

Информация о пользовании системой VIDEX

Дорогой пользователь!

Приветствуем Вас в онлайн-системе VIDEX, которая предназначена для ввода Ваших данных для оформления шенгенской визы загранпредставительством Федеративной Республики Германия.

Нам хотелось бы максимально облегчить Вам использование системы VIDEX. Поэтому мы Вам ниже предоставляем всю необходимую информацию для пользования системой VIDEX и по дальнейшим действиям относительно Вашего заявления на выдачу визы.

Просим Вас внимательно прочитать нижеследующую информацию и только после этого начать ввод данных Вашего заявления в систему VIDEX!

В каких случаях можно пользоваться системой VIDEX?

Системой VIDEX можно пользоваться исключительно для оформления краткосрочной визы – въезд в шенгенскую зону и пребывание там сроком до 90 дней («шенгенская виза»).

Ввод данных для оформления виз для более долгосрочных пребываний (напр., учеба, трудовая деятельность, воссоединение семьи), с помощью системы VIDEX, к сожалению, не возможно. В таких случаях просим Вас обратиться в соответствующее загранпредставительство Германии.

Технические условия

Для работы с системой VIDEX Вам необходимы следующее оборудование и программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Firefox 8.0 или Internet Explorer IE 8;
- Adobe Acrobat Reader 10;
- принтер.

Подготовка к вводу данных

Если в течение **10 минут** после начала процесса данные не вводятся, все введенные уже данные автоматически **СТИРАЮТСЯ**. Поэтому рекомендуем Вам приготовить все необходимые документы еще до начала ввода данных:

- Ваш проездной документ,
 - который должен быть действителен **не менее трех месяцев** после окончания планируемой поездки;
 - который был выдан (продление во внимание не принимается!) не более, чем 10 лет назад;
- план Вашей поездки или Ваших авиарейсов;
- адрес в Германии;
- подтверждение бронирования номера в гостинице, если таковое имеется;
- приглашение, если таковое имеется.

Заполнение заявления

Выбор языка

Выберите язык, на котором Вам будут задаваться вопросы. После начала ввода ответов на вопросы поменять язык уже нельзя! Смена языка во время ввода данных приведет к стиранию всех уже введенных данных!

Допустимые символы

Просьба заполнить заявление полностью и исключительно латинскими буквами. Заявления, содержащие не латинские символы, не могут быть сохранены в памяти и распечатаны.

Кроме обычных латинских символов допустимы также следующие: Ä Ö Ü ß . + - , ' !. В полях, где вводится адрес электронной почты, допускается также использование символа «@».

Ввод календарных дат

В поля, в которые вводится календарная дата, пожалуйста, введите ее в соответствии с григорианским календарем в следующем формате:

гггг-мм-дд («год» [4 цифры] – «месяц» [2 цифры] – «день» [2 цифры]).

Между годом, месяцем и днем нужно соответственно поставить дефис.

Сохранение заявления в памяти компьютера

Вы имеете возможность сохранить заполненное заявление в памяти Вашего компьютера. Для этого необходимо ввести, по меньшей мере, Вашу **фамилию** и **дату рождения**. Данные сохраняются в памяти Вашего компьютера в той папке, в которой обычно сохраняются скачиваемые из Интернета файлы. Если Вы хотите сохранить заявление в другом месте, Вы должны выбрать в Вашем браузере другую папку.

Распечатать заявление на получение визы

Чтобы распечатать Ваше заявление («Print application»), Вы должны заполнить его полностью. Распечатываются следующие документы:

- заявление на получение визы (просьба подписать!);
- подтверждение в соответствии с пунктом 1 абзаца 2 § 55 Закона о пребывании в Германии (просьба подписать!);
- штриховые коды с закодированными системой VIDEX данными заявления.

Завершение ввода данных для заявления на получение визы

Подача заявления на получение визы в онлайн-режиме не предоставляется возможной. Заявление можно подать исключительно в соответствующем загранпредставительстве или во внешней сервисной организации, действующей по поручению загранпредставительства.

