Виза в Швецию: документы, оформление визы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Срок пребывания** | **Срок оформления** | **Стоимость** |
| до 15 дней\* | 7-8 рабочих дней | 9490 р. |

**\***или согласно своему приглашению

**c 14 сентября 2015 года действует**[**новый порядок подачи**](http://uvc-nsk.ru/novosti/novyy_poryadok_podachi_dokumentov_na_shengenskuyu_vizu/)**документов на Шенгенскую визу**

**Все заявители, включая детей, независимо от возраста и наличия собственного паспорта, должны иметь отдельный полный комплект документов при подаче заявления на визу.**

**Документы для**[**визы в Швецию**](http://uvc-nsk.ru/vizy/viza_v_shvetsiyu/)**:**

* заполненная (на шведском или английском языках) и подписанная в двух местах [анкета](http://uvc-nsk.ru/upload/anketa%20Shvetsiya.pdf) – п. 37 и поле в конце анкеты
* копия рос паспорта (заполненные странички)
* [опросный лист](http://uvc-nsk.ru/upload/OPROSNIK%20SHENGEN.doc)
* заграничный паспорт заявителя, действительный не менее 3 месяцев после предполагаемого возвращения и копия первой страницы паспорта. Паспорт должен быть выдан в течение последних 10 лет (не ранее).
* для граждан иностранных государств необходимо предоставить документальное подтверждение легального пребывания в РФ
* документальное подтверждение наличия достаточных денежных средств для обеспечения пребывания в стране (например, справка с места работы с указанием зарплаты, выписка с банковского счета, копии дорожных чеков). Необходимо иметь не менее 70 евро в сутки. В случае финансирования поездки и/или пребывания в Швеции приглашающим лицом – документальное подтверждение о его/ее доходе.
* медицинская страховка, действительная во всех странах Шенгенского соглашения с суммой покрытия не менее 30 000 Евро. При многократных въездах, достаточно представить страховку на первую поездку.
* две [2] цветные фотографии (съемка не более 6-месячной давности), размером 35х45 мм на белом фоне для всех заявителей, включая несовершеннолетних детей.

[Документы на деловую визу в Швецию](http://uvc-nsk.ru/vizy/viza_v_shvetsiyu/)

Члены официальных делегаций:

* + 1. **Письмо** (например, вербальная нота), выданная компетентным органом Российской Федерации (например, Министерством иностранных дел), подтверждающее, что заявитель является членом делегации, отправляющейся в страну-член Шенгенской зоны.
		2. **Копия официального приглашения**.
	+ Участники официальных программ городов-побратимов:
		1. **Письменный запрос** от главы администрации/мэра города, в котором планируется проведение мероприятия в рамках программы городов-побратимов.
		2. **Письменный запрос** от главы администрации/мэра города, направляющего делегацию, с подробными данными участников.
	+ Работники, отправляющиеся в деловые поездки:
		1. **Письменный запрос** от принимающей компании или организации, офиса или отделения, государственного или местного органа Российской Федерации и страны-члена или оргкомитетов торговых и промышленных выставок, конференций и симпозиумов на участие во встречах, конференциях или мероприятиях, связанных с торговлей, промышленностью или работой; если таковой запрос в письменной форме не может быть получен, другое подтверждение цели поездки (например, информация об участии в конференции, входной билет на торговую ярмарку, деловая переписка, программа деловой поездки).
		2. В случае если это не было в должной мере продемонстрировано в письменном запросе, **подтверждение наличия работы**.
	+ Лица, занимающиеся индивидуальной трудовой и предпринимательской деятельностью
		1. **Письменный запрос** от принимающей компании или организации, офиса или филиала, государственного или местного органа Российской Федерации и страны-члена или оргкомитетов торговых и промышленных выставок, конференций и симпозиумов на участие во встречах, конференциях или мероприятиях, связанных с торговлей, промышленностью или работой; если таковой запрос в письменной форме не может быть получен, другое подтверждение цели поездки (например, информация об участии в конференции, входной билет на торговую ярмарку, деловая переписка, программа деловой поездки).
		2. **Подтверждение экономической деятельности** (например, форма 2НДФЛ или 3НДФЛ, выписка из торгового/налогового реестра или свидетельство об индивидуальном предпринимательстве) или баланс счета (счетов) минимум за три предыдущих месяца.
	+ Водители (международные грузовые и пассажирские перевозки):
		1. **Письменный запрос** от Российской национальной ассоциации перевозчиков (АСМАП или РАС) или национальной ассоциации перевозчиков страны-члена с указанием цели, длительности и частоты поездок.
	+ Члены поездных, рефрижераторных и локомотивных бригад:
		1. **Письменный запрос** от компетентной российской железнодорожной компании (ОАО РЖД и его филиалы и ОАО «Рефсервис») или компетентной железнодорожной компании страны-члена с указанием цели, длительности и частоты поездок.
	+ Экипажи самолетов (при необходимости получения визы):
		1. **Письмо** от компании - оператора.
	+ Журналисты:
		1. **Сертификат или другой документ**, выданный профессиональной организацией и подтверждающий, что данное лицо является квалифицированным журналистом.
		2. **Письмо** от работодателя, подтверждающее, что цель поездки заключается в проведении журналистской работы.

