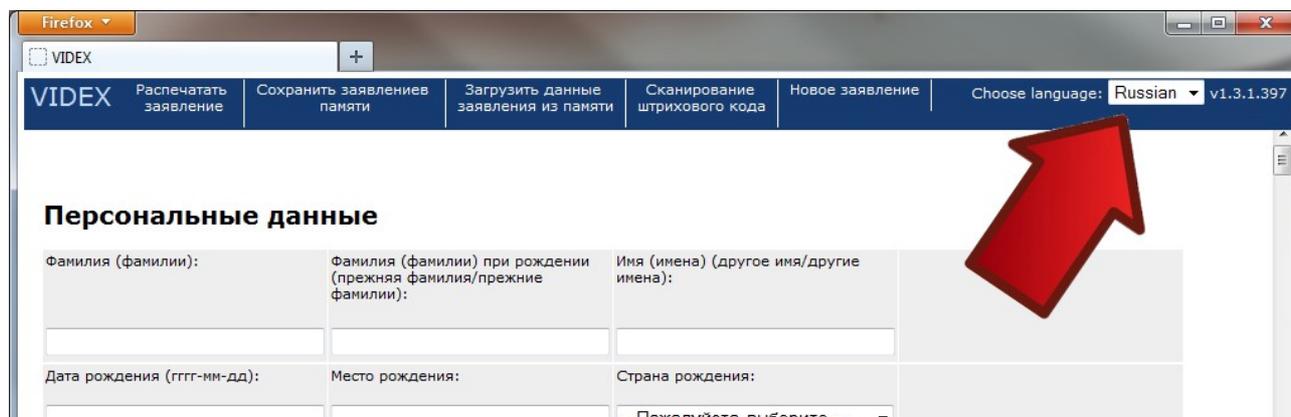


# Как заполняется онлайн-анкета для подачи на национальную визу?

Она доступна на [videx.diplo.de](http://videx.diplo.de)



Первым шагом выберите русский язык (см. картинку), если сайт открылся на другом языке! Только таким образом анкета в итоге распечатается на русском языке (наряду с немецким — «Name/имя»...).

Для оформления визы принимаются только анкеты с русским текстом.

Изменение языка **после** начала заполнения анкеты **удаляет** все уже внесенные на сайт данные заявителя!

## Общие указания и рекомендации

Заполняйте анкету только на немецком языке.

Анкета заполняется исключительно латинскими буквами (включая немецкие **ÄÖÜß**), цифрами и знаками **. + - , ' —** — в полях для электронных адресов также **@** (Здесь идет речь об информации, которую Вы пишете как текст. Это не касается полей, где информация выбирается из списка ... )

Любые даты пишутся строго в следующем формате: год (4 цифры) - месяц (2 цифры) - день (2 цифры) через знак «-».

Информация, которая имеется только на русском языке — как, например, орган выдачи паспорта «УФМС» — необходимо транслитерировать русские буквы («перевести их» в латинские буквы) по следующей таблице:

А - A	Б - B	В - V	Г - G	Д - D	Е - E	Ё - E	Ж - ZH
З - Z	И - I	Й - Y	К - K	Л - L	М - M	Н - N	О - O
П - P	Р - R	С - S	Т - T	У - U	Ф - F	Х - KH	Ц - TS
Ч - CH	Ш - SH	Щ - SHCH	Ы - Y	Э - E	Ю - YU	Я - YA	ЬЕ - YE

Также можно заменить следующие буквы (если их нет на Вашей клавиатуре):

Ä - AE	Ö - OE	Ü - UE	ß - SS
--------	--------	--------	--------

Можно также воспользоваться онлайн-транслитерацией, например, <http://ru.translit.net/?account=bgn>.

Списки стран отсортированы не по русскому, а по латинскому алфавиту, с использованием кодов стран.

Если Вы долго заполняете анкету, то сервер [videx.diplo.de](http://videx.diplo.de) может «Вас потерять». В таком случае Вы в конце работы получите лишь информацию об ошибке сервера и вся проделанная работа будет потеряна. Чтобы «напомнить серверу о себе» регулярно сохраняйте внесенную информацию. Не игнорируйте соответствующие напоминания в конце каждого раздела.

## Раздел «Персональные данные»

### Фамилия (фамилии):

точно так, как в загранпаспорте

### Фамилия (фамилии) при рождении (прежняя фамилия/прежние фамилии):

Если Вы никогда не меняли фамилию, то оставьте это поле пустым.

