**Дания**

Деловая виза

**Список необходимых документов**

Данный список поможет Вам подготовить необходимый пакет документов для подачи на датскую визу. Посольство может запросить дополнительную документацию и информацию в случае, если это потребуется для рассмотрения дела.

Особое внимание! Все копии документов должны быть предоставлены в цветном варианте.

Ко всем цветным копиям должны прилагаться оригиналы данных документов

1. Письмо-подтверждение, распечатанное и подписанное после заполнения заявления на визу на портале [https://applyvisa.um.dk/](https://applyvisa.um.dk/NVP.App/frontpage). Для несовершеннолетних: письмо-подтверждение с портала [https://applyvisa.um.dk/](https://applyvisa.um.dk/NVP.App/frontpage), подписанное одним из родителей или официальным опекуном.
Если у Вас не получается заполнить форму на портале [https://applyvisa.um.dk/](https://applyvisa.um.dk/NVP.App/frontpage) самостоятельно, наши специалисты могут сделать это за Вас.
2. Действующий заграничный паспорт, действительный как минимум 3 месяца после истечения срока действия визы, содержащий как минимум 2 чистые страницы и выданный не позже 10 лет назад. Дополнительно:
	* Если применимо: другой действующий и/или аннулированные заграничные паспорта
3. Одно цветное фото, 3,5 х 4,5 см, на светлом фоне. Изображение на фотографии должно быть похоже на заявителя. Фотографии должны соответствовать требованиям Международной Организации Гражданской Авиации (ICAO).
Принимая во внимание действующие требования к фотографиям для заявлений на визу, мы рекомендуем вам пользоваться фотоуслугами, предоставляемыми в визовом центре. Это обеспечит уверенность в том, что вы действительно предоставили фото, соответствующее требованиям Посольства. Вы сможете получить готовые фотографии в течение 45 секунд.
Стоимость услуги – 360 рублей за 6 фотографий.
Данная услуга может быть заказана непосредственно в визовом центре.»
4. Визовый сбор в соответствии с категориями, указанными в соглашениях об упрощение визового режима с Россией и Визовому кодексу.
5. Медицинская страховка, охватывающая весь период пребывания, действительная для всех стран Европейского союза и покрывающая все расходы, которые могут возникнуть в связи с репатриацией по медицинским причинам, срочной медицинской помощью, экстренной госпитализацией или смертью во время пребывания. Сумма минимального покрытия должна составлять 30 000 евро. \*Страховой полис не должен исключать медицинскую помощь в случае заболевания COVID-19.\*
Обратите внимание, в нашем визовом центре представлена [услуга страхования](https://www.vfsglobal.com/denmark/Russia/additional_services.html).
Вы можете приобрести электронный страховой полис для получения визы онлайн [здесь](https://vasco.cherehapa.ru/vs?utm_source=TMI&utm_medium=Russia&utm_campaign=Denmark%2FRussia&utm_content=Russian)
\* Забронированные авиабилеты (или билеты на другой вид транспорта)
\* Лица, путешествующие по цели поездки "бизнес", должны предоставить документы (приглашение), где будет указана информация о времени и месте проведения встречи, и по какой причине её невозможно отложить или провести в онлайн-формате, а также данные контактного лица.
\*ВНИМАНИЕ\* : отрицательный тест на коронавирусную инфекцию должен быть сделан не позднее 72-х часов до отправления, для возможности его представления на пограничном контроле. В Посольство результаты тестирования предоставлять не нужно.
6. Цветные копии всех страниц гражданского паспорта (для лиц старше 14 лет)
Обращаем Ваше внимание, что на подаче документов Вам потребуется предъявить его оригинал
7. Для несовершеннолетних:
	* Оригинал и цветная копия свидетельства о рождении.
	* Нотариальное согласие родителей или законных опекунов необходимо в случаях, когда несовершеннолетний отправляется в поездку один или в сопровождении только одного родителя. Если один из родителей владеет исключительным родительским правом (т.е. когда другой родитель болен или заключен под стражу), требуется свидетельство о смерти или судебное постановление.
	* Цветная копия действующей Шенгенской визы родителя (родителей), путешествующего (-их) с несовершеннолетним, для которого виза не запрашивалась одновременно с родителем (родителями).
8. В случае если заявитель имеет гражданство третьей страны:
	* Подтверждение легального проживания в РФ в соответствии с федеральным законодательством (например, разрешение на проживание, долгосрочная виза или регистрация ФМС), действительное в течение минимум трех месяцев после планируемого возвращения из Шенгена, или документ, подтверждающий тот факт, что заявитель подал документы для возобновления подтверждения легального проживания.
9. Если документы не подаются заявителем лично, заявитель должен оформить нотариально заверенную доверенность на лицо, подающее документы. Также для получения паспортов третьими лицами необходимо предъявить нотариально заверенную доверенность от заявителя.
Близким родственникам достаточно предъявить документы, подтверждающие родство. На аккредитованные агентства и на компании, попадающие под категорию Red Carpet, данное требование не распространяется.
10. [«Согласие на обработку персональных данных»](https://www.vfsglobal.com/denmark/pdf/new-consent-form_9fdb9853461c4dcc9f4c710b3a3ab7ee9fb6136c867e678f77c199e6be4e3cb8.pdf)

НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО КАТЕГОРИИ ПОЕЗДКИ

Члены официальных делегаций

* Письмо (например, вербальная нота), выданное компетентным органом РФ (например, Министерством иностранных дел), подтверждающее, что заявитель является членом делегаци, отправляющейся в страну-член Шенгенской зоны.
* Цветная копия официального приглашения.

Работники, отправляющиеся в деловые поездки

* 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.
Необходимо указать следующее:
	+ Информация о принимающей стороне;
	+ Информация о том, кого приглашают;
	+ Цель поездки;
	+ Сроки поездки (период пребывания, количество дней);
	+ Информация о финансовой стороне поездки (кто оплачивает расходы);
* Если данный 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 ).
* В случае, если это не было в должной мере продемонстрировано в письменном запросе, подтверждение наличия работы, например: Подтверждение занятости от работодателя заявителя (Справка с работы) с указанием реквизитов компании, печатью и подписью ответственного лиц. Подтверждение занятости должно содержать следующую информацию:
	+ дата найма;
	+ должность.
	+ оклад
* Если принимающая сторона не несет финансовую ответственность за все расходы, относящиеся к поездке, необходимо предоставить следующее:
	+ Спонсорское письмо/ письмо о финансовой поддержке от отправляющей стороны
	или
	+ Справка из банка/выписка с кредитной карты c историей операций за последние три месяца, подтверждающая наличие у заявителя средств из расчета 70 евро/день (50 евро/день в случае проживания в хостеле или другом бюджетном средстве размещения)
	или
	+ иное подтверждение финансовой состоятельности.
* Лица, занимающиеся индивидуальной трудовой и предпринимательской деятельностью
* 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
	+ Информация о принимающей стороне;
	+ Информация о том, кого приглашают;
	+ Цель поездки;
	+ Сроки поездки (период пребывания, количество дней);
	+ Информация о финансовой поддержке заяви еля (кто несет ответственность за все расходы на период поездки);
* Если данный 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).
* 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.
* Если принимающая сторона не несет финансовую ответственность за все расходы, относящиеся к поездке, необходимо предоставить следующее:
	+ Спонсорское письмо/ письмо о финансовой поддержке
	или
	+ Справка из банка/выписка с кредитной карты, подтверждающая наличие у заявителя средств из расчета 70 евро/ день (50 евро/день в случае проживания хостеле или другом бюджетном средстве размещения)
	или
	+ иное подтверждение финансовой состоятельности.
* Участники конференций/конгрессов
	+ Приглашение или письменный запрос от принимающей стороны, организации, 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.
	Необходимо указать следующее:
		- Информация о принимающей стороне;
		- Информация о том, кого приглашают;
		- Цель поездки;
		- Сроки поездки (период пребывания, количество дней);
		- Информация о финансовой стороне поездки (кто оплачивает расходы).
	+ Если данный запрос в письменной форме не может быть получен - другое подтверждение цели поездки, например:
		- подтверждение оплаты регистрации участия в Конференции/Конгрессе;
		- деловая переписка;
		- программа мероприятия.
	+ Подтверждение занятости, в случае, если это не было в должной мере продемонстрировано в письменном запросе.
	Подтверждение работы:
	Для работников, отправляющихся в деловую поездку - подтверждение занятости от работодателя заявителя (Справка с работы) с указанием реквизитов компании, печатью и подписью ответственного лица. Подтверждение занятости должно содержать следующую информацию:
		- дата найма;
		- должность;
		- оклад
	+ Для лиц, занимающихся индивидуальной трудовой и предпринимательской деятельностью - 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.
	Если заявитель студент или ученик старше 14 лет, необходимо представить справку из университета или школы, подтверждающую статус.