Для подачи заявления принесите, пожалуйста, следующие документы:

- заявление на получение визы (просьба **подписать!**);
- подтверждение в соответствии с пунктом 1 абзаца 2 § 55 Закона о пребывании в Германии (просьба подписать!);
- штриховые коды с закодированными системой VIDEX данными заявления;
- иные документы, прилагаемые к заявлению в зависимости от вида запрашиваемой визы; информацию об этом можно найти на сайте соответствующего компетентного для Вас загранпредставительства Германии.

Компетентное для Вас загранпредставительство Германии

Компетентное для Вас загранпредставительство Германии является то представительство, в **консульском округе** которого находится место Вашего постоянного проживания.

Как заполняется он-лайн анкета для подачи на Шенгенскую визу?

Чтобы заполнить анкету на русском языке, необходимо транслитерировать («перевести» русские буквы в латинские) по следующей таблице:

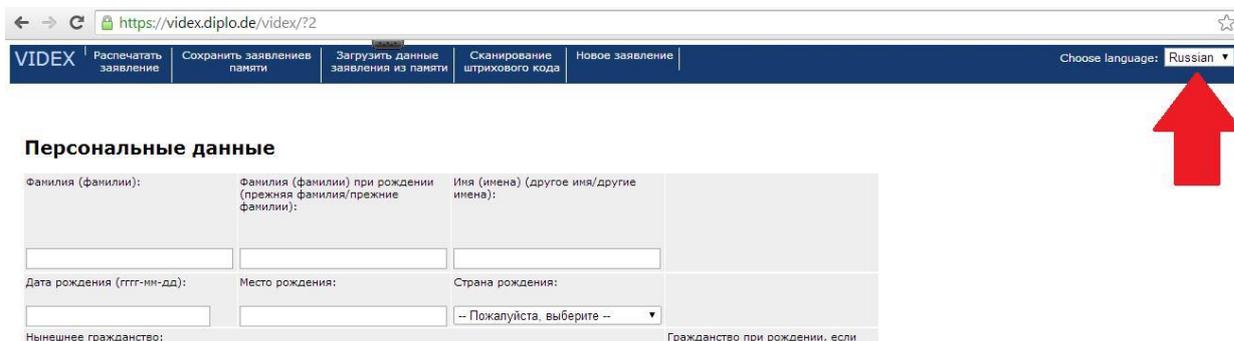
Cyrillic letters	Transcription	German umlauts	Transcription
А	A	Ä	AE
Б	B	Ö	OE
В	V	Ü	UE
Г	G	ß	SS
Д	D		
Е	E		
Ё	E		
Ж	ZH		
З	Z		
И	I		
Й	Y		
К	K		
Л	L		
М	M		
Н	N		
О	O		
П	P		
Р	R		
С	S		
Т	T		
У	U		
Ф	F		
Х	KH		
Ц	TS		
Ч	CH		
Ш	SH		
Щ	SHCH		
Ъ			
Ы	Y		
Ь			
Э	E		
Ю	YU		
Я	YA		

Online-анкета доступна на videx.diplo.de

videx.diplo.de

Первым шагом выберите русский язык, если сайт открыт на другом языке!
Только таким образом анкета распечатается на русском языке (наряду с немецким – «Name/имя»...).

Изменение языка после начала заполнения анкеты удаляет все внесенные на сайт данные!



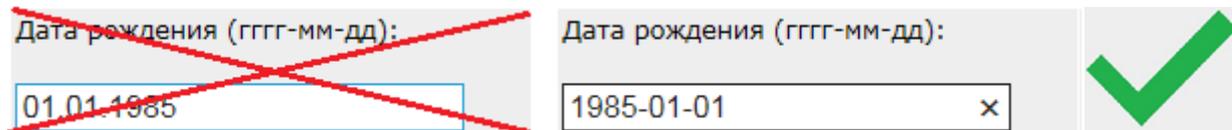
The screenshot shows the top navigation bar of the website. The language selection dropdown menu is set to 'Russian', indicated by a red arrow pointing to it. Below the navigation bar, the 'Персональные данные' (Personal data) section is visible, with several input fields for name, date of birth, and country of birth.

Общие указания и рекомендации

Заполняйте анкету на русском или на немецком языке. Иные языки не нужны.

