**Документы на деловую визу**

**Подать заявление на деловую визу может:**

• лично заявитель

**1. Приглашение**

Приглашение должно быть от итальянской фирмы, иностранного филиала итальянской фирмы, или итальянского филиала мультинациональной фирмы (отсканированная копия, факс). В приглашении обязательно указываются номер регистрации в Торговой Палате и следующие данные:

• ФИО всех приглашенных лиц, должность и место работы  
• период запрашиваемой визы  
• планируемая деятельность приглашенных в Италии (напр.: посещение фабрик, неоплачиваемые стажировки в фирмах, заказ материалов и т.п.) с указанием мест посещения  
• учреждение или физическое лицо в Италии, которое берет на себя все расходы по проживанию приглашенного лица, его питанию и медицинскому страхованию.  
Приглашение должно быть оформлено на фирменном бланке компании, заверено печатью и подписью ответственного лица итальянской организации с расшифровкой подписи. В приглашении должно быть указано: «Приглашающая фирма несет уголовную ответственность на весь срок пребывания иностранного гражданина, если он нарушит законодательство об эмиграции» (DL 286, DEL 25.7.1998, ART, 12). Если заявителя сопровождают родственники, в приглашении указываются их личные данные и цель поездки «сопровождение».

**Достаточно предоставить отсканнированную или факсимильную копию.**

**2. Копия паспорта** представителя итальянской организации, подписавшего приглашение (страницы с личными данными и личной подписью)

**3. Справка из Торговой Палаты**(***visura camerale***) приглашающей фирмы со сроком действия не больше 6-ти месяцев (копия).

**4. Документы, подтверждающие наличие места проживания** (точный адрес):

Заявление от приглашающей стороны о наличии места проживания или бронь гостиницы. Т.е. если в приглашении четко не прописано, ГДЕ будут жить заявители (название и адрес гостиницы), то ОБЯЗАТЕЛЬНО предоставить бронь гостиницы.

**5. Медицинская страховка** для стран Шенгена.

(оформляем мы, 1 евро/день)

**6. Копия страницы загранпаспорта** с личными данными и фотографией заявителя.

**7. Анкета с фотографией**(установленного формата)

**Требования к фотографии**  
Фотография цветная на белом фоне — 1шт.  
Размер: 3 × 4 см или 3,5 × 4,5 см.

**8. Справка с места работы**

Требуется оригинал справки с места работы на фирменном бланке предприятия с указанием телефона и адреса организации, должности, стажа и ежемесячного оклада заявителя. В справке обязательно указывается дата выдачи. (Для оформления пакета документов на получение визы справка действительна в течение месяца, начиная с даты подписания на дату подачи документов.) Справка подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

В случае, если справка с места работы подписана самим заявителем, необходимо предоставить подтверждение соответствующих полномочий: копию приказа о назначении на должность генерального директора и приказа о назначении на должность исполняющего обязанности главного бухгалтера.

В случае, если работодателем является индивидуальный предприниматель, к справке с работы прикладывается ксерокопия свидетельства о внесении в ЕГРИП.

Индивидуальные предприниматели предоставляют копию свидетельства о внесении в ЕГРИП.

**9. Финансовая гарантия**

Иностранный гражданин, намеревающийся въехать на территорию Италии или другой страны-участницы Шенгенского соглашения, должен иметь достаточное количество средств, обеспечивающих его пребывание в Шенгенской зоне.

**В качестве финансовой гарантии принимается один из следующих документов:**

• **оригинал выписки о состоянии счета заявителя.** Счет может быть в любой валюте (в т.ч. и рублевый). Выписка со счета действительна не более 1 месяца  
• **оригинал + ксерокопия сберкнижки**  
• **оригинал + ксерокопия дорожных чеков**  
• **ксерокопия кредитной карты** + чек банкомата с балансом карты (Чек из банкомата действителен в течение 3 дней на дату подачи документов)

Сумма денежных средств, необходимых для въезда на территорию Италии рассчитывается на основе параметров, утвержденных Министерством Внутренних Дел Италии.

**10. Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ** (копия).  
Свидетельство о внесении в Единый Государственный Реестр Юридических Лиц компании, сотрудником которой является заявитель.

**11. Загранпаспорт**

Помните, что срок окончания действия загранпаспорта должен превышать срок окончания действия запрашиваемой визы минимум на 90 дней. Паспорт должен иметь не менее двух чистых страниц для проставления визы.  
Если у Вас два действующих по срокам загранпаспорта, следует предоставить оба паспорта. Если один из них был аннулирован, достаточно предоставить его копию.  
С собой необходимо иметь аннулированные или с истекшим сроком действия загранпаспорта с визами за последние два года (оригинал и/или копия).

**12. Квитанция об оплате консульского сбора (опл. На месте)**

**13. Гражданский паспорт**

Паспорт гражданина РФ или любого иного государства для заключения договора.

**14. Согласие на обработку персональных данных**

Требуется оригинал согласия. На каждого заявителя, включая ребенка, необходимо заполнить отдельный бланк. За лиц моложе 18 лет, заполняет и подписывает согласие один из родителей или законный представитель, с указанием своих данных в соответствующем параграфе согласия. Согласие возможно заполнить как от руки, так и на компьютере на русском языке.

***Дополнительные документы***

* Бронь билета туда и обратно.
* Документы, подтверждающие коммерческие отношения с принимающей стороной: копия договора с приглашающей компанией; копии счетов-фактуры, накладных относящихся к последним закупкам и т.д.