

# ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ШЕНГЕНСКУЮ ВИЗУ В ФИНЛЯндию

## Содержание

(нажмите на название раздела, чтобы попасть на соответствующую страницу)

ОСНОВНОЙ ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ (Для всех заявителей).....	2
Дополнительные документы для подачи на финскую визу для граждан, не имеющих постоянной регистрации в Северо-Западном округе Генерального Консульства.....	3
Дополнительные документы для подачи на финскую визу для иностранных граждан .....	4
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ЦЕЛЯМ ПОЕЗДКИ.....	6
Туризм.....	6
Бизнес .....	6
Культура.....	6
Визит с целью лечения .....	6
Официальный визит .....	6
Спорт.....	6
Учеба.....	6
Транзит.....	7
Посещение родственников или друзей .....	7
Посещение близкого родственника, члена семьи.....	7
Владельцы недвижимости или бизнеса в Финляндии.....	7
Виза для сезонных сельскохозяйственных работ (сбор ягод).....	7
Научное сотрудничество.....	8
Моряки.....	8
Водители международных грузовых и пассажирских перевозок .....	8
Водители грузовиков или автобусов, осуществляющие международные перевозки, чей работодатель является членом АСМАП или зарегистрирован в АСМАП.....	8
Водители грузовиков, автобусов, или микроавтобусов, чей работодатель не является членом АСМАП и не зарегистрирован в АСМАП .....	8
Водители автобусов и микроавтобусов вместимостью более 8 мест .....	9
Водители микроавтобусов вместимостью 8 мест или менее .....	9
ЗАЯВИТЕЛИ, НАПРАВЛЯЮЩИЕСЯ В АВСТРИЮ .....	9

## ОСНОВНОЙ ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ (Для всех заявителей)

Обращаем Ваше внимание на то, что всем заявителям, **лично присутствующим при подаче документов в Визовом Центре Финляндии**, необходимо предоставлять копию установочной страницы заграничного паспорта.

1. **Анкета**, которая заполняется в одном экземпляре на компьютере (электронную версию анкеты можно найти [на сайте Визового центра](#)), пишущей машинке или четкими печатными буквами от руки. Анкета должна быть подписана лично заявителем. Анкета может быть заполнена на английском/русском/шведском/финском языке.
2. **Одна недавно сделанная цветная фотография** анфас на однородном светло-сером фоне. Размер фотографии должен составлять 36 мм в ширину и 47 мм в высоту, изображение головы должно быть 25 мм - 35 мм. Давность фотографии не более шести (6) месяцев. Ретушированные фотографии **не** принимаются.
3. **Действующий заграничный паспорт**. Паспорт должен быть выдан менее десяти (10) лет назад.. Паспорт должен действовать в течение трех (3) месяцев после окончания срока действия визы и иметь не менее двух (2) пустых страниц.
4. **Копия установочной страницы заграничного паспорта**. С 14 сентября 2015 года прикладывается к пакету документов всех заявителей (включая детей до 12 лет), лично присутствующих при подаче документов в Визовом Центре Финляндии.
5. **Старый/с истекшим сроком действия или иной действующий заграничный паспорт**, если в нём содержатся Финские Шенгенские визы не старше трех лет, при этом в действующем паспорте отсутствуют выданные ранее Финские Шенгенские Визы.
6. **Копия российского общегражданского паспорта – для всех граждан России, достигших 14 лет, в том числе имеющих ранее выданные Шенгенские визы**. Необходимо прилагать копию страницы внутреннего паспорта с персональными данными, а также всех страниц со штампами регистрации.  
При личной подаче необходимо также иметь при себе оригинал внутреннего паспорта.  
Доверенному лицу необходимо каждый раз при подаче документов иметь при себе копию установочной страницы и всех страниц с регистрацией внутреннего паспорта каждого заявителя.
7. **Страховой медицинский полис для выезжающих за границу**. Каждый заявитель (в том числе дети) должен иметь страховой полис. Исключение составляют супруги граждан ЕС и их несовершеннолетние дети (до 21 года – для родственников граждан ЕС, до 18 лет – для родственников граждан Финляндии), а также находящиеся при исполнении должностных обязанностей владельцы дипломатических и служебных паспортов.

