

Інформація про користування системою VIDEX

Шановний користувачу!

Вітаємо Вас в онлайн системі VIDEX, яка призначена для введення Ваших даних для оформлення шенгенської візи закордонним представництвом Федеративної Республіки Німеччина.

Нам хотілося б максимально полегшити Вам використання системи VIDEX. Тому ми надаємо Вам нижче всю необхідну інформацію для користування системою VIDEX та інформацію про подальші дії щодо Вашої заяви на отримання візи.

Просимо Вас уважно прочитати нижченаведену інформацію і тільки після цього почати введення даних Вашої заяви в систему VIDEX!

У яких випадках можна користуватися системою VIDEX?

Системою VIDEX можна користуватися виключно для оформлення короткострокової візи - в'їзд в шенгенську зону і перебування там строком до 90 днів («шенгенська віза»).

Введення даних для оформлення віз для більш довгострокових перебувань (напр., навчання, трудова діяльність, возз'єднання сім'ї), за допомогою системи VIDEX, на жаль, неможливе. У таких випадках просимо Вас звернутися до відповідного закордонного представництва Німеччини.

Технічні умови

Для роботи з системою VIDEX Вам необхідні наступне устаткування і програмне забезпечення:

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

Підготовка до введення даних

Якщо протягом 10 хвилин після початку процесу дані не вводяться, всі попередньо введені дані автоматично стираються. Тому рекомендуємо Вам приготувати всі необхідні документи ще до початку введення даних:

- Ваш проїзний документ,
 - ✓ який повинен бути дійсним не менше трьох місяців після закінчення запланованої поїздки;
 - ✓ який був виданий (продовження до уваги не береться!) не більше, ніж 10 років тому;
- план Вашої поїздки або Ваших авіарейсів;
- адреса в Німеччині;
- підтвердження бронювання номера в готелі, якщо таке є;
- запрошення, якщо таке є.

Заповнення заяви

Зверніть, будь ласка, увагу, щоб під час заповнення заяви за допомогою системи VIDEX був вимкнений Caps Lock.

Вибір мови

Виберіть мову, якою Вам будуть задаватися питання. Після початку введення відповідей на питання змінити мову вже не можна! Зміна мови під час введення даних призведе до стирання всіх попередньо введених даних!

Допустимі символи

Прохання заповнити заяву повністю і виключно латинськими літерами. Заяви, що містять не латинські символи, не можуть бути збережені в пам'яті і роздруковані. Крім звичайних латинських символів допустимі також наступні: Ä Ö Ü ß. + -, '.

У полях, де вводять адресу електронної пошти, допускається також використання символу «@».

Введення календарних дат

У поля, в які вводять календарну дату, будь ласка, введіть її відповідно до григоріанського календаря в наступному форматі:

rrrr-мм-дд («рік» [4 цифри] - «місяць» [2 цифри] - «день» [2 цифри]). Між роком, місяцем і днем потрібно відповідно поставити дефіс.

Збереження заяви в пам'яті комп'ютера

Ви маєте можливість зберегти заповнену заяву в пам'яті Вашого комп'ютера. Для цього необхідно ввести, щонайменше, Ваше прізвище і дату народження. Дані зберігаються в пам'яті Вашого комп'ютера в тій папці, в якій зазвичай зберігаються завантажені з Інтернету файли. Якщо Ви хочете зберегти заяву в іншому місці, Ви повинні вибрати у Вашому браузері іншу папку.

Роздрукувати заяву на отримання візи

Щоб роздрукувати Вашу заяву («Print application»), Ви повинні заповнити її повністю. Роздруковуються наступні документи:

- заява на отримання візи (прохання підписати!);
- підтвердження відповідно до пункту 1 абзацу 2 § 55 Закону про перебування в Німеччині (прохання підписати!);
- штрихові коди з закодованими системою VIDEX даними заяви.

Завершення введення даних для заяви на отримання візи

Зверніть увагу, що подавати заяви на отримання візи в онлайн режимі не є можливим. Заяву можна подати виключно у відповідному закордонному представництві або у зовнішній сервісній організації, що діє за дорученням закордонного представництва.

