



Интурист – Самара
туристическая компания

443041, г. Самара, ул. Рабочая, 95
Тел. (846) 310-00-00 факс 310-00-02

www.интурист-самара.рф

e-mail: info@intourist-samara.ru

КИПР

Перечень документов, необходимых для ходатайства о выдаче краткосрочной визы в Российской Федерации

Заграничный паспорт (оригинал). Должен действовать не менее трёх месяцев после окончания поездки и содержать не менее двух чистых страниц. Паспорт должен быть выдан не ранее, чем за 10 лет до даты обращения за визой. Если у заявителя есть несколько действующих паспортов (например, второй загранпаспорт РФ или паспорт другой страны, гражданином которой заявитель является), оригиналы всех должны быть предъявлены в обязательном порядке.

ВАЖНО:

В случае, если у заявителя имеется более 1 действительного загранпаспорта, и он/она не может предоставить все паспорта на момент подачи, в этом случае заявитель должен предоставить цветную копию всех страниц и пояснительное письмо вместе с билетами на предстоящие рейсы.

В случае любого аннулированного паспорта в течение 1 года, необходимо его предоставить вместе с заявлением на визу.

Копия главной страницы заграничного паспорта (страница с личными данными и фотографией).

Анкета. Заявления на визу должны подаваться не позднее, чем за 15 календарных дней до поездки. Распечатывать анкету следует на двух листах с двух сторон. Допускается заполнение анкеты как от руки, так и в печатном виде. Анкета должна быть должным образом и корректно заполнена. В конце анкеты должны стоять дата и место заполнения. Подписать анкету должен непосредственно сам заявитель. За несовершеннолетних в анкете должен расписаться один из родителей. Рядом с подписью в таком случае указывается «father» или «mother».

Полис медицинского страхования, покрывающий расходы на сумму не менее 30 000€. Страховой полис не требуется держателям дипломатических паспортов, а также членам семей граждан ЕС/ЕЭП (Ст. 2 Директивы 2004/38 ЕС Европейского Парламента и Совета от 29 апреля 2004 г.

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:32004L0038>).

Цветная фотография 35x45 mm, сделанная недавно (не более 6 месяцев назад), в соответствии со стандартами ИКАО (Международной организации гражданской авиации). Требования к фото можно проверить по ссылке:

https://www.icao.int/Security/mrtd/Downloads/Technical%20Reports/Annex_A-Photograph_Guidelines.pdf#search=photograph%20guidelines

Визовый сбор.

I. Общие документы, которые требуется предоставить всем ходатайствующим¹

1. Подтверждение проживания в соответствующем консульском округе:

- **Граждане России:** оригинал и полная копия (копии всех страниц с отметками) внутреннего паспорта заявителя.
- **Граждане других стран:** оригинал и копия подтверждения места проживания (действующий вид на жительство или долгосрочная виза).

2. Информация о поездке:

- Билеты или бронь билетов² в обе стороны или документ, подтверждающий использование иного транспорта, например, договор с перевозчиком, копии свидетельства о регистрации водителя и водительских прав, подтверждение права пользоваться автомобилем или иным транспортным средством и т.п.
- Подтверждение наличия места проживания (например, бронирование гостиницы, договор аренды, ваучер от аккредитованного при Консульстве турагентства)⁴. Не требуется, если цель поездки – посещение родственников или друзей и условия размещения описаны в спонсорском письме или в заявлении приглашающего лица (если приглашающий является постоянным резидентом Республики Кипр, используется **форма Assumption of Responsibility**. Подпись приглашающего должна быть заверена кипрским нотариусом (Certifying officer). Если приглашение заверено на Кипре, достаточно распечатанного скана (оригинал не требуется). Также приглашающий может заверить свою подпись в Консульстве в Москве (или в любом другом Консульстве Республики Кипр). Заверение подписи в московском Консульстве производится только по предварительной записи и заблаговременно до подачи заявления на оформление визы).

3. Подтверждение наличия денежных средств:

- Выписки с банковских счетов, содержащие банковские операции за последние три месяца.
- Выписка из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации за последние 10 лет (Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации). Документ должен быть подписан цифровой подписью.
- Спонсорское письмо, если расходы на пребывание покрывает спонсор.

1 Без ограничения прав членов семей граждан ЕС, гарантированных Директивой (ЕС) 2004/38.

2 Если бронирования билетов туда и обратно окажется недостаточно, у заявителя могут запросить подтверждение оплаты транспорта.

3 Копия договора аренды недвижимости на Кипре. Договор должен быть заверен и иметь печати уполномоченных государственных органов. Можно предоставить только копию первой страницы с данными арендодателя и арендатора, адресом недвижимости и овальной печатью «ΕΦΟΡΟΣ ΤΕΛΩΝ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ», а также копию последней страницы с заверенными подписями сторон. Договор аренды может быть не заверен, если его срок не превышает один год.

