



РУКОВОДСТВО – 2026

**УСЛУГИ ЭКСПАТ ЦЕНТРА МФЦА
В Г. АСТАНА**

ДЛЯ ОРГАНОВ И УЧАСТНИКОВ МФЦА

Вступает в силу с 01.01.2026

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.

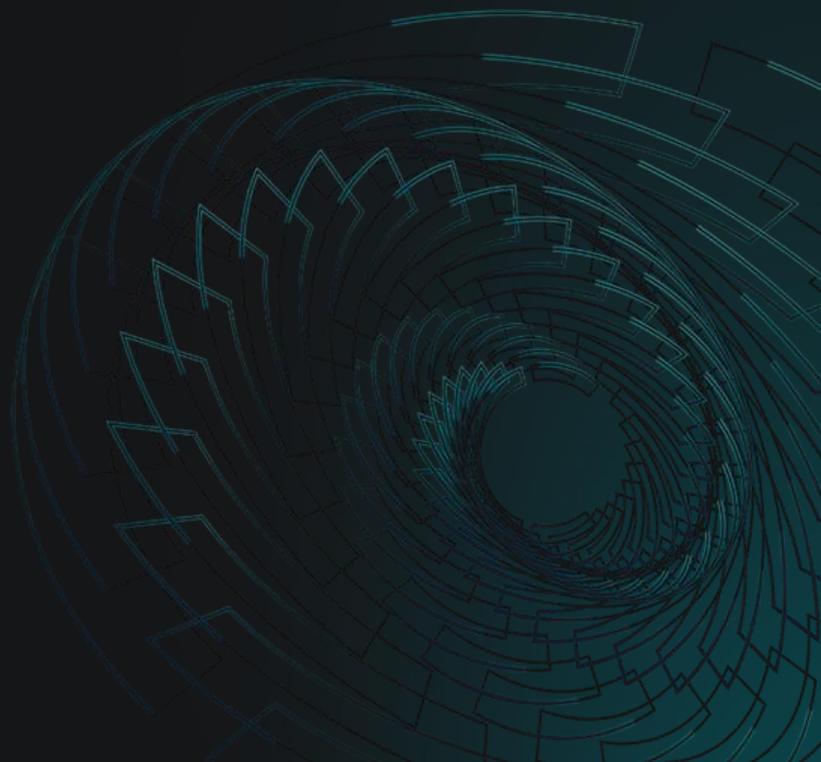
Данное руководство представлено в качестве справочного материала, который поможет органам и участникам МФЦА лучше понять процессы и процедуры получения услуг, доступных в ЭЦ для иностранных граждан, сотрудников, а также деловых партнеров.

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
ИНВЕСТОРСКАЯ ВИЗА	9
ВИД НА ЖИТЕЛЬСТВО	16
РАЗРЕШЕНИЕ НА ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ	17
КРАТКОСРОЧНАЯ ДЕЛОВАЯ ВИЗА	19
ДОЛГОСРОЧНАЯ ДЕЛОВАЯ ВИЗА	21
АННУЛИРОВАНИЕ ВИЗЫ	26
ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЙ НА РАССМОТРЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ	28
ДРУГИЕ МИГРАЦИОННЫЕ И НАЛОГОВЫЕ УСЛУГИ	29
КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ	35



РАБОЧАЯ ВИЗА

1. Письмо-приглашение для получения рабочей визы за пределами Казахстана

Данная услуга позволяет оформить приглашение (Шаг 1), необходимое для получения рабочей визы для привлекаемого иностранного работника и членов его семьи, находящихся за пределами Республики Казахстан.

После согласования приглашения его необходимо направить иностранному гражданину для дальнейшего использования при получении визы в посольстве Республики Казахстан, либо по прибытии в один из международных аэропортов Казахстана (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 «Оформление приглашения» 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 офис Экспат центра.
- Подача документов возможна только прямым работодателем либо лицензированными поставщиками вспомогательных услуг МФЦА, уполномоченными действовать от имени заявителя - участника МФЦА.

Необходимые документы:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Решение акционеров и приказ о назначении первого руководителя юридического лица (Оригиналы документов, либо нотариально заверенная копия/ копия документов с печатью и подписью руководителя или сотрудника компании);
- Генеральная доверенность для представительства или филиала, легализованная / апостилированная (применимо для представительства

/филиала);

- Доверенность и копия документа, удостоверяющего личность представителя;
- Письмо-приглашение для оформления визы в 2-х экземплярах;
- Копия паспорта (Паспорт должен быть действителен не менее чем в течение 3 месяцев после истечения срока действия визы и содержать как минимум 2 чистые страницы);
- Оригинал платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;
- Трудовой договор, подписанный обеими сторонами, с указанием должности и периода занятости;
- Для привлекаемых работников требуются документы, подтверждающие высокую квалификацию и необходимый профессиональный опыт работы в соответствии с актом МФЦА [AIFC Qualifications Necessary for Employment in the AIFC](#) (легализованные/ апостилированные/ нотариально заверенные);
 - Диплом о высшем образовании, непосредственно относящийся к предполагаемой должности в МФЦА, или квалификация, равнозначная степени бакалавра;
 - Резюме с приложением должностных инструкций, подтверждающее, что опыт работы заявителя релевантен предполагаемой должности и соответствует требованиям Акта МФЦА (С печатью и подписью руководителя или сотрудника компании);
 - Подтверждающие документы о релевантном профессиональном опыте (например, справки с места работы или рекомендательные письма, должностные инструкции, профессиональные лицензии/сертификаты, а также иные документы, подтверждающие характер, содержание и продолжительность предыдущей трудовой деятельности).
- Форма учета привлекаемых иностранных работников;
- Действующая рабочая виза (для визы члена семьи);
- Свидетельство о браке / рождении / усыновлении, легализованное / апостилированное (для визы члена семьи);
- Согласие на обработку персональных данных (для визы члена семьи).

Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (Priority Service) *	Государственная пошлина	Сроки
Оформление письма-приглашения для рабочей визы категории «СЗ», а также для визы члена семьи				
До 1 года	370 000 KZT	150 000 KZT	0,5 МРП (2 162.5 KZT)	5 рабочих дней
До 2 лет	460 000 KZT			
До 3 лет	550 000 KZT			
До 4 лет	640 000 KZT			
До 5 лет	730 000 KZT			

* Опция «Priority Service» относится к сервису приоритетной подачи документов и оплачивается отдельно, в дополнение к установленному сервисному сбору.

Примечание: Срок оформления услуги не включает возможные непредвиденные задержки со стороны государственных органов, при необходимости, может быть продлён до 30 календарных дней.

Примечание: Процедура проверки соответствия квалификационным требованиям, а также рассмотрение документов занимает определённое время.

Шаг 2 в Посольстве Казахстана / в международном аэропорту Казахстана

Процедура подачи заявки:

- Согласованное приглашение (Шаг 1);
- Визовая анкета с цветной либо черно-белой фотографией размером 3,5х4,5 см;
- Паспорт (Паспорт должен быть действителен не менее чем в течение 3 месяцев после истечения срока действия визы и содержать как минимум 2 чистые страницы);
- Информацию о консульских сборах, а также о дополнительных документах можно получить, обратившись в Посольство Республики Казахстан либо в линейный отдел полиции (ЛОП ДПТ) в международных аэропортах Казахстана.

Примечание: Участник МФЦА может подать заявку на визу в любом Посольстве Казахстана без учета страны гражданства.

2. Получение рабочей визы на территории Казахстана

Услуга предназначена для подачи заявки на оформление рабочей визы для привлекаемого иностранного работника и членов его семьи через ЭЦ, при условии их прибытия на территорию Республики Казахстан.

Процесс подачи заявки

- Загрузить документы через [Портал МФЦА](#);
- Войти в портал и выбрать «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу «Получение визы» 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 офис Экспат центра.
- Подача документов возможна только прямым работодателем, получателем визы либо лицензированными поставщиками вспомогательных услуг МФЦА, уполномоченными действовать от имени заявителя - участника МФЦА.

Необходимые документы:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Решение акционеров и приказ о назначении первого руководителя юридического лица (Оригиналы документов, либо нотариально заверенная копия/ копия документов с печатью и подписью руководителя или сотрудника компании);
- Генеральная доверенность для представительства или филиала, легализованная / апостилированная (применимо для представительства /филиала);
- Доверенность и копия документа, удостоверяющего личность представителя;
- Ходатайство на выдачу визы от юридического лица;
- Паспорт (Паспорт должен быть действителен не менее чем в течение 3 месяцев после истечения срока действия визы и содержать как минимум 2 чистые страницы);
- Визовая анкета с цветной либо черно-белой фотографией размером 3,5x4,5 см;
- Копия действующей визы (если применимо);

- Справка, подтверждающая прохождение дактилоскопии или верификации текущем году;
- Уведомление о прибытии;
- Трудовой договор, подписанный обеими сторонами, с указанием должности и периода занятости;
- Справка с места работы с портала Enbek.kz;
- Оригинал платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;
- Для привлекаемых работников требуются документы, подтверждающие высокую квалификацию и необходимый профессиональный опыт работы в соответствии с актом МФЦА [AIFC Qualifications Necessary for Employment in the AIFC](#) (легализованные/ апостилированные/ нотариально заверенные);
 - Диплом о высшем образовании, непосредственно относящийся к предполагаемой должности в МФЦА, или квалификация, равнозначная степени бакалавра;
 - Резюме с приложением должностных инструкций, подтверждающее, что опыт работы заявителя релевантен предполагаемой должности и соответствует требованиям Акта МФЦА (С печатью и подписью руководителя или сотрудника компании);
 - Подтверждающие документы о релевантном профессиональном опыте (например, справки с места работы или рекомендательные письма, должностные инструкции, профессиональные лицензии/сертификаты, а также иные документы, подтверждающие характер, содержание и продолжительность предыдущей трудовой деятельности).
- Форма учета привлекаемых иностранных работников;
- Действующая рабочая виза (для визы члена семьи);
- Свидетельство о браке / рождении / усыновлении, легализованное / апостилированное (для визы члена семьи);
- Согласие на обработку персональных данных (для визы члена семьи).

Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (Priority Service) *	Государственная пошлина	Сроки
Оформление рабочей визы категории «С3», а также для визы члена семьи				
До 1 года	370 000 KZT	150 000 KZT	30 МРП (129 750 KZT)	5 рабочих дней
До 2 лет	460 000 KZT			
До 3 лет	550 000 KZT			
До 4 лет	640 000 KZT			
До 5 лет	730 000 KZT			

* Опция «Priority Service» относится к сервису приоритетной подачи документов и оплачивается отдельно, в дополнение к установленному сервисному сбору.

Примечание: Срок оформления услуги не включает возможные непредвиденные задержки со стороны государственных органов и, при необходимости, может быть продлён до 30 календарных дней.

Примечание: Процедура проверки соответствия квалификационным требованиям, а также рассмотрение документов занимает определённое время.

3. Продление рабочей визы

Данная услуга предназначена для продления действующей визы. Подать заявление можно от 30 до 5 рабочих дней до окончания текущей визы. Заявления, поданные вне этих сроков, не рассматриваются.

Важно: продление возможно только при сохранении прежней принимающей стороны. В случае её смены требуется подача нового заявления на получение визы. Перечень необходимых документов при этом остаётся одинаковым.

Рекомендуем заблаговременно планировать подачу заявления, чтобы избежать отказа и возможных штрафов за нарушение миграционного режима.

Примечание: подача документов возможна только прямым работодателем, получателем визы либо лицензированными поставщиками вспомогательных услуг МФЦА, уполномоченными действовать от имени заявителя - участника МФЦА.