Для подачі заяви принесіть, будь ласка, наступні документи:

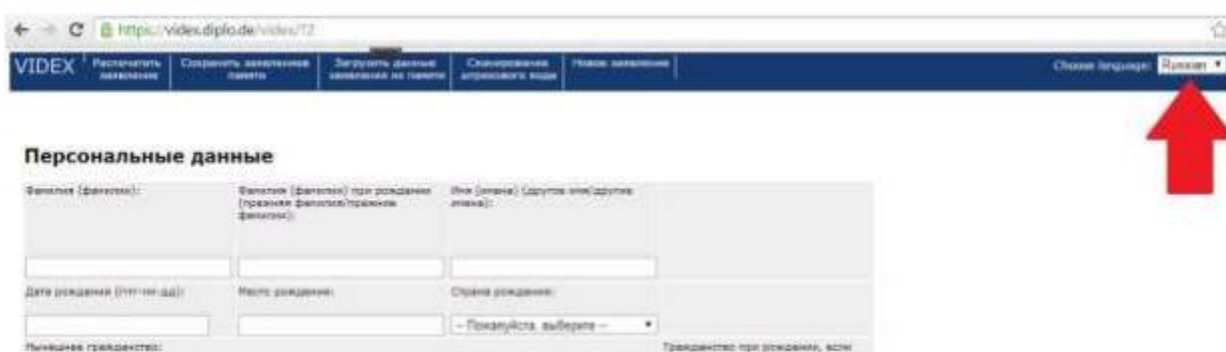
- заяву на отримання візи (прохання підписати!);
- підтвердження відповідно до пункту 1 абзацу 2 § 55 Закону про перебування в Німеччині (прохання підписати!);
- штрихові коди з закодованими системою VIDEX даними заяви;
- інші документи, що додаються до заяви залежно від виду візи; інформацію про це можна знайти на сайті відповідного компетентного для Вас закордонного представництва Німеччини.

Як заповнюється он-лайн анкета для подачі на Шенгенську візу?

Вона доступна на videx.diplo.de (Зайдіть за посиланням).

Першим кроком виберіть російську мову, якщо сайт відкритий на іншій мові! Тільки таким чином анкета в підсумку роздрукується російською мовою (поряд з німецьким - «Name / Прізвище» ...).

Зміна мови після початку заповнення анкети видаляє всі попередньо внесені на сайт дані заявника!

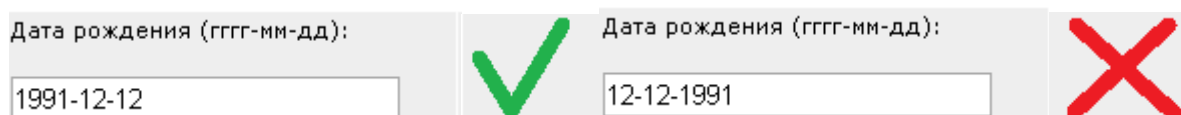


Загальні вказівки та рекомендації

Заповнюйте анкету українською або німецькою мовою. Інші мови не потрібні.

Анкета заповнюється виключно латинськими літерами (включаючи німецькі умляути: ä = ae, ü = ue, ö = oe), цифрами і знаками. + -, '- в полях для електронних адрес також @.

Будь-які дати пишуться виключно в наступному форматі: рік (4 цифри) - місяць (2 цифри) -день (2 цифри) через знак «-».



Щоб заповнити анкету українською мовою, необхідно транслітерувати («перекласти» українські літери в латинські) за наступною таблицею:

Cyrillic letters	Transcription
А	A
Б	B
В	W
Г	G
Г	G
Д	D
Е	E
Є	JE
Ж	SH
З	S
И	Y
І	I
Ї	J
Й	J
К	K
Л	L
М	M
Н	N
О	O
П	P
Р	R
С	S
Т	T
У	U
Ф	F
Х	CH
Ц	Z
Ч	TSCH
Ш	SCH
Щ	SCHTSCH
Ь	-
Ю	JU
Я	JA

German umlauts	Transcription
Ä	AE
Ö	OE
Ü	UE
ß	SS

Розділ «Персональні дані»

Прізвище (прізвища):

Точно так, як в закордонному паспорті

Фамилия (фамилии):	
<input type="text" value="IVANOVA"/>	

Фамилия (фамилии):	
<input type="text" value="ІВАНОВА"/>	

Прізвище (прізвища) при народженні (попереднє / попередні прізвища):

Якщо Ви змінювали прізвище, введіть всі попередні прізвища через пробіл.

