ЭО шетелдік инвесторлар мен қызметкерлерге жоғары деңгейдегі мемлекеттік және қосымша қызметтерді ұсына отырып, олардың Қазақстанға көшуін барынша жайлы етуге көмектеседі.

Бұл нұсқаулық АХҚО органдары мен қатысушыларына шетелдік азаматтар, қызметкерлер, сондай-ақ іскерлік серіктестер үшін ЭО-да қолжетімді қызметтерді алу процестері мен рәсімдерін жақсы түсінуге көмектесетін анықтамалық материал ретінде ұсынылған.

Нұсқаулықта қызметтердің толық тізімі бар, соның ішінде әр қызмет үшін мынадай мәліметтер қамтылған:

- Қызметтер сипаттамасы;
- Өтінім беру процесі;
- Құжаттар тізімі;
- Қызметтерге ақы төлеу және мерзімдері.

Мазмұны

ШОЛУ 2

ЖҰМЫС ВИЗАСЫ 4

ИНВЕСТОРЛЫҚ ВИЗА 9

ТҰРУҒА ЫХТИЯРХАТ 15

УАҚЫТША ТҰРУҒА РҰҚСАТ 16

ҚЫСҚА МЕРЗІМДІ ІСКЕРЛІК ВИЗА 18

ҰЗАҚ МЕРЗІМДІ ІСКЕРЛІК ВИЗА 20

ВИЗАНЫҢ КҮШІН ЖОЮ 24

БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫНА СӘЙКЕСТІКТІ ҚАРАУҒА

ӨТІНІШТЕР БЕРУ 26

БАЙЛАНЫС ДЕРЕКТЕРІ 28

ЖҰМЫС ВИЗАСЫ

1. Жұмыс визасын ұзарту

Қызмет Қазақстан Республикасының аумағына келген жағдайда, тартылатын шетелдік қызметкерге және оның отбасы мүшелеріне ЭО арқылы жұмыс визасын ресімдеуге өтінім беруге арналған.

Өтінім беру процесі

- АХҚО порталы арқылы құжаттарды жүктеңіз;
- Порталға кіріп, «Жаңа өтініш беру» батырмасын таңдаңыз. Нақты мәліметтеріңізбен «Виза алу» қызметіне сұрауды толтырыңыз және оны қажетті құжаттарды жүктегеннен кейін жіберіңіз;
- Құжаттарды Экспат орталығы мақұлдағаннан кейін портал арқылы қабылдауға жазылуға болады. Құжаттарды тапсыру үшін Экспат орталығының офисіне келу қажет.
- Құжаттарды тек тікелей жұмыс беруші, мемлекеттік қызметті алушы немесе АХҚО қатысушысы-өтініш берушінің атынан әрекет етуге уәкілетті АХҚО-ның лицензияланған қосалқы қызметтерді көрсетуші ғана тапсыра алады.

Қажетті құжаттар:

- Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама (Egov.kz);
- Акционерлердің шешімі және заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындау туралы бұйрық (құжаттардың түпнұсқалары немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі/ компания басшысының немесе қызметкерінің қолы мен мөр қойылған құжаттардың көшірмесі);
- Өкілдік немесе филиал үшін заңдастырылған / апостильденген бас сенімхат (өкілдік/филиалға қатысты);
- Сенімхат және өкілдің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- Заңды тұлғадан виза беру туралы өтініш хат;
- Төлқұжат (төлқұжат виза мерзімі аяқталғаннан кейін кемінде 3 ай бойы жарамды болуы керек және кемінде 2 бос бетті қамтуы керек);
- Өлшемі 3,5x4,5 см түрлі-түсті немесе ақ-қара фотосуреті бар визалық сауалнама;
- Визаның көшірмесі *(егер ұсыну қажет болса);*

- Ағымдағы жылы дактилоскопиядан өткенді немесе верификациядан өткенді растайтын анықтама;
- Келу туралы хабарландыру;
- Лауазым мен жұмыс істеген кезең көрсетілген, екі тарап қол қойған еңбек шарты;
- Enbek.kz порталынан жұмыс орнынан анықтама;
- Мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;
- Тартылатын қызметкерлер үшін АХҚО актісіне (AIFC Qualifications Necessary for Employment in the AIFC) сәйкес жоғары біліктілікті және қажетті кәсіби жұмыс тәжірибесін растайтын құжаттар талап етіледі (заңдастырылған/ апостильденген/ нотариалды куәландырылған);
    - АХҚО-дағы болжамды лауазымға тікелей қатысты жоғары білім туралы Диплом немесе бакалавр дәрежесіне тең біліктілік;
    - Өтініш берушінің жұмыс тәжірибесі болжамды лауазымға сәйкес келетіндігін және АХҚО актісінің талаптарына сәйкес келетіндігін растайтын лауазымдық нұсқаулықтар қоса берілген түйіндеме (компания басшысының немесе қызметкерінің қолымен және мөрмен);
    - Тиісті кәсіби тәжірибені растайтын құжаттар (мысалы, жұмыс орнынан анықтамалар немесе ұсыным хаттар, лауазымдық нұсқаулықтар, кәсіби лицензиялар/сертификаттар, сондай-ақ бұрынғы еңбек қызметінің сипатын, мазмұнын және ұзақтығын растайтын өзге де құжаттар).
- Тартылатын шетелдік қызметкерлерді есепке алу нысаны;
- Қолданыстағы жұмыс визасы (отбасы мүшесінің визасы үшін);
- Заңдастырылған / апостиль қойылған неке / туу / асырап алу туралы куәлік (отбасы мүшесінің визасы үшін);
- Дербес деректерді өңдеуге келісім (отбасы мүшесінің визасы үшін).

