

О некоторых вопросах, связанных с подтверждением резидентства и апостилированием официальных документов органов государственных доходов

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 11 ноября 2025 года № 689.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 ноября 2025 года
№ 37383

Примечание ИЗПИ!

Вводится в действие с 01.01.2026

В соответствии с частью четвертой пункта 4 статьи 49 и пунктом 2 статьи 113, частью третьей пункта 1 статьей 224 Налогового кодекса Республики Казахстан, подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Правила и сроки подтверждения резидентства Республики Казахстан согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) форму налогового заявления на получение подтверждения налогового резидентства согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) форму документа, подтверждающего резидентство согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) форму решения о мотивированном отказе в оказании государственной услуги подтверждение резидентства Республики Казахстан согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) форму решения о мотивированном отказе в оказании государственной услуги на апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений, согласно приложению 6 к настоящему приказу.

2. Комитету государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства финансов Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2026 года и подлежит официальному опубликованию.

*Министр финансов
Республики Казахстан*

М. Такиев

"СОГЛАСОВАН"

Министерство искусственного интеллекта
и цифрового развития
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Национальный Банк
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
Министр финансов
Республики Казахстан
от 11 ноября 2025 года № 689

Правила и сроки подтверждения резидентства Республики Казахстан

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и сроки подтверждения резидентства Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью третьей пункта 1 статьи 224 Налогового кодекса Республики Казахстан (далее – Налоговый кодекс) и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок и сроки подтверждения резидентства Республики Казахстан путем оказания государственной услуги "Подтверждение резидентства Республики Казахстан" (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам республиканского значения Астана, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

3. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке,

установленном приказом исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 "Об утверждении Правил внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).

При внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан направляет информацию о внесении изменений в порядок оказания государственной услуги в Единый контакт-центр и оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства".

4. Услугодатель обеспечивает бесперебойное функционирование информационной системы, содержащей необходимые сведения для оказания государственных услуг. При сбоях информационной системы, содержащей необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель в течение 30 (тридцати) минут с момента сбоя направляет запрос в службу поддержки посредством платформы <https://support.ecc.kz> с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, регистрационному номеру заявления для получения государственной услуги, индивидуальному идентификационному номеру (ИИН), или бизнес-идентификационному номеру (БИН), наименованию услугополучателя, версии системного и прикладного программного обеспечения, описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты поясняющие возникшую проблему.

Глава 2. Порядок и сроки подтверждения резидентства Республики Казахстан

5. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

- 1) услугодателем;
- 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал);
- 4) посредством объектов информатизации, информационная система веб-приложение "Кабинет налогоплательщика" (www.knp.kgd.gov.kz) (далее – Кабинет налогоплательщика).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Подтверждение резидентства Республики Казахстан" (далее – Перечень) изложен в приложении 1 к настоящим Правилам.

При обращении услугополучателей к услугодателю или по почте – документы, представленные услугополучателем, принимаются ответственным структурным

подразделением услугодателя за прием документов и передаются ответственному структурному подразделению услугодателя на обработку документов.

При обращении в электронном виде – налоговое заявление на получение подтверждения налогового резидентства по форме согласно приложению 3 к настоящему приказу (далее – налоговое заявление) в форме электронного документа, удостоверенного в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, принимается через портал.

Для получения государственной услуги услугополучатель представляет пакет документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель и (или) работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

6. Истребование от услугополучателей документов и сведений, которые содержатся в информационных системах, не допускается.

При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в срок, указанный в пункте 3 Перечня, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.

При обращении в Государственную корпорацию:

1) работник Государственной корпорации при приеме документов выдает электронную расписку о приеме соответствующих документов от заявителя, в которой указывается перечень принятых документов, фамилия, имя и отчество (при наличии), работника, принявшего заявление, дата и время подачи заявления, а также дата выдачи готовых документов, по обращению заявителя расписка выдается в бумажном формате;

2) работник Государственной корпорации при предоставлении услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня, а также документов с истекшим сроком действия, отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов на подтверждение резидентства по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги.

При обращении через портал, Кабинет налогоплательщика услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

При представлении услугополучателем документов в Государственную корпорацию работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем, и принятые документы направляет услугодателю через курьерскую связь.

