

List of supporting documents to be submitted by applicants in the Russian Federation for short-stay visas	Перечень документов, необходимых для ходатайства о выдаче краткосрочной визы в Российской Федерации
<u>I. General documents required from all applicants</u>¹	<u>I. Общие документы, которые требуется предоставить всем ходатайствующим</u>²
1. Proof of residence in the consular demarcation:	1. Подтверждение проживания в соответствующем консульском округе:
- Russian citizens: original and full copy (copy of all pages with entries) of the applicant's internal passport.	- Граждане России: оригинал и полная копия (копии всех страниц с отметками) внутреннего паспорта заявителя.
- Citizens of other countries: original and copy of the document proving the applicant's residence (valid residence permit or long-term visa).	- Граждане других стран: оригинал и копия подтверждения места проживания (действующий вид на жительство или долгосрочная виза).
2. Travel arrangements:	2. Информация о поездке:
- Return ticket or reservation ³ or another document confirming the means of transport, e.g. a contract with a transport company or a copy of the driver's registration certificate and driving license; documentation proving the right to use a motor vehicle or other means of transport, etc.	- Билеты или бронь билетов ⁴ в обе стороны или документ, подтверждающий использование иного транспорта, например, договор с перевозчиком, копии свидетельства о регистрации водителя и водительских прав, подтверждение права пользоваться автомобилем или иным транспортным средством и т.п.

¹ Without prejudice to the rights conferred by Directive (EC) 2004/38 to family members of EU citizens.

² Без ограничения прав членов семей граждан ЕС, гарантированных Директивой (ЕС) 2004/38.

³ If the reserved return ticket is not deemed sufficient, the applicant can be asked for a proof of payment thereof.#

⁴ Если бронирования билетов туда и обратно окажется недостаточно, у заявителя могут запросить подтверждение оплаты транспорта.

<p>- Proof of accommodation (e.g. hotel reservation, lease, voucher).⁵ Not applicable if applicant's travel purpose is visiting family or friends and accommodation is covered with sponsorship form or written request from the host.</p>	<p>– Подтверждение наличия места проживания (например, бронирование гостиницы, договор аренды, ваучер)⁶. Не требуется, если цель поездки – посещение родственников или друзей и условия размещения описаны в спонсорском письме или в заявлении приглашающего лица.</p>
<p>3. Proof of financial means:</p>	<p>3. Потверждение наличия денежных средств:</p>
<p>- Bank statements showing bank operations over the last three months.</p>	<p>– Выписки с банковских счетов, содержащие банковские операции за последние три месяца.</p>
<p>- Extract from the Russian Pension and Social Insurance Fund for the last 10 years (Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации). The document should be digitally signed.</p>	<p>– Выписка из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации за последние 10 лет (Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации). Документ должен быть подписан цифровой подписью.</p>
<p>- Letter of sponsorship, if the cost of the stay is covered by a sponsor:</p>	<p>– Спонсорское письмо, если расходы на пребывание покрывает спонсор:</p>
<p>-- The sponsorship form required by Member States concerned, or</p>	<p>– официальная форма заявления спонсора, принятая в соответствующей стране Шенгена, или</p>

⁵ If the reserved accommodation is not deemed sufficient, the applicant can be asked for a proof of payment thereof.

⁶ Если бронирования места проживания окажется недостаточно, у заявителя могут запросить подтверждение оплаты жилья.