Анкета заполняется исключительно латинскими буквами (включая немецкие умляуты: ä=ae, ü=ue, ö=oe), цифрами, в полях для электронных почт: . @ (Здесь речь идет об информации, которую Вы пишете как текст. Это не касается полей, где информация выбирается из списка).

Любые даты пишутся строго в следующем формате: год (4 цифры) – месяц (2 цифры) – день (2 цифры) через знак «-».



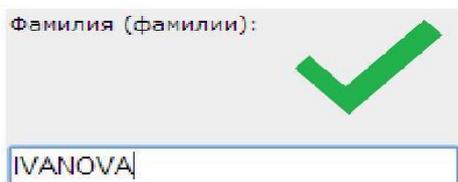
The image shows two examples of date input. The first example, '01.01.1985', is crossed out with a large red 'X', indicating it is incorrect. The second example, '1985-01-01', is shown in a text box with a green checkmark next to it, indicating it is the correct format.

Раздел «Персональные данные»

Фамилия (фамилии):

Точно так, как в загранпаспорте латиницей.

Если фамилия в паспорте через дефис, то через дефис.

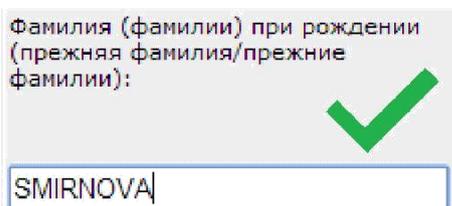


The form field is labeled 'Фамилия (фамилии):' and contains the text 'IVANOVA'. A green checkmark is visible to the right of the input field, indicating that this format is correct.

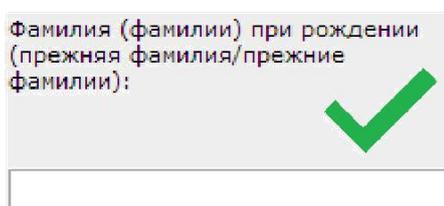
Фамилия (фамилии) при рождении (прежняя/прежние фамилии):

Если Вы никогда не меняли фамилию, то оставьте это поле пустым.

В противном случае, вводятся все предыдущие фамилии через пробел.



The form field is labeled 'Фамилия (фамилии) при рождении (прежняя фамилия/прежние фамилии):' and contains the text 'SMIRNOVA'. A green checkmark is visible to the right of the input field, indicating that this format is correct.



The form field is labeled 'Фамилия (фамилии) при рождении (прежняя фамилия/прежние фамилии):' and is currently empty. A green checkmark is visible to the right of the input field, indicating that leaving it empty is also a correct option.

Имя (имена) (другое имя/другие имена):

Имя указывается точно так же, как и в загранпаспорте – отчество не писать(!).

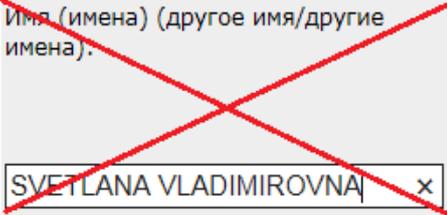
Если имя в паспорте через дефис, то через дефис.

Имя (имена) (другое имя/другие имена):



SVETLANA

~~Имя (имена) (другое имя/другие имена):~~



~~SVETLANA VLADIMIROVNA~~

Место рождения:

Пишется то место рождения, которое указано в загранпаспорте, используя транслитерацию. («г», «гор.» писать не нужно).

Область сокращается как OBL, республика как RESP.

Место рождения:

MOSKVA



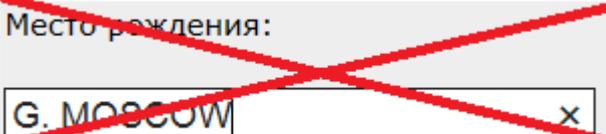
Место рождения:

UKRAINSKAYA SSR



~~Место рождения:~~

~~G. MOSCOW~~



~~Место рождения:~~

~~УКРАИНСКАЯ ССР~~



Страна рождения:

Поскольку «СССР» в списке отсутствует, вместо «СССР» выбирается та страна, в которой место рождения находится сегодня (Киев – Украина и т.д.).

Подсказка: Если Вы после заполнения места рождения нажимаете клавишу Tab ⇨, то можете выбрать РФ в списке двойным нажатием буквы «R»

Нынешнее гражданство:

Указывайте все гражданства, которые Вы имеете. Если у Вас только одно гражданство, указывайте его только один раз в самом левом поле.

