Перечень документов,
необходимых для ходатайства
о выдаче краткосрочной визы Республики Кипр
в Республике Беларусь

-Общегражданский/заграничный паспорт (оригинал). Должен действовать не менее трёх месяцев после окончания поездки и содержать не менее двух чистых страниц. Паспорт должен быть не старше 10 лет. Если у заявителя есть несколько действующих паспортов (например, паспорт другой страны гражданином которой является заявитель), копии всех должны быть предъявлены в обязательном порядке.

-Копия главной страницы общегражданского/заграничного паспорта (страница с личными данными и фотографией).

-Анкета. Заявления на визу должны подаваться не меньше, чем за 6 недель до поездки. Анкеты принимаются односторонние (один лист - одна страница). Допускается заполнение анкеты как от руки (в легко читаемом варианте), так и в печатном виде. Анкета должна быть должным образом и корректно заполнена. В конце анкеты должны стоять дата и место заполнения. Подписать анкету должен непосредственно сам заявитель. За несовершеннолетних в анкете должен расписаться один из родителей. Рядом с подписью в таком случае указывается «father» или «mother».

-Полис медицинского страхования, покрывающий расходы на сумму не менее 30 000€. Страховой полис не требуется держателям дипломатических паспортов, а также членам семей граждан ЕС/ЕЭП (ст.2 Директивы 2004/38 ЕС Европейского Парламента и Совета от 29 апреля 2004 г. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:32004L0038).

-2 цветных фотографии 3,5 х 4,5см, сделанных недавно (не более 6 месяцев назад).

-Визовый сбор.

I. Общие документы, которые требуется предоставить всем ходатайствующим[1]

1.Подтверждение проживания в соответствующем консульском округе.

–Для граждан Республики Беларусь: копия подтверждения места проживания (копия страницы с регистрацией в общегражданском паспорте или копия ID карты). Должен быть действителен еще в течении 3 месяцев после выезда из Республики Кипр.

-Для граждан других стран: оригинал и полная копия (копии всех страниц с отметками) паспорта заявителя, действующий вид на жительство или долгосрочная виза. Должен быть действителен еще в течении 3 месяцев после выезда из Республики Кипр.

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

2.Информация о поездке.

–Билеты или бронь билетов[2] в обе стороны или документ, подтверждающий использование иного транспорта (с маршрутным листом содержащим этапы поездки).

–Подтверждение наличия места проживания (например, бронирование гостиницы, договор аренды[3], ваучер от аккредитованного при Консульстве турагентства – отельный ваучер, на бланке с печатью или от Кипрской туркомпании на бланке с печатью)[4]. Не требуется, если цель поездки – посещение родственников или друзей и условия размещения описаны в спонсорском письме или в заявлении приглашающего лица. Если приглашающий является постоянным резидентом Республики Кипр, используется **форма Assumpion of Responsibility**. Подпись приглашающего должна быть заверена кипрским нотариусом (Certifying officer). Если приглашение заверено на Кипре, достаточно распечатанного скана (оригинал не требуется). Также приглашающий может заверить свою подпись в Консульстве в Беларуси (или в любом другом Консульстве Республики Кипр). Заверение подписи в минском Консульстве производится только по предварительной записи по телефону и заблаговременно до подачи заявления на оформление визы).

3.Потверждение наличия денежных средств.

-Выписки с банковских счетов, содержащие банковские операции за последние три месяца и остаток на день получения выписки. Для подтверждения достаточных финансовых ресурсов на период планируемого пребывания.

-Для пенсионеров – копия пенсионного удостоверения, банковская выписка за 3 месяца о зачислении пенсии (может быть вторая/третья выписка с других счетов), при наличии спонсора – спонсорское письмо, выписка со счета спонсора, справка с работы за последние 3 месяца, подтверждение родства (если есть).

–Спонсорское письмо, если расходы на пребывание покрывает спонсор.

