

Перелік документів та вимоги консульства Польщі щодо відкриття віз

http://kijow.msz.gov.pl/uk/konsulski_ta_wizowi/wizowa_info/schen_perelik/

Віза „Шенген” - перелік документів

Якщо Ви запланували подорож до Республіки Польща із службовою, туристичною та приватною метою, Вам необхідно подати документи на одержання короткотермінової візи, яка являється Шенгенською візою та дає право перебувати на території Польщі, а також у країнах Шенгенської угоди, в період до 90 днів впродовж 6 місяців.

До країн Шенгенської угоди входять: Австрія, Бельгія, Чехія, Данія, Естонія, Фінляндія, Франція, Греція, Іспанія, Голандія, Ісландія, Латвія, Литва, Люксембург, Мальта, Німеччина, Норвегія, Польща, Португалія, Словаччина, Словенія, Швейцарія, Швеція, Угорщина, Італія.

Для того щоб домовитися про подачу документів просимо безпосередньо звертатися до Пункту Прийому Візових Анкет:

телефон - +38 044 594 5496, +38 032 235 1776, +38 050 117 9053

e-mail: info_kiev@polandvisa-ukraine.com, feedback@polandvisa-ukraine.com

Більш докладна інформація знаходиться на веб-сторінці:

<http://www.polandvisa-ukraine.com/>

Увага !! В Пункті Прийому Візових Анкет візові анкети треба заповнювати від руки.. Для подачі документів в Консульському відділі Посольства РП в Україні необхідно здійснення реєстрації та заповнення візового формуляра через систему <http://www.e-konsulat.gov.pl/> (анкети, що не були зареєстровані через систему <http://www.e-konsulat.gov.pl/> не будуть прийматися до розгляду в Консульстві).

Щоб отримати візу Шенген треба подати анкету, строком не менш ніж за тиждень до запланованої подорожі.

Основні документи необхідні для отримання короткотермінової візи:

Візова анкета з приклеєною фотографією, заповнена латинськими літерами (польською, англійською, українською мовами - транслітерація). За неповнолітнього підписану анкету подає один з батьків або опікун. Це означає, що за неповнолітнього, котрий вписаний до паспорта одного з батьків або опікуна, подається окрема візова анкета і він отримує окрему візу до паспорта одного з батьків або опікуна за законом.

Одне кольорове фото 3,5 x 4,5 см, чітке, чисте та контрастне, видруковане на папері високої якості на білому фоні. Фото не старше 6 місяців та таке, що дає підстави ідентифікувати заявника, зроблене анфас (прямо), яке виразно представляє очі та обличчя з двох сторін від верхньої частини голови до верхньої частини плеч, в такий спосіб, щоб обличчя займало 70-80% фотографії. Фото повинно представляти особу без головного убору, яка дивиться прямо, із замкнутими вустами, обличчя не може бути закрите волоссям. У випадку осіб, які носять окуляри, фотографія повинна виконувати наступні вимоги: не затемнені лінзи, оправа не може закривати жодної частини ока, не можуть бути присутні будь-які світлові ефекти.

Закордонний паспорт та копія першої сторінки закордонного паспорта. Паспорт повинен містити підпис та бути дійсним щонайменше 3 місяці від дати закінчення дії візи. Термін дії закордонного паспорта не повинен перевищувати 10 років. Продовжені паспорти не прийматимуться. Закордонний паспорт повинен містити щонайменше 2 чисті сторінки

(призначені для візи). Паспорти приймаються без додаткових обкладинок напр. шкіряних, пластикових. Слід додати копії сторінок паспорту з попередніми візами Шенген.

У випадку наявності інших закордонних паспортів слід додати їх до візової анкети (оригінал і ксерокопія).

Внутрішній паспорт (оригінал і ксерокопія).

Страховий поліс із покриттям мінімум € 30000, що діє у всіх країнах Європейського Союзу (оригінал і ксерокопія) а також чек, який підтверджує придбання страхового полісу. Страховий поліс слід заповнити машинописом. У випадку одноразової візи - страховий поліс повинен бути дійсним протягом терміну дії візи та впродовж усього терміну перебування. У випадку багаторазової візи - страховий поліс може бути дійсним впродовж першого періоду перебування. Рекомендуємо, щоб під час подання візової анкети з метою отримання одноразової або двохразової візи термін дії страхового полісу містив додаткові 15 днів

Документи, що підтверджують мету подорожі.

Документи, що підтверджують рід занять і наявність фінансових засобів, а також підтвердження існування фінансових зв'язків з Україною.

Наймані працівники:

- довідка з місця праці з зазначенням посади, стажу праці та терміну відпустки.