ИНВЕТОРСКАЯ ВИЗА

1. Письмо-приглашение для получения инвесторской визы категории «А5» за пределами Казахстана

Данная услуга позволяет оформить приглашение (Шаг 1), необходимое для получения инвесторской визы за пределами Казахстана. Виза выдается инвестору и члену его семьи. После согласования приглашения его необходимо направить иностранному гражданину для дальнейшего использования при получении визы в посольстве Республики Казахстан, либо по прибытии в один из международных аэропортов Казахстана (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 «Оформление приглашения» 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 офис Экспат центра.

Необходимые документы:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Решение акционеров и приказ о назначении первого руководителя юридического лица (Оригиналы документов, либо нотариально заверенная копия/ копия документов с печатью и подписью руководителя или сотрудника компании);
- Генеральная доверенность для представительства или филиала, легализованная / апостилированная (применимо для представительства / филиала);
- Доверенность и копия документа, удостоверяющего личность представителя;
- Письмо-приглашение для оформления визы в двух экземплярах;
- Копия паспорта (Паспорт должен быть действителен не менее чем в течение 3 месяцев после истечения срока действия визы и содержать как минимум 2 чистые страницы);
- Ходатайство уполномоченного органа Казахстана по инвестициям либо ходатайство Администрации МФЦА (подробнее: [Инвестиционное налоговое](#)

[резидентство в МФЦА для иностранцев](#));

- Действующая инвесторская виза (для визы члена семьи);
- Свидетельство о браке / рождении / усыновлении, легализованное / апостилированное для визы члена семьи;
- Согласие на обработку персональных данных.

Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (Priority Service)*	Государственная пошлина	Сроки
Оформление письма-приглашения (для инвесторской визы категории «А5», а также для визы члена семьи)				
До 1 года	370 000 KZT	150 000 KZT	-	5 рабочих дней
До 2 лет	460 000 KZT			
До 3 лет	550 000 KZT			
До 4 лет	640 000 KZT			
До 5 лет	730 000 KZT			

* Опция «Priority Service» относится к сервису приоритетной подачи документов и оплачивается отдельно, в дополнение к установленному сервисному сбору.

Примечание: Срок оформления услуги не включает возможные непредвиденные задержки со стороны государственных органов и, при необходимости, может быть продлён до 30 календарных дней.

Шаг 2 в Посольстве Казахстана / в международном аэропорту Казахстана

Процедура подачи заявки:

- Согласованное приглашение (Шаг 1);
- Визовая анкета с цветной либо черно-белой фотографией размером 3,5х4,5 см;
- Паспорт (Паспорт должен быть действителен не менее чем в течение 3 месяцев после истечения срока действия визы и содержать как минимум 2 чистые страницы);
- Информацию о консульских сборах, а также о дополнительных документах можно получить, обратившись в Посольство Республики Казахстан либо в

линейный отдел полиции (ЛОП ДПТ) в международных аэропортах Казахстана.

Примечание: Участник МФЦА может подать заявку на визу в любом Посольстве Казахстана без учета страны гражданства.

2. Получение инвесторской визы категории «А5» на территории Казахстана

Услуга предназначена для подачи заявки на оформление инвесторской визы для иностранного инвестора и членов его семьи через ЭЦ, при условии их прибытия на территорию Республики Казахстан.

Процесс подачи заявки

- Загрузить документы через [Портал МФЦА](#);
- Войти в портал и выбрать «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу «Получение визы» 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 офис Экспат центра.

Необходимые документы:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Решение акционеров и приказ о назначении первого руководителя юридического лица (Оригиналы документов, либо нотариально заверенная копия/ копия документов с печатью и подписью руководителя или сотрудника компании);
- Генеральная доверенность для представительства или филиала, легализованная / апостилированная (применимо для представительства /филиала);
- Доверенность и копия документа, удостоверяющего личность представителя;
- Ходатайство уполномоченного органа Казахстана по инвестициям либо ходатайство Администрации МФЦА (подробнее: [Инвестиционное налоговое резидентство в МФЦА для иностранцев](#));
- Паспорт (Паспорт должен быть действителен не менее чем в течение 3 месяцев

после истечения срока действия визы и содержать как минимум 2 чистые страницы);

- Визовая анкета с цветной либо черно-белой фотографией размером 3,5х4,5 см;
- Копия визы (если применимо);
- Справка, подтверждающая прохождение дактилоскопии или верификации текущем году;
- Уведомление о прибытии;
- Действующая инвесторская виза (для визы члена семьи);
- Свидетельство о браке / рождении / усыновлении, легализованное / апостилированное для визы члена семьи;
- Согласие на обработку персональных данных.

Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (Priority Service) *	Государственная пошлина	Сроки
Оформление инвесторской визы категории «А5», а также для визы члена семьи				
До 1 года	370 000 KZT	150 000 KZT	-	5 рабочих дней
До 2 лет	460 000 KZT			
До 3 лет	550 000 KZT			
До 4 лет	640 000 KZT			
До 5 лет	730 000 KZT			

* Опция «Priority Service» относится к сервису приоритетной подачи документов и оплачивается отдельно, в дополнение к установленному сервисному сбору.

Примечание: Срок оформления услуги не включает возможные непредвиденные задержки со стороны государственных органов и, при необходимости, может быть продлён до 30 календарных дней.

3. Письмо-приглашение для получения инвесторской визы категории «А6» за пределами Казахстана

Данная услуга позволяет оформить приглашение (Шаг 1), необходимое для получения инвесторской визы [инвестиционным резидентам МФЦА](#) и членам его семьи, находящимися за пределами Казахстана.

После согласования приглашения его необходимо направить иностранному гражданину для дальнейшего использования при получении визы в посольстве Республики Казахстан (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 «Оформление приглашения» 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 офис Экспат центра.
- Подача документов возможна только прямым работодателем либо лицензированными поставщиками вспомогательных услуг МФЦА, уполномоченными действовать от имени заявителя - участника МФЦА.