Спонсорское письмо (датированное и подписанное) в свободной форме должно содержать 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;

---

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

[3] Копия договора аренды недвижимости на Кипре. Договор должен быть заверен нотариусом (в отдельных случаях может быть заверено печатью МУХТАРИСА – глава общины, имеет роль нотариуса) и иметь печати уполномоченных государственных органов. Можно предоставить только копию первой страницы с данными арендодателя и арендатора,адресом недвижимости и овальной печатью «ΕΦΟΡΟΣ ΤΕΛΩΝ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ», а также копию последней страницы с заверенными подписями сторон. Договор аренды может быть не заверен, если его срок не превышает один год.

[4] Если бронирования места проживания окажется недостаточно, у заявителя могут запросить подтверждение оплаты жилья.

–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;

Срок действия документов:

-приглашение - **90 дней**;

-выписки из банка и места работы/учебы - **5 дней**.

4. Дополнительные требования к несовершеннолетним.

-Оригинал и цветная копия свидетельства о рождении.

-Согласие на выезд (оригинал и цветная копия), оформленное не более чем за 6 месяцев до даты подачи документов. 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 Республики Кипр.

–По необходимости, подтверждение единоличной опеки.

–Виза сопровождающего родителя.

–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).

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

Работающие по найму:

-письмо от работодателя, в котором указаны:

-должность и оклад;

-дата приема на работу и дата прекращения трудовой деятельности, если это уместно;

-сведения о зарплате за последние 3 месяца.

Индивидуальные предприниматели:

-Подтверждение экономической деятельности (копия свидетельства о государственной регистрации/выписка из ЕГР).

-Дополнительно Консульство может запросить справку из налоговой инспекции об отсутствии задолженности перед бюджетом (об уплате налогов).

Школьники/студенты:

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

Пенсионеры:

-Пенсионное удостоверение (оригинал и копия).

Безработные:

-Паспорт.

-Спонсорское письмо в произвольной форме с личной подписью спонсора.

-Справку с места работы спонсора на фирменном бланке с печатью, указанием должности, адреса и телефона фирмы, заработной платы за последние три месяца работы. Вместо справки с места работы спонсор может предоставить выписку из банковского счета, для подтверждения достаточных финансовых ресурсов на период планируемого пребывания.

-Копию паспорта спонсора (31-32 страницы), а так же документы, подтверждающие родство (если спонсор является родственником спонсируемого).

-Вместо спонсорского письма можно предоставить выписку банковского счета на имя неработающего гражданина.

-Дополнительно Консульство может запросить другие документы - справку, подтверждающую 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).

II.Список документов, которые необходимо предоставить в зависимости от цели поездки.

1. Посещение родственников и друзей:

–Письменное приглашение от принимающего лица с подписью. Если приглашающий является постоянным резидентом Республики Кипр, то используется **форма Assumpion of Responsibility**. Подпись приглашающего должна быть заверена кипрским нотариусом (Certifying officer) (в отдельных случаях может быть заверено печатью МУХТАРИСА – главы общины, выполняет функции местного нотариуса). Если приглашение заверено на Кипре, достаточно распечатанного скана (оригинал не требуется). Также приглашающий может заверить свою подпись в Консульстве в Минске (или в любом другом Консульстве Республики Кипр). Заверение подписи в минском Консульстве производится только по предварительной записи по телефону и заблаговременно до подачи заявления на оформление визы).

–Копия паспорта или национального удостоверения личности принимающего лица и копия вида на жительство, если он не является гражданином ЕС.

–Документы, подтверждающие родственную связь (если применимо).

–Документы, подтверждающие владение недвижимостью или аренду недвижимости на территории Республики Кипр.

-Билеты (бронь билетов) в пункт назначения и обратно.

2. Официальные визиты (члены официальных делегаций).

–Письмо (например, нота), выданное компетентным белорусским органом (например, МИД Республики Беларусь), подтверждающее, что заявитель является членом белорусской делегации.

–Копия официального приглашения.

3.Обучение (школьники, студенты, аспиранты и сопровождающие их преподаватели).

–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-члене.

4.Культура (участники научных, культурных и художественных мероприятий).

–Письменный запрос от принимающей организации об участии в мероприятии.

–Официальное письмо от отправляющей организации.

5.Спорт (участники международных спортивных мероприятий и сопровождающие лица в их профессиональном качестве).

