

## **Основні документи, потрібні для отримання короткострокової візи:**

- Візова анкета з вклешеною фотографією, заповнена латинськими літерами (польською, англійською або українською в транслітерації) та підписана особисто заявником. Візова анкета для неповнолітньої дитини подається і підписується одним із батьків або офіційних опікунів. Окрему анкету слід подавати також і у випадку дітей, вписаних до паспорту одного з батьків або офіційних опікунів, де буде вклеєна окрема віза.
- Дві кольорові фотографії. (3,5 x 4,5 80% обличчя)
- Підписаний заявником закордонний паспорт, що відповідає наступним вимогам:
  - дійсний принаймні 3 місяці після дати останнього запланованого виїзду з території країн ЄС;
  - містить принаймні дві вільні сторінки (для віз) і виданий не раніше, ніж 10 років тому. У випадку подачі документів на візу для неповнолітньої дитини, вписаної в паспорт одного з батьків/офіційних опікунів, паспорт повинен містити 2 додаткові вільні сторінки для її/його візи;
  - у випадку наявності інших закордонних паспортів, їх потрібно долучити до візової анкети (оригінали та копії). Якщо попередні паспорти були здані або анульовані, необхідно надати внутрішній паспорт з відповідною відміткою або довідку з ОВІРУ про його вилучення.
  - продовжені паспорти до розгляду не приймаються.
  - необхідно також надати копію першої сторінки паспорту, копії всіх Шенгенських віз за останні три роки, копію останньої національної візи, а також копії усіх штампів про в'їзди/виїзди здійснені по цим візам.
- Внутрішній паспорт – оригінал і копія всіх сторінок з відмітками.
- Оригінал та копія страхового медичного полісу, що відповідає наступним вимогам:
  - зона покриття – Європа, Шенген або весь світ, сума покриття на особу - 30000 €, сума франшизи не повинна перевищувати 150 € (100 € у випадку подачі документів у Рівному, Тернополі та Луцьку);
  - страховий поліс повинен бути виключно надрукований машинописом;
  - усі дані заявника в страховому полісі повинні бути правильними (ПІБ, повна домашня адреса проживання, номер та серія дійсного закордонного паспорту та дата народження);
  - при одноразовій поїздки медичний поліс має покривати всі дні запланованого перебування, а період страхування повинен бути на 15 днів більший від дати дії візи. У випадку багаторазових поїздок медичний поліс може покривати лише період першої поїздки;
  - страховий поліс необхідно надати з оригіналом та копією квитанції про оплату (із зазначенням наступної інформації: ПІБ заявника або номер страхового полісу);
  - страхувальником може бути лише повнолітня особа. У випадку подачі документів для неповнолітньої особи Страхувальником може бути один з батьків/офіційних опікунів;
  - у страховому полісі обов'язково повинна бути зазначена інформація про те, що «Страховий захист надається згідно з «Рішенням Ради ЄС 2004/17/EG відносно медичного страхування подорожуючих за кордон» (у випадку подачі документів до ППВА у Луцькому та Харківському консульських округах)
- **Додатково, для неповнолітніх осіб (до 18 років) потрібно надати:**
  - оригінал та копію свідоцтва про народження;
  - копії внутрішніх паспортів батьків
  - у запрошенні / бронюванні готелю повинні бути вказані дані всіх подорожуючих осіб;
  - нотаріально завіреним дозвілом від батьків/офіційних опікунів на виїзд дитини закордон (надається навіть у випадку спільної подорожі), що містить наступну інформацію: країни виїзду (Польща та інші країни Шенгенської угоди), чітко зазначений термін дії нотаріально заведеного дозволу на виїзд закордон (число/місяць/рік). У випадку, якщо дитина їде у супроводі третьої особи, нотаріально завіреним дозвілом повинен містити дані цієї особи. Також додатково необхідно надати її/його діючу візу та копію першої сторінки закордонного паспорта;
  - якщо для відкриття візи для неповнолітньої особи подається закордонний паспорт одного з батьків/офіційних опікунів до якого вона вписана, дозвіл від нього/неї подавати не потрібно. У такому випадку документи може подавати виключно той з батьків, до закордонного паспорту якого вона вписана;
  - якщо є тільки один опікун, необхідно надати рішення суду про одноосібне опікунство, свідоцтво про

смерть або інший підтверджуючий документ.

■ **Документи, що підтверджують вид діяльності, наявність фінансових коштів/зв'язків з Україною:**

1. Для найманих працівників: довідка з місця роботи, що містить наступну інформацію: дані заявника, дату прийняття на роботу, посаду, заробітну плату за останні шість місяців, а також: ім'я, прізвище та посаду особи, яка її видала і контактні дані організації (повна адреса та стаціонарний номер телефону компанії). Довідка повинна містити інформацію, що робоче місце на час поїздки зберігається.

\*Для заявників, які працюють у ФОПа без печатки необхідно додатково надати оригінал реєстраційних документів ФОП разом із витягом з банку, де буде відображено, що нарахування зарплати відбувається саме цим підприємцем (стосується Львівського консульського округу).

\*Для заявників, які працюють у ФОПа без печатки в довідці з місця праці має бути зазначена інформація, що підприємство працює без печатки і додатково надати копії реєстраційних документів (стосується Київського консульського округу)

2. Для приватних підприємців: оригінал та копія витягу з держ.реєстру або ліцензії, або свідоцтва про державну реєстрацію\* та останньої податкової декларації, яка видана не пізніше ніж три місяці тому та завірена печаткою податкової служби\*\*.