Необходимые документы:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Решение акционеров и приказ о назначении первого руководителя юридического лица (Оригиналы документов, либо нотариально заверенная копия/ копия документов с печатью и подписью руководителя или сотрудника компании);
- Генеральная доверенность для представительства или филиала, легализованная / апостилированная (применимо для представительства /филиала);
- Доверенность и копия документа, удостоверяющего личность представителя;
- Письма-приглашения для оформления визы в двух экземплярах;

- Копия паспорта (Паспорт должен быть действителен не менее чем в течение 3 месяцев после истечения срока действия визы и содержать как минимум 2 чистые страницы);
- Ходатайство Администрации МФЦА (подробнее: [Инвестиционное налоговое резидентство в МФЦА для иностранцев](#));
- Действующая инвесторская виза (для визы члена семьи);
- Свидетельство о браке / рождении / усыновлении, легализованное / апостилированное для визы члена семьи;
- Согласие на обработку персональных данных.

Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (Priority Service) *	Государственная пошлина	Сроки
Оформление письма-приглашения для инвесторской визы категории «А6», а также для визы члена семьи				
До 1 года	370 000 KZT	150 000 KZT	-	5 рабочих дней
До 2 лет	460 000 KZT			
До 3 лет	550 000 KZT			
До 4 лет	640 000 KZT			
До 5 лет	730 000 KZT			

* Опция «Priority Service» относится к сервису приоритетной подачи документов и оплачивается отдельно, в дополнение к установленному сервисному сбору.

Примечание: Срок оформления услуги не включает возможные непредвиденные задержки со стороны государственных органов и, при необходимости, может быть продлён до 30 календарных дней.

Шаг 2 в Посольстве Казахстана

Процедура подачи заявки:

- Согласованное приглашение (Шаг 1);
- Визовая анкета с цветной либо черно-белой фотографией размером 3,5х4,5 см;

- Паспорт (Паспорт должен быть действителен не менее чем в течение 3 месяцев после истечения срока действия визы и содержать как минимум 2 чистые страницы);
- Информацию о консульских сборах, а также о дополнительных документах можно получить, обратившись в Посольство Республики Казахстан.

Примечание: Участник МФЦА может подать заявку на визу в любом Посольстве Казахстана без учета страны гражданства.

4. Продление инвесторской визы категории «А6»

Данная услуга предназначена для продления действующей визы. Подать заявление можно от 30 до 5 рабочих дней до окончания текущей визы. Заявления, поданные вне этих сроков, не рассматриваются.

Важно: продление возможно только при сохранении прежней принимающей стороны. В случае её смены требуется подача нового заявления на получение визы. Перечень необходимых документов при этом остаётся одинаковым.

Рекомендуем заблаговременно планировать подачу заявления, чтобы избежать отказа и возможных штрафов за нарушение миграционного режима.

ВИД НА ЖИТЕЛЬСТВО

Услуга предназначена для подачи заявления на получение вида на жительство [инвестиционными резидентами МФЦА](#) (информацию о порядке получения инвесторской визы вы можете найти [здесь](#)). Максимальный срок действия вида на жительство до 10 лет, но не может превышать срок действия паспорта иностранного гражданина.

Необходимые документы:

- Заявление-анкета на выдачу разрешения на постоянное проживание;
- Паспорт (должен быть действителен не менее 180 календарных дней на момент подачи заявления);
- Документ, подтверждающий платежеспособность;
- Справка об отсутствии судимости из страны гражданства;
- Медицинская справка формы 028/у;

- Фотография размером 3,5 × 4,5 см;
- Копия действующей инвесторской визы;
- Оригинал платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;
- Справка, подтверждающая прохождение дактилоскопии или верификации текущем году;
- Нотариально заверенное согласие ребенка в возрасте от 14 до 18 лет на постоянное проживание;
- Нотариально заверенный договор либо нотариально заверенное заявление физического или юридического лица о предоставлении заявителю жилья для проживания и постановки на постоянный регистрационный учет на срок не менее 180 календарных дней.

Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Государственная пошлина	Сроки
Получение вида на жительство	1 440 000 KZT	4 МРП (17 300 KZT)	45 рабочих дней

РАЗРЕШЕНИЕ НА ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ

Данная услуга доступна только для граждан нижеуказанных стран, находящихся на территории Казахстана. Разрешение на временное проживание заменяет визу соответствующей категории для:

- Граждан стран СНГ, которые планируют находиться в стране более 30 календарных дней;
- Граждан 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 «Разрешение на временное проживание» 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 офис Экспат центра.
- Подача документов возможна только прямым работодателем, получателем государственной услуги либо лицензированными поставщиками вспомогательных услуг МФЦА, уполномоченными действовать от имени заявителя - участника МФЦА.

Необходимые документы:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Решение акционеров и приказ о назначении первого руководителя юридического лица (Оригиналы документов, либо нотариально заверенная копия/ копия документов с печатью и подписью руководителя или сотрудника компании);
- Генеральная доверенность для представительства или филиала, легализованная / апостилированная (применимо для представительства /филиала);
- Доверенность и копия документа, удостоверяющего личность представителя;
- Заявление-анкета на выдачу разрешения на временное проживание;
- Паспорт либо нотариально заверенная копия;
- Копия страницы паспорта с отметкой о пересечении государственной границы *(Если подается нотариально удостоверенная копия паспорта, страница с отметкой о пересечении государственной границы также подлежит нотариальному удостоверению);*
- Индивидуальный идентификационный номер иностранного гражданина;
- Действующее разрешение на временное проживание (если применимо);
- Нотариальное согласие на проживание от собственника жилья;
- Уведомление о прибытии;
- Справка, подтверждающая прохождение дактилоскопии или верификации текущем году;
- Копия медицинской страховки (оригинал предоставляется для сверки);
- Трудовой договор, подписанный обеими сторонами, с указанием должности и периода занятости заявителя;
- Справка с места работы с портала Enbek.kz;
- Для привлекаемых работников требуются документы, подтверждающие

высокую квалификацию и необходимый профессиональный опыт работы в соответствии с актом МФЦА [AIFC Qualifications Necessary for Employment in the AIFC](#)) (легализованные/ апостилированные/ нотариально заверенные);