Тарифтер мен мерзімдер

Қызмет түрі	Сервистік алым	Мемлекеттік баж	Мерзімдер
«С3» санатындағы жұмыс визасы, сондай-ақ отбасы мүшесінің визасын рәсімдеу			
1 жылға дейін	400 000 KZT	30 АЕК	5 жұмыс күні

2 жылға дейін	490 000 KZT	(129 750 KZT)	
3 жылға дейін	580 000 KZT		
4 жылға дейін	670 000 KZT		
5 жылға дейін	760 000 KZT		

***Ескертпе**: қызметті рәсімдеу мерзімі мемлекеттік орган тарапынан болуы мүмкін ықтимал күтпеген кідірістерді қамтымайды және қажет болған жағдайда мерзім күнтізбелік 30 күнге дейін ұзартылуы мүмкін.*

***Ескерту**: Біліктілік талаптарына сәйкестікті тексеру және құжаттарды қарау белгілі бір уақытты алады.*

ИНВЕСТОРЛЫҚ ВИЗА

1. Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде инвесторлық виза алуға арнаған шақыру хат

Бұл қызмет Қазақстаннан тыс жерлерде инвесторлық виза алу үшін қажетті шақыру хатты ресімдеуге (1-қадам) мүмкіндік береді. Виза инвесторға және оның отбасы мүшесіне беріледі.

Шақыру хат келісілгеннен кейін оны Қазақстан Республикасының елшілігінен виза алу кезінде не Қазақстанның халықаралық әуежайларының біріне келгеннен кейін одан әрі пайдалану үшін шетелдік азаматқа жіберу қажет (2-қадам).

1-қадам, Экспат орталықта

Өтінім беру процесі

- АХҚО порталы арқылы құжаттарды жүктеңіз;
- Порталға кіріп, «Жаңа өтініш беру» батырмасын таңдаңыз. Нақты мәліметтеріңізбен «Шақыру хатты ресімдеу» қызметіне сурауды толтырыңыз және оны қажетті құжаттарды жүктегеннен кейін жіберіңіз;
- Құжаттарды Экспат орталығы мақұлдағаннан кейін портал арқылы қабылдауға жазылуға болады. Құжаттарды тапсыру үшін Экспат орталығының офисіне келу қажет.

Қажетті құжаттар:

- Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама (Egov.kz);
- Акционерлердің шешімі және заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындау туралы бұйрық (құжаттардың түпнұсқалары немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі/ компания басшысының немесе қызметкерінің қолы мен мөр қойылған құжаттардың көшірмесі);
- Өкілдік немесе филиал үшін заңдастырылған / апостильденген бас сенімхат (өкілдік/филиалға қатысты);
- Сенімхат және өкілдің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- Визаны рәсімдеу үшін 2 дана шақыру хат;
- Төлқұжаттың көшірмесі (төлқұжат виза мерзімі аяқталғаннан кейін кемінде 3 ай бойы жарамды болуы керек және кемінде 2 бос бетті қамтуы керек);
- Қазақстанның инвестициялар жөніндегі уәкілетті органының қолдаухаты немесе АХҚО әкімшілігінің қолдаухаты (толығырақ: Шетелдіктерге арналған АХҚО-дағы инвестициялық салық резиденттігі);
- Қолданыстағы инвесторлық виза (отбасы мүшесінің визасы үшін);
- Отбасы мүшесінің визасы үшін заңдастырылған / апостиль қойылған неке / туу / бала асырап алу туралы куәлік;
- Дербес деректерді өңдеуге келісім.

Тарифтер мен мерзімдер

Қызмет түрі	Сервистік алым	Мемлекеттік баж	Мерзімдер
Шақыру хаттарды рәсімдеу («А5» санатындағы инвестор визасы, сондай-ақ отбасы мүшесінің визасы үшін)			
1 жылға дейін	400 000 KZT	-	5 жұмыс күні
2 жылға дейін	490 000 KZT		
3 жылға дейін	580 000 KZT		
4 жылға дейін	670 000 KZT		
5 жылға дейін	760 000 KZT		

***Ескертпе**: қызметті рәсімдеу мерзімі мемлекеттік орган тарапынан болуы мүмкін ықтимал күтпеген кідірістерді қамтымайды және қажет болған жағдайда мерзім*

күнтізбелік 30 күнге дейін ұзартылуы мүмкін.

2-қадам, Қазақстан Елшілігінде / Қазақстанның халықаралық әуежайында

Өтінім беру рәсімі:

- Мақұлданған шақыру хат (1-қадам);
- Өлшемі 3,5х4,5 см түрлі-түсті немесе ақ-қара фотосуреті бар визалық сауалнама;
- Төлқұжат (төлқұжат виза мерзімі аяқталғаннан кейін кемінде 3 ай бойы жарамды болуы керек және кемінде 2 бос бетті қамтуы керек);
- Консулдық алымдар туралы, сондай-ақ қосымша құжаттар туралы ақпаратты Қазақстан Республикасының Елшілігіне немесе Қазақстанның халықаралық әуежайларындағы полицияның желілік бөліміне (КПД ПЖБ) хабарласу арқылы алуға болады.

***Ескертпе**: АХҚО қатысушысы азаматтыққа байланысты нақты талаптарсыз Қазақстанның кез келген Елшілігінде визаға өтінім бере алады.*

2. Қазақстан аумағында инвесторлық виза алу

Қызмет шетелдік инвесторға және оның отбасы мүшелеріне Қазақстан Республикасының аумағына келген жағдайда ЭО арқылы инвесторлық визаны ресімдеуге өтінім беруге арналған.

Өтінім беру процесі

- АХҚО порталы арқылы құжаттарды жүктеңіз;
- Порталға кіріп, «Жаңа өтініш беру» батырмасын таңдаңыз. Нақты мәліметтеріңізбен «Виза алу» қызметіне сұрауды толтырыңыз және оны қажетті құжаттарды жүктегеннен кейін жіберіңіз;
- Құжаттарды Экспат орталығы мақұлдағаннан кейін портал арқылы қабылдауға жазылуға болады. Құжаттарды тапсыру үшін Экспат орталығының офисіне бару қажет.