Обращаем Ваше внимание, что страховой полис должен быть выдан страховой компанией, [аккредитованной Генеральным Консульством Финляндии](#).

### Основные требования к страховому полису:

- Срок действия полиса должен охватывать весь срок действия визы и все запланированные дни пребывания.  
Для получения визы на многократный въезд достаточно представить страховой полис, действительный с даты подачи заявления на получение визы до окончания первой поездки. Заявитель должен дать согласие приобрести страховой полис для последующих поездок в страны-участницы Шенгенского договора, рассмотрев и подписав соответствующий раздел визовой анкеты.
- Регион действия страхового полиса должен включать все страны-участницы Шенгенского договора
- Полис не должен включать франшизу.
- Полис должен быть действителен со дня подачи заявки на получение визы.
- Иметь лимит страховой суммы не менее 30 000 евро/ 50 000 долларов
- Страховые полисы, заполненные от руки, не принимаются. Полис должен быть заполнен латинскими буквами.
- Страховой полис должен содержать следующие персональные данные заявителя: имя, фамилия, дата рождения.
- Полис не должен быть выдан банком держателю пластиковой карты.

8. **Согласие на обработку персональных данных** – документ, обязательный для подписи для каждого заявителя, введённый с мая 2011 года в связи с федеральным законом РФ «О персональных данных» .  
Обращаем внимание, что заявители, подающие документы через доверенное лицо, также должны подготовить данный документ заранее или составить доверенность на представителя, дающую право подписи данного документа.  
Доверенность может быть нотариально заверена или написана от руки.  
За несовершеннолетних детей (до 18 лет) данный документ должны подписывать законные представители (родители, опекуны и т.д.).  
«Согласие на обработку персональных данных» можно найти [здесь](#).

9. **Заявление на аннуляцию шенгенской визы**. Прикладывается к пакету документов, если заявитель запрашивает новую визу в связи с изменением основной цели (например, ранее была туристическая виза, а теперь заявителю необходимо осуществлять международные перевозки) или если в старом (аннулированном) паспорте заявителя находится действующая шенгенская виза типа С.  
Заявление заполняется и подписывается лично заявителем, за детей до 18 лет заявление заполняют законные представители.

«Заявление на аннуляцию шенгенской визы» можно найти [здесь](#).

• **Документы для несовершеннолетних заявителей (младше 18 лет)**

Если документы ребёнка подаются отдельно от документов его родителей/родителя, то требуется нотариально заверенное согласие родителей/родителя на выезд ребёнка за пределы РФ. Согласие должно быть действительно со дня подачи документов и охватывать все страны-участницы Шенгенского договора.

**Согласие на выезд ребенка не должно быть старше 12 месяцев на день подачи документов и должно покрывать весь период запрашиваемой визы.** Вместе с оригиналом и копией согласия требуются оригинал и копия свидетельства о рождении, а также копии шенгенских виз родителей (если таковые имеются).

Вместо нотариально заверенного согласия возможно предоставить:

- свидетельство о смерти родителя
- нотариально заверенное свидетельство от родителя о том, что местонахождение другого родителя ребёнка неизвестно (не старше 1 года)
- справка из полиции о том, что местонахождение одного из родителей ребёнка неизвестно, в течение розыска родитель не найден (не старше 1 года)
- справка № 25 о том, что данные отца в свидетельстве о рождении ребёнка вписаны со слов матери
- решение суда о том, что родитель является родителем-одиночкой
- согласие, не заверенное нотариусом, но соответствующее всем требованиям к нотариально заверенному согласию (**только для родителей, имеющих разрешение на пребывание или паспорт страны, входящей в ЕС**)

