

Перечень документов необходимый для деловой поездки.

Настоятельно рекомендуется предоставить полный комплект документов в соответствии с приведенным ниже списком требований, чтобы избежать задержек в оформлении виз.

Решение о выдаче визы является обязанностью (компетентного) немецкого дипломатического или консульского представительства в России. Обращаем Ваше внимание: Дипломатическая миссия в праве запрашивать дополнительные или недостающие документы, что может увеличить сроки рассмотрения Вашего заявления.

Заявителям необходимо иметь при себе оригиналы всех необходимых документов и их копии.

При подаче заявлений за лиц, не достигших 18 лет, пожалуйста, ознакомьтесь с памяткой **«Несовершеннолетние граждане»** на сайте VisaMetric.

- **1. Распечатанное заполненное визовое заявление (оригинал)**

Необходимо распечатать все страницы визовой анкеты и поставить личную подпись в необходимых пунктах (3 подписи).

- **2. Согласие на обработку персональных данных**

Документ необходимо заполнить и поставить подпись.

- **3. Заграничный паспорт (оригинал)**

Заграничный паспорт, действительный минимум три месяца после окончания срока действия запрашиваемой визы, содержащий как минимум две чистые страницы и выданный не более 10 лет назад.

- **4. Копии заграничного паспорта**

Копия страницы с данными заграничного паспорта заявителя и копии ранее выданных шенгенских виз за последние три года, а также копии всех штампов о въезде/выезде.

Если отпечатки пальцев уже сдавались на шенгенскую визу, копию данной визы. Если ранее выданные визы были в аннулированном паспорте, необходимо предоставить их копии и копию страницы с личными данными аннулированного паспорта.

В случае наличия двух действующих заграничных паспортов, при подаче документов необходимо предоставить оба действующих паспорта, а также копии всех страниц паспорта, который остается у заявителя.

- **5. Общегражданский паспорт для граждан РФ (оригинал) и копии следующих страниц, содержащих персональную информацию:**

- Разворот с фото и личными данными;
- Страницы со всеми штампами регистрации;
- Страница со сведениями о ранее выданных паспортах;
- 12-13 страница-военная обязанность (только при наличии отметок/штампов);
- 14 страница-семейное положение (только при наличии отметок/штампов);

- **6. 1 Биометрическая фотография, соответствующая требованиям Дипломатической миссии**

1 фотография 3,5 x 4,5 на светлом фоне, сделанная в течение последних 6 месяцев.

- **7. Полис медицинского страхования для выезжающих за рубеж, оформленный в соответствии со следующими требованиями:**

- наличие фамилии и имени застрахованного лица в страховом полисе;
- период страхования (минимальный период — период запланированной поездки);
- количество застрахованных дней в течение поездки (минимальное количество — количество дней поездки по предоставленным билетам);
- территория страхования - страны Шенгена;
- указана сумма страхового покрытия (не менее 30 000 евро).

При участии в спортивных мероприятиях, медицинская страховка обязательно должна покрывать подобные события.

- **8. Приглашение от делового партнера в Германии (оригинал и копия):**

Должно быть:

- нотариально заверенное подписью или следует предоставить копию паспорта приглашающего лица. Если приглашение подписано лицом, которое не имеет необходимых для этого законных полномочий, нужно предоставить дополнительную доверенность с нотариально заверенной подписью или копию паспорта;
- оформлено на фирменном бланке приглашающей компании на немецком или английском языках;
- с указанием актуального адреса компании, номера телефона и факса, электронного адреса, а также данных контактного лица в фирме;
- с печатью фирмы и указанием даты выдачи;
- с указанием цели и длительности пребывания;
- желательно, должно быть прописано упоминание об обязательстве предприятия о взятии на себя расходов на поездку и пребывание заявителя согласно §§ 66-68 Закона о пребывании, трудовой деятельности и интеграции иностранных граждан в ФРГ Aufenthaltgesetz (AufenthaltG);
Примечание: российские филиалы и отделения германской головной компании оформляют приглашение самостоятельно, без участия головного офиса. В этом случае требуется доверенность, наделяющая данного сотрудника филиала, правом оформлять приглашения от имени и по поручению германской головной компании (подойдет не заверенный экземпляр).
- Если предоставить приглашение невозможно, требуется другой документ, подтверждающий цель поездки (например, информация об участии в конференции, входной билет для посещения отраслевой выставки, деловое письмо, программа деловой поездки);

- **9. Сведения о занятости.**

- Требуется оригинал справки с работы на фирменном бланке предприятия с указанием контактных данных и адреса организации. Справка подписывается руководителем организации и заверяется печатью. Срок действия 1 месяц на момент подачи.
В справке должны быть указаны фамилия и имя заявителя, занимаемая им должность в компании, месячный оклад, и даты (сроки) отпуска.
- Для Индивидуальных предпринимателей помимо приглашения, необходимо предоставить доказательство коммерческой деятельности (например, справки 2НДФЛ или 3НДФЛ, выписка из торгового/налогового реестра или свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя)

- **10. Финансовая гарантия.**

- Оригинал выписки из банковского счета/счета кредитной карты с движением по счету за последние 3 месяца. Срок актуальности — не старше 7-10 дней. На выписке должны присутствовать печать и подпись оператора банка.
- Или подтверждение спонсорства приглашающей компании, работодателя или третьего лица.

- **11. Иное:**

- Выписка из торгового реестра (давностью не более 6 месяцев);
- Информация о российском работодателе.