4 Если бронирования места проживания окажется недостаточно, у заявителя могут запросить подтверждение оплаты жилья.

Спонсорское письмо (датированное и подписанное), должно содержать следующую информацию:

- полное имя, дата и место рождения заявителя;
- полное имя, дата и место рождения спонсора, личный код, выданный соответствующей страной-членом (если применимо), адрес и контактные данные спонсора, и связь между спонсором и заявителем;
- пункт назначения и продолжительность визита;
- перечень расходов, которые покрывает спонсор;
- выписка с банковского счета спонсора, содержащая банковские операции за последние три месяца;
- копия паспорта или национального удостоверения личности спонсора и копия вида на жительство, в случае, когда он не является гражданином ЕС, если форма спонсорства не содержит полные личные данные спонсора.

4. Дополнительные требования к несовершеннолетним

- Оригинал и копия свидетельства о рождении.
- Согласие на выезд. Нотариальное согласие на выезд ребенка должно быть подписано тем родителем или опекуном, который не едет вместе с ребенком, или подписано обоими родителями (или опекунами), если несовершеннолетний путешествует без их сопровождения. В последнем случае в документе также должны быть указаны данные взрослого, который будет нести ответственность за несовершеннолетнего во время пребывания на территории Республики Кипр.
- По необходимости, подтверждение единоличной опеки.
- Виза сопровождающего родителя.
- Если имена или фамилии родителей отличаются от указанных в свидетельстве о рождении ребенка, требуется предоставить дополнительные документы (свидетельство о браке или постановление суда или иные свидетельства, подтверждающие смену имени или фамилии и связь ребенка с родителями).

5. Документы, которые необходимо предоставить в зависимости от рода занятий заявителя

Работающие по найму:

- Письмо от работодателя, в котором указаны:
 - должность и оклад,
 - дата приема на работу и дата прекращения трудовой деятельности, если это уместно
 - сведения о зарплате за последние 6 месяцев.

Индивидуальные предприниматели:

- Подтверждение экономической деятельности (например, форма 2НДФЛ или 3НДФЛ).
- Выписка из налогового реестра или свидетельство индивидуального предпринимателя.

Школьники/студенты:

- Справка из учебного заведения или студенческий билет (оригинал и копия).

Пенсионеры:

- Пенсионное удостоверение (оригинал и копия).

Безработные:

- Документ, подтверждающий связи заявителя с Россией (например справка, подтверждающая акт гражданского состояния, права на владение недвижимостью).
- Копия страницы трудовой книжки с личными данными и копии страниц, на которых указан трудовой стаж владельца, по крайней мере, за последние три года (если применимо).

II. Список документов, которые необходимо предоставить в зависимости от цели поездки

1. Посещение родственников и друзей:

- Письменное приглашение от принимающего лица с подписью (если приглашающий является постоянным резидентом Республики Кипр, используется **форма Assumption of Responsibility**. Подпись приглашающего должна быть заверена кипрским нотариусом (Certifying officer). Если приглашение заверено на Кипре, достаточно распечатанного скана (оригинал не требуется). Также приглашающий может заверить свою подпись в Консульстве в Москве (или в любом другом Консульстве Республики Кипр). Заверение подписи в московском Консульстве производится только по предварительной записи и заблаговременно до подачи заявления на оформление визы).
- Копия паспорта или национального удостоверения личности принимающего лица и копия вида на жительство, если он не является гражданином ЕС.
- Документы, подтверждающие родственную связь (если применимо).

2. Официальные визиты (члены официальных делегаций):

- Письмо (например, нота), выданное компетентным российским органом (например, МИД РФ), подтверждающее, что заявитель является членом российской делегации.
- Копия официального приглашения.

3. Обучение (школьники, студенты, аспиранты и сопровождающие их преподаватели): 5

– Письменное приглашение или уведомление о зачислении, или студенческий билет, выданный принимающим университетом, академией, институтом, колледжем или школой, или сертификат курсов, в которых предполагается участие в стране-члене.

4. Культура (участники научных, культурных и художественных мероприятий):

– Письменный запрос от принимающей организации об участии в мероприятии.

– Официальное письмо от отправляющей организации.

5. Спорт (участники международных спортивных мероприятий и сопровождающие лица в их профессиональном качестве):

– Письменное приглашение от принимающей организации (компетентного органа, национальной спортивной федерации или национального Олимпийского комитета), содержащие информацию о роли приглашенных лиц.

– Официальное письмо от отправляющей спортивной организации.