**Внимание!** Согласно законодательству ЕС, ребенок не может быть вписан в визу родителя. На каждого ребенка необходимо заполнять анкету с фотографией и предоставить полный комплект необходимых документов. Ребенок получает отдельную визу. Если ребенок вписан в паспорт одного из родителей, виза клеивается в паспорт этого родителя. В паспорте родителя должна быть одна пустая страница для визы дополнительно для каждого вписанного ребенка.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПОДАЧИ НА ФИНСКУЮ ВИЗУ ДЛЯ ГРАЖДАН,  
НЕ ИМЕЮЩИХ ПОСТОЯННОЙ РЕГИСТРАЦИИ  
В СЕВЕРО-ЗАПАДНОМ ОКРУГЕ ГЕНЕРАЛЬНОГО КОНСУЛЬСТВА**

Заявитель должен предъявить оригинал внутреннего паспорта при подаче визового заявления и копию установочной страницы внутреннего паспорта и всех страниц со штампами регистрации. Доверенному лицу необходимо каждый раз при подаче документов иметь при себе копии установочных страниц и страниц с пропиской внутренних паспортов всех заявителей.

- 1. Временная регистрация, выданная органами УФМС**, подтверждающая проживание в данном округе. Временная регистрация должна быть действительна в течение первой запланированной поездки заявителя.

Для заявителей, не имеющих действующего штампа о **постоянной** регистрации во внутреннем паспорте, предоставление временной регистрации в Северо-Западном округе Генерального Консульства обязательно (исключения, указанные ниже, не распространяются на данную категорию заявителей).

**Исключениями являются следующие случаи, когда у заявителя нет временной регистрации:**

- Если у заявителя нет временной регистрации, но он трудоустроен, необходимо предоставить справку с работы не старше 1 месяца
- Если супруг (а) заявителя имеет постоянную или временную регистрацию (или справку с работы) в Северо-Западном округе Генерального Консульства, то заявления на визу второго супруга и общих детей до 18 лет могут быть приняты. Необходимо приложить документы, подтверждающие родственные связи (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, документы, подтверждающие смену имени/фамилии).

**Индивидуальные предприниматели (в случае, если отсутствует временная регистрация) должны приложить следующие документы:**

- Свидетельство о государственной регистрации
- Документ из налоговой службы об оплате налогов на настоящий момент или выписка из реестра юридических лиц (выписка ЕГРЮЛ). Документ из налоговой службы или выписка ЕГРЮЛ должны быть не старше 1 месяца
- Если компания зарегистрирована за пределами Северо-Западного округа Генерального Консульства Финляндии, заявитель должен предоставить временную регистрацию в данном округе

**Пенсионеры** должны предоставлять действительную временную регистрацию в Северо-Западном округе Генерального Консульства. Документы, подтверждающие родственные связи в данном округе, не являются обязательными.

**Студентам** необходимо прилагать справку из учебного заведения, выданную в текущем семестре, (студенческий/ученический билет недостаточен), а также действительную временную регистрацию. В справке из учебного заведения должны быть указаны даты начала и окончания учёбы.

**Нетрудоустроенные** заявители должны предоставлять действительную временную регистрацию, подтверждающую проживание в Северо-Западном регионе Генерального Консульства.

**Заявителям, не имеющим постоянной регистрации в Санкт-Петербурге, Ленинградской области, Республике Коми, Псковской области, Новгородской области, Вологодской области, Архангельской области и Ненецком автономном округе необходимо подавать документы лично.** Исключением является подача документов по доверенности от официального учреждения, где работает или учится заявитель, а также подача документов за несовершеннолетних.

**Обращаем Ваше внимание, что путешествия на пароме из России с выходом в нескольких странах Шенгенского соглашения не могут быть совершены по однократной шенгенской визе.**

Заявитель, путешествующий на пароме по однократной финской шенгенской визе, может выбрать только один порт для схода на берег.

**Для осуществления выхода во всех портах необходимо запрашивать многократную визу. При этом настоятельно рекомендуется прикладывать документы, подтверждающие поездку.**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПОДАЧИ НА ФИНСКУЮ ВИЗУ  
ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**

**Иностранцам необходимо документально подтвердить свое пребывание в Северо-Западном округе Генерального Консульства Финляндии в течение 6 (шести) месяцев на момент подачи заявления.**

**Документы, допустимые для подтверждения пребывания в Северо-Западном округе Генерального Консульства Финляндии:**

- Временная регистрация или
- Разрешение на временное пребывание или
- Вид на жительство

Обращаем Ваше внимание, что вышеперечисленные документы должны быть действительны как минимум в течение первой запланированной поездки.