Фамилия (фамилии):	Фамилия (фамилии) при рождении (прежняя фамилия/прежние фамилии):
<input type="text" value="IVANOVA"/>	<input type="text" value="PETROVA"/>


Фамилия (фамилии):	Фамилия (фамилии) при рождении (прежняя фамилия/прежние фамилии):
<input type="text" value="IVANOVA"/>	<input type="text" value="PYLYPENKO PETROVA"/>


У випадку, якщо прізвище не змінювалося, заявники чоловічої статі можуть залишити поле порожнім, а заявники жіночої статі дублюють своє прізвище.

Фамилия (фамилии):	Фамилия (фамилии) при рождении (прежняя фамилия/прежние фамилии):
<input type="text" value="IVANOVA"/>	<input type="text" value="IVANOVA"/>

Ім'я (імена) (інше ім'я / інші імена):

Ім'я вказується точно так само, як і в закордонному паспорті – по-батькові не писати (!).

Имя (имена) (другое имя/другие имена):	
<input type="text" value="GANNA"/>	

Имя (имена) (другое имя/другие имена):	
<input type="text" value="GANNA VOLODYMYRIVNA"/>	

Місце народження:

Пишеться те місце народження, яке зазначено в закордонному паспорті кирилицею («м.», «міс.» писати не потрібно). Якщо в закордонному паспорті вказана область, необхідно її вказати («обл.» писати не потрібно!).

Место рождения:		Место рождения:	
<input type="text" value="LWIW"/>		<input type="text" value="M.LWIW"/>	
Место рождения:		Место рождения:	
<input type="text" value="IWANO-FRANKIWSKA"/>		<input type="text" value="IWANO-FRANKIWSKA OBL"/>	

Зверніть, будь ласка, увагу на правильність написання назв областей та деяких міст німецькою транслітерацією:

Українською

Волинська
Вінницька
Донецька
Дніпропетровська
Житомирська
Закарпатська (Ужгород)
Запорізька (Запоріжжя)
Івано-Франківська
Київська (Київ)
Кіровоградська
Крим
Луганська
Львівська

Транслітерація

Wolynska
Winnyzka
Donezka
Dnipropetrowska
Shytomyrska
Sakarpatska (Ushhorod)
Saporiska (Saporishshja)
Iwano-Frankiwska
Kiewska (Kiew)
Kirowogradska
Krym
Luhanska
Lwiwska

Миколаївська	Mykolajiwaska
Одеська	Odeska
Полтавська	Poltawska
Рівненська	Riwnenska
Сумська	Sumska
Тернопільська	Ternopilska
Харківська	Charkiwska
Херсонська	Chersonska
Хмельницька	Chmelnyzka
Черкаська	Tscherkaska
Чернігівська	Tschernigiwska
Чернівецька	Tscherniwezka

Країна народження:

Оскільки «СРСР» у списку відсутній, замість «СРСР» вибирається та країна, в якій місце народження перебуває сьогодні (Київ - Україна і т.д.).

Теперішнє громадянство:

Вказуйте всі громадянства, які Ви маєте. Якщо у Вас тільки одне громадянство, вказуйте його тільки один раз в першому лівому полі.

Громадянство при народженні, якщо воно відрізняється від вищевказаного:

Якщо Ви мали інше громадянство, вказуйте яке саме. Якщо Ви народилися до 1991 року включно, і за народженням мали громадянство СРСР, то вибираєте у полі ту країну громадянства, в якій Ви народилися.

Стать

Пишеться та стать, яка вказана в закордонному паспорті кирилицею. Якщо в паспорті вказано "Х" або вказівка відсутня (третя стать), виберіть "не відомо".

Сімейний стан:

Вибирається завжди, навіть у новонароджених дітей.

До першого укладеного шлюбу - «Неодружений / незаміжня». Після першого укладеного шлюбу цей варіант більше ніколи не вказувати.

«Проживаю окремо від дружини (чоловіка)» - якщо Ви перебуваєте в шлюбі, проте припинили сімейні відносини назавжди і не живете разом.

