

## **ДЕЛОВАЯ**

Генеральное консульство Венгрии в г. Казани осуществляет выдачу шенгенских виз  
в Венгрию *только для проживающих в консульском округе*

С 14 сентября 2015 г. граждане Российской Федерации обязаны сдавать биометрические данные при подаче документов на шенгенскую визу, дети до 12 лет от данной процедуры освобождены.

*Документы на оформление визы принимаются не ранее, чем за три месяца до поездки.*

**ВАЖНО!** Для получения шенгенской визы необходимо предоставить следующие документы (убедительно просим сложить документы именно в таком порядке к моменту подачи):

1. **Загранпаспорт**, действительный не менее 3 месяцев со дня возвращения из страны Шенгена.
2. **1 цветную фотографию** на белом фоне размером 3,5 x 4,5 см.
3. **Только заранее заполненная анкета-заявление на трех отдельных листах**, оформленная разборчиво: русские слова записываются латинскими буквами (транслитерация). Если по заполнению отдельных пунктов анкеты возникают вопросы, тогда эти пункты можно оставить пустыми.
  - [Анкета](#) на получение шенгенской визы
  - [Образец](#) заполненной анкеты
4. **МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ**, который включает описание и цель поездки, количество дней в разных локациях, с указанием мест проживания (название гостиницы, квартиры и пр.), способа перемещения между странами.
5. **ДОПОЛНИТЕЛЬНО, ЕСЛИ цель поездки, и/или вид деятельности следующая:**
  - 5.1. **Переговоры, конференция, семинар:** необходимо предоставить **официальное приглашение** от принимающей стороны, оформленное на официальном бланке компании.

Официальное приглашение от принимающей стороны, содержащее следующую информацию:

- 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.

или

иное подтверждение цели пребывания (например, информация об участии в конференции, входной билет на выставку-ярмарку, деловая переписка, программа деловой поездки).

### 5.2 **Водители (международные грузовые и пассажирские перевозки):**

- Письменный запрос от Российской национальной ассоциации перевозчиков (АСМАП или РАС) или национальной ассоциации перевозчиков страны-члена назначения с указанием цели, продолжительности и частоты поездок.
- Письменный запрос от компаний, зарегистрированных в ЕС или в третьих странах, осуществляющих международные автомобильные перевозки с указанием цели, маршрута, продолжительности и частоты поездок.
- Документы, касающиеся транспортной компании: регистрационный номер, предусмотренный национальным законодательством страны-члена назначения или

## **ДЕЛОВАЯ (2)**

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).

- 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.

### **5.3 Работники поездных, рефрижераторных и локомотивных бригад:**

- 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.

### **5.4 Моряки:**

- Полная копия книжки моряка.
- Копия контракта.
- Справка о приеме на работу от кадрового агентства / компании по управлению экипажем.
- Приглашение от транспортного агентства в ЕС, а также от российского отправляющего агентства.
- Приглашительное 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:
  - 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 приглашительному 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.

### **5.5 Журналисты:**

**Запись на приём** с понедельника по четверг с 15:00 до 17:00: **+7-919-641-00-41**

Email: <mailto:visa.kzn@mfa.gov.hu> Web: [kazan.mfa.gov.hu/rus](http://kazan.mfa.gov.hu/rus)

## ДЕЛОВАЯ (3)

- Сертификат или другой документ, выданный профессиональной организацией, подтверждающий, что данное лицо является профессиональным журналистом.
- Письмо от работодателя, в котором указано, что целью поездки является журналистская работа.

### 6. ИНФОРМАЦИЯ О ПОЕЗДКЕ

#### 6.1. Необходимо предоставить **ДОКУМЕНТЫ НА ПРОЖИВАНИЕ**.

- Подтверждение размещения напрямую из отеля на бланке с печатью и подписью с подтверждением 100%-ой оплаты,
- Проживание, оформленное самостоятельно туристом через международную систему бронирования, с подтверждением 100%-ой оплаты.

Если же у вас комбинированный тур, то необходимо предъявить документы на проживание в каждой стране и составить план поездки (так же с подтверждением об оплате!).

#### 6.2. **ДОКУМЕНТЫ НА ПРОЕЗД ТУДА И ОБРАТНО ОБЯЗАТЕЛЬНО.** Это могут быть уже выкупленные авиабилеты, ж/д билеты, также официальное подтверждение билетов на автобус, трансфер и т.д. Подтверждение маршрута, высланное по e-mail транспортной компанией (авиакомпанией), не принимается. **Принимаем только электронный билет.**

#### 6.3. Если вы прилетаете не в страну, куда запрашиваете визу, тогда необходимо предоставить документы на проезд до страны назначения (трансфер, документы на аренду автомобиля, ж/д билеты и т.д.)