Подсказка: После перехода сюда клавишей Tab ⇨ можете выбрать РФ в списке двойным нажатием буквы «R».

Гражданство при рождении, если оно отличается от вышеуказанного:

Если Вы имели другое гражданство, указываем какое именно.

Если Вы родились до 1991 года включительно, и по рождению имели гражданство СССР, то не выбираете здесь ничего.

Пол

Пишется тот пол, который указан в загранпаспорте. Если в паспорте указан "х" или указание отсутствует (третий пол), выберите "не известно".

Семейное положение:

Выбирается всегда, даже у новорожденных детей.

До первого заключенного брака – «Холост/не замужем». После первого заключенного брака этот вариант больше никогда не указывать.

«Живущий(-ая) отдельно от супруги(-а)»- если Вы состоите в браке, однако прекратили семейные отношения навсегда и не живете вместе.

«Зарегистрированное партнерство» - это однополый брак.

Члены семьи граждан ЕС и ЕЭЗ или Швейцарии (супруг/а, ребёнок или зависимый родственник по восходящей линии) в осуществлении права на свободное передвижение могут отказаться от предоставления сведений об их профессиональной деятельности, справки о приглашающем лице/организации и о пребывании и его финансировании. Если Вы принадлежите к этому кругу лиц и не желаете давать сведений, отметьте крестиком "Да". Ваша степень родства должна быть подтверждена соответствующими документами.

Да Нет

Члены семьи граждан ЕС и ЕЭЗ или Швейцарии (супруг/а, ребёнок или зависимый родственник по восходящей линии) в осуществлении права на свободное передвижение могут отказаться от предоставления сведений об их профессиональной деятельности, справки о приглашающем лице/организации и о пребывании и его финансировании. Если Вы принадлежите к этому кругу лиц и не желаете давать сведений, отметьте крестиком "Да". Ваша степень родства должна быть подтверждена соответствующими документами.

Раздел «Для несовершеннолетних: родители (или опекун)»

Фамилия отца:	Имя (имена), другие имена отца:	Нынешнее гражданство отца:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	– Пожалуйста, выберите –
Фамилия матери:	Имя (имена), другие имена матери:	Нынешнее гражданство матери:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	– Пожалуйста, выберите –
Адрес родителей/опекуна:		
<input type="text"/>		

Заполняется исключительно в том случае, если в момент подачи документов заявителю нет 18 лет. Поэтому раздел «блокирован», когда в поле «Дата рождения» предыдущего раздела не внесена соответствующая дата.

Данные родителей вносятся согласно загранпаспортам. Если нет такой возможности, то по свидетельству о рождении, согласно правилам транслитерации.

Если родители лишены родительских прав, в этом случае необходимо указывать данные опекунов.

Необходимо вносить информацию об обоих родителях/опекунах. Если второй родитель/опекун отсутствует, указать N/A для него.

Адрес родителей/опекуна

Если родители не живут вместе, укажите (фактический) адрес того родителя, у которого адрес отличается от адреса проживания ребенка.

Раздел «Удостоверение личности и проездные документы»

Национальный идентификационный номер (если таковой имеется):

При заполнении до подачи заявления данное поле остается *пустым*.

Национальный идентификационный номер (если таковой имеется):



Категория проездного документа:

Всегда выбирается «01-Заграничный паспорт»

№ проездного документа:

Впишите здесь номер проездного документа без пробелов и знаков №.

№ проездного документа:	№ проездного документа:
<input type="text" value="ЕК000111"/>	<input type="text" value="701234567"/>



Например: «64 № 1234567» -> 641234567 | «71 9876543» -> 719876543.

~~№ проездного документа:~~

~~64№1111111~~

~~№ проездного документа:~~

~~70 1111111~~

Дата выдачи, дата окончания:

Вносим данные согласно загранпаспорту в формате «год-месяц-число».

Дата выдачи (гггг-мм-дд):

2014-05-01 

Страна выдачи:

Выбираем страну, выдавшую паспорт.

Орган выдачи:

Так же, как и в паспорте, но используя транслитерацию.