«Зареєстроване партнерство» - це одностатевий шлюб.

Розділ «Для неповнолітніх: батьки (або опікун)»

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"/>		

Заповнюється виключно в тому випадку, якщо на момент подачі документів заявнику немає 18 років. Тому розділ «заблокований», коли в полі «Дата народження» попереднього розділу не внесена відповідна дата.

Дані батьків вносяться згідно з даними їхніх закордонних паспортів. Якщо немає такої можливості, то за свідоцтвом про народження, згідно правил транслітерації. Якщо батьки позбавлені батьківських прав, у цьому випадку необхідно вказувати дані опікунів.


Адреса батьків / опікуна

Якщо батьки не живуть разом, вкажіть (фактичну) адресу одного з батьків, у якого адреса відрізняється від адреси проживання дитини.

Розділ «Посвідчення особи і проїзні документи»

Національний ідентифікаційний номер (якщо такий є):

При заповненні заяви дане поле залишається порожнім.

Национальный идентификационный номер (если таковой имеется):	
<input type="text"/>	

Категорія проїзного документа:


Вибираємо «01-Закордонний паспорт»

Категория проездного документа:
01 - Заграничный паспорт ▾



№ проїзного документа:

Впишіть тут номер проїзного документа без пробілів і знаків №.

№ проездного документа:

Якщо у номері російського закордонного паспорта вказано знак «№», записуємо його латинською літерою «N»

№ проездного документа:  № проездного документа: 


У випадку, коли номер російського закордонного паспорту складається лише з цифр, записуємо наступним чином:

№ проездного документа:  № проездного документа: 

Дата видачі, дата закінчення:

Вносимо дані згідно даних у закордонному паспорті у форматі «рік-місяць-число».

Дата видачі (гггг-мм-дд):

Країна видачі:

Вибираємо країну, що видала паспорт.

Орган видачі:

Так само, як і в закордонному паспорті.

Орган видачі:

Якщо орган видачі вказаний літерами – записуємо кирилицею.

Приклад: ФМС 77777 -> FMS 77777

Місце видачі:

Вказуємо трибуквений код країни, де видавався закордонний паспорт.

Приклад: RUS, BLR, UKR

Место видачи:

Розділ «Домашня адреса і адреса електронної пошти заявника»

Тут вказується адреса фактичного проживання.

Вулиця:

Повна назва вулиці, проспекту, бульвару або провулку згідно правил транслітерації. Якщо вулиця відсутня - ставимо ХХ. Зверніть, будь ласка, увагу на правильність написання:

Українською

Вулиця
Проспект
Бульвар
Провулок

Транлітерація (завжди скорочена форма)

WUL
PRT
BLW
PROW

Улиця:

WUL URLIWSKA



Улиця:

WULYZJA URLIWSKA



Номер будинку:

Дані про будинок та квартиру вводяться через пробіл. Перед номером квартири вказуємо позначку «KW».

Номер дома:

31KW 5



Додаткова адресна інформація:

Залишаємо це поле порожнім.

Поштовий індекс:

5 цифр, якщо індексу немає - ставимо 00.

Почтовый индекс:

11111



Почтовый индекс:

00



Місто:


Назва населеного пункту, згідно правил транслітерації.

Город:

ODESA



Якщо заявник проживає не в обласному центрі, необхідно також вказувати область із позначкою «OBL».

Город:	
<input type="text" value="BILA ZERKWA KIEWSKA OBL"/>	

Країна:

Вказується країна фактичного проживання.

Номер(-и) телефонів:

Вкажіть тут номер мобільного телефону разом без знаків «()» «-», «+», починаючи з 38.

Номер(а) телефона:		Номер(а) телефона:	
<input type="text" value="380960000000"/>		<input type="text" value="+380960000000"/>	

Адреса електронної пошти:

Вказуємо контактну адресу електронної пошти. Якщо адреси немає, то залишаємо поле порожнім.

Адрес електронной почты:		Адрес електронной почты:	
<input type="text" value="example@gmail.com"/>		<input type="text"/>	

Розділ «Країна перебування, якщо не є країною громадянства»



Громадяни України - ставимо позначку «НІ».



Громадяни всіх інших країн відзначають «ТАК».