**Дополнительно необходимо предоставить (для всех заявителей, включая детей):**

- Миграционная карта (Гражданам Белоруссии миграционная карта не требуется)
- Российская виза (если применимо) Российская виза не требуется для граждан стран, не имеющих визового режима с Российской Федерацией. Полный список таких стран можно найти на сайте Министерства Иностранных Дел России

**Если заявитель работает в Северо-Западном округе Генерального Консульства Финляндии:**

- Справка с работы (подтверждение трудоустройства) и/или копия трудовой книжки, заверенная работодателем. Справка с работы должна содержать информацию о дате начала трудоустройства, а также должности заявителя. Информация о заработной плате также желательна
- Разрешение на работу в Российской Федерации. Разрешение на работу не требуется в следующих случаях:
  - Если заявитель является гражданином Белоруссии или Казахстана
  - Если заявитель имеет Разрешение на временное проживание или Вид на жительство в Российской Федерации
  - Если заявитель имеет патент. Граждане следующих стран могут быть трудоустроены у частного лица или в организации, не имея разрешения на работу: Азербайджан, Армения, Молдова, Киргизия, Таджикистан, Узбекистан и Украина. Помимо патента, дополнительно к визовому заявлению необходимо приложить трудовой договор, а также квитанции об оплате налогов.

**Если заявитель учится в Северо-Западном округе Генерального Консульства Финляндии:**

- Справка от образовательного учреждения, выданная в текущем семестре, и студенческий билет. Справка должна содержать информацию о дате начала и окончания обучения

**Если заявитель является пенсионером:**

- Пенсионное удостоверение и его перевод (при необходимости)

**Если заявитель является индивидуальным предпринимателем:**

- Свидетельство о государственной регистрации
- Документ из налоговой службы об оплате налогов на настоящий момент или Выписка из реестра юридических лиц (выписка ЕГРЮЛ). Оба документа должны быть не старше одного месяца.

**Если заявитель является безработным:**

- Документы, подтверждающие платежеспособность. Заявитель может самостоятельно выбрать, какие документы предоставить: выписка с банковского счета (не старше трех месяцев), документы о собственности или иные документы.

**Если супруг/супруга или другой близкий родственник заявителя является гражданином Российской Федерации:**

- Копия свидетельства о браке, а также документов о смене имени/фамилии (если применимо).
  - Копия общегражданского паспорта близкого родственника (страницы с персональными данными, а также всех страниц со штампами регистрации).
  - Копия свидетельства о рождении (если применимо).
  - Копии шенгенских виз близкого родственника (если применимо).
- Документы, подтверждающие родственные связи, могут также быть приложены к визовому заявлению вне зависимости от категории заявителя в случае, если близкий родственник является гражданином Российской Федерации.
- Приглашение желательно, если целью поездки является бизнес / посещение семьи или друзей.

**Заявителям, которые не являются гражданами России, необходимо подавать документы лично. Исключением является подача документов за несовершеннолетних.**

**Обращаем Ваше внимание, что путешествия на пароме из России с выходом в нескольких странах Шенгенского соглашения не могут быть совершены по однократной шенгенской визе. Заявитель, путешествующий на пароме по однократной финской шенгенской визе, может выбрать только один порт для схода на берег.**

**Для осуществления выхода во всех портах необходимо запрашивать многократную визу. При этом настоятельно рекомендуется прикладывать документы, подтверждающие поездку.**

## **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ЦЕЛЯМ ПОЕЗДКИ**

### **ТУРИЗМ**

- Документ, подтверждающий бронирование в гостинице или
- Нота от аккредитованного туристического агентства или
- Если заявители не бронировали гостиницу или планируют совершить турне, они должны как можно более точно описать свои планы в поле, предназначенном для дополнительной информации в конце электронной визовой анкеты, или на отдельном листе бумаги.