Қажетті құжаттар:

- Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама (Egov.kz);
- Акционерлердің шешімі және заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындау

туралы бұйрық (құжаттардың түпнұсқалары немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі/ компания басшысының немесе қызметкерінің қолы мен мөр қойылған құжаттардың көшірмесі);

- Өкілдік немесе филиал үшін заңдастырылған / апостильденген бас сенімхат (өкілдік/филиалға қатысты);
- Сенімхат және өкілдің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- Қазақстанның инвестициялар жөніндегі уәкілетті органының қолдаухаты немесе АХҚО әкімшілігінің қолдаухаты (толығырақ: Шетелдіктерге арналған АХҚО-дағы инвестициялық салық резиденттігі);
- Төлқұжат (төлқұжат виза мерзімі аяқталғаннан кейін кемінде 3 ай бойы жарамды болуы керек және кемінде 2 бос бетті қамтуы керек);
- Өлшемі 3,5x4,5 см түрлі-түсті немесе ақ-қара фотосуреті бар визалық сауалнама;
- Визаның көшірмесі *(егер ұсыну қажет болса);*
- Ағымдағы жылы дактилоскопиядан өткенді немесе верификациядан өткенді растайтын анықтама;
- Келу туралы хабарландыру;
- Отбасы мүшесінің визасы үшін неке / туу / бала асырап алу туралы куәлік / заңдастырылған / апостиль қойылған;
- Дербес деректерді өңдеуге келісім.

Тарифтер мен мерзімдер

Қызмет түрі	Сервистік алым	Мемлекеттік баж	Мерзімдер
«А5» санатындағы инвестор визасын, сондай-ақ отбасы мүшесінің визасын рәсімдеу			
1 жылғы дейін	400 000 KZT	-	5 жұмыс күні
2 жылғы дейін	490 000 KZT		
3 жылғы дейін	580 000 KZT		
4 жылғы дейін	670 000 KZT		
5 жылғы дейін	760 000 KZT		

***Ескертпе**: қызметті рәсімдеу мерзімі мемлекеттік орган тарапынан болуы мүмкін ықтимал күтпеген кідірістерді қамтымайды және қажет болған жағдайда мерзім күнтізбелік 30 күнге дейін ұзартылуы мүмкін.*

3. Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде «А6» санатындағы инвесторлық визаны алуға арналған шақыру хат

Бұл қызмет Қазақстаннан тыс жерлердегі АХҚО инвестициялық резиденттеріне және оның отбасы мүшелеріне инвесторлық виза алу үшін қажетті шақыруды ресімдеуге (1-қадам) мүмкіндік береді.

Шақыру келісілгеннен кейін оны Қазақстан Республикасының Елшілігінде виза алу кезінде одан әрі пайдалану үшін шетелдік азаматқа жіберу қажет (2-қадам).

1-қадам, Экспат орталықта

Өтінім беру процесі

- АХҚО порталы арқылы құжаттарды жүктеңіз;
- Порталға кіріп, «Жаңа өтініш беру» батырмасын таңдаңыз. Нақты мәліметтеріңізбен «Шақыру хатты ресімдеу» қызметіне сұрауды толтырыңыз және оны қажетті құжаттарды жүктегеннен кейін жіберіңіз;
- Құжаттарды Экспат орталығы мақұлдағаннан кейін портал арқылы қабылдауға жазылуға болады. Құжаттарды тапсыру үшін Экспат орталығының офисіне келу қажет.

Қажетті құжаттар:

- Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама (Egov.kz);
- Акционерлердің шешімі және заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындау туралы бұйрық (құжаттардың түпнұсқалары немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі/ компания басшысының немесе қызметкерінің қолы мен мөр қойылған құжаттардың көшірмесі);
- Өкілдік немесе филиал үшін заңдастырылған / апостильденген бас сенімхат (өкілдік/филиалға қатысты);
- Сенімхат және өкілдің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- Визаны рәсімдеу үшін 2 дана шақыру хат;
- Төлқұжаттың көшірмесі (төлқұжат виза мерзімі аяқталғаннан кейін кемінде 3 ай бойы жарамды болуы керек және кемінде 2 бос бетті қамтуы керек);

- АХҚО әкімшілігінің қолдаухаты (толығырақ: Шетелдіктерге арналған АХҚО-дағы инвестициялық салық резиденттігі);
- Қолданыстағы инвестор визасы (отбасы мүшесінің визасы үшін;
- Отбасы мүшесінің визасы үшін неке / туу / бала асырап алу туралы куәлік / заңдастырылған / апостиль қойылған;
- Дербес деректерді өңдеуге келісім.

Тарифтер мен мерзімдер

Қызмет түрі	Сервистік алым	Мемлекеттік баж	Мерзімдер
«А6» санатындағы инвестор визасы, сондай-ақ отбасы мүшесінің визасы үшін шақыру хатты рәсімдеу			
1 жылға дейін	400 000 KZT	-	5 жұмыс күні
2 жылға дейін	490 000 KZT		
3 жылға дейін	580 000 KZT		
4 жылға дейін	670 000 KZT		
5 жылға дейін	760 000 KZT		

***Ескертпе**: қызметті рәсімдеу мерзімі мемлекеттік орган тарапынан болуы мүмкін ықтимал күтпеген кідірістерді қамтымайды және қажет болған жағдайда мерзім күнтізбелік 30 күнге дейін ұзартылуы мүмкін.*

2-қадам, Қазақстан елшілігінде

Өтінім беру рәсімі:

- Мақұлданған шақыру хат (1-қадам);
- Өлшемі 3,5х4,5 см түрлі-түсті немесе ақ-қара фотосуреті бар визалық сауалнама;
- Төлқұжат (төлқұжат виза мерзімі аяқталғаннан кейін кемінде 3 ай бойы жарамды болуы керек және кемінде 2 бос бетті қамтуы керек);
- Консулдық алымдар мен қосымша құжаттар туралы ақпарат алу үшін Қазақстан Елшілігімен байланысу қажет.