Тип посвідки на проживання:

Вказується тип посвідки на проживання UNBEFRISTET (безстроковий/постійний) або BEFRISTET (тимчасовий); в поле «Номер» вказуємо номер посвідки, в полі «Дійсний до» - дата закінчення її дії в наступному форматі: рік (4 цифри) - місяць (2 цифри) - день (2 цифри) через знак «-».

Якщо заявник має постійну посвідку на проживання в Україні, в полі «Дійсний до» завжди вказуємо «2050-01-01».

Страна пребывания, если не является страной гражданства:			
<input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет			
Тип вида на жительство:	№ вида на жительство или аналогичного документа	Действителен до (гггг-мм-дд):	
BEFRISTET	IK111111	2016-12-12	

Страна пребывания, если не является страной гражданства:			
<input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет			
Тип вида на жительство:	№ вида на жительство или аналогичного документа	Действителен до (гггг-мм-дд):	
UNBEFRISTET	IK111111	2050-01-01	

Розділ «Професія»

Ваша трудова зайнятість на сьогодні

Трудовая деятельность в настоящее время:

-- Пожалуйста, выберите -- ▾

Виберіть із списку ту категорію, якій відповідає Ваша основна зайнятість на сьогодні. Під час вибору керуйтеся таблицею, що знаходиться нижче:

код професії	опис
01-фермер	
02-архітектор	
03-ремісник	
04-юрист (адвокат, юридичний консультант)	АЛЕ: суддя і прокурор окремо: 35-суддя, прокурор
05-діяч мистецтв	дизайнер, художник, актор, музикант і т.п.
06-банкiр	
07-бізнесмен	якщо ПП : 25-фрилансер
08-менеджер	
09-священик, представник кліру	
10-водій, водій вантажівки	
12-науковець	
13-викладач	
14-службовець	
15-державний службовець	
16-політичний діяч	
17-фахівець з інформаційних технологій	Для комп'ютерних професій (ІТ)

18-електрик	
19-хімік	
20-технічний фахівець в іншій області	інженер
21-журналіст	
22-медичні професії	лікар, хірург, середній мед.персонал, ветеринарний лікар
23-моряк	
24-робочий	будівельник, механік, робітник, слюсар і т.д.
25-фрилансер	Приватний підприємець
26-мода, косметика	модель, стиліст, візажист, перукар, косметолог і т.д.
27-працівник правоохоронних органів	поліцейський, пожежник, співробітник ДПС, військовослужбовець і т.д.
28-пенсіонер	
29-професійний спортсмен, тренер	
30-без професії	домогосподарки і діти, які ще не ходять ні в школу, ні в дитсадок
31-студент, стажер	школяр, студент, аспірант, стажер
32-дипломатичний агент	
33-адміністративно-технічний персонал (закордонного представництва)	
34-приватний домашній працівник дипломатичного агента	
35-суддя, прокурор	
36-керівний співробітник компанії	керівник, начальник, директор, зам.директора і т.д.
99-інші професії	Вибираємо вкрай рідко, якщо більше немає ніяких варіантів, близьких до зазначеної професії. Найчастіше сюди будуть відноситися бортпровідники, стюардеси і т.д.

Назва роботодавця / учбового закладу:

Вкажіть офіційну назву з використанням транслітерації.

Название работодателя / учебного заведения

MUSTER

Всі інші пункти цього розділу заповнюються аналогічно з розділом «Домашня адреса».

Розділ «Терміни поїздки»

Головна (-і) мета (-и) поїздки:

Необхідно вказати одну фактичну мету поїздки зі списку.



Главная(-ые) цель(-и) поездки:

-- Пожалуйста, выберите -- ▾

код мети	опис
00-лікування	обирається також для супроводжуваних осіб, якщо вони вказані в запрошенні
01-ділова поїздка	Бізнес-тренінги, зустрічі з партнерами і т.д; обирається також для супроводжуваних осіб, якщо вони вказані в запрошенні. Також відвідання виставки, візи для водіїв автобусу або вантажівки (якщо одна з цих трьох цілей – у додаткову інформацію вписуємо, яка саме мета).
02-культура	
03-відвідування сім'ї або друзів	
05-офіційний візит	Вибираємо вкрай рідко
07-спорт	
10-туризм	
11-навчання	Курси німецької мови
12-транзит	
13-аеропортний транзит	Ніколи не обираємо
99-інші	Вибираємо вкрай рідко, якщо більше немає ніяких варіантів, близьких до зазначених. Якщо Ви вибираєте цю мету, вкажіть, будь ласка, яка саме мета поїздки у поле «Додаткова інформація» Дополнительная информация: <input type="text"/>