<p>-- If the Member State concerned does not have a national sponsorship form, the letter of sponsorship (dated and signed) containing the following information:</p> <ul style="list-style-type: none"> --- full name, date and place of birth of the applicant; --- full name, date and place of birth of the sponsor, personal code issued by Member State concerned if applicable, address and contact details of the sponsor and the link between the sponsor and the applicant; --- destination and duration of the visit; --- list of costs which are covered by the sponsor; --- the sponsor's bank statement showing bank operations over the last three months; --- copy of passport or national ID of sponsor, and copy of residence permit if not an EU citizen, if the sponsorship form does not contain the full personal information of the sponsor. 	<p>– если в данной стране-члена не используется официальная форма, то спонсорское письмо (датированное и подписанное), содержащее следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – полное имя, дата и место рождения заявителя; – полное имя, дата и место рождения спонсора, личный код, выданный соответствующим страном-членом (если применимо), адрес и контактные данные спонсора, и связь между спонсором и заявителем; – пункт назначения и продолжительность визита; – перечень расходов, которые покрывает спонсор; – выписка с банковского счета спонсора, содержащая банковские операции за последние три месяца; – копия паспорта или национального удостоверения личности спонсора и копия вида на жительство, в случае, когда он не является гражданином ЕС, если форма спонсорства не содержит полные личные данные спонсора.
<p>4. Additional requirements for minors</p>	<p>4. Дополнительные требования к несовершеннолетним</p>
<p>- Original and a copy of birth certificate.</p>	<p>– Оригинал и копия свидетельства о рождении.</p>

<p>- Power of Attorney of travel consent. Notary Power of Attorney must be signed by the parent or guardian who is not traveling or signed by both parents and guardians, if the minor travels unaccompanied. In latter case document must also include data of the adult who will be responsible for the minor during stay in Schengen territory.</p>	<p>– Согласие на выезд. Нотариальное согласие на выезд ребенка должно быть подписано тем родителем или опекуном, который не едет вместе с ребенком, или подписано обоими родителями (или опекунами), если несовершеннолетний путешествует без их сопровождения. В последнем случае в документе также должны быть указаны данные взрослого, который будет нести ответственность за несовершеннолетнего во время пребывания на территории Шенгенского соглашения.</p>
<p>- Proof of sole custody if applicable.</p>	<p>– По необходимости, подтверждение единоличной опеки.</p>
<p>- Visa of accompanying parent.</p>	<p>– Виза сопровождающего родителя.</p>
<p>- If the name and surname of the parent(s) are different from those on the child's birth certificate, the parent(s) must provide additional documents (marriage certificate or court order or any other documents evidencing a change of name or surname and confirming the child's link with the parent(s)).</p>	<p>– Если имена или фамилии родителей отличаются от указанных в свидетельстве о рождении ребенка, требуется предоставить дополнительные документы (свидетельство о браке или постановление суда или иные свидетельства, подтверждающие смену имени или фамилии и связь ребенка с родителями).</p>
<p>5. Documents to be provided regarding the occupation of the applicant</p>	<p>5. Документы, которые необходимо предоставить в зависимости от рода занятий заявителя</p>
<p>Employees:</p>	<p>Работающие по найму:</p>
<p>– Letter from the employer, confirming:</p> <ul style="list-style-type: none"> - the employee's position and salary, - date of employment and date of end of employment, if relevant, and - salary slips for the last six months. 	<p>– Письмо от работодателя, в котором указаны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - должность и оклад, - дата приема на работу и дата прекращения трудовой деятельности, если это уместно - сведения о зарплате за последние 6 месяцев.

Individual entrepreneurs:	Индивидуальные предприниматели:
– Proof of economic activity (e.g. 2NDFL ⁷ or 3NDFL form).	– Подтверждение экономической деятельности (например, форма 2НДФЛ или 3НДФЛ).
– Extract from trade/fiscal registry or certificate for individual business.	– Выписка из налогового реестра или свидетельство индивидуального предпринимателя.
Pupils/students:	Школьники/студенты:
– Proof of enrolment in school or university or a student ID (original and copy).	– Справка из учебного заведения или студенческий билет (оригинал и копия).
Pensioners:	Пенсионеры:
– Pension booklet (original and copy).	– Пенсионное удостоверение (оригинал и копия).
Unemployed persons:	Безработные:
– A document proving the applicant's ties to Russia (i.e. vital statistics certificate, proof of property ownership).	– Документ, подтверждающий связи заявителя с Россией (например справка, подтверждающая акт гражданского состояния, права на владение недвижимостью).
– A copy of the work booklet's page with personal data and pages which show the holder's job history at least during last three years, if applicable.	– Копия страницы трудовой книжки с личными данными и копии страниц, на которых указан трудовой стаж владельца, по крайней мере, за последние три года (если применимо).

