

الدانمارك - لائحة تفقدية بالوثائق المطلوبة لتقديم طلب الحصول على فيزا شنغن

في رام الله : مكتب الممثلة الدانماركية، 48. شارع عثمان بن عفان  
فاكس: +972 2 242 0331 - تلفون: +972 2 241 5280

ramktvisa@um.dk - <http://ramallah.um.dk/en/>

في غزة:

شارع خالد بن الوليد 1360-33

تلفون: +972 8 2840473 - فاكس: +972 8 2886682

<http://denmarkvisa-palestinianterritory.com/index.html> - [P\\_talaA@vfsglobal.com](mailto:P_talaA@vfsglobal.com)



لا	نعم	الرجاء قراءة التعليمات الواردة في هذه اللائحة بدقة، طباعتها و إحضار الوثائق اللازمة الواردة فيها
1		نموذج طلب فيزا شنغن معبأ بشكل كامل و موقع. يجب الإجابة عن كافة الأسئلة الواردة في الطلب، بما في ذلك العنوان كاملا، أرقام الهواتف الخاصة بمقدم الطلب، بالإضافة لتلك الخاصة بالمعرف/ين في الدانمارك. ملاحظة! الأقسام من (34-37) تتعلق فقط بمقدمي الطلبات من مواطني دول الاتحاد الأوروبي، ايسلندا، و سويسرا.
2		جواز السفر أو وثيقة السفر. جواز سفر محلي ساري المفعول أو أية وثيقة سفر أخرى سارية المفعول. ينبغي التأكد من أن صلاحية جواز السفر تمتد/ تتجاوز صلاحية الفيزا بما لا يقل عن ثلاثة أشهر. كما ينبغي أن يحتوي جواز السفر على صفحتين فارغتين على الأقل و أن لا يكون قد مضى على إصداره أكثر من عشر سنوات.
3		صورة عن بطاقة الهوية.
4		صورة فوتوغرافية شخصية حديثة عدد (1) مع خلفية بيضاء (35 ملم*45 ملم) ينبغي مراعاة أن لا تكون الصورة قد مضى عليها أكثر من ستة أشهر.
5		<p>الوثائق التي توضح الهدف من رحلتك.</p> <p>* زيارة عمل: دعوة موقعة من الشركة الداعية (المضييفة) في الدانمارك، بما في ذلك اسم مقدم الطلب كاملا، الهدف من الزيارة، مدة الزيارة، الجهة المسؤولة عن تغطية تكاليف السفر و الإقامة، التفاصيل المتعلقة بالشركة المضيفة (الأرقام التي يمكن الاتصال عليها، بالإضافة إلى رسالة من صاحب العمل يوضح فيها أن الشركة، ذاكرة المسمى الوظيفي، الراتب و سبب الابتعاث/ أو القيام بتعبئة VU2. مقدم الطلب هو موظف لدى نموذج</p> <p>* زيارة قريب/ أقارب:</p> <p>دعوة موقعة من القريب على أن تتضمن اسم مقدم الطلب (الشخص المدعو) كاملا، هدف الزيارة و مدتها، الجهة المسؤولة عن تغطية تكاليف السفر و الإقامة، مكان و عنوان الإقامة في الدانمارك، تفاصيل الاتصال بالقريب (المضيف) إضافة إلى صورة عن جواز سفره/ها، صورة عن الوثائق الأخرى اللازمة و التي تثبت صلة القرابة (شهادة ميلاد، عقد زواج... الخ)، مرفقة برسالة تأكيد من صاحب العمل تشير إلى منح مقدم الطلب إجازة سنوية خلال فترة مكوثه في الدانمارك/ أو تعبئة نموذج ال VU 2.</p> <p>زيارة صديق/ أصدقاء:</p> <p>دعوة موقعة من الصديق تتضمن اسم مقدم الطلب كاملا، هدف الزيارة و مدتها، عنوان الإقامة في الدانمارك، تفاصيل الاتصال بالصديق/ المضيف، الجهة المسؤولة عن تغطية تكاليف السفر و الإقامة، بالإضافة إلى نسخة عن جواز سفر الصديق/ المضيف، مرفقا برسالة تأكيد من صاحب العمل تؤكد منح مقدم الطلب ال VU2. إجازة سنوية خلال فترة مكوثه في الدانمارك/ أو تعبئة نموذج</p> <p>* زيارة بهدف السياحة:</p> <p>تفاصيل عن سير/ برنامج الرحلة، مرفقة بحجز الفندق طوال مدة الإقامة كاملة، إضافة إلى رسالة من صاحب العمل تشير إلى منح مقدم الطلب إجازة سنوية طوال مدة مكوثه في الدانمارك.</p> <p>مؤتمر: * زيارة بهدف حضور دورة تدريبية، قضاء مدة تخصص (تدريب)، حضور حلقة دراسية/ ندوة/ شهادة التسجيل في المؤسسة التعليمية ذات العلاقة، أو دعوة من الشركة/ المعهد، على أن يتضمن ذلك اسم مقدم الطلب</p>