***Ескертпе**: АХҚО қатысушысы азаматтыққа байланысты нақты талаптарсыз Қазақстанның кез келген Елшілігінде визаға өтінім бере алады.*

белгілі бір уақытты алады.

4. Инвестор визасын ұзарту

Бұл қызмет қолданыстағы визаны ұзартуға арналған. Өтінішті қолданыстағы виза аяқталғанға дейін 30-дан 5 жұмыс күніне дейін беруге болады. Осы мерзімдерден тыс берілген өтініштер қаралмайды.

Маңызды: ұзарту бұрынғы қабылдаушы тарап сақталған жағдайда ғана мүмкін болады. Ол ауысқан жағдайда виза алуға жаңа өтініш беру талап етіледі. Бұл ретте қажетті құжаттардың тізбесі өзгеріссіз қалады.

Ресімдеуден бас тартуды және көші-қон режимін бұзғаны үшін ықтимал айыппұлдарды болдырмау үшін өтініш беруді алдын ала жоспарлауды ұсынамыз.

ТҰРУҒА ЫХТИЯРХАТ

Бұл қызмет АХҚО инвестициялық резиденттері үшін тұруға рұқсат алу өтінішін беруге арналған (инвесторлық визаны алу тәртібі туралы ақпаратты мұнда таба аласыз). Тұруға ыхтиярхаттың ең ұзақ жарамдылық мерзімі 10 жылға дейін, бірақ ол шетелдік азаматтың төлқұжатының жарамдылық мерзімінен аспауы тиіс.

Қажетті құжаттар:

- Тұрақты тұруға рұқсат беруге өтініш-сауалнама;
- Төлқұжат (өтініш берген кезде кемінде 180 күнтізбелік күн жарамды болуы керек);
- Төлем қабілеттілігін растайтын құжат;
- Азаматтығы бар елден соттылығының жоқтығы туралы анықтама;
- 028/у нысандағы медициналық анықтама;
- 3,5 × 4,5 см фотосурет;
- Қолданыстағы инвесторлық визаның көшірмесі;
- Мемлекеттік баждың төленгенін растайтын төлем құжатының түпнұсқасы;
- Ағымдағы жылы дактилоскопиядан өткенді немесе верификациядан өткенді растайтын анықтама;
- 14 пен 18 жас аралығындағы баланың тұрақты тұруға нотариалды куәландырылған келісімі;
- Нотариалды куәландырылған шарт немесе жеке немесе заңды тұлғаның өтініш

берушіге тұру үшін тұрғын үй беру және кемінде күнтізбелік 180 күн мерзімге тұрақты тіркеу есебіне қою туралы нотариалды куәландырылған өтініші.

Тарифтер мен мерзімдер

Қызмет түрі	Сервистік алым	Мемлекеттік баж	Мерзімдер
Тұруға ықтиярхат алу	1 520 000 KZT	4 АЕК (17 300 KZT)	45 жұмыс күні

УАҚЫТША ТҰРУҒА РҰҚСАТ

Бұл қызмет төменде көрсетілген елдердің Қазақстан аумағындағы азаматтары үшін ғана қолжетімді. Уақытша тұруға рұқсат:

- Елде 30 күнтізбелік күннен артық болуды жоспарлаған ТМД елдерінің азаматтары;
- Елде 90 күнтізбелік күннен артық болуды жоспарлаған ЕАЭО елдерінің азаматтары үшін тиісті санаттағы визаны алмастырады.

Өтініш беру процесі

- АХҚО порталы арқылы құжаттарды жүктеңіз;
- Порталға кіріп, «Жаңа өтініш беру» батырмасын таңдаңыз. Нақты мәліметтеріңізбен «Уақытша тұруға рұқсат» қызметіне сурауды толтырыңыз және оны қажетті құжаттарды жүктегеннен кейін жіберіңіз;
- Құжаттарды Экспат орталығы мақұлдағаннан кейін портал арқылы қабылдауға жазылуға болады. Құжаттарды тапсыру үшін Экспат орталығының офисіне келу қажет.
- Құжаттарды тек тікелей жұмыс беруші, мемлекеттік қызметті алушы немесе АХҚО қатысушысы-өтініш берушінің атынан әрекет етуге уәкілетті АХҚО-ның лицензияланған қосалқы қызметтерді көрсетуші ғана тапсыра алады.

Қажетті құжаттар:

- Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама (Egov.kz);
- Акционерлердің шешімі және заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындау туралы бұйрық (құжаттардың түпнұсқалары немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі/ компания басшысының немесе қызметкерінің қолы

мен мөр қойылған құжаттардың көшірмесі);