Пример:

Вместо ФМС 77777 → Вносить FMS 77777 Вместо УФМС-186 → Вносить UFMS 186
Вместо ОУФМС116 → Вносить OUFMS 116 Вместо МИД России → Вносить MID ROSSII

Орган выдачи:

OUFMS 116 

~~Орган выдачи:~~

~~ФМС 186~~

Место выдачи:

Указываем трехбуквенный код страны, где выдавался загранпаспорт.

Пример: RUS, BLR, UKR

Место выдачи:

RUS 

~~Место выдачи:~~

~~МОСКВА~~

Раздел «Домашний адрес и адрес электронной почты заявителя»

Здесь указывается адрес *фактического проживания*.

Улица:

Полное название улицы, согласно правилам транслитерации. Если улица отсутствует – ставим N/A.

Улица:

LENINSKI PROSPEKT 

Номер дома:

Дом, корпус, квартира (Пример: 31 5 2). Вводятся только цифры через пробел.

Номер дома:

31 5 2 

~~Номер дома:~~

~~2 кв. 134~~

Дополнительная адресная информация:

Указываем, если это необходимо, область, край, республику.

Дополнительная адресная информация:

MOSKOVSKAYA OBLAST 

Почтовый индекс:

6 цифр, если индекса нет – ставим N/A.

Почтовый индекс: 

Почтовый индекс: 

Город:

Название населенного пункта, согласно правилам транслитерации.

Город: 

Страна:

Указывается страна фактического проживания.

Номер (а) телефонов:

Укажите здесь номер мобильный номер телефона, слитно, без знаков «()» «-», «+», начиная с 8.

Номер(а) телефона: 

~~Номер(а) телефона:~~

~~Номер(а) телефона:~~

Адрес электронной почты:

Указываем контактный адрес электронной почты. Если адреса нет, то оставляем поле пустым.

Адрес электронной почты: 

Адрес электронной почты: 

Раздел «Страна пребывания, если не является страной гражданства»

Граждане РФ – ставим отметку «НЕТ»

Граждане всех остальных стран отмечают «ДА»

Тип вида на жительство:

Указывается регистрация или вид на жительство, в поле номер не заполняется ничего, в поле «Действителен до» - дата окончания его действия.

Тип вида на жительство:	№ вида на жительство или аналогичного документа	Действителен до (гггг-мм-дд):	
<input type="text" value="VID NA ZHITELSTVO"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2015-10-01"/>	
Тип вида на жительство:	№ вида на жительство или аналогичного документа	Действителен до (гггг-мм-дд):	
<input type="text" value="REGISTRATSIYA"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2015-10-01"/>	

Раздел «Профессия»

Трудовая деятельность в настоящее время

Выбрать из списка.

Трудовая деятельность в настоящее время:

Вспомогательная таблица профессий

код профессии	описание
04-юрист (адвокат, юридический консультант)	НО: судья и прокурор отдельно : 35-судья, прокурор
05-деятель искусств	дизайнер, художник, актер, музыкант и т.п.
07-бизнесмен	для ИП
08-менеджер	менеджер, специалист, экономист, бухгалтер и т.п.
17-специалист по информационным технологиям	Для компьютерных профессий (IT)
20-технический специалист в другой области	инженер
22-медицинские профессии	врач, хирург, средний мед. персонал, ветеринарный врач
24-рабочий	строитель, механик, рабочий, слесарь и т.д.
26-мода, косметика	модель, стилист, визажист, парикмахер, косметолог и т.д.
27-работник правоохранительных органов	полицейский, пожарный, сотрудник ГИБДД, военнослужащий и т.д.
30-без профессии	домохозяйки и дети, которые еще не ходят ни в школу, ни в садик
31-студент, стажер	школьник, студент, аспирант, стажер
36-руководящий сотрудник компании	руководитель, начальник, директор, зам. директора и т.д.
99-другие профессии	Выбираем крайне редко, если больше нет никаких вариантов, близких к указанной профессии. Чаще всего сюда будут относиться бортпроводники, стюардессы и т.д.

Название работодателя/учебного заведения:

Укажите официальное название с использованием транслитерации.