–Письменное приглашение от принимающей организации (компетентного органа, национальной спортивной федерации или национального Олимпийского комитета), содержащие информацию о роли приглашенных лиц.

–Официальное письмо от отправляющей спортивной организации.

6.Туризм.

–Подтверждение бронирования или другой соответствующий документ об участии в организованной туристической поездке;

-Подтверждение наличия места проживания (например, бронирование гостиницы, договор аренды, ваучер от аккредитованного при Консульстве турагентства – отельный ваучер, на бланке с печатью или от Кипрской туркомпании на бланке с печатью);

Не требуется, если цель поездки – посещение родственников или друзей и условия размещения описаны в спонсорском письме или в заявлении приглашающего лица. Если приглашающий является постоянным резидентом Республики Кипр, используется форма Assumpion of Responsibility. Подпись приглашающего должна быть заверена кипрским нотариусом (Certifying officer). Если приглашение заверено на Кипре, достаточно распечатанного скана (оригинал не требуется). Также приглашающий может заверить свою подпись в Консульстве в Беларуси (или в любом другом Консульстве Республики Кипр). Заверение подписи в минском Консульстве производится только по предварительной записи по телефону и заблаговременно до подачи заявления на оформление визы).

7.1.Бизнес – общие документы.

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:

o если организация/юрлицо берет все расходы приглашаемого на себя – указывается в приглашении или составляется гарантийное письмо;

o если самостоятельно, то по общему правилу – выписка за 3 месяца с остатком достаточным для обеспечения пребывания.

или

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

7.2.Бизнес-водители (международные грузовые и пассажирские перевозки).

–Письменный запрос от Ассоциация международных автомобильных перевозчиков «БАМАП» 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 Республики Беларусь, а также договор между компанией, учрежденной в Республике Беларусь или в третьей стране, и ее компанией-партнером в стране-члена назначения (если применимо).

Документы, касающиеся водителя:

-водительское удостоверение;

-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.

7.3.Бизнес - Работники поездных, рефрижераторных и локомотивных бригад.

–Письменный запрос от компетентной железнодорожной компании (ГО «БЖД» с ее филиалами) или компетентной железнодорожной компании страны-члена назначения с указанием цели, продолжительности и частоты поездок.

7.4.Бизнес – Моряки.

–Полная копия книжки моряка.

–Копия контракта.

–Справка о приеме на работу от кадрового агентства/компании по управлению экипажем.

–Приглашение от транспортного агентства ЕС или других стран.

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:

-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 назначения/транзита.

7.5.Бизнес – Журналисты.

–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.

-В части остальных документов – по общему правилу.

8.Медицинские причины (лица, путешествующие по медицинским показаниям, и сопровождающие).

–Официальный документ из белорусского медицинского учреждения, подтверждающий необходимость в лечении и (если применимо) в сопровождении пациента, а также подтверждение наличия достаточных финансовых средств для оплаты лечения.

–Подтверждение внесения залога для покрытия расходов на лечение (если применимо).

9.Владельцы имущества на территории страны-члена и их близкие родственники.

–Соответствующий национальный документ (например, титул на недвижимость (скорее всего на греческом языке) - свежая выписка из реестра недвижимости, копия договора купли-продажи (с переводом на английский/русский, заверенный нотариусом) и т.д.[5]), подтверждающий, что заявителю принадлежит данная недвижимость.

–В случае близких родственников – подтверждение родства.

10.Прочее – Краткосрочная работа/практика (если разрешено Шенгенским визовым кодексом и соответствующим национальным законом).

–письмо от работодателя, трудовой договор и/или иной документ, соответствующий законодательству страны-члена назначения.

[5] Копии титула на недвижимость/договора купли-продажи. Договор купли- продажи должен быть заверен и иметь соответствующие печати из кипрских органов регистрации прав собственности. Можно предоставить только копию первой страницы с данными покупателя и продавца, адресом недвижимости и овальной печатью «ΕΦΟΡΟΣ ΤΕΛΩΝ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ», а также копию последней страницы с заверенными подписями сторон. Договор аренды может быть не заверен, если его срок не превышает один год.

11.Прочее – транзит.

–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).