- Өкілдік немесе филиал үшін заңдастырылған / апостильденген бас сенімхат (өкілдік/филиалға қатысты);
- Сенімхат және өкілдің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- Уақытша тұруға рұқсат беруге өтініш-сауалнама;
- Төлқұжат немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі;
- Мемлекеттік шекарадан өту туралы белгісі бар төлқұжат парағының көшірмесі *(егер төлқұжаттың нотариат куәландырған көшірмесі тапсырылса, мемлекеттік шекарадан өткені туралы белгісі бар бетті де нотариат куәландыруы тиіс);*
- Шетел азаматының жеке сәйкестендіру нөмірі;
- Қолданыстағы уақытша тұруға рұқсат *(егер ұсыну қажет болса);*
- Тұрғын үй иесінің тұруға нотариаттық келісімі;
- Келу туралы хабарлама;
- Ағымдағы жылы дактилоскопиядан өткенді немесе верификациядан өткенді растайтын анықтама;
- Медициналық сақтандырудың көшірмесі (түпнұсқасы салыстыру үшін беріледі);
- Өтініш берушінің лауазымы мен жұмыс істеген кезеңі көрсетілген, екі тарап қол қойған еңбек шарты;
- Enbek.kz порталынан жұмыс орны туралы анықтама;
- Тартылатын қызметкерлер үшін АХҚО актісіне (AIFC Qualifications Necessary for Employment in the AIFC) сәйкес жоғары біліктілікті және қажетті кәсіби жұмыс тәжірибесін растайтын құжаттар талап етіледі (заңдастырылған/ апостильденген/ нотариалды куәландырылған);
    - АХҚО-дағы болжамды лауазымға тікелей қатысты жоғары білім туралы Диплом немесе бакалавр дәрежесіне тең біліктілік;
    - Өтініш берушінің жұмыс тәжірибесі болжамды лауазымға сәйкес келетіндігін және АХҚО актісінің талаптарына сәйкес келетіндігін растайтын лауазымдық нұсқаулықтар қоса берілген түйіндеме (компания басшысының немесе қызметкерінің қолымен және мөрмен);
    - Тиісті кәсіби тәжірибені растайтын құжаттар (мысалы, жұмыс орнынан анықтамалар немесе ұсыным хаттар, лауазымдық нұсқаулықтар, кәсіби лицензиялар/сертификаттар, сондай-ақ бұрынғы еңбек қызметінің сипатын, мазмұнын және ұзақтығын растайтын өзге де құжаттар).
- Тартылатын шетелдік қызметкерлерді есепке алу нысаны.

- Неке / туу / бала асырап алу туралы заңдастырылған / апостиль қойылған куәлік (отбасы мүшелері үшін);
- Дербес деректерді өңдеуге келісім (отбасы мүшесінің визасы үшін).

Тарифтер мен мерзімдер

Қызмет түрі	Сервистік алым	Мерзімдер
Отбасы мүшелерін қоса алғанда, уақытша тұруға рұқсатты рәсімдеу/ұзарту		
Қызметкер үшін	160 000	1 жұмыс күні
Сарапшы үшін	140 000	1 жұмыс күні

***Ескерту**: Біліктілік талаптарына сәйкестікті тексеру және құжаттарды қарау белгілі бір уақытты алады.*

ҚЫСҚА МЕРЗІМДІ ІСКЕРЛІК ВИЗА

1. Қазақстан Республикасынан тыс жерде іскерлік визаны алуға арналған шақыру хат

Бұл қызмет бір реттік іскерлік виза алу үшін қажетті шақыру хатты ресімдеуге (1-қадам) арналған. Шақыру хат Қазақстанға іскерлік мақсаттар бойынша: іс-шараларға, келіссөздерге қатысуға, келісімшарттарға қол қоюға келетін шетелдік азаматтарға, сондай-ақ бизнес-иммигранттарға ресімделеді.

Шақыру хат келісілгеннен кейін оны Қазақстан Республикасының елшілігінен виза алу кезінде не Қазақстанның халықаралық әуежайларының біріне келгеннен кейін одан әрі пайдалану үшін шетелдік азаматқа жіберу қажет (2-қадам).

1-қадам, Экспат орталықта

Өтінім беру процесі

- АХҚО порталы арқылы құжаттарды жүктеңіз;
- Порталға кіріп, «Жаңа өтініш беру» батырмасын таңдаңыз. Нақты мәліметтеріңізбен «Шақыру хатты ресімдеу» қызметіне сұрауды толтырыңыз және оны қажетті құжаттарды жүктегеннен кейін жіберіңіз;
- Құжаттарды Экспат орталығы мақұлдағаннан кейін портал арқылы қабылдауға жазылуға болады. Құжаттарды тапсыру үшін Экспат орталығының офисіне келу қажет.

- Құжаттарды тек тікелей жұмыс беруші/шақырушы тарап немесе АХҚО қатысушысы-өтініш берушінің атынан әрекет етуге уәкілетті АХҚО-ның лицензияланған қосалқы қызметтерді көрсетуші ғана тапсыра алады.

Қажетті құжаттар:

- Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама (Egov.kz);
- Акционерлердің шешімі және заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындау туралы бұйрық (құжаттардың түпнұсқалары немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі/ компания басшысының немесе қызметкерінің қолы мен мөр қойылған құжаттардың көшірмесі);
- Өкілдік немесе филиал үшін заңдастырылған / апостильденген бас сенімхат (өкілдік/филиалға қатысты);
- Сенімхат және өкілдің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- Визаны рәсімдеу үшін 2 дана шақыру хат;
- Төлқұжаттың көшірмесі (төлқұжат виза мерзімі аяқталғаннан кейін кемінде 3 ай бойы жарамды болуы керек және кемінде 2 бос бетті қамтуы керек);
- Мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;
- Дербес деректерді өңдеуге келісім.

Тарифтер мен мерзімдер

Сервистік алым	Сервистік алым (дербес менеджер) *	Мемлекеттік баж	Мерзімдер
Бір реттік іскерлік виза (B1/B2/B3/C5) үшін шақыру хатты ресімдеу			
40 000 KZT	240 000 KZT	0.5 АЕК (2 162.5 KZT)	5 жұмыс күні

** Өтінім беру, құжаттарды тапсыру және дербес менеджер арқылы жеткізу рәсімі бойынша толық ақпарат және консультациялық қолдау.*

***Ескертпе**: қызметті рәсімдеу мерзімі мемлекеттік орган тарапынан болуы мүмкін ықтимал күтпеген кідірістерді қамтымайды және қажет болған жағдайда мерзім күнтізбелік 30 күнге дейін ұзартылуы мүмкін.*

2-қадам, Қазақстан елшілігінде / Қазақстанның халықаралық әуежайында

Өтінім беру рәсімі:

- Келісілген шақыру хат (1-қадам);

- Өлшемі 3,5х4,5 см түрлі-түсті немесе ақ-қара фотосуреті бар визалық сауалнама;
- Төлқұжат (төлқұжат виза мерзімі аяқталғаннан кейін кемінде 3 ай бойы жарамды болуы керек және кемінде 2 бос бетті қамтуы керек);
- Консулдық алымдар туралы, сондай-ақ қосымша құжаттар туралы ақпаратты Қазақстан Республикасының Елшілігіне немесе Қазақстанның халықаралық әуежайларындағы полицияның желілік бөліміне (КПД ПЖБ) хабарласу арқылы алуға болады.