- Диплом о высшем образовании, непосредственно относящийся к предполагаемой должности в МФЦА, или квалификация, равнозначная степени бакалавра;
 - Резюме с приложением должностных инструкций, подтверждающее, что опыт работы заявителя релевантен предполагаемой должности и соответствует требованиям Акта МФЦА (С печатью и подписью руководителя или сотрудника компании);
 - Подтверждающие документы о релевантном профессиональном опыте (например, справки с места работы или рекомендательные письма, должностные инструкции, профессиональные лицензии/сертификаты, а также иные документы, подтверждающие характер, содержание и продолжительность предыдущей трудовой деятельности).
- Форма учета привлекаемых иностранных работников;
 - Свидетельство о браке / рождении / усыновлении, легализованное / апостилированное (для членов семьи);
 - Согласие на обработку персональных данных (для эксперта / членов семьи).

Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (Priority Service) *	Сроки
Оформление / продление разрешения на временное проживание, а также для членов семьи			
Для сотрудника	120 000 KZT	60 000 KZT	1 рабочий день
Для эксперта	100 000 KZT		1 рабочий день

* Опция «Priority Service» относится к сервису приоритетной подачи документов и оплачивается отдельно, в дополнение к установленному сервисному сбору.

Примечание: Процедура проверки соответствия квалификационным требованиям, а также рассмотрение документов занимает определённое время.

КРАТКОСРОЧНАЯ ДЕЛОВАЯ ВИЗА

1. Письмо–приглашение для получения деловой визы за пределами Казахстана

Данная услуга предназначена для оформления приглашения (Шаг 1), необходимого для получения однократной деловой визы. Приглашение оформляется иностранным гражданам, прибывающим в Казахстан по деловым целям: участие в мероприятиях, переговорах, подписание контрактов, а также бизнес-иммигрантам.

После согласования приглашения его необходимо направить иностранному гражданину для дальнейшего использования при получении визы в посольстве Республики Казахстан либо по прибытии в один из международных аэропортов Казахстана (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 «Получение приглашения» 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 офис Экспат центра.
- Подача документов возможна только прямым работодателем/принимающей стороной либо лицензированными поставщиками вспомогательных услуг МФЦА, уполномоченными действовать от имени заявителя - участника МФЦА.

Необходимые документы:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Решение акционеров и приказ о назначении первого руководителя юридического лица (Оригиналы документов, либо нотариально заверенная копия/ копия документов с печатью и подписью руководителя или сотрудника компании);
- Генеральная доверенность для представительства или филиала, легализованная / апостилированная (применимо для представительства /филиала);
- Доверенность и копия документа, удостоверяющего личность представителя;

- Письмо-приглашение для оформления визы в двух экземплярах;
- Копия паспорта (Паспорт должен быть действителен не менее чем в течение 3 месяцев после истечения срока действия визы и содержать как минимум 2 чистые страницы);
- Оригинал платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;
- Согласие на обработку персональных данных.

Тарифы и сроки

Сервисный сбор	Сервисный сбор (Priority Service) **	Сервисный сбор (персональный менеджер) *	Государственная пошлина	Сроки
Оформление письма-приглашения для однократной деловой визы (В1/В2/В3/С5)				
20 000 KZT	40 000 KZT	170 000 KZT	0.5 МРП (2 162.5 KZT)	5 рабочих дней

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

*** Опция «Priority Service» относится к сервису приоритетной подачи документов и оплачивается отдельно, в дополнение к установленному сервисному сбору.*

Примечание: Срок оформления услуги не включает возможные непредвиденные задержки со стороны государственных органов и, при необходимости, может быть продлен до 30 календарных дней.

Шаг 2 в Посольстве Казахстана / в международном аэропорту Казахстана

Процедура подачи заявки:

- Согласованное приглашение (Шаг 1);
- Визовая анкета с цветной либо черно-белой фотографией размером 3,5 x 4,5 см;
- Паспорт (Паспорт должен быть действителен не менее чем в течение 3 месяцев после истечения срока действия визы и содержать как минимум 2 чистые страницы);
- Информацию о консульских сборах, а также о дополнительных документах

можно получить, обратившись в Посольство Республики Казахстан либо в линейный отдел полиции (ЛОП ДПТ) в международных аэропортах Казахстана.

***Примечание:** Участник МФЦА может подать заявку на визу в любом Посольстве Казахстана без учета страны гражданства.*

2. Продление однократной деловой визы

Данная услуга предназначена для продления действующей визы. Подать заявление можно от 30 до 5 рабочих дней до окончания текущей визы. Заявления, поданные вне этих сроков, не рассматриваются.

Важно: продление возможно только при сохранении прежней принимающей стороны. В случае её смены требуется подача нового заявления на получение визы. Перечень необходимых документов при этом остаётся одинаковым.

Рекомендуем заблаговременно планировать подачу заявления, чтобы избежать отказа и возможных штрафов за нарушение миграционного режима.

Подача документов возможна только прямым работодателем/принимающей стороной, получателем визы либо лицензированными поставщиками вспомогательных услуг МФЦА, уполномоченными действовать от имени заявителя - участника МФЦА.

ДОЛГОСРОЧНАЯ ДЕЛОВАЯ ВИЗА

1. Письмо–приглашение для получения деловой визы за пределами Казахстана

Данная услуга позволяет оформить приглашение (Шаг 1), необходимое для получения многократной деловой визы иностранным гражданам, находящимися за пределами Казахстана. Приглашение выдается иностранным гражданам, прибывающим в Казахстан с деловыми целями, такими как монтаж, ремонт и обслуживание оборудования, оказание консультационных и аудиторских услуг, а также для учредителей и членов совета директоров.

После согласования приглашения его необходимо направить иностранному гражданину для дальнейшего использования при получении визы в посольстве Республики Казахстан, либо по прибытии в один из международных аэропортов Казахстана (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 «Оформление приглашения» 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 офис Экспат центра.
- Подача документов возможна только прямым работодателем//принимающей стороной либо лицензированными поставщиками вспомогательных услуг МФЦА, уполномоченными действовать от имени заявителя - участника МФЦА.