Країни, які Ви збираєтеся відвідати:

Ви заповнюєте лише ліве поле, де Ви завжди вибираєте зі списку основну країну призначення – Німеччину, навіть, якщо Ви плануєте відвідати інші країни Шенгенської угоди. Інші поля залишаються порожніми.

Посещаемые страны:	DEU - Германия	-- Пожалуйста, выберите --	-- Пожалуйста, выберите --	
Посещаемые страны:	DEU - Германия	POL - Польша	FRA - Франция	

Країна першого в'їзду:

Виберете із списку ту країну Шенгенської угоди, через яку плануєте в'їхати в країни Шенгенської угоди.



Передбачувана дата в'їзду:

Вказується дата початку терміну дії запитуваної візи.

Передбачувана дата виїзду:

Вказується дата закінчення терміну дії запитуваної візи.

Увага! Якщо Ви бажаєте отримати візу на півроку, рік або більше років, вкажете повний термін дії запитуваної візи. Під час заповнення бажано округлювати термін дії візи до повного півроку, року або більше років.

Предполагаемая дата въезда в шенгенскую зону (гггг-мм-дд):	Предполагаемая дата выезда из шенгенской зоны (гггг-мм-дд):	
2015-05-02	2016-05-01	
Предполагаемая дата въезда в шенгенскую зону (гггг-мм-дд):	Предполагаемая дата выезда из шенгенской зоны (гггг-мм-дд):	
2015-05-02	2015-11-01	

Тривалість запланованого перебування або транзиту:

Вказується кількість днів, які Ви фактично збираєтеся провести в Шенгенських країнах. При запиті візи на великий термін, максимальне значення - 90 днів (навіть, якщо Ви просите візу на 2 роки, пишемо 90, тому що перебування в Шенгенській зоні легально тільки в 90 з кожних 180 днів).

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

05



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

90



Кількість запитуваних в'їздів:

Обираєте «одноразовий в'їзд», якщо Ви протягом вказано терміну дії візи плануєте перетнути кордон однієї з країн Шенгенської зони 1 раз; «двохразовий в'їзд» - якщо 2 рази; та «багаторазовий» - у випадку частих подорожей протягом вказаного терміну дії візи.

Шенгенські візи, видані за останні три роки:

Якщо у Вас були візи за останні три роки, то вибираєте «Так» та вказуєте дату останньої шенгенської візи у форматі «рік-місяць-день». Якщо Ваша остання віза є ще дійсною на момент подачі заяви, то Ви вказуєте її термін дії. За відсутністю віз за останні три роки обираєте відповідь «Ні».

Розділ «Біометричні дані»

Чи були Ваші відбитки пальців вже зняті для оформлення шенгенської візи?

Відзначаємо «ні». Якщо були, то вказуємо дату.

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:

2014-01-01




Розділ «Дозвіл на в'їзд в останню країну призначення»

Цей розділ заповнюється тільки при виборі мети поїздки «транзит». Обирається тип документу, вказується його номер, термін дії та назва країни кінцевого призначення.

Вид разрешения на въезд:	Вид разрешения на въезд, если вид не указан в перечне:	№ разрешения на въезд:	Последняя страна назначения:	
Виза, дающая право на обратный		10000000	USA - СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ	
Орган выдачи:	Действителен до (гггг-мм-дд):			
US EMBASSY	2020-01-01			

У разі виїзду в ту країну, в яку Вам віза не потрібна, у полі «Вид дозволу на в'їзд» необхідно вибрати зі списку «Інше», потім у двох наступних пунктах «N/A», далі вибирається зі списку основна країна призначення і дата заповнення цієї анкети.