	+ Если принимающая сторона не несет финансовую ответственность за все расходы, относящиеся к поездке, необходимо предоставить следующее:
		- Спонсорское письмо/ письмо о финансовой поддержке от отправляющей стороны
		или
		- Справка из банка/выписка с кредитной карты c историей операций за последние три месяца, подтверждающая наличие у заявителя средств из расчета 70 евро/день (50 евро/день в случае проживания в хостеле или другом бюджетном средстве размещения)
		или
		- иное подтверждение финансовой состоятельности.
	+ Водители (международные грузовые и пассажирские перевозки)
		- Письменное приглашение из Дании или письменный запрос от Российской национальной ассоциации перевозчиков (АСМАП или РАС) или национальной ассоциации перевозчиков Дании.
		Необходимо указать следующее:
			* Информация о приглашающей или отправляющей компании или организации;
			* Информация о том, кого приглашают;
			* Информация о цели, продолжительности и частоте поездок;
			* Сроки поездки (период пребывания, количество дней);
			* Информация о финансовой стороне поездки (кто оплачивает расходы).
		- Цветная копия трудового договора или трудовой книжки, заверенная печатью компании-работодателя.
		- Международная лицензия перевозчика российской (белорусской) компании (копия, заверенная печатью компании-работодателя).
		- Оригинал и цветная копия предыдущего приложения к визе водителя грузовика, если таковое имеется.
	+ Моряки (члены экипажа судна)
		- Цветная копия удостоверения личности моряка.
		- Цветная копия всех страниц мореходной книжки
		- Трудовой договор
		- Приглашение от судоходной компании Дании с указанием цели, продолжительности и частоты поездок.
		Необходимо указать следующее:
			* Информация о приглашающей компании или организации;
			* Информация о том, кого приглашают;
			* Информация о цели, продолжительности и частоте поездок;
			* Даты поездки (срок, количество дней);
			* Информация о финансовой стороне поездки (к о оплачивает расходы).
			* Трудовой договор.
* Журналисты
	+ Сертификат или другой документ, выданный профессиональной организацией и подтверждающий, что данное лицо является квалифицированным журналистом.
	+ Письмо от работодателя, подтверждающее, что цель поездки заключается в проведении журналистской работы.
	+ Журналисты-фрилансеры:
		- Подтверждение осуществления журналистской деятельности(например, корреспондентское удостоверение или рабочий контакт)
		и
		- доказательство осуществления экономической деятельности/наличия финансовых средств (например, формы 2НДФЛ ли 3НДФЛ, выписка из торгового/налогового реестра, сертификат на осуществление индивидуальной предприниматель кой деятельности, баланс счета (счетов) минимум за три предыдущие месяца).
	+ Информация о финансовой стороне поездки (спонсорское письмо/письмо о финансовых гарантиях от отправляющей стороны, выписка из банка/с кредитной карты, подтверждающая наличие с едств из расчета 70 евро/день (50 евро/день в случае проживания в хостеле или ином бюджетном средстве размещения) или иное доказательство финансовой состоятельности.
* Работники, откомандированные в Данию для выполнения кратковременных работ (если применимо при наличии Шенгенской визы)
	+ Письмо от работодателя и/или трудовой контракт.
	+ Информация о финансовой стороне поездки (кто оплачивает расходы).
* Бригады ж/д поездов, рефрижераторов и локомотивов
	+ Письменный запрос от компетентной российской железнодорожной компании (ОАО РЖД и его филиалы и ОАО «Рефсервис») или компетентной железнодорожно компании страны-члена с указанием цели, длительности и частоты поездок.
	+ Подтверждение занятости или копия трудовой книжки.
	+ Информация о финансовой стороне поездки.
* Участники официальных программ городов-побратимов
	+ Письменный запрос от главы администрации/мэра города, в котором планируется проведение мероприятия в рамках программы городов-побратимов.
	+ Письменный запрос от главы администрации/мэра города, направляю его делегацию, с подробными данными участников
* Экипажи самолетов (при необходимости получения визы)
	+ Письмо от компании – оператора.