Необходимые документы:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Решение акционеров и приказ о назначении первого руководителя юридического лица (Оригиналы документов, либо нотариально заверенная копия/ копия документов с печатью и подписью руководителя или сотрудника компании);
- Генеральная доверенность для представительства или филиала, легализованная / апостилированная (применимо для представительства /филиала);
- Доверенность и копия документа, удостоверяющего личность представителя;
- Письма-приглашения для оформления визы в двух экземплярах;
- Копия паспорта (Паспорт должен быть действителен не менее чем в течение 3 месяцев после истечения срока действия визы и содержать как минимум 2 чистые страницы);
- Оригинал платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;
- Договор на оказание консультационных, аудиторских или монтажных работ для категории В2;
- Подтверждение о вхождении в состав учредителей или совета директоров для категории В3;
- Согласие на обработку персональных данных.

Тарифы и сроки

Сервисный сбор	Сервисный сбор (Priority Service) **	Сервисный сбор (персональный менеджер) *	Государственная пошлина	Сроки
Оформление письма-приглашения для многократной деловой визы (B2/B3)				
20 000 KZT	40 000 KZT	170 000 KZT	0.5 МРП (2 162.5 KZT)	5 рабочих дней

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

*** Опция «Priority Service» относится к сервису приоритетной подачи документов и оплачивается отдельно, в дополнение к установленному сервисному сбору.*

Примечание: Срок оформления услуги не включает возможные непредвиденные задержки со стороны государственных органов и, при необходимости, может быть продлен до 30 календарных дней.

Шаг 2 в Посольстве Казахстана / в международном аэропорту Казахстана

Процедура подачи заявки:

- Согласованное приглашение (Шаг 1);
- Визовая анкета с цветной либо черно-белой фотографией размером 3,5x4,5 см;
- Паспорт (Паспорт должен быть действителен не менее чем в течение 3 месяцев после истечения срока действия визы и содержать как минимум 2 чистые страницы);
- Информацию о консульских сборах, а также о дополнительных документах можно получить, обратившись в Посольство Республики Казахстан либо в линейный отдел полиции (ЛОП ДПТ) в международных аэропортах Казахстана.

Примечание: Участник МФЦА может подать заявку на визу в любом Посольстве Казахстана без учета страны гражданства.

2. Получение многократной деловой визы на территории Казахстана

Услуга предназначена для подачи заявки на оформление многократной деловой визы иностранным гражданам, находящимся на территории Республики Казахстан с целью монтажа, ремонта и технического обслуживания оборудования, оказания консультационных и аудиторских услуг, а также для учредителей и членов совета директоров.

Процесс подачи заявки

- Загрузить документы через [Портал МФЦА](#);
- Войти в портал и выбрать «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу «Получение визы» 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 офис Экспат центра.
- Подача документов возможна только прямым работодателем/принимающей стороной, получателем визы либо лицензированными поставщиками вспомогательных услуг МФЦА, уполномоченными действовать от имени заявителя - участника МФЦА.

Необходимые документы:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Решение акционеров и приказ о назначении первого руководителя юридического лица (Оригиналы документов, либо нотариально заверенная копия/ копия документов с печатью и подписью руководителя или сотрудника компании);
- Генеральная доверенность для представительства или филиала, легализованная / апостилированная (применимо для представительства /филиала);
- Доверенность и копия документа, удостоверяющего личность представителя;
- Ходатайство на выдачу визы от юридического лица;
- Паспорт (Паспорт должен быть действителен не менее чем в течение 3 месяцев после истечения срока действия визы и содержать как минимум 2 чистые страницы);
- Визовая анкета с цветной либо черно-белой фотографией размером 3,5x4,5 см;

- Копия визы (если применимо);
- Справка, подтверждающая прохождение дактилоскопии или верификации текущем году;
- Уведомление о прибытии;
- Оригинал платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;
- Договор на оказание консультационных, аудиторских или монтажных работ для категории В2;
- Подтверждение о вхождении в состав учредителей или совета директоров для категории В3;
- Согласие на обработку персональных данных.

Тарифы и сроки

Сервисный сбор	Сервисный сбор (Priority Service) **	Сервисный сбор (персональный менеджер) *	Государственная пошлина	Сроки
Оформление многократной деловой визы (В2/В3)				
20 000 KZT	40 000 KZT	170 000 KZT	30 МРП (129 750 KZT)	5 рабочих дней

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

*** Опция «Priority Service» относится к сервису приоритетной подачи документов и оплачивается отдельно, в дополнение к установленному сервисному сбору.*

Примечание: Срок оформления услуги не включает возможные непредвиденные задержки со стороны государственных органов и, при необходимости, может быть продлён до 30 календарных дней.

3. Продление многократной деловой визы

Данная услуга предназначена для продления действующей визы. Подать заявление можно от 30 до 5 рабочих дней до окончания текущей визы. Заявления, поданные вне этих сроков, не рассматриваются.

Важно: продление возможно только при сохранении прежней принимающей стороны. В случае её смены требуется подача нового заявления на получение визы. Перечень необходимых документов при этом остаётся одинаковым.

Рекомендуем заблаговременно планировать подачу заявления, чтобы избежать отказа и возможных штрафов за нарушение миграционного режима.

Подача документов возможна только прямым работодателем/принимающей стороной, получателем визы либо

лицензированными поставщиками вспомогательных услуг МФЦА, уполномоченными действовать от имени заявителя - участника МФЦА.

АНУЛИРОВАНИЕ ВИЗЫ

1. Аннулирование визы, если держатель визы выехал из Казахстана

Данная услуга предназначена для подачи заявления через ЭЦ об аннулировании действующей деловой или рабочей визы, включая визы членов семьи, в случае выезда иностранного гражданина с территории Казахстана.