Вид разрешения на въезд:	Вид разрешения на въезд, если вид не указан в перечне:	№ разрешения на въезд:	Последняя страна назначения:	
Иное	N/A	N/A	BRA - БРАЗИЛИЯ	
Орган выдачи:	Действителен до (гггг-мм-дд):			
N/A	2015-01-01			

Розділ «Поручителі»

Вибираємо з розділу залежно від мети поїздки:

- Поручителя немає : транзит;
- Особа, що запрошує: приватний візит і візит до близьких родичів;
- Запрошуюча організація: бізнес, культурні, наукові поїздки, мовні курси;
- Готель: туризм, круїз, власники нерухомості (якщо зупиняються в готелі);
- Акредитований дипломат;
- Громадянин однієї з країн ЄС: якщо особа, що запрошує є громадянином ЄС.

Назва організації / готелі:

Вказуємо офіційну назву, включаючи і аббревіатури, такі як «GMBH» і т.д.

Назва береться в першу чергу із запрошення.

У разі зупинки в декількох готелях, вводяться дані ПЕРШОГО готелю в Німеччині!

Якщо заявник їде відвідати свою нерухомість, де і залишиться, то прописуємо WOHNUNG (квартира) або HAUS (будинок).

Зразок введення даних у разі вибору «Особи, що запрошує»:

Вид поручителя: Приглашающее лицо	Название организации, компании или гостиницы:		
юридический адрес организации, город:	юридический адрес организации, страна: -- Пожалуйста, выберите --	задачи/сфера деятельности организации: -- Пожалуйста, выберите --	
название реестра организации: -- Пожалуйста, выберите --	место нахождения реестра:	реестровый номер:	
Фамилия контактного лица: MUSTER	Имя (имена) (другое имя/другие имена) контактного лица: MUSTER	Дата рождения (гггг-мм-дд): 1980-01-01	Место рождения: MUSTER
альтернативные формы написания фамилии:	альтернативные формы написания имени:	другие фамилии:	прежние фамилии:
Улица: MUSTER STRASSE	Номер дома: 1		
Почтовый индекс: 11111	Город: MUSTER	Страна: DEU - ГЕРМАНИЯ	
Номер(а) телефона: 004900000000	Адрес электронной почты: muster@web.de	№ брони в гостинице:	

Увага! Поля, що Ви бачите нижче, заповнювати не потрібно!

альтернативные формы написания фамилии:	альтернативные формы написания имени:	другие фамилии:	прежние фамилии:

Увага! Якщо вулиця відсутня - ставимо ХХ. Якщо Ви не знаєте поштового індексу у Німеччині – пишете 00000!

Увага! Номер телефону у Німеччині Ви записуєте у форматі 0049.....

Зразок введення даних у разі бізнес-візи:

Вид поручителя: Приглашающая организация/кс	Название организации, компании или гостиницы: MUSTER GMBH		
юридический адрес организации, город: MUSTER	юридический адрес организации, страна: DEU - ГЕРМАНИЯ	задачи/сфера деятельности организации: 99 - другие	
название реестра организации: 02 - торговый реестр	место нахождения реестра: MUSTER	реестровый номер: HRB00000	
Фамилия контактного лица: MUSTER	Имя (имена) (другое имя/другие имена) контактного лица: MUSTER	Дата рождения (гггг-мм-дд): 1980-01-01	Место рождения:
альтернативные формы написания фамилии:	альтернативные формы написания имени:	другие фамилии:	прежние фамилии:
Улица: MUSTER STRASSE	Номер дома: 1		
Почтовый индекс: 11111	Город: MUSTER	Страна: DEU - ГЕРМАНИЯ	
Номер(а) телефона: 004900000000	Адрес электронной почты: muster@web.de	№ брони в гостинице:	

Увага! У разі відсутності реєстру компанії – залишаєте поля, що наведені нижче, порожніми.