***Ескерту**: АХҚО қатысушысы азаматтыққа байланысты нақты талаптарсыз Қазақстанның кез келген Елшілігінде визаға өтінім бере алады.*

2. Бір реттік іскерлік визаны ұзарту

Бұл қызмет қолданыстағы визаны ұзартуға арналған. Өтінішті қолданыстағы виза аяқталғанға дейін 30-дан 5 жұмыс күніне дейін беруге болады. Осы мерзімдерден тыс берілген өтініштер қаралмайды.

Маңызды: ұзарту бұрынғы қабылдаушы тарап сақталған жағдайда ғана мүмкін болады. Ол ауысқан жағдайда виза алуға жаңа өтініш беру талап етіледі. Бұл ретте қажетті құжаттардың тізбесі өзгеріссіз қалады.

Ресімдеуден бас тартуды және көші-қон режимін бұзғаны үшін ықтимал айыппұлдарды болдырмау үшін өтініш беруді алдын ала жоспарлауды ұсынамыз.

Құжаттарды тек тікелей жұмыс беруші, мемлекеттік қызметті алушы немесе АХҚО қатысушысы-өтініш берушінің атынан әрекет етуге уәкілетті АХҚО-ның лицензияланған қосалқы қызметтерді көрсетуші ғана тапсыра алады.

ҰЗАҚ МЕРЗІМДІ ІСКЕРЛІК ВИЗА

1. Қазақстаннан тыс жерде іскерлік визаны алуға арналған шақыру хат

Бұл қызмет Қазақстаннан тыс жерлердегі шетел азаматтарына көп реттік іскерлік виза алу үшін қажетті шақыру хатты ресімдеуге (1-қадам) мүмкіндік береді. Шақыру хат Қазақстанға

жабдықтарды монтаждау, жөндеу және қызмет көрсету, консультациялық және аудиторлық қызметтер көрсету сияқты іскерлік мақсаттармен келетін шетелдік азаматтарға, сондай-ақ құрылтайшылар мен директорлар кеңесінің мүшелері үшін беріледі.

Шақыру хат келісілгеннен кейін оны Қазақстан Республикасының елшілігінен виза алу кезінде не Қазақстанның халықаралық әуежайларының біріне келгеннен кейін одан әрі пайдалану үшін шетелдік азаматқа жіберу қажет (2-қадам).

1-қадам, Экспат орталықта

Өтінім беру процесі

- АХҚО порталы арқылы құжаттарды жүктеңіз;
- Порталға кіріп, «Жаңа өтініш беру» батырмасын таңдаңыз. Нақты мәліметтеріңізбен «Виза алу» қызметіне сұрауды толтырыңыз және оны қажетті құжаттарды жүктегеннен кейін жіберіңіз;
- Құжаттарды Экспат орталығы мақұлдағаннан кейін портал арқылы қабылдауға жазылуға болады. Құжаттарды тапсыру үшін Экспат орталығының офисіне бару қажет.
- Құжаттарды тек тікелей жұмыс беруші/шақырушы тарап немесе АХҚО қатысушысы-өтініш берушінің атынан әрекет етуге уәкілетті АХҚО-ның лицензияланған қосалқы қызметтерді көрсетуші ғана тапсыра алады.

Қажетті құжаттар:

- Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама (Egov.kz);
- Акционерлердің шешімі және заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындау туралы бұйрық (құжаттардың түпнұсқалары немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі/ компания басшысының немесе қызметкерінің қолы мен мөр қойылған құжаттардың көшірмесі);
- Өкілдік немесе филиал үшін заңдастырылған / апостильденген бас сенімхат (өкілдік/филиалға қатысты);
- Сенімхат және өкілдің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- Визаны рәсімдеу үшін 2 дана шақыру хат;
- Төлқұжаттың көшірмесі (төлқұжат виза мерзімі аяқталғаннан кейін кемінде 3 ай бойы жарамды болуы керек және кемінде 2 бос бетті қамтуы керек);
- Мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;
- «B2» санаты үшін консультациялық, аудиторлық немесе монтаждау жұмыстарын көрсетуге арналған шарт;
- «B3» санаты үшін құрылтайшылардың немесе директорлар кеңесінің құрамына кіру туралы растау;

- Дербес деректерді өңдеуге келісім.

Тарифтер мен мерзімдер

Сервистік алым	Сервистік алым (дербес менеджер)*	Мемлекеттік баж	Мерзімі
Көп реттік іскерлік виза (B2/B3) үшін шақыру хатты рәсімдеу			
40 000 KZT	240 000 KZT	0.5 АЕК (2 162.5 KZT)	5 жұмыс күні

** Өтінім беру, құжаттарды беру рәсімі және дербес менеджер арқылы жеткізу бойынша толық ақпараттық және консультациялық қолдау.*

***Ескертпе**: қызметті рәсімдеу мерзімі мемлекеттік орган тарапынан болуы мүмкін ықтимал күтпеген кідірістерді қамтымайды және қажет болған жағдайда мерзім күнтізбелік 30 күнге дейін ұзартылуы мүмкін.*

2-қадам, Қазақстан Елшілігіндегі / Қазақстанның халықаралық әуежайында

Өтінім беру процесі:

- Келісілген шақыру хат (1-қадам);
- Өлшемі 3,5х4,5 см түрлі-түсті немесе ақ-қара фотосуреті бар визалық сауалнама;
- Төлқұжат (төлқұжат виза мерзімі аяқталғаннан кейін кемінде 3 ай бойы жарамды болуы керек және кемінде 2 бос бетті қамтуы керек);
- Консулдық алымдар туралы, сондай-ақ қосымша құжаттар туралы ақпаратты Қазақстан Республикасының Елшілігіне немесе Қазақстанның халықаралық әуежайларындағы полицияның желілік бөліміне (КПД ПЖБ) хабарласу арқылы алуға болады.