⁷ NDFL: Acronym for the Russian tax return form

<u>II. List of documents to be submitted depending on the travel purpose</u>	<u>II. Список документов, которые необходимо предоставить в зависимости от цели поездки</u>
1. Visiting family and friends:	1. Посещение родственников и друзей:
- Written and signed invitation from the host person.	– Письменное приглашение от принимающего лица с подписью.
- Copy of passport or national ID of host person, and copy of residence permit if not an EU citizen.	– Копия паспорта или национального удостоверения личности принимающего лица и копия вида на жительство, если он не является гражданином ЕС.
- Proof of family ties if applicable.	– Документы, подтверждающие родственную связь (если применимо).
2. Official (members of official delegations):	2. Официальные визиты (члены официальных делегаций):
- Letter (e.g. verbal note) issued by a competent Russian authority (e.g. MID ⁸) confirming that the applicant is a member of its delegation travelling to the Member State.	– Письмо (например, нота), выданное компетентным российским органом (например, МИД РФ), подтверждающее, что заявитель является членом российской делегации.
- Copy of the official invitation.	– Копия официального приглашения.
3. Study (pupils, students, post-graduate students and accompanying teachers):	3. Обучение (школьники, студенты, аспиранты и сопровождающие их преподаватели):
- Written request or certificate of enrolment or student card by the host university, academy, institute, college or school or certificate of the courses to be attended in the Member State.	– Письменное приглашение или уведомление о зачислении, или студенческий билет, выданный принимающим университетом, академией, институтом, колледжем или школой, или сертификат курсов, в которых предполагается участие в стране-члена.

⁸ MID: Ministry for Foreign Affairs

4. Culture (participants in scientific, cultural and artistic activities):	4. Культура (участники научных, культурных и художественных мероприятий):
- Written request from the host organization in the Member State on participation in such activities.	– Письменный запрос от принимающей организации об участии в мероприятии.
5. Sports (participants in international sports events and accompanying persons in their professional capacity):	5. Спорт (участники международных спортивных мероприятий и сопровождающие лица в их профессиональном качестве):
- Written request from the host organization (competent authority, national sport federation or national Olympic committee), including information on the role of the persons.	– Письменное приглашение от принимающей организации (компетентного органа, национальной спортивной федерации или национального Олимпийского комитета), содержащие информацию о роли приглашенных лиц.
6. Tourism	6. Туризм
- Confirmation of the booking of an organized trip or any other appropriate document indicating the envisaged travel plans; if not applicable then itinerary with a written description of the planned journey.	– Подтверждение бронирования или другой соответствующий документ об участии в организованной туристической поездке. Если это частный туризм, то подробное описание плана поездки;