Процесс подачи заявки

- Загрузить документы через [Портал МФЦА](#);
- Войти в портал и выбрать «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу «Аннулирование визы» 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 офис Экспат центра.
- подача документов возможна только прямым работодателем либо лицензированными поставщиками вспомогательных услуг МФЦА, уполномоченными действовать от имени заявителя - участника МФЦА.

Необходимые документы:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Решение акционеров и приказ о назначении первого руководителя юридического лица (Оригиналы документов, либо нотариально заверенная

копия/ копия документов с печатью и подписью руководителя или сотрудника компании);

- Генеральная доверенность для представительства или филиала, легализованная / апостилированная (применимо для представительства /филиала);
- Доверенность и копия документа, удостоверяющего личность представителя;
- Ходатайство на аннулирование визы от юридического лица;
- Копия паспорта;
- Копия действующей визы;
- Приказ о расторжении трудового договора (если применимо).

Тарифы и сроки

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

Как только аннулирование будет принято, деловая/рабочая виза, в том числе виза члена семьи, будет аннулирована. После этого въезд в Казахстан по аннулированной визе невозможен.

2. Аннулирование визы, если держатель визы в Казахстане

Данная услуга предназначена для подачи заявления через ЭЦ на аннулирование действующей визы иностранного гражданина, находящегося на территории Казахстана, с последующим оформлением однократной выездной визы.

Процесс подачи заявки

- Загрузить документы через [Портал МФЦА](#);
- Войти в портал и выбрать «Подать новое заявление». Заполнить запрос на услугу «Аннулирование визы» 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 офис Экспат центра.

- Подача документов возможна только прямым работодателем, получателем визы либо лицензированными поставщиками вспомогательных услуг МФЦА, уполномоченными действовать от имени заявителя - участника МФЦА.

Необходимые документы:

- Справка о государственной регистрации юридического лица (Egov.kz);
- Решение акционеров и приказ о назначении первого руководителя юридического лица (Оригиналы документов, либо нотариально заверенная копия/ копия документов с печатью и подписью руководителя или сотрудника компании);
- Генеральная доверенность для представительства или филиала, легализованная / апостилированная (применимо для представительства /филиала);
- Доверенность и копия документа, удостоверяющего личность представителя;
- Ходатайство на аннулирование действующей визы и оформление выездной визы от юридического лица;
- Паспорт;
- Справка, подтверждающая прохождение дактилоскопии или верификации текущем году;
- Уведомление о прибытии;
- Оригинал платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Государственная пошлина	Сроки
Аннулирование визы и выдача выездной визы	20 000 KZT	0.5 МРП (2 162.5 KZT)	5 рабочих дней

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

ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЙ НА РАССМОТРЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

Данная услуга предоставляет возможность подачи заявления на освобождение от

квалификационных требований или их изменение в отношении иностранного сотрудника в случае несоответствия установленным критериям по образованию или опыту, предусмотренным Актом МФЦА «О квалификации, необходимой для осуществления трудовой деятельности в МФЦА» № GR0009 от 10 декабря 2017 года.

В соответствии с пунктом 2 указанного Акта, Администрация МФЦА вправе по заявке Участника МФЦА или по собственной инициативе изменить требования, установленные в Разделах А и В Приложения 1. Данная возможность распространяется только на сотрудников, не исполняющих контролируемые или назначенные функции, определённые в пунктах 2.2 и 2.3 AIFC General Rules.

В случае одобрения заявки вы сможете оформить разрешение на временное проживание или рабочую визу для соответствующего иностранного сотрудника.

Процесс подачи заявки

- Загрузите необходимые документы через [Портал МФЦА](#), включая:
 - Заявление установленной формы от принимающей стороны (руководство по заполнению будет доступно на портале при подаче);
 - Согласие на обработку персональных данных;
 - Копия паспорта;
 - Резюме с описанием опыта работы.
- Дополнительно вы можете прикрепить к заявке документы, подтверждающие квалификацию иностранного сотрудника: дипломы, сертификаты, портфолио и другие материалы, которые укрепят обоснование необходимости найма данного специалиста.
- После рассмотрения запроса решение Администрации МФЦА будет направлено вам в электронном формате.
- Подача документов возможна только прямым работодателем либо лицензированными поставщиками вспомогательных услуг МФЦА, уполномоченными действовать от имени заявителя - участника МФЦА.

Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сроки
Подача заявлений на рассмотрение соответствия квалификационным требованиям	60 000 KZT	30 рабочих 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;
3-1. Сертификат налогового резидента для инвестиционных резидентов МФЦА;
4. Электронная цифровая подпись;
5. Дактилоскопическая регистрация (снятие отпечатков пальцев).

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 офис Экспат центра.
- *Подача документов возможна только при личном присутствии услугополучателя.*

1. Уведомление о прибытии или изменении адреса проживания

Данная услуга позволяет подать уведомление в уполномоченные органы о прибытии иностранного гражданина на территорию Республики Казахстан либо о смене его адреса проживания в стране.

Для подачи уведомления (с использованием ЭЦП юридического лица) необходимо предоставить следующие данные и документы: адрес проживания иностранного гражданина в Казахстане, согласие на обработку персональных данных, а также копия паспорта иностранного гражданина, использованного при пересечении границы.

Подача документов возможна только прямым работодателем либо лицензированными поставщиками вспомогательных услуг МФЦА, уполномоченными действовать от имени заявителя - участника МФЦА.

Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сроки
Уведомление о прибытии или изменении адреса проживания	10 000 KZT	30 минут

2. Индивидуальный идентификационный номер (ИИН)

Индивидуальный идентификационный номер – представляет собой уникальную комбинацию из 12 цифр его формирование происходит автоматически с учетом принципов уникальности и неизменности. Личное присутствие иностранного гражданина обязательно для получения индивидуального идентификационного номера.

Подача документов возможна только при личном присутствии услугополучателя.

Необходимые документы:

- Оригинал паспорта, по которому был осуществлен въезд в Казахстан;
- Согласие на обработку персональных данных.

Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (Priority Service) **	Сервисный сбор (персональный менеджер)*	Сроки
Формирование ИИН	10 000 KZT	10 000 KZT	70 000 KZT	1 рабочий день

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

** Опция «Priority Service» относится к сервису приоритетной подачи документов и оплачивается отдельно, в дополнение к установленному сервисному сбору.

3. Сертификат налогового резидента

Данная услуга позволяет определить налоговые обязательства иностранного гражданина или компании, получающих доход на территории Казахстана, с учётом международных соглашений, чтобы избежать двойного налогообложения.

Сертификат налогового резидентства — это документ, подтверждающий налоговое резидентство нерезидента и то, что получатель дохода является резидентом страны, с

которой Казахстан заключил международное соглашение.

Необходимые документы:

- Налоговое заявление о подтверждении резидентства;
- Нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающая наличие в Казахстане 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 Казахстане;
- Нотариально засвидетельствованная копия заграничного паспорта или удостоверения лица без гражданства, документа, подтверждающего период пребывания в Казахстане (визы или иных документов) вида на жительство в Казахстане (при его наличии) – иностранцами и лицами без гражданства, являющиеся резидентами.

Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (персональный менеджер) *	Сроки
Сертификат налогового резидента	50 000 KZT	150 000 KZT	3-5 рабочих дней

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

Данная услуга позволяет определить налоговые обязательства иностранного гражданина или компании, получающих доход на территории Казахстана, с учётом международных соглашений, чтобы избежать двойного налогообложения.

Сертификат налогового резидентства подтверждает, что нерезидент является налоговым резидентом страны, с которой Казахстан заключил международное соглашение, а также подтверждает статус получателя дохода.

Необходимые документы:

- Налоговое заявление о подтверждении резидентства;
- Электронную копию нотариально засвидетельствованного заграничного

паспорта или удостоверения лица без гражданства;

- Электронную нотариально засвидетельствованную копию документа, подтверждающего период пребывания в Казахстане (*визы или иных документов*);
- Электронный документ, подтверждающий уплату сбора за выдачу документа, подтверждающего резидентство;
- Электронное письмо-подтверждение, выдаваемое Администрацией МФЦА за соответствующий период об осуществлении инвестиций в соответствии с программой инвестиционного налогового резидентства МФЦА;
- Электронное письмо-подтверждение, выданное органом внутренних дел о том, что иностранец или лицо без гражданства не является лицом, гражданство Республики Казахстан которого прекращено в течение последних двадцати лет, предшествующих первоначальному обращению для участия в программе инвестиционного налогового резидентства МФЦА;
- В целях настоящего абзаца письмо-подтверждение, выданное органом внутренних дел, должно содержать сведения заграничного паспорта иностранца или удостоверения лица без гражданства;
- При выдаче документа, подтверждающего резидентство при первоначальном обращении, то при последующей подаче налогового заявления на подтверждение резидентства предоставление письма-подтверждения, выданного органом внутренних дел, не требуется.

Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (персональный менеджер) *	Сроки
Сертификат налогового резидента	50 000 KZT	150 000 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 (ЭЦП)

Данная услуга предназначена для подачи заявки на получение электронной цифровой подписи (ЭЦП). ЭЦП может оформляться как для физического лица, так и для юридического. Для её получения необходимо создать заявку на портале [Национального](#)

[удостоверяющего центра Республики Казахстан.](#)

В процессе подачи заявки система запросит:

- для физического лица — ИИН;
- для юридического лица — БИН и ИИН первого руководителя.

Также при создании заявки необходимо указать место сохранения ключей ЭЦП (например, на компьютер или USB-носитель). После завершения онлайн-заявки потребуется личное обращение в ЭЦ исключительно для активации ЭЦП.

Обратите внимание: перед обращением в ЭЦ обязательно убедитесь, что заявитель зарегистрирован в базе мобильных граждан.

Для физического лица:

- Заявка, сформированная на портале [pki.gov.kz](#);
- Согласие на обработку персональных данных.

Для юридического лица:

- Заявка, сформированная на портале [pki.gov.kz](#);
- Приказ о назначении первого руководителя;
- Согласие на обработку персональных данных.

Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сервисный сбор (Priority Service)**	Сервисный сбор (персональный менеджер)*	Сроки
Электронная цифровая подпись	10 000 KZT	10 000 KZT	70 000 KZT	1 рабочий день

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

** Опция «Priority Service» относится к сервису приоритетной подачи документов и оплачивается отдельно, в дополнение к установленному сервисному сбору.

5. Дактилоскопическая регистрация (снятие отпечатков пальцев)

Данная услуга предназначена для подачи заявки на прохождение дактилоскопической регистрации. По завершении процедуры заявителю выдается справка, подтверждающая факт сдачи отпечатков пальцев.

Важно: при повторной подаче заявления на визу или разрешение на временное пребывание необходимо пройти процедуру верификации отпечатков.

Необходимые документы:

- Индивидуальный идентификационный номер (ИИН);
- Паспорт;
- Уведомление о прибытии;
- Согласие на обработку персональных данных.

Тарифы и сроки

Тип услуги	Сервисный сбор	Сроки
Дактилоскопическая регистрация	10 000 KZT	20–30 минут

***Примечание:** Дактилоскопия при оформлении рабочей, инвесторской визы или разрешения на временное проживание проводится бесплатно, если заранее оплачен сервисный сбор за соответствующую визу или разрешение на временное проживание.*

ГРАФИК РАБОТЫ

с 09:00 до 18:00

с 13.00 до 14:00 – обеденный перерыв

ДЛЯ БОЛЕЕ ПОДРОБНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Электронная почта: expat@aifc.kz

Контактная информация:

+7 (7172) 64 73 33 (Время приема звонков: 09:00 – 18:00)

+7 (7172) 64 73 40 (Время приема звонков: 14:00 – 18:00)

АДРЕС

проспект Мангилик Ел 55/18, павильон С3.3

г. Астана, 010017, Казахстан.