В противном случае, сначала указывается та фамилия, которую Вы получили по рождению (даже в том случае, когда она соответствует Вашей фамилии в настоящее время). После этого перечислите все иные фамилии, которые вы имели, разделяя их пробелом.

### Имя (имена) (другое имя/другие имена):

Имя указывается точно так же, как и в загранпаспорте — отчество не писать (!).

### Место рождения:

Пишется то место рождения, которое указано в загранпаспорте в кириллице. («г.» или «гор.» писать не нужно).

Поскольку место рождения в визовой системе должно быть указано в немецком варианте, мы будем признательны, если Вы воспользуетесь нашей «таблицей немецких названий» на <http://www.germania.diplo.de/Vertretung/russland/ru/06-stpe/visa/formulare/seite-geburtsorte.html>, если место рождения указано в списке. В ином случае воспользуйтесь таблицей транслитерации.

### Страна рождения:

Поскольку «СССР» в списке отсутствует, вместо «СССР» выбирается та страна, в которой место рождения находится сегодня. (Киев → Украина и.т.д.)

Подсказка: Если Вы после заполнения места рождения нажимаете клавишу Tab ⇨, то можете выбрать РФ в списке двойным нажатием буквы «R»

### Нынешнее гражданство:

Указывайте все гражданства, которые Вы имеете. Если у Вас только одно гражданство, указывайте его только один раз в самом левом поле.

Подсказка: После перехода сюда клавишей Tab ⇨ можете выбрать РФ в списке двойным нажатием буквы «R»

### Гражданство при рождении, если оно отличается от вышеуказанного:

Если Вы родились до 1991 года включительно и по рождению имели гражданство СССР, то не выбираете здесь ничего, как будто Вы никогда не меняли гражданство.

### Семейное положение:

Выбирается всегда, даже у новорожденных детей.

Ответить надо по правовым понятиям Европейского Союза.

До (первого) заключения брака — «Холост/не замужем». После (первого) заключения брака этот вариант больше никогда не указывать.

«Живущий(-ая) отдельно от супруги(-а)» — если Вы состоите в браке, однако прекратили семейные отношения навсегда и не живете вместе.

«Зарегистрированное партнерство» — это однополый брак.

**Сохраняйте внесенную до сих пор информацию на своем компьютере,**

**нажимая на верхнем краю «Сохранить заявление в памяти»!**

### **Раздел «Для несовершеннолетних: родители (или опекун)»**

Как и говорит надпись — заполняется исключительно в том случае, если в момент подачи документов заявителю нет 18 лет. Поэтому раздел «блокирован», когда в поле «Дата рождения» предыдущего раздела не внесена соответствующая дата.

Внесите информацию аналогично тем указаниям, которые даны для соответствующих полей в «Персональных данных».

При отсутствии сведений о данных родителей в латинице, воспользуйтесь таблицей транслитерации.

#### **Адрес родителей/опекуна:**

Если родители не живут вместе, укажите (фактический) адрес того родителя, у которого живет ребенок. Если ребенок не живет у родителя — адрес того родителя, у которого ребенок прописан.

**Сохраняйте внесенную до сих пор информацию на своем компьютере, нажимая на верхнем краю «Сохранить заявление в памяти»!**

### **Раздел «Удостоверение личности и проездные документы»**

#### **Национальный идентификационный номер (если таковой имеется):**

Российские граждане вписывают здесь № общегражданского (внутреннего) паспорта.

#### **Категория проездного документа:**

Выбирается, как правило, «01 — Заграничный паспорт».

В соответствующих случаях, естественно, выбирается «16 - Паспорт моряка» и.т.д.

#### **№ проездного документа:**

Впишите здесь № заграничного паспорта (или того документа, который Вы указали в предыдущем поле) без пробелов или знака «№».

Примеры «64 № 1234567» → 641234567 | «71 9876543» → 719876543

#### **Страна выдачи:**

Подсказка: После перехода сюда клавишей Tab ⇄ можно выбрать РФ в списке двойным нажатием буквы «R»

#### **Орган выдачи:**

Так же, как и в паспорте. Воспользуйтесь таблицей транслитерации.

#### **Место выдачи:**

Город, в котором Вам выдали паспорт. Воспользуйтесь таблицей транслитерации.

Если город не указан, и Вы его не знаете, то укажите здесь № органа.

(пример: «УФМС 669» — орган выдачи «UFMS», место выдачи «669»)

**Сохраняйте внесенную до сих пор информацию на своем компьютере, нажимая на верхнем краю «Сохранить заявление в памяти»!**

## Раздел «Домашний адрес и адрес электронной почты заявителя»

Здесь указываете адрес фактического проживания. Если адрес постоянной регистрации отличается, укажите его на дополнительном листе и приложите этот лист к заявлению.