Структурное подразделение услугодателя, ответственное за прием документов, в день поступления документов осуществляет прием, проверку представленных документов и регистрацию (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и Закону Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан" прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня, а также документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

При установлении факта полноты представленных документов работник, ответственный за обработку документов, вводит документы и обрабатывает в информационной системе органов государственных доходов в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения налогового заявления.

При обращении к услугодателю документ, подтверждающий резидентство, по форме согласно приложению 4 к настоящему приказу (далее – документ, подтверждающий резидентство) или решение о мотивированном отказе в оказании государственной услуги подтверждение резидентства Республики Казахстан по форме согласно приложению 5 к настоящему приказу (далее – решение о мотивированном отказе) в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 Перечня, выдается на бумажном или электронном виде.

При этом выдача документа, подтверждающего резидентство, Национальному Банку Республики Казахстан также осуществляется на имя "Национальный Банк Республики Казахстан от имени Республики Казахстан".

7. Выдача готовых документов осуществляется в соответствии с графиком работы Государственной корпорации при предъявлении документов, удостоверяющих личность либо электронного документа из сервиса цифровых документов, представитель также представляет документ, выданный в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в котором указываются соответствующие полномочия представителя.

8. Условия хранения услугодателем, Государственной корпорацией невостребованных в срок документов:

при не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем;

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня

направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

При необходимости проставление апостиля на выходном бумажном документе, подтверждающем резиденство процедура осуществляется согласно Правилам оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений", утвержденным настоящим приказом.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

9. При несогласии с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа, осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет благоприятное решение, совершит административное действие, полностью удовлетворяющее требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

10. При несогласии с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Если иное не предусмотрено законом обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке. В случае если законом предусмотрена возможность обращения в суд без необходимости обжалования в вышестоящем органе, административный орган, должностное лицо, административный акт, административное действие (бездействие) которых оспариваются, наряду с отзывом представляют в суд мотивированную позицию руководителя вышестоящего административного органа, должностного лица.

Приложение 1
к Правилам и срокам
подтверждения резидентства
Республики Казахстан

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Подтверждение резидентства Республики Казахстан"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам республиканского значения Астана, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) через услугодателя; 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 3) посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал); 4) посредством объекта информатизации, веб-приложение "Кабинет налогоплательщика" www.knp.kgd.gov.kz . (далее – Кабинет налогоплательщика).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня представления услугополучателем документов; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя Государственной корпорацией – 15 (пятнадцать) минут.

4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) / бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача документа, подтверждающего его резидентство, по форме согласно приложению 3 к настоящему приказу или его дубликата либо решение о мотивированном отказе в оказании государственной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему приказу в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего Перечня.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	<p>Государственная услуга предоставляется бесплатно, за исключением иностранца или лица без гражданства, являющегося инвестиционным резидентом Международного финансового центра "Астана" (далее – МФЦА).</p> <p>Ставка сбора за выдачу документа, подтверждающего резидентство иностранца или лица без гражданства, являющегося инвестиционным резидентом МФЦА, составляет 7000 месячных расчетных показателей, установленных законом о республиканском бюджете и действующего на дату уплаты государственной пошлины</p>
		<p>1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 8.30 до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс) и Закону Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон о праздниках).</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения</p>

График работы услугодателя,
Государственной корпорации и
объектов информации

Государственной корпорации с
понедельника по пятницу
включительно с 9.00 до 20.00
часов и в субботу с 9.00 до 13.00
часов кроме праздничных и
выходных дней согласно Трудово
му кодексу и Закону о праздниках.

Прием осуществляется в порядке
электронной очереди без
ускоренного обслуживания,
возможно бронирование
электронной очереди посредством
портала;

3) портала – круглосуточно, за
исключением технических
перерывов в связи с проведением
ремонтных работ (при обращении
услугополучателя после
окончания рабочего времени, в
выходные и праздничные дни
согласно Трудовому кодексу и Зак
ону о праздниках, прием
заявления и выдача результата
оказания государственной услуги
осуществляется следующим
рабочим днем);

4) веб-приложения "Кабинет
налогоплательщика" –
круглосуточно, за исключением
технических перерывов в связи с
проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя
после окончания рабочего
времени, в выходные и
праздничные дни согласно Трудов
ому кодексу и Закону о
праздниках, прием заявления и
выдача результата оказания
государственной услуги
осуществляется следующим
рабочим днем).

