



Деловые и служебные визы

Чтобы ходатайствовать на данный тип визы, необходимо предоставить:

- **Приглашение в оригинале** от партнера из Германии на немецком языке содержащее следующую информацию:
 - Фамилия, имя и дата рождения приглашаемого лица,
 - подробное описание цели поездки,
 - срок пребывания в Германии,
 - адрес во время пребывания в Германии,
 - в случае приглашения на многократный въезд – обоснование его необходимости,
 - заявление приглашающего с обязательством взять на себя все расходы по пребыванию в государствах Шенгенского соглашения согласно §§ 66-68 Закона о пребывании,
 - приложение к приглашению: уставные документы немецкого партнера, подтверждающие право подписи:
 - актуальная выписка из торгового реестра (выданная не ранее 6-и месяцев до подачи документов)
или (если приглашающий партнер не записан в торговом реестре)
копия актуальной регистрации предприятия.
 - Если полномочия подписавшего не видны из этих документов, то дополнительно требуется соответствующая доверенность (по возможности нотариально заверенная).
 - копия внутреннего или загранпаспорта подписавшего уполномоченного.

Такие документы не требуются в случае приглашения от ведомства или от государственного учреждения (как, например, от университета, от вуза и т.д.).

- Если нет гарантии согласно §§ 66-68 Закона о пребывании от немецкой стороны, то **гарантийное письмо** российской фирмы/организации на официальном бланке со всеми данными фирмы/организации, включая банковские реквизиты валютного счета.
Гарантийное письмо должно содержать следующий текст:
«Настоящим гарантируем оплату всех расходов, связанных с пребыванием в Шенгенских государствах и с выездом из них, нашего сотрудника [Ф.И.О., дата рождения, № паспорта] который в срок с [дата] по [дата] отправляется в командировку в [город, фирма/ учреждение] с целью [описание цели поездки].»
Гарантийное письмо должно быть подписано генеральным директором и главным бухгалтером и иметь печать фирмы.
или доказательства собственной платежеспособности:
 - справку о доходах (желательно форма № 2-НДФЛ) и/или
 - выписки из банковских счетов о доходах/расходах последних шести месяцев («история») и/или
 - золотые кредитные карты с актуальными выписками по кредитной карте.
 Справки об остатке на счете или наличные деньги как доказательство платежеспособности не признаются.

Сопровождающие лица

Сопровождающие лица должны быть перечислены поименно на приглашении из Германии и включены в гарантию расходов.

Указанная цель поездки «Сопровождение ... (например, мужа)» должна соответствовать действительной.

Если приглашающая фирма не гарантирует оплату расходов, необходимо доказать финансирование поездки по правилам для частных поездок.

Также необходимы для подачи заявления:

- Заграничный паспорт, действительный, как минимум, еще три месяца после окончания срока действия запрашиваемой визы, и одну копию страницы с личными данными.
- Общегражданский (внутренний) паспорт с отметкой о регистрации (прописке) в консульском округе Генерального консульства.

- Две целиком заполненные на русском или на немецком языке анкеты «Заявления на выдачу Шенгенской визы» и один бланк «Разъяснения», подписанные лично заявителем. Бланки анкет и бланк «Разъяснение» (о последствиях предоставления ложных или неверных сведений) можно получить бесплатно в Визовом отделе Генерального консульства или на сайте www.sankt-petersburg.diplo.de.
На этом же сайте также предоставлена возможность заполнения онлайн-анкеты непосредственно в интернете. После заполнения необходимо распечатать анкету. Просьба воспользоваться этой возможностью. Каждому заявителю, имеющему собственный заграничный паспорт, необходимо иметь отдельный комплект документов.
- На каждом бланке заявления необходимо наклеить на предусмотренное для этого место фотографию. (См. требования к качеству и таблицу с образцами фотографий)
- Полис медицинского страхования для выезжающих за рубеж на весь срок действия запрашиваемой визы. Минимальные требования к полису:
 - действительный во всех странах Шенгенского соглашения;
 - действительный в случае болезни, экстренной медицинской помощи и госпитализации;
 - минимальная сумма страхования: 30.000 EUR.
- Полисы российских страховых компаний необходимо предоставить в оригинале. Они должны быть оформлены в печатном виде. Полисы, заполненные от руки, Генеральным консульством не признаются. Полисы немецких страховых компаний достаточно представить в виде копии.
Обратите внимание на то, что срок действия полиса не может быть меньше срока действия запрашиваемой визы.
Важно:
Полис должен быть оформлен в соответствии с требованиями бланка полиса. Если на бланке предусмотрена подпись страхователя, то требуется именно его подпись, а не подпись, например, застрахованного.
- Обратите внимание:
При подаче заявления на выдачу визы для многократного въезда со сроком действия от 6 месяцев и более не требуется предъявление полиса медицинского страхования на весь срок действия запрашиваемой визы. Достаточно страховать себя на то количество дней, которое Вы действительно собираетесь пребывать в Шенгенских странах. Также достаточно предъявить страховой полис для первой поездки.
При подаче документов необходимо подать письменное заявление (бланк выдается в Генеральном консульстве) о том, что перед каждой поездкой во время срока действия визы Вы обеспечиваете наличие полиса медицинского страхования для этой поездки.