Название работодателя / учебного заведения

Все остальные пункты данного раздела заполняются аналогичному разделу «Домашний адрес»

Раздел «Сроки поездки»

Главная (-ые) цель (-и) поездки:

Необходимо указать фактическую цель поездки из выпадающего списка.

Посещаемые страны:

Выбирайте из списка те страны Шенгенского соглашения, которые Вы собираетесь посетить. В самом левом поле – основную страну назначения - Германию.

Страна первого въезда:

Выберете из списка ту страну Шенгенского соглашения, через которую планируете въехать в страны Шенгенского соглашения.

Предполагаемая дата въезда:

Указывается дата начала срока действия запрашиваемой визы.

Если есть действующая неотъезженная виза и выезд планируется на период её действия, то необходимо запрашивать **визу встык** с ней.

Например: Есть виза до 19.05.2015, выезд планируется 11.05 по 28.05, то в анкете необходимо указать 20.05.2015. Таким образом, выезд – по действующей визе, в возврат по новой визе. Если же Вы хотите выехать по новой визе, то необходимо заявление на аннуляцию действующей визы и запрашивать с 11.05.

Предполагаемая дата выезда:

Указывается дата окончания срока действия запрашиваемой визы.

До полугода - даты ставятся любые.

Если запрашивается виза от полугода до года (т.е. 7, 8, 9, 10, 11 месяцев) – даты необходимо округлить до 6 месяцев минус 1 день.

Предполагаемая дата въезда в шенгенскую зону (гггг-мм-дд):	Предполагаемая дата выезда из шенгенской зоны (гггг-мм-дд):	
<input type="text" value="2015-05-02"/>	<input type="text" value="2015-11-01"/>	

Если запрашивается виза более чем на год (например, год и 7 месяцев), то конечные даты необходимо округлить на год минус один день или 2 года минус 1 день и т.д.

Предполагаемая дата въезда в шенгенскую зону (гггг-мм-дд):	Предполагаемая дата выезда из шенгенской зоны (гггг-мм-дд):	
<input type="text" value="2015-05-02"/>	<input type="text" value="2016-05-01"/>	

Паспорт должен действовать не менее 3 МЕСЯЦЕВ после срока действия запрашиваемой визы.

Продолжительность планируемого пребывания или транзита:

Указывается количество дней, которое Вы фактически собираетесь провести в Шенгенских странах. При запросе визы на большой срок, максимальное значение – 90 дней (даже если Вы запрашиваете визу на 2 года, пишем 90, потому что пребывание в Шенгенской зоне легально только в 90 из каждых 180 дней).

Продолжительность планируемого пребывания или транзита (просьба указать количество суток):

Продолжительность планируемого пребывания или транзита (просьба указать количество суток):

Количество запрашиваемых въездов:

Всегда выбираем «многократный»

Количество запрашиваемых въездов:

Шенгенские визы, выданные за последние три года:

Указывается дата последней шенгенской визы в формате «год-месяц-день».

Раздел «Биометрические данные»

Были ли Ваши отпечатки пальцев уже сняты для оформления шенгенской визы?

Отмечаем «нет». Если были, то указываем дату выдачи визы.

Были ли Ваши отпечатки пальцев уже сняты для оформления шенгенской визы? Да Нет

Дата, если известна:



Были ли Ваши отпечатки пальцев уже сняты для оформления шенгенской визы? Да Нет

Дата, если известна:



Раздел «Разрешение на въезд в последнюю страну назначения»

Данный раздел заполняется только при цели поездки транзит. Выбирается тип документа, указывается его номер, срок действия и название страны конечного назначения.

Вид разрешения на въезд:	Вид разрешения на въезд, если вид не указан в перечне:	№ разрешения на въезд:	Последняя страна назначения:	
<input type="text" value="Виза, дающая право на обратн"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="12345678"/>	<input type="text" value="USA - СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ"/>	
Орган выдачи:	Действителен до (гггг-мм-дд):			
<input type="text" value="US EMBASSY MOSCOW"/>	<input type="text" value="2016-12-31"/>			

В случае выезда в ту страну, в которую Вам виза не требуется, в графе «Вид разрешения на въезд» необходимо выбрать из выпадающего списка «Иное», затем в двух следующих пунктах «N/A», далее выбирается из списка основная страна назначения и дата заполнения данной анкеты.