Адреса мест оказания
государственной услуги
размещены на интернет-ресурсе:

- 1) услугодателя [www. kgd. gov. kz](http://www.kgd.gov.kz);
- 2) Государственной корпорации:
[www. gov4c. kz](http://www.gov4c.kz);
- 3) портала [www. egov. kz](http://www.egov.kz);
- 4) веб-приложения "Кабинет
налогоплательщика".

При обращении услугополучателя
либо его представителя,
действующего на основании

документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя:

в Государственную корпорацию:

1) налоговое заявление о подтверждении резидентства (далее – налоговое заявление) согласно приложению 3 к настоящему приказу;

2) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

3) дополнительно для юридических лиц нерезидентов место эффективного управления которых перенесено в Республику Казахстан – нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающая наличие в Республике Казахстан места эффективного управления (места нахождения фактического органа 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 ;

4) для иностранцев и лиц без гражданства, являющиеся резидентами – нотариально засвидетельствованные копии:

страниц заграничного паспорта или удостоверения лица без гражданства, имеющих записи об идентификационных данных лица и сведения о датах пребывания и выбытия в Республике Казахстан;

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

документа, подтверждающего период пребывания в Республике Казахстан (визы или иных документов) с пометками о датах пребывания в Республике Казахстан и выбытия из Республики Казахстан. В случае предоставления оригинала такого документа, нотариальное засвидетельствование не требуется;

5) для подтверждения резидентства иностранца и лица без гражданства, являющегося резидентом Республики Казахстан на основании наличия центра жизненных интересов в Республике Казахстан – нотариально засвидетельствованные документы подтверждающие условия, указанные в пункте 3 статьи 222 Налогового кодекса Республики Казахстан;

6) при обращении услугополучателя – иностранца или лица без гражданства, являющегося инвестиционным резидентом Международного финансового центра "Астана": налоговое заявление о подтверждении резидентства по форме согласно приложению 3 к настоящему приказу (далее – налоговое заявление);

электронную копию нотариально засвидетельствованного заграничного паспорта или удостоверения лица без гражданства;

электронную нотариально засвидетельствованную копию документа, подтверждающего период пребывания в Республике Казахстан (визы или иных документов);

электронный документ, подтверждающий уплату сбора за выдачу документа, подтверждающего резидентство; электронное письмо-подтверждение, выдаваемое Администрацией МФЦА за соответствующий

период, по форме, установленной актом МФЦА, 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.

для получения дубликата документа, подтверждающего резидентство:

в Государственную корпорацию: налоговое заявление, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

на портал, Кабинет налогоплательщика: налоговое заявление в форме электронного документа, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица работник Государственной

		корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) Несоответствие условиям статьи 222 и 223 Налогового кодекса Республики Казахстан;</p> <p>2) установление недостоверности в документах, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>3) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, настоящим правилам;</p> <p>4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том	Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения" полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 777 (при оказании услуги через Государственную корпорацию).

	числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал и через интернет-ресурс услугодателя в "Кабинете налогоплательщика" при условии наличия электронной цифровой подписи. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.
--	--	--

Приложение 2
к Правилам и срокам
подтверждения резидентства
Республики Казахстан
форма

(фамилия, имя, отчество
(если оно

указано в документе,
удостоверяющем

личность) (далее – Ф.И.О) либо

наименование организации

услугополучателя и его адрес)

Расписка об отказе в приеме документов на подтверждение резидентства

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги " _____

"

ввиду представления Вами неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня согласно приложению 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия (нужное подчеркнуть):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой

стороны.

Исполнитель: _____

(Ф.И.О работника Государственной корпорации) (подпись)

Телефон: _____

Получил: _____

(Ф.И.О /подпись услугополучателя)

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 2 к приказу
Министр финансов
Республики Казахстан
от 11 ноября 2025 года № 689

Правила оказания государственной услуги

"Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений" (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам республиканского значения Астана, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

2. В настоящих правилах используются следующие понятия:

1) физическое лицо – лицо резидент или нерезидент в соответствии с положениями Налогового кодекса или международного договора, регулирующего вопросы избежания двойного налогообложения и предотвращения уклонения от уплаты налогов ;

2) юридическое лицо – лицо резидент или нерезидент, осуществляющий деятельность в Республике Казахстан без образования постоянного учреждения и с образованием постоянного учреждения.

3. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

4. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном приказом исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 "Об утверждении Правил внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).

При внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан направляет информацию о внесении изменений в порядок оказания государственной услуги в Единый контакт-центр и оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства".

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

5. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

1) через услугодателя;

2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений" (далее – Перечень) изложен в приложении 1 к настоящим Правилам.

При обращении в явочном порядке – документы, представленные услугополучателем, принимаются ответственным структурным подразделением услугодателя за прием документов и передаются ответственному структурному подразделению услугодателя за обработку документов.

Для получения государственной услуги услугополучатели представляют пакет документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель и (или) работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченных должностных лиц.

6. Истребование от услугополучателей документов и сведений, которые получены из информационных систем, не допускается.

При обращении в Государственную корпорацию:

1) работник Государственной корпорации при приеме документов выдает электронную расписку о приеме соответствующих документов от заявителя, в которой указывается перечень принятых документов, фамилия, имя и отчество (при наличии), работника, принявшего заявление, дата и время подачи заявления, а также дата выдачи готовых документов, по обращению заявителя расписка выдается в бумажном формате;

2) работник Государственной корпорации при предоставлении услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня, а также документов с истекшим сроком действия, отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов на подтверждение резидентства по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги.

При представлении услугополучателем документов в Государственную корпорацию – работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем, и принятые документы направляет услугодателю через курьерскую связь.

Структурное подразделение услугодателя, ответственное за прием документов в день поступления документов осуществляет прием, проверку представленных документов и регистрацию (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и Закону Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

При установлении факта полноты представленных документов, ответственный работник в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия документов проставляет апостиль.

При необходимости дополнительной проверки (запрос в государственный орган иностранного государства для определения подлинности документа) соответствующих документов – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия документов проставляет апостиль.

При обращении к услугодателю или в Государственную корпорацию выносится результат оказания государственной услуги или решение о мотивированном отказе в оказании государственной услуги на апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений, в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 Перечня.

При выявлении оснований, предусмотренных в пункте 9 Перечня, для отказа в оказании государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя, представившего документы, о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателем позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании услугополучателя, представившего документы на бумажном носителе, направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до принятия решения по государственной услуге. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугополучателя, представившего документы, составляется протокол.

7. Выдача готовых документов осуществляется в соответствии с графиком работы Государственной корпорации при предъявлении документов, удостоверяющих личность либо электронного документа из сервиса цифровых документов, представитель также предъявляет документ, выданный в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя.

8. Условия хранения услугодателем, Государственной корпорацией невостребованных в срок документов при не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

9. При несогласии с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа, осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя

руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет благоприятное решение, совершит административное действие, полностью удовлетворяющее требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

10. При несогласии с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Если иное не предусмотрено законом обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке. В случае если законом предусмотрена возможность обращения в суд без необходимости обжалования в вышестоящем органе, административный орган, должностное лицо, административный акт, административное действие (бездействие) которых оспариваются, наряду с отзывом представляют в суд мотивированную позицию руководителя вышестоящего административного органа, должностного лица.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Апостилирование официальных
документов, исходящих
из структурных подразделений
Министерства финансов
Республики Казахстан
и (или) их территориальных
подразделений"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений"		
11	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам

		республиканского значения Астана, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).
22 2	Способы предоставления государственной услуги услугодателя, Государственной корпорации	1) через услугодателя; 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).
33	Сроки оказания государственной услуги	1) апостилирование документов – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия услугодателем документов; 2) апостилирование документов в случае необходимости дополнительной проверки соответствующих документов – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи услугополучателем документов; 3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию в случае прекращения деятельности, касающейся частной практики – 15 (пятнадцать) минут; 4) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя Государственной корпорацией – 15 (пятнадцать) минут.
44	Форма оказания государственной услуги	Бумажная.
55	Результат оказания государственной услуги	Проставление апостиля на официальных документах, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) услугодателя либо мотивированный отказ.
		В соответствии с подпунктом 12) пункта 1 статьи 664 Налогового кодекса Республики Казахстан государственная пошлина за проставление уполномоченными Правительством Республики Казахстан государственными органами апостиля на официальных документах, совершенных в Республике Казахстан, в соответствии с