***Ескерту:** АХҚО қатысушысы Қазақстанның кез келген Елшілігіне азаматтыққа қатысты арнайы талаптарсыз виза алуға өтінім бере алады.*

2. Қазақстан аумағында көп реттік іскерлік визаны ұзарту

Қызмет құрал-жабдықты монтаждау, жөндеу және техникалық қызмет көрсету, консультациялық және аудиторлық қызметтерін көрсету мақсатында Қазақстан Республикасына келген шетелдік азаматтар үшін, сондай-ақ құрылтайшылар немесе директорлар кеңесінің мүшелері үшін көп реттік іскерлік визаға өтінім беруге арналған.

Өтінім беру процесі

- АХҚО порталы арқылы құжаттарды жүктеңіз;
- Порталға кіріп, «Жаңа өтініш беру» батырмасын таңдаңыз. Нақты мәліметтеріңізбен «Виза алу» қызметіне сұрауды толтырыңыз және оны қажетті құжаттарды жүктегеннен кейін жіберіңіз;
- Құжаттарды Экспат орталығы мақұлдағаннан кейін портал арқылы қабылдауға жазылуға болады. Құжаттарды тапсыру үшін Экспат орталығының офисіне бару қажет.
- Құжаттарды тек тікелей жұмыс беруші/шақырушы тарап немесе АХҚО қатысушысы-өтініш берушінің атынан әрекет етуге уәкілетті АХҚО-ның лицензияланған қосалқы қызметтерді көрсетуші ғана тапсыра алады.

Қажетті құжаттар:

- Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама (Egov.kz);
- Акционерлердің шешімі және заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындау туралы бұйрық (құжаттардың түпнұсқалары немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі/ компания басшысының немесе қызметкерінің қолы мен мөр қойылған құжаттардың көшірмесі);
- Өкілдік немесе филиал үшін заңдастырылған / апостильденген бас сенімхат (өкілдік/филиалға қатысты);
- Сенімхат және өкілдің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- Заңды тұлғадан виза беруге өтінішхат;
- Төлқұжат (төлқұжат виза мерзімі аяқталғаннан кейін кемінде 3 ай бойы жарамды болуы керек және кемінде 2 бос бетті қамтуы керек);
- Өлшемі 3,5х4,5 см түрлі-түсті немесе ақ-қара фотосуреті бар визалық сауалнама;
- Визаның көшірмесі *(егер ұсыну қажет болса);*
- Ағымдағы жылы дактилоскопиядан өткенді немесе верификациядан өткенді растайтын анықтама;
- Келу туралы хабарландыру;
- Мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;
- В2 санаты үшін консультациялық, аудиторлық немесе монтаждау жұмыстарын көрсетуге арналған шарт;
- В3 санаты үшін құрылтайшылардың немесе директорлар кеңесінің құрамына кіру туралы растау;
- Дербес деректерді өңдеуге келісім.

Тарифтер мен мерзімдер

Сервистік алым	Сервистік алым (дербес менеджер)*	Мемлекеттік баж	Мерзімі
Көпреттік іскерлік визаны (B2, B3) ресімдеу			
40 000 KZT	240 000 KZT	30 АЕК (129 750 KZT)	5 жұмыс күні

** Өтінім беру, құжаттарды беру рәсімі және дербес менеджер арқылы жеткізу бойынша толық ақпараттық және консультациялық қолдау.*

***Ескертпе**: қызметті рәсімдеу мерзімі мемлекеттік орган тарапынан болуы мүмкін ықтимал күтпеген кідірістерді қамтымайды және қажет болған жағдайда мерзім күнтізбелік 30 күнге дейін ұзартылуы мүмкін.*

ВИЗАНЫҢ КҮШІН ЖОЮ

1. Виза иесі Қазақстаннан шығып кеткен жағдайда визаның күшін жою

Бұл қызмет шетелдік азамат Қазақстан аумағынан кеткен жағдайда, отбасы мүшелерінің визаларын қоса алғанда, қолданыстағы іскерлік немесе жұмыс визасының күшін жою туралы ЭО арқылы өтініш беруге арналған.

Өтінім беру процесі

- АХҚО порталы арқылы құжаттарды жүктеңіз;
- Порталға кіріп, «Жаңа өтініш беру» батырмасын таңдаңыз. Нақты мәліметтеріңізбен «Визаның күшін жою» қызметіне сұрауды толтырыңыз және оны қажетті құжаттарды жүктегеннен кейін жіберіңіз;
- Құжаттарды Экспат орталығы мақұлдағаннан кейін портал арқылы қабылдауға жазылуға болады. Құжаттарды тапсыру үшін Экспат орталығының офисіне келу қажет.
- Құжаттарды тек тікелей жұмыс беруші/шақырушы тарап немесе АХҚО қатысушысы-өтініш берушінің атынан әрекет етуге уәкілетті АХҚО-ның лицензияланған қосалқы қызметтерді көрсетуші ғана тапсыра алады.

Қажетті құжаттар:

- Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама (Egov.kz);
- Акционерлердің шешімі және заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындау туралы бұйрық (құжаттардың түпнұсқалары немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі/ компания басшысының немесе қызметкерінің қолы мен мөр қойылған

құжаттардың көшірмесі);

- Өкілдік немесе филиал үшін заңдастырылған / апостильденген бас сенімхат (өкілдік/филиалға қатысты);
- Сенімхат және өкілдің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- Заңды тұлғадан визаны жоюға өтінішхат;
- Төлқұжаттың көшірмесі;
- Қолданыстағы визаның көшірмесі;
- Еңбек шартын бұзу туралы бұйрық *(егер ұсыну қажет болса).*

Тарифтер мен мерзімдер

Қызмет түрі	Сервистік алым	Мемлекеттік баж	Мерзімі
Визаның күшін жою	40 000 KZT	-	1 жұмыс күні

Күшін жою туралы өтініш қабылданғаннан кейін іскерлік/жұмыс визасы, оның ішінде отбасы мүшесінің визасы жойылады. Осыдан кейін күші жойылған виза бойынша Қазақстанға кіру мүмкін болмайды.