### **БИЗНЕС**

- Приглашение и/или
- Сопроводительное письмо от работодателя заявителя или
- В случае отсутствия данных документов, в анкете должна быть указана подробная контактная информация о приглашающей стороне, и заявитель обязан указать информацию о своих деловых планах и целях (например, проведение переговоров, участие в семинаре) в поле для дополнительной информации в конце визовой анкеты или на отдельном листе бумаги.

### **КУЛЬТУРА**

- Приглашение и/или
- Сопроводительное письмо от организации, командирующей заявителя в Финляндию, и
- Ежедневная программа мероприятия

### **ВИЗИТ С ЦЕЛЮ ЛЕЧЕНИЯ**

- Приглашение от финской больницы/медицинского центра и/или
- Медицинское заключение финского врача

### **ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВИЗИТ**

- Приглашение и/или
- Сопроводительное письмо от работодателя заявителя или командирующей стороны

### **СПОРТ**

- Приглашение и/или
- Сопроводительное письмо от организации, направляющей заявителя в Финляндию, и
- Ежедневная программа мероприятия

### **УЧЕБА**

- Приглашение и/или
- Сопроводительное письмо от образовательного учреждения заявителя

## ТРАНЗИТ

- Виза для въезда в страну, являющуюся конечным пунктом назначения или
- Копии билетов, если виза не требуется

## ПОСЕЩЕНИЕ РОДСТВЕННИКОВ ИЛИ ДРУЗЕЙ

- Приглашение и/или контактная информация о приглашающем лице
- Копия действующего вида на жительство или финского паспорта приглашающего лица

## ПОСЕЩЕНИЕ БЛИЗКОГО РОДСТВЕННИКА, ЧЛЕНА СЕМЬИ

- Документы, подтверждающие родственную связь (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, документы, подтверждающие смену фамилии/имени)
- Копия действующего вида на жительство Финляндии (стикера в паспорте или обеих сторон карточки с видом на жительство) или, в случае если близкий родственник является гражданином Финляндии, копия паспорта гражданина Финляндии или выписка из реестра населения (Ote väestötietojärjestelmästä), полученная не более 1 года назад
- Копия паспорта близкого родственника может быть приложена как дополнительный документ

## ВЛАДЕЛЬЦЫ НЕДВИЖИМОСТИ или БИЗНЕСА В ФИНЛЯНДИИ

Каждый раз при запрашивании визы заявитель должен предоставлять документ, подтверждающий владение домом, участком или квартирой в Финляндии.

**При первой подаче** заявления с целью посещения недвижимости заявитель должен предоставить следующие документы:

- **договор купли-продажи** недвижимости или кооперативной квартиры
- владелец участка должен предоставить **свидетельство о переходе недвижимости к новому владельцу** (lainhuutotodistus), выданное Земельной кадастровой палатой Финляндии

**При последующих подачах** заявления необходимо предоставлять один из следующих документов (это требование также относится к заявителям, запрашивающим визу впервые, в случае если недвижимость была приобретена более одного (1) года назад):

- собственник кооперативной квартиры предоставляет **выписку из домовой книги** (isännöitsijäntodistus), выданную домоуправлением, не старше года
- владелец участка/дома предоставляет последнее **решение о налоге на недвижимость** (päättös kiinteistöveroalkuudesta), которое ежегодно высылается на почтовый адрес владельца. Пояснительную часть этого документа не требуется предоставлять.

**Владельцам бизнеса в Финляндии** необходимо предоставить выписку из реестра юридических лиц, подтверждающую собственность. Выписка должна быть не старше шести (6) месяцев.

## ВИЗА ДЛЯ СЕЗОННЫХ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ РАБОТ (СБОР ЯГОД)

Генеральное Консульство принимает к рассмотрению только визовые заявления лиц с постоянной регистрацией в Северо-Западном регионе Генерального Консульства Финляндии. Заявители, не имеющие постоянной регистрации в Северо-Западном регионе Генерального Консульства, должны подавать документы в Посольстве Финляндии в Москве. Исключения составляют заявители с постоянной регистрацией в Мурманске и Петрозаводске, проживающие в Северо-Западном регионе Консульства.