66	<p>Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан, – 0,5 месячного расчетного показателя за каждый документ;</p> <p>Уплата в бюджет суммы государственной пошлины производится путем перечисления через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций до проставления апостиля.</p> <p>Освобождаются от уплаты государственной пошлины при проставлении апостиля на документах, поступающих на апостилирование через дипломатические представительства и консульские учреждения Республики Казахстан.</p>
77	<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p>	<p>1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 8.30 до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс) и Закону Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон о праздниках).</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу РК и Закону о праздниках.</p> <p>Прием осуществляется в порядке электронной очереди без ускоренного обслуживания,</p>

		<p>возможно бронирование электронной очереди посредством портала.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе:</p> <p>1) услугодателя www.kgd.gov.kz;</p> <p>2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz.</p>
88	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>При обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности к услугодателю или в Государственную корпорацию:</p> <p>1) документ, подлежащий апостилированию;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);</p> <p>3) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины за проставление апостиля.</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p>
19	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности в документах, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, настоящих правил;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики</p>

		Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
110	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения" полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 777 (при оказании услуги через Государственную корпорацию).</p> <p>Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал и через интернет-ресурс услугодателя в "Кабинете налогоплательщика" www.cabinet.kgd.gov.kz. при условии наличия электронной цифровой подписи.</p> <p>Услугополучатель получает государственную услугу информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.</p>

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Апостилирование официальных
документов, исходящих
из структурных подразделений
Министерства финансов
Республики Казахстан
и (или) их территориальных
подразделений"
форма

(фамилия, имя, отчество
(если оно

указано в документе,
удостоверяющем

личность) (далее – Ф.И.О) либо

наименование организации

услугополучателя и его адрес)

Расписка об отказе в приеме документов на апостилирование

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан
"О государственных услугах" отдел №__ филиала Государственной корпорации
"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов
на оказание государственной услуги " _____
"

ввиду представления Вами неполного пакета документов, предусмотренных пунктом
Перечня согласно приложению 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком
действия (нужное подчеркнуть):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой
стороны.

Исполнитель: _____

(Ф.И.О работника Государственной корпорации) (подпись)

Телефон: _____

Получил: _____

(Ф.И.О /подпись услугополучателя)

"__" _____ 20__ год

Приложение 3 к приказу
Министр финансов
Республики Казахстан
от 11 ноября 2025 года № 689
Форма

**НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
НАЛОГОВОГО РЕЗИДЕНТСТВА**

ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

1	Идентификационный номер (ИИН/БИН)	<input type="text"/>
2	Наименование юридического лица	<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
3	Юридическое лицо резидент РК	<input type="checkbox"/> А юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Республики Казахстан
		<input type="checkbox"/> В юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством иностранного государства, место эффективного управления (место нахождения фактического органа управления) которого находится в Республике Казахстан
4	Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица	
	А Фамилия	<input type="text"/>
	В Имя	<input type="text"/>
	С Отчество	<input type="text"/>
5	Вид резидентства физического лица (укажите в <input checked="" type="checkbox"/> соответствующей ячейке):	
	А гражданин Республики Казахстан постоянно проживающий в Республике Казахстан	<input type="checkbox"/> В гражданин Республики Казахстан постоянно проживающий в Республике Казахстан, но центр жизненных интересов которого находится в Республике Казахстан
	Д иностранец или лицо без гражданства, постоянно проживающий в Республике Казахстан, но центр жизненных интересов которого находится в Республике Казахстан	<input type="checkbox"/> С иностранец или лицо без гражданства, постоянно проживающий в Республике Казахстан
	Е иностранец или лицо без гражданства, являющееся инвестиционным резидентом Международного финансового центра «Астана»	<input type="checkbox"/>
6	Контактная информация налогоплательщика в Республике Казахстан	
	А Код страны	<input type="text"/>
	В Регистрационный код адреса	<input type="text"/>
	С Область	<input type="text"/>
	Д город республиканского /областного значения	<input type="text"/>
	Е Район	<input type="text"/>
	Г Город районного значения/поселок/село:	<input type="text"/>
	Г Часть населенного пункта (улица, проспект и др.)	<input type="text"/>
	И Номер дома	<input type="text"/>
	И Номер квартиры/помещения	<input type="text"/>
	Ж Номер телефона	<input type="text"/>
	К Адрес электронной почты	<input type="text"/>