- При поездке на автомобиле, автобусе и т.д. - документы на транспортное средство: свидетельство о регистрации транспортного средства, водительские права, маршрутный лист. Если вас перевозит через границу принимающая сторона, то письмо в произвольной форме о том, что они везут вас на собственном транспортном средстве туда и обратно, документы на транспортное средство и копия визы водителя.

### 7. ПОТВЕРЖДЕНИЕ НАЛИЧИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

#### 7.1. Выписки с банковских счетов, содержащие банковские операции за последние три месяца.

#### 7.2. 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. [Инструкция на сайте Социального фонда России.](#)

#### 7.3. Спонсорское письмо, если расходы на пребывание покрывает спонсор, содержащее следующую информацию:

- полное имя, дата и место рождения заявителя;
- полное имя, дата и место рождения спонсора, 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

## ДЕЛОВАЯ (4)

### 8. Документы, которые необходимо предоставить в зависимости от рода занятий заявителя

#### 8.1. Работающие по найму

- справка с места работы (на фирменном бланке работодателя), в котором указаны:
  - телефон и адрес организации;
  - должность и оклад;
  - дата приема на работу и дата прекращения трудовой деятельности, если это уместно;
  - сведения о зарплате за последние 6 месяцев.

#### 8.2. Индивидуальные предприниматели

- Подтверждение экономической деятельности (например, форма 2НДФЛ или 3НДФЛ)
- Выписка из налогового реестра или свидетельство индивидуального предпринимателя.

#### 8.3. Школьники/студенты

- Справка из учебного заведения или студенческий билет (оригинал и копия).

#### 8.4. Пенсионеры

- Пенсионное удостоверение (оригинал и копия).

#### 8.5. Безработные, домохозяйки

- Спонсорское письмо в произвольной форме (см. пункт 8.3).
- Документ, подтверждающий связи заявителя с Россией (например справка, подтверждающая акт гражданского состояния, права на владение недвижимостью).
- 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).

### 9. Медицинская страховка (со страховым покрытием не менее 30.000 EUR), действительная для стран Шенгена. Можно оформить в любой страховой компании. Достаточно предоставить копию страховки.

### 10. Подтверждение проживания в консульском округе: Ксерокопия страниц российского паспорта, содержащих сведения о его владельце (главная и прописка), и ксерокопия свидетельства о рождении (для лиц, не достигших 18 лет).

### 11. Ксерокопия главной страницы загранпаспорта (и также второго паспорта) и копии шенгенских виз за последние 3 года, если таковые имеются.

### 12. Ксерокопия главной страницы загранпаспорта *второго гражданства*, если таковой имеется.

*В отдельных случаях, в зависимости от всех обстоятельств дела, могут потребоваться и другие данные, которые могут содержаться в разных документах.*

#### **Размер консульского сбора: 90 евро**

для детей от 6 до 12 лет - 45 евро,  
дети до 6 лет от сбора освобождаются.

**Оплата консульского сбора производится исключительно с помощью банковских платёжных карт** через платёжные терминалы (POS-терминалы), установленные в визовом отделе Генерального консульства.

Оплата принимается в Генконсульстве при подаче документов.

**Запись на приём** с понедельника по четверг с 15:00 до 17:00: **+7-919-641-00-41**

Email: <mailto:visa.kzn@mfa.gov.hu> Web: [kazan.mfa.gov.hu/rus](http://kazan.mfa.gov.hu/rus)

## ДЕЛОВАЯ (5)

### ПРИЁМ документов от частных лиц:

Понедельник	09:30 – 12:00 14:00 – 16:00	Приём частных лиц производится <b>только</b> по предварительной записи по тел. <b>+7-919-641-00-41</b> (запись с понедельника по четверг с <b>15:00</b> до <b>17:00</b> )
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	9.30 – 12.00	

### ВЫДАЧА готовых виз:

Понедельник	с 16:00 до 16:30	Информация о готовности визы <i>по телефону не предоставляется!</i> Дата готовности визы указывается в талоне при приёме документов.
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 10:00 до 12:00	

**Забрать паспорт можно в день готовности визы или в любой следующий день в часы выдачи документов.**

*Визовый отдел не ведёт приём документов в последний рабочий день каждого месяца.*

Генеральное консульство Венгрии **не работает** в дни официальных венгерских праздников (подробно: [2023 г.](#) и [2024 г.](#)), в дни российских праздников, и праздников Республики Татарстан.

**Запись на приём с понедельника по четверг с 15:00 до 17:00: +7-919-641-00-41**

Email: <mailto:visa.kzn@mfa.gov.hu> Web: [kazan.mfa.gov.hu/rus](http://kazan.mfa.gov.hu/rus)