\*За умови подачі до ППВА Львівського консульського округу, додатково до оригіналів реєстраційних документів необхідно надати квитанції про оплату податку, або остання податкова декларація, яка видана не пізніше ніж три місяці тому та завірена печаткою податкової служби, як підтвердження діяльності підприємця

\*\* У випадку подачі до ППВА Києва приватним підприємцям необхідно надати лише один із вказаних в даному пункті документів (оригінал і копію).

■ **Документ, що підтверджує наявність фінансових засобів для покриття витрат пов'язаних з подорожжю до країн зони Шенген**

1. Спонсорування\* – оригінал листа-спонсорування, довідка з банку про залишок на рахунку + виписка про рух коштів за останні три місяці спонсора. Спонсором може виступати родич першої лінії (необхідно надати документи, що підтверджують спорідненість).
2. Для підтвердження наявності власних фінансових коштів необхідно надати один з наведених нижче документів:
  - а) довідка з банку про наявність фінансових коштів + виписка про рух коштів на рахунку за останні 3 місяці;
  - б) дорожні чеки, необхідно надати оригінал та копію з обох сторін і квитанцію про їх купівлю;

\*спонсорування та дорожні чеки можуть бути підтвердженням наявності фінансових коштів виключно у випадку поїздки з метою супроводу. З метою ведення бізнесу заявнику необхідно надати довідку з банку про залишок на рахунку + виписку про рух коштів за останні три місяці

■ **Документ, що підтверджує проживання під час поїздки:**

- оригінал або факс підтвердження бронювання від готелю (з вказаними реквізитами готелю, даними осіб, що проживатимуть);
- роздруковане підтвердження бронювання через інтернет ресурс booking.com + «скріншот» електронної пошти, на яку надійшло підтвердження;
- гарантія приймаючої особи або приймаючого суб'єкту (юридична або фізична особа що запрошує) - запрошення визначене в 3 Розділі Закону від 12 грудня 2013 р. про іноземців).

■ **Кожен, хто не є громадянином України, має також надати:**

- Документ, що підтверджує легальність проживання на території України (віза/посвідка на

проживання/реєстрація дійсні ще 3 місяці після останнього запланованого повернення в Україну.

■ **Документи, що підтверджують мету поїздки:**

- Письмове запрошення\* від фірми у Польщі (надіслане листом, факсом (з вказанням реквізитів відправника), що містить наступну інформацію:

1. По відношенню до особи, яку запрошують: ім'я та прізвище, дату народження, стать, громадянство, серію та номер закордонного паспорта, період та мету поїздки, кількість в'їздів, а також: особисті дані дітей, які супроводжуватимуть особу, яку запрошують.
2. По відношенню до особи, яка запрошує: дату видачі запрошення, повну назву фірми, адресу, номер телефону фірми, посаду, ім'я, прізвище, номер телефону відповідальної за організацію поїздки особи, а також реєстраційний номер у формі, яку вимагає польське законодавство (REGON, NIP, KRS). Повинно бути видано на фірмовому бланку фірми.
3. Витяг з Національного Судового Реєстру (KR) про здійснення господарської діяльності на території Польщі (для осіб, які є власниками/співвласниками, а також членами правління фірми у Польщі).
4. Офіційне підтвердження від роботодавця особи, яка подає документи на отримання візи, що дана особа їде у службове відрядження.

**\*Для Луцького Косульського округу:**

Запрошення з польської сторони - (оригінал, факс з вказанням інформації про відправника, ТЕРМІН ДІЇ Зміс.), яке має містити наступну інформацію:

- Дата видачі запрошення і підпис;
- Повна назва запрошуючої організації;
- Прізвище, ім'я, рік народження, серія і номер дійсного закордонного паспорта;
- Мета та тривалість візиту (дати, кількість днів та в'їздів);
- Хто покриває витрати на транспорт і проживання;
- Адреса та номер телефону запрошуючої компанії, посада, прізвище та ім'я, номер телефону особи, відповідальної за організацію поїздки,
- Реєстраційний номер у формі, яка вимагається польським законодавством (REGON, NIP)\*. Запрошення також має містити посаду, підпис, тої особи, яка видала це запрошення. Має бути присутня мокра печатка на запрошенні.

\*NIP/REGON-це номер платника податку, який має бути вказаний в запрошенні, також номер NIP/REGON може бути присутній на печатці власника підприємства, яке надає заявнику запрошення.

**УВАГА!** Якщо заявник є найманим працівником, то до основного пакету документів він повинен надати:

- Лист-клопотання від української фірми, де має бути вказано, що заявник їде у бізнес поїздки;
- Реєстраційні документи фірми, де заявник працює, завірені мокрою печаткою фірми.
- Трудову книжку чи трудовий договір завірені мокрою печаткою фірми.

**УВАГА!**

\* Зверніть, будь ласка, увагу, що запрошення/довідки повинні бути виданими на офіційному бланку компанії, містити підпис уповноваженої особи та печатку. Термін дії запрошення/ витягу KRS – 3 місяці від дати його видачі, термін дії довідки – 1 місяць від дати її видачі.