	7. Бизнес
7.1. Business - general	7.1. Бизнес – общие документы
<p>– Official invitation from the inviting company containing the following information:</p> <ul style="list-style-type: none"> - personal data of the person invited (full name as in the passport, date of birth); - purpose and duration of the visit; - nature of the business; - the full address of the company and contact persons; - name and position of the person signing the invitation; - person or entity who will bear the applicant’s travel and living costs. 	<p>– Официальное приглашение от принимающей стороны, содержащее следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - персональные данные приглашаемого лица (полное имя, как в паспорте, дата рождения); - цель и продолжительность визита; - сфера деятельности, род занятий компании; - полный адрес компании и данные контактных лиц; - имя и должность лица, подписавшего приглашение; - указание физического или юридического лица, которое оплатит проезд и проживание заявителя.
or	или
<p>– Other proof of purpose of stay (e.g. information on participation in conference, entrance ticket to trade fair, business correspondence, program of the business trip).</p>	<p>– Иное подтверждение цели пребывания (например, информация об участии в конференции, входной билет на выставку-ярмарку, деловая переписка, программа деловой поездки).</p>
7.2. Business - drivers (international cargo and passengers):	7.2. Бизнес - водители (международные грузовые и пассажирские перевозки):
<p>- Written request from the Russian national association of carriers (ASMAP or RAS) or the national association of carriers of the Member State stating the purpose, duration and frequency of trips.</p>	<p>– Письменный запрос от Российской национальной ассоциации перевозчиков (АСМАП или РАС) или национальной ассоциации перевозчиков страны-члена назначения с указанием цели, продолжительности и частоты поездок.</p>

<p>- Written request by companies registered in the Member State or in third countries providing for international road transportation, stating the purpose, itinerary, duration and frequency of the trips.</p>	<p>– Письменный запрос от компаний, зарегистрированных в ЕС или в третьих странах, осуществляющих международные автомобильные перевозки, с указанием цели, маршрута, продолжительности и частоты поездок.</p>
<p>- Documents concerning the transport company: registration number, as required by the national law of the Member State or of the Russian Federation, and, if applicable, contract between a company established in the Russian Federation or in a third country and its partner company established in the Member States.</p>	<p>– Документы, касающиеся транспортной компании: регистрационный номер, предусмотренный национальным законодательством страны-члена назначения или Российской Федерации, а также договор между компанией, учрежденной в Российской Федерации или в третьей стране, и ее компанией-партнером в стране-члена назначения (если применимо).</p>
<p>- Documents concerning the driver: -- driver's license; -- transport truck driving certificate; -- copy of registration certificates of truck and trailer or bus; -- license or permit for carrying out long-distance transportation of cargo or passengers.</p>	<p>– Документы, касающиеся водителя: - водительские права; - документ подтверждающий право управления транспортным средством (прицепом или автобусом); - копия свидетельства о регистрации грузового автомобиля, прицепа или автобуса; - лицензия или разрешение на осуществление перевозок грузов или пассажиров на большие расстояния.</p>

7.3. Business - members of train, refrigerator and locomotive crews:	7.3. Бизнес - Работники поездных, рефрижераторных и локомотивных бригад:
<ul style="list-style-type: none"> - Written request from the competent Russian railway company (OAO-RZD with its branches and OAO "Refservice") or a competent railway company of the Member State stating the purpose, duration and frequency of trips. 	<ul style="list-style-type: none"> – Письменный запрос от компетентной российской железнодорожной компании (ОАО "РЖД" с ее филиалами и ОАО "Рефсервис") или компетентной железнодорожной компании страны-члена назначения с указанием цели, продолжительности и частоты поездок.
7.4. Business - seafarers:	7.4. Бизнес - Моряки:
<ul style="list-style-type: none"> - Full copy of the seaman's book. 	<ul style="list-style-type: none"> – Полная копия книжки моряка.
<ul style="list-style-type: none"> - Copy of contract. 	<ul style="list-style-type: none"> – Копия контракта.
<ul style="list-style-type: none"> - Employment certificate from manning agency / crew management company. 	<ul style="list-style-type: none"> – Справка о приеме на работу от кадрового агентства / компании по управлению экипажем.
<ul style="list-style-type: none"> - Invitation from shipping agency in the EU as well as from the Russian sending agency. 	<ul style="list-style-type: none"> – Приглашение от транспортного агентства в ЕС, а также от российского отправляющего агентства.