2. Визаның иесі Қазақстанда болған жағдайда визаның күшін жою

Бұл қызмет кейіннен бір реттік шығу визаны ресімдей отырып, Қазақстан аумағындағы шетел азаматының қолданыстағы визасының күшін жоюға ЭО арқылы өтініш беруге арналған.

Өтінім беру процесі

- АХҚО порталы арқылы құжаттарды жүктеңіз;
- Порталға кіріп, «Жаңа өтініш беру» батырмасын таңдаңыз. Нақты мәліметтеріңізбен «Визаның күшін жою» қызметіне сұрауды толтырыңыз және оны қажетті құжаттарды жүктегеннен кейін жіберіңіз;
- Құжаттарды Экспат орталығы мақұлдағаннан кейін портал арқылы қабылдауға жазылуға болады. Құжаттарды тапсыру үшін Экспат орталығының офисіне келу қажет.

Қажетті құжаттар:

- Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама (Egov.kz);
- Акционерлердің шешімі және заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындау туралы бұйрық (құжаттардың түпнұсқалары немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі/ компания басшысының немесе қызметкерінің қолы мен мөр қойылған құжаттардың көшірмесі);

- Өкілдік немесе филиал үшін заңдастырылған / апостильденген бас сенімхат (өкілдік/филиалға қатысты);
- Сенімхат және өкілдің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- Заңды тұлғадан қолданыстағы визаның күшін жоюға және шығу визасын ресімдеуге өтініш;
- Төлқұжат;
- Ағымдағы жылы дактилоскопиядан өткенді немесе верификациядан өткенді растайтын анықтама;

- Келу туралы хабарландыру;
- Мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.

Тарифтер мен мерзімдер

Қызмет түрі	Сервистік алым	Мемлекеттік баж	Мерзімі
Визаның күшін жою және шығу визасын беру	40 000 KZT	0.5 АЕК (2 162.5 KZT)	5 жұмыс күні

Қолданыстағы виза жойылғаннан кейін шығу визасы 15 жұмыс күніне дейінгі мерзімге беріледі. Виза иесі визаның қолданылу мерзімі шегінде Қазақстаннан кетуге тиіс.

БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫНА СӘЙКЕСТІКТІ ҚАРАУҒА ӨТІНІШТЕР БЕРУ

Осы қызмет егер шетелдік қызметкер «АХҚО-да еңбек қызметін жүзеге асыру үшін қажетті біліктілік туралы» 2017 жылғы 10 желтоқсандағы № GR0009 АХҚО актісінде көзделген білімі немесе тәжірибесі бойынша белгіленген өлшемшарттарға сәйкес келмесе, шетелдік қызметкер үшін біліктілік талаптарынан босатуға немесе өзгертуге өтініш беруге мүмкіндік береді.

Көрсетілген актінің 2-тармағына сәйкес АХҚО әкімшілігі АХҚО қатысушысының өтінімі немесе өз бастамасы бойынша 1-қосымшаның А және В бөлімдерінде белгіленген талаптарды өзгертуге құқылы. Бұл мүмкіндік AIFC General Rules 2.2 және 2.3-тармақтарында айқындалған бақыланатын немесе тағайындалған функцияларды орындамайтын қызметкерлерге ғана қолданылады.

Өтінім мақұлданған жағдайда, сіз тиісті шетелдік қызметкерге уақытша тұруға рұқсат немесе жұмыс визасын ресімдей аласыз.

Өтінім беру процесі

- АХҚО порталы арқылы қажетті құжаттарды жүктеңіз, соның ішінде:
  - қабылдаушы тараптан белгіленген нысандағы өтініш (толтыру

жөніндегі нұсқаулық өтініш беру кезінде порталда қолжетімді болады);
    - дербес деректерді өңдеуге келісім;
    - төлқұжаттың көшірмесі;
    - жұмыс тәжірибесі сипатталған түйіндеме.
- Бұған қосымша сіз өтінімге шетелдік қызметкердің біліктілігін растайтын құжаттарды: дипломдар, сертификаттар, портфолио және осы маманды жалдау қажеттілігінің негіздемесін нығайтатын басқа да материалдарды қоса аласыз.
- Сұрау салуды қарағаннан кейін АХҚО әкімшілігінің шешімі сізге электрондық форматта жіберілетін болады.
- Құжаттарды тек тікелей жұмыс беруші немесе АХҚО қатысушысы-өтініш берушінің атынан әрекет етуге уәкілетті АХҚО-ның лицензияланған қосалқы қызметтерді көрсетуші ғана тапсыра алады.

Тарифтер мен мерзімдер

Қызмет түрі	Сервистік алым	Мерзімдер
Біліктілік талаптарына сәйкестікті қарауға өтініштер беру	60 000 KZT	30 жұмыс күні

ЖҰМЫС КЕСТЕСІ

09:00-ден 18:00-ға дейін

13.00-ден 14.00-ге дейін – түскі үзіліс

ТОЛЫҒЫРАҚ АҚПАРАТ ҮШІН

Электрондық пошта: expat@aifc.kz

Байланыс ақпараты:

+7 (7172) 64 73 33 (Қоңырауларды қабылдау уақыты: 09:00 – 18:00)

+7 (7172) 64 73 40 (Қоңырауларды қабылдау уақыты: 14:30 – 18:00)

МЕКЕНЖАЙ

Мәңгілік ел даңғылы 55/18, С3.3 павильоны

Астана қ., 010017, Қазақстан.