Раздел. Сведения о получении документа, подтверждающего резидентство

7	В соответствии с пунктом 2 статьи 224 Налогового кодекса прошу подтвердить резидентство Республики Казахстан в целях применения международного договора об избежании двойного налогообложения и предотвращения уклонения от налогообложения доходов или имущества (капитала), одной из сторон которого является Республика Казахстан, в отношении доходов из источников в иностранном государстве:	
	И Вид запрашиваемого документа	А электронный <input type="checkbox"/> В бумажный <input type="checkbox"/>
	II Необходимость проставление апостиля (если отмечена ячейка IB)	А Да <input type="checkbox"/> В Нет <input type="checkbox"/>
	III Язык запрашиваемого документа	А казахский <input type="checkbox"/> В русский <input type="checkbox"/> С английский <input type="checkbox"/>

ИИН/БИН 																
Раздел. Сведения о получении документа, подтверждающего резидентства																
IV Сведения об оплате сбора за апостиль (если отмечена ячейка II A)																
A Номер документа (квитанции)			B Дата оплаты			C Сумма оплаты сбора										
Число			месяц			год			млн				тыс.			



[QR-code]

Документ, подтверждающий резидентство Certificate of residence

Компетентный орган Республики Казахстан подтверждает, что

_____ является резидентом Республики Казахстан с "___" _____ 20__ года
с присвоением индивидуального идентификационного номера/
бизнес идентификационного номера (ИИН/БИН) _____.

Competent authority of the Republic of Kazakhstan certifies that _____
is resident of the Republic of Kazakhstan since "___" _____ 20__ with
assignment of the identification number _____.

Настоящий документ, подтверждающий резидентство, выдан для применения
положений международного договора об избежании двойного налогообложения
и предотвращении уклонения от уплаты налогов на доход и капитал, заключенного
Республикой Казахстан с _____
/ для иных целей _____.

(указать для каких целей) The certificate of residence is issued for the application
of the Convention between the Republic of Kazakhstan and _____
for the avoidance of double taxation and the prevention of fiscal evasion with respect
to taxes on income and capital/ for other purposes

_____.
(specify) Данный документ, подтверждающий резидентство, выдан на ____ год.
The certificate of residence is issued for _____.

Должность _____ Position _____

Фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность)

Name, Surname, Middle name if it is available _____

М.П. Подпись _____

Seal Signature _____

Дата выдачи " ____ " _____ года

Date _____ " ____ "

Приложение 5 к приказу
Министр финансов
Республики Казахстан
от 11 ноября 2025 года № 689
форма

(фамилия, имя, отчество
(если оно

указано в документе,
удостоверяющем

личность) (далее – Ф.И.О) либо

наименование организации

услугополучателя и его адрес)

**Решение о мотивированном отказе в оказании государственной услуги
"Подтверждение резидентства Республики Казахстан"**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан
"О государственных услугах" отдел №__ филиала Государственной корпорации
"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в оказании государственной
услуги "Подтверждение резидентства Республики Казахстан" ввиду несоответствия
условиям статей 222 и 223 Налогового кодекса Республики Казахстан:

Основания для отказа в оказании государственной услуги:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Настоящий мотивированный отказ составлен в 2 (двух) экземплярах,
по одному для каждой стороны.

(должность, подпись, фамилия и инициалы руководителя услугодателя)

Исполнитель: Ф.И.О _____

Телефон: _____

Ф.И.О (работника Государственной корпорации) (подпись)

Получил: _____

(Ф.И.О /подпись услугополучателя)

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 6 к приказу
Министр финансов
Республики Казахстан
от 11 ноября 2025 года № 689
форма

(фамилия, имя, отчество
(если оно

указано в документе,
удостоверяющем

личность) (далее – Ф.И.О) либо

наименование организации

услугополучателя и его адрес)

**Решение о мотивированном отказе в оказании государственной услуги
"Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных
подразделений Министерства финансов Республики Казахстан
и (или) их территориальных подразделений"**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан
"О государственных услугах" отдел №__ филиала Государственной корпорации
"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в оказании государственной
услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных
подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их
территориальных подразделений" по следующим основаниям:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____

Настоящий мотивированный отказ составлен в 2 (двух) экземплярах,
по одному для каждой стороны.

(должность, подпись, фамилия и инициалы руководителя услугодателя)

Исполнитель: Ф.И.О _____

Телефон: _____

Ф.И.О (работника Государственной корпорации) (подпись)

Получил: _____

(Ф.И.О /подпись услугополучателя)

" ____ " _____ 20__ год

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан