

ДЕЛОВАЯ (1)

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 шесть месяцев до поездки.

Минимальный срок рассмотрения – 15 календарных дней!

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. **Цветную фотографию** на белом фоне размером 3,5 x 4,5 см – вклеенную в указанное место анкеты – в соответствии с требованиями ИКАО.
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. **ЕСЛИ цель поездки, и/или вид деятельности следующая:**

- 4.1. 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).

4.2. 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

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/ru

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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Журналисты:

- Сертификат или другой документ, выданный профессиональной организацией, подтверждающий, что данное лицо является профессиональным журналистом.

ДЕЛОВАЯ (3)

- Письмо от работодателя, в котором указано, что целью поездки является журналистская работа.

5. ИНФОРМАЦИЯ О ПОЕЗДКЕ

5.1. Необходимо предоставить ДОКУМЕНТЫ НА ПРОЖИВАНИЕ.

- Подтверждение размещения напрямую из отеля на бланке с печатью и подписью, **выписка об операции из банка/чек об оплате**,
- Проживание, оформленное самостоятельно туристом через международную систему бронирования, **выписка об операции из банка/чек об оплате**.

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!).

5.2. 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. Также необходимо предоставить выписку об операции из банка/чек об оплате.**

5.3. 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.

6. МЕДИЦИНСКАЯ СТРАХОВКА (со страховым покрытием не менее 30.000 EUR), действительная для стран Шенгена. Можно оформить в любой страховой компании. Достаточно предоставить копию страховки.

7. ПОТВЕРЖДЕНИЕ НАЛИЧИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Выписка с банковского счета об остатке. Детальная выписка о движении денежных средств за последние 3 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 7.3).
- 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. 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).

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

11. 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:	– 8373 Р
для детей 6-12 лет	– 4187 Р
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.

ДЕЛОВАЯ (5)

ПРИЁМ документов от частных лиц:

Понедельник	09:30 – 12:00 14:00 – 16:00	Приём частных лиц производится только по предварительной записи по тел. +7-919-641-00-41 (запись с понедельника по четверг с 15:00 до 17:00)
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 последние рабочие дни каждого месяца.

Генеральное консульство Венгрии **не работает** в дни официальных венгерских праздников (подробно: [2026 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/ru