Важно:

Заявления на выдачу визы принимаются только при условии, что анкеты заполнены целиком и приложены все необходимые документы. В противном случае документы не принимаются и необходимо снова записываться на прием.

Предоставление всех выше перечисленных документов не гарантирует Вам выдачу визы. В случае необходимости, Генеральное консульство может в любой момент потребовать дополнительные документы.

Все операции Визового отдела бесплатны, за исключением консульского сбора за оформление визы. Также бесплатна выдача бланков анкет.

Помощь фирм при заполнении анкет не требуется.

Памятка по заполнению анкеты для оформления шенгенской визы

Перед заполнением анкеты внимательно ознакомьтесь с текстом анкеты и данной памяткой.

- Анкета заполняется на русском или немецком языке печатными буквами.
- Все даты указываются цифрами (например: 28.10.1975)
- В вопросах, имеющих несколько вариантов ответа, в соответствующем квадрате ставится крестик.

Пояснения к отдельным пунктам анкеты

- П. 2 Указываются все фамилии, которые Вы ранее имели – либо *«не менял/-а»*.
- П. 8 Заполняется «СССР», если Вы родились до 31.12.1991 и ранее имели гражданство СССР.
- П. 10 Заполняется **всегда**; в случае развода обязательно отмечать *«разведен/-а»*, (*«холост/не замужем»* в данном случае **не** отмечается).
- П. 11,12 Заполняются всегда (ФИО – полностью) – и в том случае, если родителей уже нет в живых. В отсутствии данных: *«нет сведений»*.
- П. 18 Заполняется только иностранными гражданами, проживающими в России.
- П. 19 Указывается **профессиональная деятельность** (в соответствующих случаях указывается *«пенсионер»*, *«временно не работаю»*, *«домохозяйка»*, а также дополнительная информация *«работающий пенсионер»*, *«работаю по контракту, без записи в трудовой книжке»*).
- П. 20 Заполняется всегда, если Вы занимаетесь трудовой деятельностью. – Учебное заведение указывается учащимися любых видов учебных заведений.
- П. 21 Заполняются страна **и место** назначения. Если Вы собираетесь посетить несколько городов/стран, указываются все с предполагаемыми сроками пребывания.
- П. 22 Долгосрочные визы подразумевают сроки пребывания больше 90 дней непрерывно.
- П. 23 Отмечается «индивидуальная».
- П. 24 Отмечается количество въездов – без особых причин только *однократный*.
- П. 25 Отмечается предполагаемый срок действительного пребывания (см. п. 30/31).
- П. 26 Отмечаются **все визы за последние 3 года** в хронологическом порядке со сроками их действия. (например: Германия 01.-18.12.03, США 16.07.-25.08.04, Финляндия 10.-12.02.05). При отсутствии таковых в графе пишется «нет».
- П. 28 Отмечаются **все поездки в страны Шенгенского соглашения** с датами въезда и выезда, аналогично п. 26.
- П. 30 Указывается начало срока **действия** визы конкретно (например: 12.02.06) – не позже чем 3 месяца после сдачи документов.
- П. 31 Указывается конец срока **действия** визы конкретно (например: 12.03.06).
- П. 32 Указывается страна въезда на территорию стран Шенгенского соглашения – при авиарейсах, как правило, – *Германия*, при следовании на автомобиле через Скандинавию – *Финляндия*.
- П. 37-41 **Всегда** заполняется, если Вы состоите в браке.
- П. 42 Данные о детях вносятся в анкету только в том случае, если они выезжают вместе с Вами, вписаны в Ваш паспорт и не имеют собственного заграничного паспорта.
- П. 45 Указывается адрес прописки. Если Вы не живете по месту прописки, также указывается и место фактического проживания или временной регистрации.
- П. 46 Указывается контактный телефон. Если у Вас есть – сотовый телефон.

ВНИМАНИЕ!

- Каждая анкета подписывается заявителем лично. Если заявитель несовершеннолетний, анкету подписывает его законный представитель (родитель/опекун).
- Паспорта без подписи владельца или подписанные карандашом на оформление не принимаются.
- Паспорта с оформленной визой выдаются, как правило, через 3 рабочих дня после сдачи документов в Генеральное консульство.
- **Помните, что наличие в анкете недостоверных/неполных сведений может служить основанием для отказа в визе.**