6. Туризм

– Подтверждение бронирования или другой соответствующий документ об участии в организованной туристической поездке. Если это частный туризм, то подробное описание плана поездки;

7.1. Бизнес – общие документы

– Официальное приглашение от принимающей стороны, содержащее следующую информацию:

- персональные данные приглашаемого лица (полное имя, как в паспорте, дата рождения);
- цель и продолжительность визита;
- сфера деятельности, род занятий компании;
- полный адрес компании и данные контактных лиц;
- имя и должность лица, подписавшего приглашение;
- указание физического или юридического лица, которое оплатит проезд и проживание заявителя.

или

– Иное подтверждение цели пребывания (например, информация об участии в конференции, входной билет на выставку-ярмарку, деловая переписка, программа деловой поездки).

7.2. Бизнес - водители (международные грузовые и пассажирские перевозки):

– Письменный запрос от Российской национальной ассоциации перевозчиков (АСМАП или РАС) или национальной ассоциации перевозчиков страны-члена назначения с указанием цели, продолжительности и частоты поездок.

– Письменный запрос от компаний, зарегистрированных в ЕС или в третьих странах, осуществляющих международные автомобильные перевозки, с указанием цели, маршрута, продолжительности и частоты поездок.

– Документы, касающиеся транспортной компании: регистрационный номер, предусмотренный национальным законодательством страны-члена назначения или Российской Федерации, а также договор между компанией, учрежденной в Российской Федерации или в третьей стране, и ее компанией-партнером в стране-члена назначения (если применимо).

– Документы, касающиеся водителя:

- водительские права;

- документ подтверждающий право управления транспортным средством (прицепом или автобусом);
- копия свидетельства о регистрации грузового автомобиля, прицепа или автобуса;
- лицензия или разрешение на осуществление перевозок грузов или пассажиров на большие расстояния.

7.3. Бизнес - Работники поездных, рефрижераторных и локомотивных бригад:

- Письменный запрос от компетентной российской железнодорожной компании (ОАО "РЖД" с ее филиалами и ОАО "Рефсервис") или компетентной железнодорожной компании страны- члена назначения с указанием цели, продолжительности и частоты поездок.

7.4. Бизнес - Моряки:

- Полная копия книжки моряка.
- Копия контракта.
- Справка о приеме на работу от кадрового агентства / компании по управлению экипажем.
- Приглашение от транспортного агентства в ЕС, а также от российского отправляющего агентства.

Пригласительное письмо от обоих указанных агентств должно быть составлено на официальном бланке компании с печатью, подписью, именем и должностью уполномоченного лица, подписавшего его, и должно содержать следующую подробную информацию:

- полные личные данные моряка (имя, место и дата рождения).;
- номера паспорта и Удостоверения личности моряка, с указанием даты выдачи и срока действия;
- должность моряка на судне (в случае группы моряков эта информация может быть включена в список, подписанный, скрепленный печатью и приложенный к пригласительному письму);
- название судна;
- порт и дата посадки на борт;
- срок действия контракта;
- маршрут, по которому моряк будет следовать до прибытия в страну-члена назначения/транзита.

7.5. Бизнес - Журналисты:

- Сертификат или другой документ, выданный профессиональной организацией, подтверждающий, что данное лицо является профессиональным журналистом.
- Письмо от работодателя, в котором указано, что целью поездки является журналистская работа.

8. Медицинские причины (лица, путешествующие по медицинским показаниям, и сопровождающие):

– Официальный документ из российского медицинского учреждения, подтверждающий необходимость в лечении и (если применимо) в сопровождении пациента, а также подтверждение наличия достаточных финансовых средств для оплаты лечения.

– Подтверждение внесения залога для покрытия расходов на лечение (если применимо).

9. Владельцы имущества на территории страны-члена и их близкие родственники:

– Соответствующий национальный документ (например, свежая выписка из реестра недвижимости, копия договора купли-продажи и т. д.5), подтверждающий, что заявителю принадлежит данная недвижимость.

– В случае близких родственников – подтверждение родства.

10. Прочее – Краткосрочная работа/практика (если разрешено Шенгенским визовым кодексом и соответствующим национальным законом).

– письмо от работодателя, трудовой договор и/или иной документ, соответствующий законодательству страны-члена назначения.

11. Прочее - транзит

– Если применимо, документы, связанные с дальнейшим путешествием в конечный пункт назначения (виза или другое разрешение на въезд в третью страну назначения; билеты для дальнейшего путешествия).

5 Копии титула на недвижимость / договора купли-продажи. Договор купли- продажи должен быть заверен и иметь соответствующие печати из кипрских органов регистрации прав собственности. Можно предоставить только копию первой страницы с данными покупателя и продавца, адресом недвижимости и овальной печатью «ΕΦΟΡΟΣ ΤΕΛΩΝ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ», а также копию последней страницы с заверенными подписями сторон. Договор аренды может быть не заверен, если его срок не превышает один год.