		(Журналисты-фрилансеры: **подтверждение осуществления журналистской деятельности**(к примеру, корреспондентское удостоверение или рабочий контракт) и **подтверждение осуществления экономической деятельности/наличия финансовых средств** (например, формы 2НДФЛ или 3НДФЛ, выписка из торгового/налогового реестра, сертификат на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности, баланс счета (счетов) минимум за три предыдущие месяца).
	+ Прочие краткосрочные (90/180 дней) наемные рабочие (если применимо при наличии Шенгенской визы и при соответствующем национальном законодательстве):
		1. **Письмо** от работодателя, **контракт о найме и/или иной документ** в соответствии с законодательством страны-члена Шенгенской зоны.

**Для сопровождающих лиц:**

Сопровождающие лица должны быть указаны в приглашении или иметь отдельное приглашение, а также иметь тот же комплект документов, что и основной заявитель.

[Для детей и учащихся](http://uvc-nsk.ru/vizy/viza_v_shvetsiyu/)

Ребёнок старше 6-ти лет оплачивается как взрослый.
На ребенка дополнительно предоставляется:
- копия свидетельства о рождении;
- нотариальная копия согласия на выезд ребенка за рубеж от невыезжающего родителя либо оригинал согласия, заверенный нотариусом; копия общегражданского паспорта родителя, дающего согласие (1 стр. с фото + прописка); справка с места учебы; справка с места работы спонсора и спонсорское письмо; [Образец](http://uvc-nsk.ru/upload/sponsorskoe.jpg); копия внутреннего паспорта спонсора (копия разворота с фото и страниц с пропиской).

[Для предпринимателей](http://uvc-nsk.ru/vizy/viza_v_shvetsiyu/)

Справка с работы должна быть на бланке с печатью, подписанная предпринимателем и гл. бухгалтером, также предоставляются копии свидетельств о регистрации предпринимателя и о постановке на налоговый учет.

[Для безработных и пенсионеров](http://uvc-nsk.ru/vizy/viza_v_shvetsiyu/)

Вместо справки с работы предоставляется справка из банка, для пенсионеров также копия пенсионного удостоверения.

[Кому не сможем сделать визу](http://uvc-nsk.ru/vizy/viza_v_shvetsiyu/)

Любое консульство имеет право отказать в выдаче въездной визы без разъяснений причины отказа, а также вызвать на личное собеседование, по своему усмотрению сократить срок действия визы, либо потребовать дополнительные документы, которые заявитель обязан в свою очередь дослать в консульство. Въездная виза лишь предпосылка для въезда в страну, окончательное решение о въезде в страну принимает иммиграционная служба, той страны, через которую осуществляется въезд.