Вид разрешения на въезд:	Вид разрешения на въезд, если вид не указан в перечне:	№ разрешения на въезд:	Последняя страна назначения:	
<input type="text" value="Иное"/>	<input type="text" value="N/A"/>	<input type="text" value="N/A"/>	<input type="text" value="BRA - БРАЗИЛИЯ"/>	
Орган выдачи:	Действителен до (гггг-мм-дд):			
<input type="text" value="N/A"/>	<input type="text" value="2014-06-04"/>			

Раздел «Поручители»

Выбираем из раздела в зависимости от цели поездки:

- Приглашающее лицо: частный визит и визит к близким родственникам
- Приглашающая организация: бизнес, культурные, научные поездки, языковые курсы
- Гостиница: туризм, круиз, владельцы недвижимости
- Поручителя нет: транзит

Название организации/гостиницы:

Указываем официальное название, включая и аббревиатуры, такие как «GMBH» и т.д. Название берется в первую очередь из приглашения.

В случае остановки в нескольких отелях, вводятся данные ПЕРВОГО отеля в Германии!

Если заявитель едет в свою недвижимость или недвижимость близкого родственника, то в названии гостиницы прописывается **WOHNEIGENTUM**.

В случае круиза – прописывается его название.

Контактное лицо:

Необходимо указать контактное лицо и адрес в Германии из приглашения.

Адрес:

Прописывается аналогично полю «Домашний адрес», Индекс без буквы D.

Номер брони гостиницы только в случае брони от Booking.com.

Если в приглашении указан адрес не в Германии, то адрес берется из брони отеля.

В случае если никаких контактных данных нет – вносится N/A.

Образец ввода данных в случае приглашающего лица:

Поручители (сведения о приглашающих лицах/учреждениях)

Вид поручителя: <input type="text" value="Приглашающее лицо"/>	Название организации, компании или гостиницы: <input type="text"/>		
юридический адрес организации, город: <input type="text"/>	юридический адрес организации, страна: <input type="text" value="-- Пожалуйста, выберите --"/>	задачи/сфера деятельности организации: <input type="text" value="-- Пожалуйста, выберите --"/>	<input type="text"/>
название реестра организации: <input type="text" value="-- Пожалуйста, выберите --"/>	Местонахождение реестра: <input type="text"/>	реестровый номер: <input type="text"/>	№ брони в гостинице: <input type="text"/>
Фамилия контактного лица: <input type="text" value="IVANOV"/>	Имя контактного лица: <input type="text" value="IVAN"/>	Дата рождения (гггг-мм-дд): <input type="text" value="1985-01-01"/>	Место рождения: <input type="text" value="BERLIN"/>
Пол: <input type="text" value="мужской"/>	Гражданство: <input type="text" value="DEU - ГЕРМАНИЯ"/>		
Улица: <input type="text" value="BERLINER STRASSE"/>	Номер дома: <input type="text" value="1"/>	Почтовый индекс: <input type="text" value="11111"/>	Город: <input type="text" value="BERLIN"/>
Страна: <input type="text" value="DEU - ГЕРМАНИЯ"/>	Номер(а) телефона: <input type="text" value="491111111111"/>	Адрес электронной почты: <input type="text"/>	
альтернативные формы написания фамилии: <input type="text"/>	альтернативные формы написания имени: <input type="text"/>	другие фамилии: <input type="text"/>	предыдущие фамилии: <input type="text"/>

Образец ввода данных в случае цели поездки бизнес, культуры, науки, учебы:

Поручители (сведения о приглашающих лицах/учреждениях)

Вид поручителя: Приглашающая организация/ко	Название организации, компании или гостиницы: SIEMENS AG		
юридический адрес организации, город:	юридический адрес организации, страна: -- Пожалуйста, выберите --	задачи/сфера деятельности организации: -- Пожалуйста, выберите --	
название реестра организации: -- Пожалуйста, выберите --	Местонахождение реестра:	реестровый номер:	№ брони в гостинице:
Фамилия контактного лица: IVANOV	Имя контактного лица: IVAN	Дата рождения (гггг-мм-дд): 1985-01-01	Место рождения:
Пол: мужской	Гражданство: DEU - ГЕРМАНИЯ		
Улица: BERLINER STRASSE	Номер дома: 1	Почтовый индекс: 111111	Город: BERLIN
Страна: DEU - ГЕРМАНИЯ	Номер(а) телефона: 491111111111	Адрес электронной почты:	
альтернативные формы написания фамилии:	альтернативные формы написания имени:	другие фамилии:	предыдущие фамилии:

Образец ввода данных в случае туризма:

Поручители (сведения о приглашающих лицах/учреждениях)

Вид поручителя: Гостиница	Название организации, компании или гостиницы: LEONARDO		
юридический адрес организации, город:	юридический адрес организации, страна: -- Пожалуйста, выберите --	задачи/сфера деятельности организации: -- Пожалуйста, выберите --	
название реестра организации: -- Пожалуйста, выберите --	Местонахождение реестра:	реестровый номер:	№ брони в гостинице: 111111111
Фамилия контактного лица:	Имя контактного лица:	Дата рождения (гггг-мм-дд):	Место рождения:
Пол: -- Пожалуйста, выберите --	Гражданство: -- Пожалуйста, выберите --		
Улица: BERLINER STRASSE	Номер дома: 1	Почтовый индекс: 111111	Город: BERLIN
Страна: DEU - ГЕРМАНИЯ	Номер(а) телефона: 491111111111	Адрес электронной почты:	
альтернативные формы написания фамилии:	альтернативные формы написания имени:	другие фамилии:	предыдущие фамилии:

Образец ввода данных в случае лечения:

Вид поручителя:	Название организации, компании или гостиницы:		
Приглашающая организация/кс	WEST MEDIZIN		
юридический адрес организации, город:	юридический адрес организации, страна:	задачи/сфера деятельности организации:	
	-- Пожалуйста, выберите --	-- Пожалуйста, выберите --	
название реестра организации:	Местонахождение реестра:	реестровый номер:	№ брони в гостинице:
-- Пожалуйста, выберите --			
Фамилия контактного лица:	Имя контактного лица:	Дата рождения (гггг-мм-дд):	Место рождения:
HARTUNG	ROBERT		
Пол:	Гражданство:		
мужской	DEU - ГЕРМАНИЯ		
Улица:	Номер дома:	Почтовый индекс:	Город:
LOTHRINGER STR	11	70435	STUTTGART
Страна:	Номер(а) телефона:	Адрес электронной почты:	
DEU - ГЕРМАНИЯ	4971169943648	DRRHARTUNG@T-ONLINE.DE	

Расходы

Отмечаем «Самим заявителем» во всех случаях.

Родство с гражданином одной из стран ЕС:

Выбираем степень родства. Не распространяется на граждан Германии.

После заполнения онлайн-анкеты

(1) Сохраняйте внесенную информацию на своем компьютере, нажимая на верхнем краю «Сохранить заявление в памяти»! В сплывающем окне выбираем «Сохранить» - «Сохранить как».

Таким образом, Вы можете использовать эти данные, когда Вы хотите запрашивать следующую визу, загрузив сохраненный файл через «Загрузить данные заявления из памяти» (на верхнем краю), изменив даты поездки. Также Вы можете использовать их для заявления члена семьи или коллеги, который едет вместе с Вами, изменив только личные данные.

(2) Еще раз внимательно проверяйте всю внесенную информацию. Сотрудники Визового отдела каждый день исправляют десятки ошибок заявителей при обработке заявления. Но они могут не увидеть все ошибки. За проблемы, в том числе возникающие на границе, из-за Ваших собственных ошибок в анкете, отвечаете только Вы сами!

(3) Распечатайте заявление.

Для этого нажмите «Распечатать заявление» на верхнем краю. После проверки Ваших данных сервером создается PDF-файл, который Вы можете сохранить на компьютере и потом распечатать на любом принтере.

(4) Еще раз проверяете все — на этот раз в уже распечатанной анкете!

(5) В пункте 37 анкеты — как правило, на странице 4 — и на следующих двух страницах подписывает сам заявитель (или его законный представитель) в поле «подпись».

В пункте 36, а также в полях «место и дата» на следующих двух страницах, напишите, в каком городе и в какой день Вы подписываете анкету.