У заявителя, который участвует в сезонных работах, должно быть **приглашение** от работодателя, в котором необходимо указать следующую информацию:

- наименование и контактные данные приглашающей организации
- данные приглашенного работника
- продолжительность работы и количество дней пребывания
- сведения об оплате труда
- сведения об условиях и оплате проживания

## НАУЧНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО

- Приглашение и/или
- Сопроводительное письмо от работодателя заявителя и
- Ежедневная программа мероприятия

## МОРЯКИ – ТРАНЗИТ ЧЕРЕЗ ЗОНУ ШЕНГЕНСКОГО ДОГОВОРА ДЛЯ РАБОТЫ ЗА РУБЕЖОМ

- Паспорт/заграничный паспорт моряка
- Приглашение от судоходной компании и/или сопроводительное уведомление от работодателя заявителя
- Судовая роль
- Удостоверение моряка и книжка моряка

## ВОДИТЕЛИ МЕЖДУНАРОДНЫХ ГРУЗОВЫХ И ПАССАЖИРСКИХ ПЕРЕВОЗОК

К каждому заявлению нужно прикладывать следующие документы:

- ходатайство (сопроводительное письмо) работодателя, в котором подтверждаются должность и трудовые отношения с работодателем, на бланке фирмы, заверенное печатью фирмы и подписью руководителя
- копия водительского удостоверения с указанием категорий транспортных средств (ABCDE) (для удостоверений нового образца - копия с одной стороны, для старого образца - с двух сторон)

Водители профессиональных международных перевозок подают дополнительные документы согласно нижеуказанным требованиям.

### ВОДИТЕЛИ ГРУЗОВИКОВ ИЛИ АВТОБУСОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ МЕЖДУНАРОДНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ, ЧЕЙ РАБОДАТЕЛЬ ЯВЛЯЕТСЯ ЧЛЕНОМ АСМАП ИЛИ ЗАРЕГИСТРИРОВАН В АСМАП

**Дополнительные документы, которые необходимо представлять каждый раз при подаче заявления:**

- Копия подтверждения членства или регистрации фирмы-работодателя в АСМАП за текущий год со штампом "Original Document Viewed". Если документы от данного работодателя подаются в текущем календарном году впервые, требуется оригинал подтверждения с его копией (без штампа "Original Document Viewed")

**Дополнительные документы при подаче первого в календарном году заявления на визу:**

- Оригинал и копия подтверждения о членстве или регистрации в АСМАП, выданного не более чем три (3) месяца назад. На копию ставят штамп Визового центра "Original Document Viewed" и возвращают ее обратно для подачи дальнейших визовых заявлений от того же работодателя
- Список грузовиков или количество грузовиков в фирме
- Список водителей или количество водителей в фирме

### ВОДИТЕЛИ ГРУЗОВИКОВ, АВТОБУСОВ, ИЛИ МИКРОАВТОБУСОВ, ЧЕЙ РАБОДАТЕЛЬ НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ЧЛЕНОМ АСМАП И НЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАН В АСМАП

**Дополнительные документы, которые необходимо представлять каждый раз при подаче заявления:**

- Копия разрешения, выданного работодателю, на осуществление международных грузовых перевозок

**Дополнительные документы при подаче первого в календарном году заявления на визу:**



- Список грузовиков или количество грузовиков в фирме
- Список водителей или количество водителей в фирме

### **ВОДИТЕЛИ АВТОБУСОВ И МИКРОАВТОБУСОВ ВМЕСТИМОСТЬЮ БОЛЕЕ 8 МЕСТ**

**Дополнительные документы, которые необходимо представлять каждый раз при подаче заявления:**

- Копия разрешения, выданного работодателю, на осуществление международных пассажирских перевозок

**Дополнительные документы при подаче первого в календарном году заявления на визу:**

- Список грузовиков или количество автобусов (микроавтобусов) в фирме
- Список водителей или количество водителей в фирме