название реестра организации:	место нахождения реестра:	реестровый номер:
-- Пожалуйста, выберите --		

Зразок введення даних у разі туризму:

Вид поручителя:	Название организации, компании или гостиницы:		
Гостиница	MUSTER HOTEL		
юридический адрес организации, город:	юридический адрес организации, страна:	задачи/сфера деятельности организации:	
MUSTER	DEU - ГЕРМАНИЯ	08 - туристический сектор	
название реестра организации:	место нахождения реестра:	реестровый номер:	
-- Пожалуйста, выберите --			
Фамилия контактного лица:	Имя (имена) (другое имя/другие имена) контактного лица:	Дата рождения (гггг-мм-дд):	Место рождения:
MUSTER	MUSTER		
альтернативные формы написания фамилии:	альтернативные формы написания имени:	другие фамилии:	прежние фамилии:
Улица:	Номер дома:		
MUSTER STRASSE	1		
Почтовый индекс:	Город:	Страна:	
11111	MUSTER	DEU - ГЕРМАНИЯ	
Номер(а) телефона:	Адрес электронной почты:	№ брони в гостинице:	
004900000000	muster@web.de	1000000000	

Зразок введення даних у разі лікування:

Вид поручителя:	Название организации, компании или гостиницы:		
Приглашающая организация/ко	MUSTER KLINIK		
юридический адрес организации, город:	юридический адрес организации, страна:	задачи/сфера деятельности организации:	
MUSTER	DEU - ГЕРМАНИЯ	12 - медицина	
название реестра организации:	место нахождения реестра:	реестровый номер:	
-- Пожалуйста, выберите --			
Фамилия контактного лица:	Имя (имена) (другое имя/другие имена) контактного лица:	Дата рождения (гггг-мм-дд):	Место рождения:
MUSTER	MUSTER	1980-01-01	
альтернативные формы написания фамилии:	альтернативные формы написания имени:	другие фамилии:	прежние фамилии:
Улица:	Номер дома:		
MUSTER STRASSE	1		
Почтовый индекс:	Город:	Страна:	
11111	MUSTER	DEU - ГЕРМАНИЯ	
Номер(а) телефона:	Адрес электронной почты:	№ брони в гостинице:	
004900000000	muster@web.de		

Витрати

Расходы на проезд и во время пребывания заявителя оплачиваются:

- Самим заявителем
- Другим (приглашающим лицом, компанией, организацией), просьба указать подробно
 - Приглашающим лицом (см. выше)
 - Иными лицами (см. данные о спонсорах)

Обираєте один варіант із запропонованих:

- Самим заявником (якщо Ви прикладаєте свої виписки з банківського рахунку про рух коштів або блокований рахунок з Прокредитбанку);
- Іншим:
 - ✓ особою, що запрошує (див. вище) – у разі, якщо фінансування бере на себе та особа або організація, котру Ви зазначили у «Поручителі»;
 - ✓ іншими особами (див. дані про спонсора) – у разі, якщо Вас фінансує інша особа або організація, що відрізняються від «Поручителя».

Спорідненість із громадянином однієї з країн ЄС:

Залишаємо це поле порожнім.

Після заповнення онлайн-анкети

(1) Зберігайте внесену інформацію на своєму комп'ютері, натискаючи на верхньому краю «Зберегти заяву в пам'яті!» У вікні, що виникає, вибираємо «Зберегти» - «Зберегти як».

Таким чином, Ви можете використовувати ці дані, коли Ви хочете підготувати документи на отримання наступної візи, завантаживши збережений файл через «Завантажити дані заяви з пам'яті» (на верхньому краю), змінивши дати поїздки. Також Ви можете використовувати їх для заяв членів сім'ї або колег, котрі їдуть разом з Вами, змінивши лише особисті дані.

(2) Ще раз уважно перевіряйте всю внесену інформацію. Співробітники Візового відділу щодня виправляють десятки помилок заявників під час обробки заяв. Але вони можуть не побачити всіх помилок. За проблеми, у тому числі і за ті, що виникають на кордоні, які виникли через Ваші власні помилки в анкеті, відповідаєте тільки Ви самі!

(3) Роздрукуйте заяву. Для цього натисніть «Надрукувати заяву» на верхньому краю. Після перевірки Ваших даних сервером створюється PDF-файл, який Ви можете зберегти на комп'ютері і потім роздрукувати на будь-якому принтері.

(4) Ще раз перевіряєте все - на цей раз вже у роздрукованій анкеті!

(5) У пункті 37 анкети - як правило, на сторінці 4 - і на наступних двох сторінках підписує сам заявник у полі «підпис». У пункті 36, а також у полях «місце і дата» на наступних двох сторінках, напишіть, в якому місті і в який день Ви підписуєте анкету.