<p>The invitation letter from both mentioned agencies should be written on the company's official paper with stamp, signature, name and position of the authorized signatory, and should include the following detailed information:</p> <ul style="list-style-type: none"> - complete identity of the seafarer (name, place and date of birth); - passport and Seafarer's Identity Document numbers, with date of issue and validity; - sailor's position on the vessel (in case of a group of sailors, this information can be included in a list signed, sealed and attached to the invitation letter); - name of the vessel; - port and date of boarding; - duration of the contract; - itinerary that the seafarer will follow to arrive to the Member State of destination/transit. 	<p>Пригласительное письмо от обоих указанных агентств должно быть составлено на официальном бланке компании с печатью, подписью, именем и должностью уполномоченного лица, подписавшего его, и должно содержать следующую подробную информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полные личные данные моряка (имя, место и дата рождения).; - номера паспорта и Удостоверения личности моряка, с указанием даты выдачи и срока действия; - должность моряка на судне (в случае группы моряков эта информация может быть включена в список, подписанный, скрепленный печатью и приложенный к пригласительному письму); - название судна; - порт и дата посадки на борт; - срок действия контракта; - маршрут, по которому моряк будет следовать до прибытия в страну-члена назначения/транзита.
<p>7.5. Business - journalists:</p>	<p>7.5. Бизнес - Журналисты:</p>
<p>– A certificate or other document issued by a professional organization proving that the person is a qualified journalist.</p>	<p>– Сертификат или другой документ, выданный профессиональной организацией, подтверждающий, что данное лицо является профессиональным журналистом.</p>
<p>– Letter from his/her employer stating that the purpose of the journey is to carry out journalistic work.</p>	<p>– Письмо от работодателя, в котором указано, что целью поездки является журналистская работа.</p>

8. Medical reasons (persons travelling for medical reasons and their companions):	8. Медицинские причины (лица, путешествующие по медицинским показаниям, и сопровождающие):
<ul style="list-style-type: none"> - Official document from the Russian health institution confirming the need for medical treatment and, if applicable, for the patient to be accompanied, as well as proof that sufficient financial means are available to pay for the treatment. 	<ul style="list-style-type: none"> – Официальный документ из российского медицинского учреждения, подтверждающий необходимость в лечении и (если применимо) в сопровождении пациента, а также подтверждение наличия достаточных финансовых средств для оплаты лечения.
<ul style="list-style-type: none"> - Proof of deposit to meet the expenses of the medical treatment, if applicable. 	<ul style="list-style-type: none"> – Подтверждение внесения залога для покрытия расходов на лечение (если применимо).
9. Other - owners of property in the territory of the Member States and their close relatives:	9. Прочее - Владельцы имущества на территории страны-члена и их близкие родственники:
<ul style="list-style-type: none"> - Relevant national document (e.g. recent extract from the real estate register, copy of the purchase contract/deed of sale, etc.) proving that the applicant owns the property in question. 	<ul style="list-style-type: none"> – Соответствующий национальный документ (например, свежая выписка из реестра недвижимости, копия договора купли-продажи и т. д.), подтверждающий, что заявителю принадлежит данная недвижимость.
<ul style="list-style-type: none"> - In cases of close relatives, proof of the relationship. 	<ul style="list-style-type: none"> – В случае близких родственников – подтверждение родства.
10. Other - short-term laborers/internship (if permissible with Schengen visa and relevant national law):	10. Прочее – Краткосрочная работа/практика (если разрешено Шенгенским визовым кодексом и соответствующим национальным законом).
<ul style="list-style-type: none"> - Letter from the employer, employment contract and/or other document in accordance with the legislation of the Member State concerned. 	<ul style="list-style-type: none"> – письмо от работодателя, трудовой договор и/или иной документ, соответствующий законодательству страны-члена назначения.

11. Other - transit	11. Прочее - транзит
If applicable, documents related to the onward journey to the final destination (visa or other entry permit for the third country of destination; tickets for onward journey).'	– Если применимо, документы, связанные с дальнейшим путешествием в конечный пункт назначения (виза или другое разрешение на въезд в третью страну назначения; билеты для дальнейшего путешествия).