Довідка повинна містити ім'я, прізвище і посаду особи, яка її підписала, контактні дані і інформацію про реєстрацію підприємства (довідка не може бути видана раніше, ніж за місяць до дати подання візової анкети),

- заробітну плату за останні 6 місяців (довідка про заробітну плату не може бути видана раніше, ніж за місяць до дати подання візової анкети),

Приватні підприємці:

оригінал і копія реєстрації підприємства місцевими органами влади – показати оригінал плюс копія (підтвердження про актуальність не може бути видане раніше ніж за місяць до дати подання візової анкети),

або

остання податкова декларація (декларація не може бути видана раніше ніж за місяць до дати подання візової анкети),

Особи, які не працюють

- витяг з банківського рахунку про наявність фінансових засобів з переліком операцій за останні 3 місяці (довідка не може бути видана раніше, ніж за місяць до дати подання візової анкети),

або

- письмова, підписана декларація, яка відображує фінансову ситуацію подорожуючої особи (документ не може бути виданий раніше ніж за місяць до дати подання візової анкети),

Пенсіонери

- документ, який підтверджує отримання пенсії (документ не може бути виданий раніше, ніж за місяць до дати подання візової анкети),

Учні і студенти

- довідка з навчального закладу, яка підтверджує період вільний від занять учня або студента (довідка не може бути видана раніше, ніж за місяць до дати подання візової анкети),

У інших випадках:

- документ, який підтверджує право власності (землі, дому, автомобіля або в окремих випадках іншого майна – документ не може бути виданий раніше, ніж за місяць до дати подання візової анкети),

або

- остання податкова декларація (у випадку осіб, які подорожують вперше, декларація не може бути видана раніше, ніж за 3 місяці до дати подання візової анкети),

Документ, що засвідчує наявність фінансових засобів на покриття витрат пов'язаних з подорожжю до зони Шенген.

Всі особи, які клопочуться про отримання візи повинні документально підтвердити, що мають достатні фінансові засоби на покриття витрат на плановану подорож на повернення до країни походження. Джерелами вищезгаданих фінансових засобів можуть бути наступними:

Спонсорування:

- гарантія спонсора(запрошуючи особа або суб'єкт, який запрошує) - запрошення визначене в 3 Розділі Закону від 12 грудня 2014 р. про іноземців),

- гарантія третьої сторони в Україні.

Гарантія повинна мати підтвердження, що третя сторона має фінансові засоби на надання такої гарантії.

Власні засоби:

- витяг з банківського рахунку, який підтверджує наявність достатніх фінансових засобів та переліком банківських операцій за останні три місяці (витяг не може бути виданий раніше, ніж за місяць до дати подання візової анкети), або

- дорожні чеки видані на прізвище особи, яка клопочеться про візу, відповідно підписані - оригінал і копія (чеки не можуть бути видані раніше, ніж за місяць до дати подання візової анкети),

Документ, що підтверджує проживання:

- гарантія приймаючої особи або приймаючого суб'єкту (запрошуюча особа або суб'єкт, який запрошує) - запрошення визначене в 3 Розділі Закону від 12 грудня 2013 р. про іноземців),
або

- бронювання готелю або інший документ підтверджуючий проживання (підтвердження оплати витрат на проживання: 50% в Польщі, 100% за межами Польщі) .

- документи, стосовно мети поїздки

Письмова заява (визначена нижче в пунктах II-XVIII) повинна містити наступну інформацію:

а) для запрошеної особи: ім'я і прізвище, дату народження, стать, громадянство, номер документа, що посвідчує особу, час і мету подорожі, кількість в'їздів та імена неповнолітніх дітей, які подорожують із запрошеною особою;

б) для особи, яка запрошує: ім'я, прізвище та адресу;

с) для юридичної особи, товариства чи організації, що запрошує: повну назву та адресу, а також:

– якщо з запрошенням звертається організація, необхідно зазначити прізвище та посаду особи, яка підписує запрошення,

– якщо особою, що запрошує, є юридична особа, товариство, представництво або філіал такої юридичної особи або товариство, що засноване на території держави-члена, необхідно зазначити реєстраційний номер, передбачений національним законодавством відповідної держави-члена.

Якщо заявник є неповнолітньою особою до 18 років та подорожує сам або в супроводі одного з батьків вимагається:

- **письмова заява** - згода другого з батьків, який не супроводжує дитину (згода не може бути видана раніше, ніж за місяць до дати подання візової анкети, якщо не можна отримати згоду, декларація про причини неможливості її отримання).

Згода повинна бути нотаріально завірена - подати оригінал. Якщо є тільки один опікун, це треба підтвердити документально, подати свідоцтво про народження подати судове рішення про встановлення виключної батьківської влади або свідоцтва про смерть другого з батьків.