### Улица:

Полное название улицы. Воспользуйтесь таблицей транслитерации и не переводите название на немецкий или английский язык.

### Номер дома:

Дом и, в соответствующих случаях, корпус. (например «46 к. 1» или «5/3»).

### Дополнительная адресная информация:

Номер квартиры (например «кв. 16»)

### Почтовый индекс:

6 цифр.

### Город:

Воспользуйтесь таблицей транслитерации

### Страна:

Подсказка: После перехода сюда клавишей Tab ⇌ можете выбрать РФ в списке двойным нажатием буквы «R»

### Номер(а) телефона:

Укажите здесь № Вашего сотового телефона. По нему Визовый отдел будет связываться в Вами, если этого потребует обработка документов.

### Адрес электронной почты:

Укажите здесь контактный электронный адрес на тот случай, если до Вас невозможно будет дозвониться.

**Сохраняйте внесенную до сих пор информацию на своем компьютере, нажимая на верхнем краю «Сохранить заявление в памяти»!**

## Раздел «Страна пребывания, если не является страной гражданства»

### Страна пребывания, если не является страной гражданства:

Граждане РФ отмечают здесь «Нет» и переходят в раздел «Профессия».

Граждане всех остальных стран отмечают «Да»

### Тип вида на жительство:

Если имеется (!) документ, разрешающий долгосрочное пребывание в РФ, указывается его тип:

- виза - «Visum»
- разрешение на временное проживание - «Aufenthaltserlaubnis»
- вид на жительство - «Resident Alien Card»

### № вида на жительство или аналогичного документа

№ того документа, который Вы указали в предыдущем пункте.

### Действителен до (гггг-мм-дд):

Дата окончания срока его действия.

**Сохраняйте внесенную до сих пор информацию на своем компьютере, нажимая на верхнем краю «Сохранить заявление в памяти»!**

## Раздел «Профессия»

**Трудовая деятельность в настоящее время:**

В отличие от заявлений на Шенгенскую визу здесь надо указать профессию, которой Вы обучались, Ваше «профессиональное образование».

Инженер, работающий в настоящее время менеджером по закупкам — «Ingenieur»;

Слесарь, работающий водителем — «Schlosser»

Выберите из списка ту категорию, которой соответствует Ваша профессия.

**Название работодателя / учебного заведения ... и следующие поля**

Здесь ответы не требуются. По техническим причинам впишите во все поля «X» (страна — «RUS»).

**Сохраняйте внесенную до сих пор информацию на своем компьютере, нажимая на верхнем краю «Сохранить заявление в памяти»!**

## Раздел «Сроки поездки»

**Главная(-ые) цель(-и) поездки:**

«99 - другие»

**Дополнительная информация:**

Цель вашего пребывания в Германии (как в п. 20 национальной анкеты)

**Посещаемые страны:**

слева «DEU – Германия» - остальные пропустить.

**Страна первого въезда:**

«DEU – Германия»

**Предполагаемая дата въезда в шенгенскую зону (гггг-мм-дд):**

Здесь укажите желаемое начало срока действия визы.

Не бойтесь — перед выдачей визы Визовый отдел уточняет эту информацию еще раз.

**Предполагаемая дата выезда из шенгенской зоны (гггг-мм-дд):**

Начало действия + 89 дней

**Продолжительность планируемого пребывания или транзита:**

«90»

**Количество запрашиваемых въездов:**

Выбирайте из списка «Многokrатный въезд».

**Шенгенские визы, выданные за последние три года:**

«Нет»

**Сохраняйте внесенную до сих пор информацию на своем компьютере, нажимая на верхнем краю «Сохранить заявление в памяти»!**

## Раздел «Биометрические данные»

**Были ли Ваши отпечатки пальцев уже сняты для оформления шенгенской визы?**

Отмечайте «Нет» и переходите на следующую раздел.

## Раздел «Разрешение на въезд в последнюю страну назначения ...»

Пропускайте и переходите на следующую раздел.

## Раздел «Поручители (сведения о приглашающих лицах/учреждениях)»

Здесь нужна информация, кто Вас принимает. (Пункт 20 национальной анкеты)

В случае воссоединения семьи к супругу — супруг в Германии, на заключение брака — жених или невеста в Германии, на учебу — учебное заведение в Германии, на работу — будущий работодатель в Германии и.т.д.

### Вид поручителя:

Выбирайте из списка один из вариантов.

