



Все памятки и формуляры Вы получаете бесплатно в визовых отделах и на вебсайте дипломатических представительств, или в «визовых центрах»

Памятка для подачи заявления на открытие деловой визы (не для посещения выставок)

Пожалуйста, дополнительно ознакомьтесь с памяткой «Общие сведения о подаче заявления для открытия визы»

Для подачи заявления на открытие визы с деловой целью поездки необходимо предоставить следующие документы:

- полностью заполненную и лично подписанную **анкету** на открытие шенгенской визы для каждого заявителя, включая разъяснение согласно §§ 53, абзаца 1 во взаимосвязи с § 54, абзацем 2, № 7, 8 Закона о пребывании иностранцев; анкеты в полном виде для электронного заполнения и распечатывания Вы найдете на videx.diplo.de
- 1 актуальную цветную биометрическую **фотографию** (наклеенную на анкету), снятую не более 6 месяцев назад, размером 3,5 x 4,5 см.
- действующий **загранпаспорт с подписью владельца + копия его первой страницы**; паспорт должен быть действительным ещё как минимум 3 месяца после окончания срока действия запрашиваемой визы, быть выданным в течение последних 10 лет и иметь минимум 2 свободных страницы.
- если имеются: копии выданных шенгенских виз за последние 3 года;
- **для заявителей, не обладающих казахстанским гражданством: оригинал + копию вида на жительство/регистрации в Казахстане;**
- копию медицинской страховки, действительной для всех государств-участников Шенгенского Соглашения, с минимальной суммой покрытия 30 000 евро, с указанием срока действия; медицинское страхование должно покрывать расходы на возможную обратную транспортировку в случае болезни, либо смерти застрахованного, расходы на неотложную медицинскую помощь и/или неотложную госпитализацию в период пребывания заявителя на территории стран Шенгенского Соглашения;
- **консульский сбор за визу** в тенге (более подробную информацию о размере сборов Вы найдете на www.kasachstan.diplo.de)
- **доказательство цели поездки: оригинал + копию делового приглашения** из Германии
 - с указанием наименования, полного адреса и контактных данных приглашающего предприятия;
 - с указанием фамилии, имени и должности лица, подписавшего письмо-приглашение;
 - с указанием фамилии, имени и даты рождения приглашаемого лица;
 - с указанием цели и длительности пребывания;
 - **если приглашающая сторона несёт все расходы по пребыванию: с чётко сформулированным заявлением о принятии обязательств по финансированию всех возникающих во время пребывания расходов согласно §§ 66-68 Закона о пребывании иностранцев;**
 - с надписью официального германского ведомства/нотариуса, удостоверяющей подпись, ЛИБО без данного заверения подписи, но с приложением копии паспорта/удостоверения личности приглашающего лица;
 - если приглашающее лицо не имеет германского гражданства: копию германского вида на жительство;
- **если расходы по пребыванию несёт заявитель: оригинал** банковской справки с указанием текущего состояния счёта на имя заявителя с печатью/подписью банка **И текущие выписки с банковского счёта** за последние три месяца; банковская справка должна быть выдана максимум за две недели до подачи заявления на открытие визы;
- **если расходы по пребыванию несёт работодатель заявителя: оригинал** приказа о командировании с заявлением о принятии на себя расходов;
- **для работающих лиц: оригинал** справки с места работы с указанием должности и продолжительности осуществления трудовой деятельности, среднемесячной заработной платы, а также полных контактных данных работодателя, подписью и печатью работодателя;
- **для индивидуальных предпринимателей и учредителей ТОО: справка с e-gov о государственной регистрации юридического лица, налоговые документы** за последний отчетный период (патент или декларацию в электронном виде) и справку об отсутствии/наличии налоговой задолженности;

Пожалуйста, обратите внимание, что дипломатическое представительство может затребовать дополнительные документы, если они будут необходимы для обработки Вашего заявления. Предоставление вышеуказанных документов не означает автоматического открытия визы.