- **оригінал або ксерокопія закордонного або внутрішнього паспорта батьків,**

- **свідоцтво про народження** – оригінал і ксерокопія.

Згода повинна бути видана на весь період на який буде видана віза.

Консульський збір за прийняття та розгляд візових документів становить (для гр. України) 35 Євро.

Особи, які не є громадянами України, додатково повинні представити:

- українську візу (яка уповноважує до повернення на територію України) або дозвіл на постійне місце проживання, прописку дійсну після планованого повернення на Україну

- витяг з банківського рахунку з переліком банківських операцій за останні три місяці (витяг не може бути виданий раніше, ніж за місяць до дати подання візової анкети),

Перелік додаткових документів в залежності від мети подорожі:

I. Офіційні візити

– лист українського органу, який підтверджує, що дана особа є членом української делегації яка відправляється на територію другої сторони для участі у зустрічах, консультаціях, переговорах або програмах обміну, а також у заходах, що проводяться міжурядовими організаціями на території держави-члена:

- копія офіційного запрошення

II. Службові поїздки:

Письмове запрошення приймаючої юридичної особи або товариства, організації або бюро чи філіалу такої юридичної особи або товариства, місцевого органу або територіального самоуправління держави-члена або ж організаційного комітету виставок, торговельних або промислових симпозіумів, які відбуваються на тери торії держави-члена.

- підтвердження від роботодавця особи, яка клопочеться про візу, що дана особа їде у службове відрядження.

III. Водії, які здійснюють міжнародні вантажні та пасажирські перевезення:

- письмова довідка від національної асоціації перевізників України для здійснення міжнародного автомобільного транспортування із зазначенням мети, тривалості, пункту (пунктів) призначення і періодичності поїздок;

IV. Члени бригад поїздів, рефрижераторів та локомотивів у міжнародних поїздах, які прямують на територію держав-членів.

-письмова довідка відповідної української залізничної установи з зазначенням мети, тривалості і періодичності поїздок;

V. Журналісти та члени технічного персоналу, які супроводжують:

- довідка або інший документ, виданий професійною організацією або роботодавцем заявника, який засвідчує, що відповідна особа є професійним журналістом, та підтверджує, що метою поїздки є виконання професійних обов'язків журналіста
або

документ, який підтверджує, що дана особа є членом технічного персоналу, який супроводжує журналіста з метою виконання професійних обов'язків;

VI. Особи, які беруть участь у наукових, культурних і мистецьких заходах

- письмовий запрошення організації, яка приймає учасника цих заходів;

VII. Учні, студенти, студенти післядипломних навальних закладів та супроводжуючих їх вчителі, які подорожують з метою вступу до навчальних закладів або освітньої підготовки.

- письмове запрошення або свідоцтво про внесення до списку учнів/студентів, підготовленого приймаючою стороною: університет або школа, чи інший учбовий заклад,
або

- учнівський/студентський квиток

або

- довідка з курсів, де навчатиметься дана особа.

VIII. Учасники міжнародних спортивних заходів і особи, які супроводжують із метою виконання професійних обов'язків :

- письмове запрошення приймаючої організації: відповідних органів, національних спортивних об'єднань або національних олімпійських комітетів держав-членів;

IX. Учасники офіційних програм обміну, організованих містами-партнерами та іншими муніципальними одиницями:

- письмове запрошення голови адміністрації (мера) цих міст або інших муніципальних одиниць;

X. Приватна поїздка до родичів або знайомих:

- запрошення з воєводського управління

або

- письмове запрошення приймаючої особи і документ підтверджуючий спорідненість (наприклад копія посвідки на проживання, документ підтверджуючий спорідненість) – у випадку близьких родичів, які відвідують громадян України, котрі мають дійсний дозвіл на проживання на території держав-членів шенгенської зони,

- документ, який підтверджує спорідненість – у випадку родичів громадян ЄС або громадян Швейцарії.

XI. Родичі, які їдуть для участі у похоронах:

- офіційний документ, який підтверджує факт смерті, а також підтвердження спорідненості або інший зв'язок заявника з померлим;

XII. Особи, які слідують з метою відвідання місць поховань та могил родичів :

- офіційний документ, який підтверджує факт поховання та збереження могили а також спорідненість або інший зв'язок заявника з похованим;

XIII. Медичні причини

- офіційний документ медичного закладу, який підтверджує необхідність медичного нагляду в ньому, необхідність супроводу особи, а також підтвердження достатніх фінансових ресурсів для оплати медичного лікування

XIV. Представники громадських організацій, які з метою освітньої підготовки, участі у семінарах і конференціях:

- письмове запрошення приймаючої організації,

- підтвердження, що дана особа є представником громадської організації,

- довідка з відповідного реєстру про заснування такої організації, видана органом державної влади згідно з національним законодавством;

Документом підтверджуючим реєстрацію громадської організації в Україні є довідка Державної Реєстраційної Служби України, яка містить інформацію з реєстру громадських об'єднань.