		<p>كاملا، هدف الزيارة و مدتها، عنوان الإقامة في الدانمارك، الجهة المسؤولة عن تغطية تكاليف السفر و الإقامة، تفاصيل العلاقة، أو تعبئة نموذج الVU3.الاتصال بالمؤسسة التعليمية/ الشركة/ أو المعهد ذو و بالنسبة لفترات التدريب/ التخصص، ينبغي وجود رسالة من الشركة/ المعهد التعليمي ذو العلاقة توضح فيما إذا كانت تكاليف هذا التدريب مغطاة (مدفوعة) أم لا مع ذكر المبلغ.</p> <p><b>* زيارات بهدف المشاركة في أنشطة/ فعاليات سياسية/ علمية/ ثقافية/ رياضية أو دينية:</b></p> <p>دعوة موقعة من الجهة المنظمة للفعالية أو النشاط، تتضمن اسم مقدم الطلب كاملا، هدف الزيارة و مدتها، عنوان الإقامة في الدانمارك، الجهة المسؤولة عن تغطية تكاليف السفر و الإقامة، تفاصيل الاتصال بالجهة المنظمة (المضييفة)، بالإضافة إلى الوثائق التي تبين علاقة مقدم الطلب بالجهة المرسله للدعوة، أو تعبئة نموذج VU3.</p> <p><b>* زيارة لغرض العلاج الطبي:</b></p> <p>الوثائق التي تبين الموعد الذي تم ترتيبه مع الطبيب أو المستشفى ذات العلاقة في الدانمارك، مرفقا بقسيمة الدفع المسبق (الدفعة المقدمة) للعلاج الطبي، إضافة إلى التقرير الطبي الصادر عن الطبيب أو المستشفى الفلسطيني.</p> <p><b>* زيارة رسمية- جهة حكومية أو المنظمات الحكومية الدولية:</b></p> <p>دعوة رسمية صادرة عن الجهة المضييفة للتأكيد على أن مقدم الطلب هو/ هي عضو في وفد رسمي مسافر للدانمارك للمشاركة في فعالية/ اجتماع/ مفاوضات/ مشاورات.</p> <p>- إذا كنتم بصدد التقديم لطلب تأشيرة بغرض الاستخدام في <b>الدخول والخروج المتعدد لمناطق الشنغن</b>، ينبغي عليكم (بالإضافة لجميع ما تم ذكره مسبقا) إثبات الحاجة للسفر و التنقل بشكل دائم و/ أو على نحو منتظم، من بين ذلك ذكر طبيعة العمل و الوضع العائلي (الذي يستلزم ذلك) على سبيل المثال، و مراعاة النزاهة و المصادقية فيما يتعلق بذلك، بما في ذلك الاستخدام القانوني للتأشيرات التي تم إصدارها مسبقا.</p>
	6	<p><b>التأمين الطبي للسفر:</b></p> <p>بوليصة تأمين تغطي كافة مناطق الشنغن و ذلك طوال مدة التأشيرة، على أن تشمل على تغطية مالية بما لا يقل عن ( 30 ألف يورو) يتم احتسابها لأية مصاريف طارئة/ غير متوقعة. تتضمن تلك مصاريف العلاج الطبي المستعجل أو أية حالات أخرى طارئة، و كذلك تكاليف السفر اللازمة للعودة للبلد الأصلي في حالة الأمراض الخطيرة.</p> <p>- في ما يلي ذكر لشركات التأمين المعتمدة لدى دول الاتحاد الأوروبي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* مجموعة الأهلية للتأمين</li> <li>* شركة التكافل الفلسطينية للتأمين</li> <li>* العالمية المتحدة للتأمين</li> <li>* شركة ترست العالمية للتأمين- فلسطين</li> <li>* الوطنية للتأمين</li> <li>* المشرق للتأمين.</li> </ul> <p><b>الإعفاءات :</b></p> <p>قد تعفى بعض الفئات الوظيفية من التأمين في حال كانت تتمتع مسبقا بمميزات التأمين التي تتلاءم و طبيعة العمل الذي تقوم به.</p> <p>أما بالنسبة للفئات الأخرى التي يتم إعفاؤها من متطلبات التأمين الطبي فهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* حملة جوازات السفر الدبلوماسية.</li> <li>* طلبات الحصول على تأشيرة عبور المطار (فيزا ترانزيت).</li> <li>* مقدمو الطلبات الذين تربطهم صلة قرابة بأحد مواطني الاتحاد الأوربي/ أو سويسرا، على سبيل المثال الزوج/ أو الزوجة، الأطفال تحت سن 21 سنة، الأبناء الأكبر سنا ممن لا زالوا معتمدين ماليا على الوالدين، الآباء و الأمهات المعتمدين ماليا على أبنائهم المقيمين في الدولة المنوي التوجه إليها ضمن منطقة الشنغن.</li> </ul> <p><b>* تذكروا ان تحضروا معكم وثيقة التأمين خلال رحلتكم. ان الافتقار لمثل تلك الوثائق المذكورة أنفا قد</b></p>