В дальнейшем варианты «Приглашающее лицо», «Аккредитованный дипломат» и «Гражданин одной из стран-членов ЕС» называются «физическое лицо».

Обратите внимание на то, что «Гражданин одной из стран-членов ЕС» не включает в себя граждан Германии. Это связано с особенностями законодательства ЕС.

### Название организации, компании или гостиницы:

Указывается официальное название, включая и аббревиатуры, такие как «GmbH», «AG», «KG», «e.V.» и.т.д.

Данное название Вы можете найти в приглашении, которое, напомним, должно быть на немецком языке!

Когда Вас приглашает физическое лицо, не заполняйте данное поле.

**юридический адрес организации, город: / юридический адрес организации, страна: / задачи/сфера деятельности организации: / название реестра организации: / место нахождения реестра: / реестровый номер:**

Данные поля заполнять не обязательно.

### Фамилия контактного лица:

... в случае поездки по приглашению организации или компании: как правило, лицо, подписавшее приглашение.

Также заполняется здесь фамилия приглашающего физического лица.

### Имя (имена) (другое имя/другие имена) контактного лица:

Аналогично поле «Фамилия ...»

### Дата рождения (гггг-мм-дд):

Заполняется только в случае воссоединения семьи.

### Улица: / Номер дома: / Город: / Номер(а) телефона: / Адрес электронной почты:

Из приглашения, договора и.т.д.

### Почтовый индекс:

5 цифр. Часто указанное «D-» перед индексом — не писать!

### Страна:

Подсказка: После перехода сюда клавишей Tab ⇌ можете выбрать Германию в списке одним нажатием буквы «D»

### Расходы на проезд и во время пребывания заявителя оплачиваются: /

### Средства на проживание:

Отметьте «Самим заявителем» и «Иное (просьба указать):», потом укажите информацию из пункта 24 национальной анкеты.

Поле «Иными лицами (см. данные о спонсорах)» просим заполнить исключительно в том случае, когда у Вас на руках имеется «официальное» приглашение («Verpflichtungserklärung») не от указанного в предыдущих полях лица, а от другого человека.

Пример: Для заключения брака оформил в ведомстве «официальное» приглашение не жених, а его отец. В этом случае в настоящем разделе («Поручители ...»)

необходимо указать жениха.

Потом ставите галочку в поле «Иными лицами (см. данные о спонсорах)», так как есть «Verpflichtungserklärung», но не от жениха.

Аналогично при учебе с «Verpflichtungserklärung» от жителя Германии — здесь указать учебное заведение, потом ставить галочку в поле «Иными лицами ...»,

**Сохраняйте внесенную до сих пор информацию на своем компьютере, нажимая на верхнем краю «Сохранить заявление в памяти»!**

### **Раздел «Спонсор, не являющийся приглашающим лицом»**

Заполняйте данный раздел только в том случае, когда у Вас есть «официальное» приглашение («Verpflichtungserklärung») от другого человека и Вы ставили галочку в поле «Иными лицами (см. данные о спонсорах)».

В этом случае заполняйте здесь все аналогично разделу «Поручители ...».

**Родство с гражданином одной из стран ЕС, Европейского экономического пространства или Швейцарии**

Выбирайте здесь степень родства только в том случае, если Вы являетесь родственником гражданина ЕС, но не Германии!

Сын гражданина ЕС выбирает здесь «ребенок».

**Сохраняйте внесенную до сих пор информацию на своем компьютере, нажимая на верхнем краю «Сохранить заявление в памяти»!**

### **После заполнения онлайн-анкеты**

- (1) Сохраняйте внесенную информацию на своем компьютере, нажимая на верхнем краю «Сохранить заявление в памяти»!
- (2) Еще раз внимательно проверяйте всю внесенную информацию. Сотрудники Визового отдела каждый день исправляют десятки ошибок заявителей при обработке заявления. Но они могут не увидеть все ошибки. За проблемы, в том числе возникающие на границе из-за Ваших собственных ошибок в анкете, отвечаете только Вы сами!
- (3) Распечатайте предпоследнюю страницу заявления — «Belehrung nach § 54 ...» — два раза и последнюю страницу с штрих-кодом один раз. Для этого нажмите «Распечатать заявление» на верхнем краю. После проверки Ваших данных сервером создается PDF-файл, который Вы можете сохранить на компьютере и потом распечатать на любом принтере.
- (4) «Belehrung nach § 54 ...» подписывает сам заявитель (или его законный представитель) в поле «подпись». Слева от подписи, в поле «Место и дата», напишите, в каком городе и в какой день Вы *подписываете анкету*.