XV. Представники вільних професій, які беруть участь у міжнародних виставках, конференціях, симпозіумах, семінарах або інших подібних заходах:

- письмове запрошення приймаючої організації, що підтверджує участь відповідної особи у заході;

- підтвердження, що дана особа працює у цій галузі (довідка з місця роботи, або каталог власних творів або копія публікацій)

XVI. Представники релігійних громад

- письмовий запрошення релігійної громади, зареєстрованої в Україні, із зазначенням мети, тривалості та періодичності поїздок;

- довідка про приналежність даної особи до релігійної громади

Документом підтверджуючим реєстрацію релігійної громади в Україні є витяг з Єдиного Державного Реєстру Юридичних Осіб і Фізичних Осіб – Підприємців, який містить інформацію, що організаційною і юридичною формою юридичної особи є релігійна громада.

XVII. Учасники офіційних програм з прикордонного співробітництва ЄС, таких як Інструмент Європейського Сусідства та Партнерства (ENPI)

- письмове запрошення приймаючої організації.

XVIII. Туризм

1. Організований туризм:

- підтвердження бронювання турпоїздки видане фірмою, яка організувала поїздку (тобто е-Ваучер, тощо)

- підтвердження внесення оплати за проживання: 50 % в Польщі і 100% за межами Польщі)

2. Індивідуальний туризм

- підтвердження бронювання проживання.

підтвердження внесення оплати за проживання: 50 % в Польщі і 100% за межами Польщі)

- детальний план подорожі

3. Транспорт

- бронювання білетів або підтвердження користування іншими транспортними засобами (ці документи треба надати, якщо вони не враховані в підтвердженні бронювання організованої поїздки).

- у випадку індивідуальних туристів подорожуючих власним транспортом, письмова декларація (декларація не може бути видана раніше, ніж за місяць до дати подання візової анкети).

XIX. Транзит

Віза або інші дозволи на в'їзд до третьої держави, яка є державною призначення.

- білети на подальшу подорож

Загалом, вище вказані документи є достатніми для видання візи. Однак, консул на власний розсуд, може вимагати інші додаткові документи.

Консульський відділ Посольства РП у Києві має право запросити заявника на співбесіду.

Подання підроблених документів та з'ясування неправди може стати причиною заборони в'їзду громадянина України до країн Шенгенської зони.

Документи необхідні для отримання візи необхідно подавати в термін не швидше ніж за 3 місяці перед запланованою подорожжю.

Консульський відділ Посольства РП у Києві не приймає документи, направлені безпосередньо до консульства факсом, поштою та електронною поштою.

Не можна мати дві дійсні Шенгенські візи.

Термін розгляду візових документів

Рішення про видачу візи приймається протягом 6 робочих днів від моменту здійснення оплати. У випадку детальнішої перевірки документів розгляд справи може бути продовжений до 30 днів. У термінових ситуаціях рішення може бути прийнято протягом 3 робочих днів або й раніше перед запланованою поїздкою (за умови здійснення реєстрації та заповнення візового формуляра через систему <http://www.e-konsulat.gov.pl/>)

Наявність візи не гарантує в'їзду на територію Шенген.

Остаточне рішення про в'їзд приймає Прикордонна служба.

http://kijow.msz.gov.pl/uk/konsulski_ta_wizowi/wizowa_info/wymagania_dotyczace_dokumentow_uk_r/

Вимоги щодо запрошень:

- у випадку запрошення зареєстрованого у воєводському управлінні, заяви про намір доручити виконання роботи, дозволу на виконання роботи та довідки про зарахування до вищого учбового закладу, допускається **тільки і виключно оригінал документу**,

- у випадку запрошення у справах бізнесу або участі у конференціях тощо, можна представити факс за умови, що видно дані відправника.

- підтвердження з готелю може бути на наступних мовах: польській, англійській, українській, російській.

- у випадку, якщо у запрошенні подано номер старого паспорта, а заявник подає новий паспорт і показує попередній, запрошення може бути прийняте. **В запрошенні може бути поданий номер внутрішнього паспорта заявника.**

- дані, котрі необхідно вказати у бізнес-запрошенні, запрошенні на конференцію, тощо: ім'я, прізвище, дата народження, № паспорта, громадянство, термін і мета подорожі. Якщо запрошуюча сторона є юридичним суб'єктом: запрошення на фірмовому бланку – повна назва і адреса, дані з реєстру, номер телефону, ім'я і прізвище запрошуючого, підпис і печатка.

- запрошення може бути видане на іншу консульську установу, **Запрошення може бути дійсне 3 місяці.**