		يؤدي إلى رفضكم على الحدود.	
7		<p><b>الملاءة المالية/ إثبات الدخل:</b></p> <p>يجب أن يكون لديكم المال الكافي لتمويل إقامتكم في الدانمارك، ولتمويل رحلة العودة كذلك. في العادة، ينبغي أن يتوفر مبلغ (500 كرون دانماركي - حوالي 290 شيكلا أو ما يعادلها) على الأقل لكل يوم من أيام إقامتكم في الدانمارك. عوضاً عن ذلك، من الممكن أن يقوم أحد الأشخاص الذين تعرفونهم في الدانمارك بتقديم ضمان مالي.</p> <p>- من أجل إثبات ملاءتكم المالية/ الدخل، عليكم إحضار ورقة كشف بنكي عن الشهور الثلاثة الأخيرة، و/ أو صورة/ نسخة عن البطاقة الائتمانية الخاصة بكم مع الكشوفات الائتمانية (كشف حساب البطاقة)، و/ أو صورة عن قسيمة الراتب عن الشهور الثلاثة الأخيرة.</p>	
8		<p><b>معلومات تتعلق بترتيبات السفر و الإقامة :</b></p> <p>- الوثائق التي تبين حجز الطيران (الرحلة) مع التواريخ المحددة للسفر و/أو الوثائق التي تثبت وجود مكان للإقامة في الدانمارك؛ يجب عمل حجز فندق بفترة الإقامة كاملة في حال كان ذلك غير متوفراً من قبل الجهة المضيفة المذكورة في نموذج الدعوة الرسمية، أو وجود رسالة دعوة تؤكد توفير الإقامة من قبل المضيف.</p>	
9		<p>- إثبات وجود حجز <b>لتذكرة العودة</b> عند التقديم لطلب الحصول على التأشيرة (حجز مبدئي فقط)، حيث ليس من الضروري أن تكون ورقة الحجز النهائي (غير القابلة للتغيير) لتذكرة العودة موجودة عند تقديم الطلب، من أجل تقاضي التكاليف الإضافية.</p>	
10		<p><b>موافقة الوصي/ ولي الامر:</b></p> <p>في حال كان عمر مقدم الطلب أقل من 18 عاماً، من الضروري وجود وثيقة تثبت موافقة الوالدين، بالإضافة إلى شهادة ميلاد مقدم الطلب، و صورة عن جواز سفر أو بطاقة هوية كل من الوالدين.</p> <p>يتوجب على الوالدين الحضور بشكل شخصي بصحبة الطفل عند تقديم الطلب، كما يجب إحضار صورة عن تأشيرات كل منهما و رسالة توضح أنهما سيرافقان الطفل.</p> <p>* ملاحظة: يجب أن يتم توقيع الطلب من قبل الوالدين (أو أحدهما).</p>	
11		<p>صورة عن <b>تصريح الإقامة السنوي و تصريح العمل ساري المفعول</b> بالنسبة لغير الفلسطينيين.</p> <p>المواطنون الفلسطينيون الذين لا تطبق عليهم الشروط المتعلقة بالإقامة، يتوجب عليهم بالتالي تقديم الوثائق اللازمة و الصادرة عن السلطة الفلسطينية.</p>	