**Правила подачи документов**

Визовые заявления принимаются в Визовом центре.

Чтобы записаться на подачу документов, нажмите [сюда](https://www.vfsglobal.com/denmark/Russia/Schedule_an_Appointment.html). Также Вы можете обратиться в наш контактный центр по телефону: +7 (499) 350-78-72, +7 (499) 704-30-04 . с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00.

Чтобы записаться на подачу документов напрямую в Посольство, Вам также необходимо позвонить в наш контактный центр. Визовое заявление не может быть подано в Посольство без предварительной записи.

СБОРЫ

Размер визового сбора определяется Посольством Королевства Дании в Москве в рублях в соответствии с текущим курсом обмена валют.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ТИП ВИЗЫ | ВИЗОВЫЙ СБОР ДЛЯ ГРАЖДАН РФ \*\* | ВИЗОВЫЙ СБОР ДЛЯ ГРАЖДАН ДРУГИХ СТРАН |
| Шенгенская виза(и/или виза в Гренландию/на Фарерские острова) | 35 EU | 80 EU |
| Шенгенская виза для детй от 0 до 6 лет | бесплатно | бесплатно |
| Шенгенская виза для детей от 6 до 12 лет | 35 EU | 40 EU |
| Срочная виза\* | 70 EU | Не предоставляется |

\* Данная услуга доступна при обращении на срочную визу только для граждан Российской Федерации.

Срок рассмотрения не менее 3-х рабочих дней ( не включая пересылку паспорта в Посольство и обратно).

СЕРВИСНЫЙ СБОР

* Сервисный сбор в размере 2000 руб. (включая НДС) взимается с каждого заявления наряду с визовым сбором.
* Оплата производится в рублях.

От уплаты сервисного сбора освобождаются следующие категории лиц:

* а) Дети в возрасте до 6 лет, а также
* б) Лица с ограниченными возможностями (инвалиды) и сопровождающие их лица.

ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

* Оплата сервисного сбора производится в Центре приема заявлений в российских рублях.
* Сборы возврату не подлежат.

ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ВИЗОВОГО СБОРА

* От уплаты визового сбора освобождаются заявители, подпадающие под одну из следующих категорий (граждане Российской Федерации и граждане третьих стран):
а) дети до шести лет;
б) научные работники, совершающие поездку с целью выполнения научных исследований (В соответствии с Рекомендацией Европейского Парламента и Совета № 2005/761/EC от 28 сентября 2005 года об упрощении выдачи странами Шенгенской зоны унифицированных краткосрочных виз для научных работников из третьих стран, совершающих поездку по территории Сообщества а целях осуществления научно-исследовательской деятельности);
в) представители некоммерческих организаций в возрасте до 25 лет, участвующие в семинарах, конференциях, спортивных, культурных или образовательных мероприятиях, организуемых некоммерческими организациями.
г) школьники, студенты, аспиранты и сопровождающие их преподаватели, направляющиеся на обучение или стажировку;
От уплаты визового сбора освобождаются заявители, подпадающие под одну из следующих категорий (только граждане Российской Федерации)
А) близкие родственники - супруги, дети (в том числе приемные), родители (в том числе опекуны и попечители), бабушки и дедушки, внуки – граждан, легально проживающих на территории стран Шенгенской зоны;
б) члены официальных делегаций по официальному приглашению, которые принимают участие во встречах, консультациях, переговорах или программах обмена, а также в мероприятиях, проводимых в одной из стран Шенгенской зоны межправительственными организациями;
в) члены федерального и региональных Правительств и Парламентов, Конституционных и Верховных судов;
д) инвалиды и лица, которые при необходимости их сопровождают;
е) лица, осуществляющие поездку гуманитарного характера (предоставившие подтверждающие документы), в том числе для получения срочной медицинской помощи, и сопровождающие их лица, а также для присутствия на похоронах близкого родственника или посещения тяжелобольного близкого родственника;
ж) участники молодежных международных спортивных мероприятий и сопровождающие их лица;
з) лица, участвующие в научной, культурной или творческой деятельности, в том числе в университетских и других программах обмена;
и) участники официальных программ обмена между городами-побратимами;
Пожалуйста, обратите внимание, что некоторые страны Шенгенской зоны не взимают визовый сбор с некоторых других категорий заявителей.