### **ВОДИТЕЛИ МИКРОАВТОБУСОВ ВМЕСТИМОСТЬЮ 8 МЕСТ ИЛИ МЕНЕЕ**

**Дополнительные документы, которые необходимо представлять каждый раз при подаче заявления:**

- Документ из налоговой службы об оплате налогов на настоящий момент (не старше 3-х месяцев). Если компания только образована или налоги ещё не оплачивались ни разу, то свидетельство о постановке на налоговый учёт (не старше 1 года).
- Выписку из реестра юридических лиц – выписка ЕГРЮЛ (не старше 3-х месяцев).

**Дополнительные документы при подаче первого в календарном году заявления на визу:**

- Список транспортных средств компании-работодателя, или их количество.
- Список водителей компании-работодателя, или их количество.

### **ЗАЯВИТЕЛИ, НАПРАВЛЯЮЩИЕСЯ В АВСТРИЮ**

В соответствии с соглашением с Австрийской Республикой Генеральное Консульство Финляндии оказывает визовые услуги от ее имени в Санкт-Петербурге. Заявителю необходимо предоставить оригиналы документов, подаваемых совместно с заявлением, копии которых следует приготовить заранее для подачи в Консульство. Генеральное Консульство Финляндии не возвращает документы, прилагаемые к визовой анкете при подаче заявления на шенгенскую визу.

**Если заявитель относится к одной из нижеследующих категорий, ему необходимо представить следующие документы:**

#### **ТУРИЗМ**

- Билеты, подтверждение бронирования гостиницы на весь период пребывания и другие туристические документы
- Страховой полис (с требованиями к страховому полису можно ознакомиться в разделе [Основной пакет документов](#))

#### **ПОСЕЩЕНИЕ СЕМЬИ**

- Оригинал/копия нотариально заверенного приглашения/обязательства (Verpflichtungserklärung) или номер SVO
- Документы, подтверждающие наличие родственных связей

- Копия вида на жительство члена семьи (обе стороны) и заграничного российского паспорта или копия австрийского паспорта
- Проездные документы – необязательно

## **ПОСЕЩЕНИЕ ДРУЗЕЙ**

- Такие же требования, как в случае туристических виз в Австрию. Если заявитель не представляет бронирования на проживание, то приглашение или SVO номер должен быть предъявлен.

## **БИЗНЕС**

- Приглашение (Einladung) с обязательством оплаты расходов или номер SVO из информационной системы EVE.  
Если у заявителя есть приглашение с австрийской стороны, в котором нет информации об оплате расходов, к пакету документов необходимо приложить билеты и бронирование проживания.
- Ходатайство работодателя (необязательно, но рекомендуется). Вместо ходатайства принимаются и справки от работодателя.

## **КУЛЬТУРНЫЕ/НАУЧНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И УЧЕБА**

- Приглашение (Einladung) с обязательством оплаты расходов.  
Если у заявителя есть приглашение с австрийской стороны, в котором нет информации об оплате расходов, к пакету документов необходимо приложить билеты и бронирование проживания.
- Сопроводительное письмо от работодателя или ходатайство из учебного заведения и копия студенческого удостоверения заявителя

## **ВЛАДЕЛЬЦЫ НЕДВИЖИМОСТИ В АВСТРИИ**

- Договор купли-продажи недвижимости: KAUFVERTRAG. Документ должен быть предоставлен при первой подаче на визу с целью поездки «посещение недвижимости».
- Документ, подтверждающий статус владельца: «Republik Österreich GRUNDBUCH», в котором указано "Auszug aus dem Hauptbuch". Документ должен быть не старше 1 года
- Свидетельство о регистрации: BESTÄTIGUNG DER MELDUNG. Документ является выпиской из реестра населения и должен быть выдан после даты выдачи предыдущей визы.

## **ВОДИТЕЛИ ГРУЗОВИКОВ И АВТОБУСОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ МЕЖДУНАРОДНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ**

- Необходимые документы для данной категории заявителей те же, что для подающих заявление на визу в Финляндию.