



ЕВРОПЕЙСКА
КОМИСИЯ

Брюксел, 14.3.2018
COM(2018) 252 final

ANNEXES 1 to 4

ПРИЛОЖЕНИЯ

към

**Предложение за Регламент на Европейския парламент и на Съвета
за изменение на Регламент (ЕО) № 810/2009 за създаване на Визов кодекс на
Общността (Визов кодекс)**

{SWD(2018) 77 final} - {SWD(2018) 78 final}

ПРИЛОЖЕНИЕ I

„ПРИЛОЖЕНИЕ I

Хармонизиран образец на заявление

Заявление за издаване на шенгенска виза

Безплатен образец



Членовете на семействата на граждани на ЕС, ЕИП или Швейцария не попълват полета № 21, 22, 30, 31 и 32 (отбелязани с *).

Полета 1—3 се попълват в съответствие с данните в документа за задгранично пътуване.

1. Фамилно име				ПОПЪЛВА СЕ ОТ АДМИНИСТРАЦИЯТА Дата на подаване на заявлението:	
2. Фамилно име по рождение (предишно(и) фамилно(и) име(на))					
3. Собствено(и) име(на)				Номер на заявлението за издаване на виза:	
4. Дата на раждане (ден- месец-година)	5. Място на раждане	7. Настоящо гражданство		Място на подаване на заявлението: ☐ Посолство/консулство ☐ Външен изпълнител ☐ Посредник ☐ Граница (наименование): ☐ Друго място	
	6. Държава на раждане	Гражданство по рождение, ако е различно: Друго гражданство:			
8. Пол ☐ Мъж ☐ Жена	9. Семейно положение ☐ Неженен (неомъжена) ☐ Женен (омъжена) ☐ Регистрирано партньорство ☐ Разведен(а) ☐ Вдовец (вдовица) ☐ Друго (моля посочете)			Досието е обработено от: Удостоверителни документи: ☐ Документ за задгранично пътуване ☐ Средства за издръжка ☐ Покана ☐ Медицинска застраховка за пътуване в чужбина ☐ Транспорт ☐ Друго: Решение относно визата: ☐ Отказана ☐ Издадена: ☐ А ☐ С ☐ С ограничена териториална валидност ☐ Валидност: От До Брой влизания: ☐ 1 ☐ Многократно	
10. Лице, упражняващо родителски права/законен настойник: Фамилно име, собствено име, адрес (ако е различен от този на кандидата), телефонен номер, адрес на електронна поща и гражданство					
11. Национален идентификационен номер, където е приложимо					
15. Номер на документа за задгранично пътуване	16. Дата на издаване	17. Валиден до	18. Издаден от (държава)		
12. Лични данни на члена на семейството, който е гражданин на ЕС, ЕИП или Швейцария					
Фамилно име		Собствено(и) име(на)			
Дата на раждане	Гражданство		Номер на документа за задгранично пътуване или на личната карта		
13. Роднинска връзка с гражданин на ЕС, ЕИП или Швейцария ☐ съпруг(а) ☐ дете ☐ внук(внучка) ☐ роднина по възходяща линия на издръжка на лицето ☐ регистрирано партньорство ☐ друго					

¹ За Норвегия, Исландия, Лихтенщайн и Швейцария не се изисква лого.

14. Вид документ за задгранично пътуване ☐ Обикновен паспорт ☐ Дипломатически паспорт ☐ Служебен паспорт ☐ Официален паспорт ☐ Специален паспорт ☐ Друг документ за задгранично пътуване (моля, уточнете)		
19. Домашен адрес и адрес на електронна поща на кандидата	Телефонен(ни) номер(а)	
20. Пребиваване в държава, различна от държавата на настоящото гражданство ☐ Не ☐ Да. Разрешение за пребиваване или равностоен документ № Валидно до		
*21. Настояща професия		
* 22. Работодател и адрес и телефонен номер на работодателя. За учащите — име и адрес на учебното заведение		
23. (...) Цел(и) на пътуването: ☐ Туризъм ☐ Служебно пътуване ☐ Посещение на роднини или приятели ☐ Култура ☐ Спорт ☐ Официално посещение ☐ Медицински причини ☐ Обучение ☐ Летищен транзит ☐ Друго (моля, уточнете):		
24. Допълнителна информация относно целта на престоя:		
25. Държава(и) членка(и) на основното местоназначение (и други държави членки на местоназначение, ако е приложимо)	26. Държава членка на първо влизане	
27. Брой искани влизания ☐ Еднократно ☐ Многократно Продължителност на планирания престой (да се посочи броят дни): Планирана дата на пристигане в Шенгенското пространство: Планирана дата на отпътуване от Шенгенското пространство:		
28. Пръстови отпечатаци, събрани в миналото за целите на кандидатстване за шенгенска виза или [виза за обиколно пътуване] ☐ Не ☐ Да Дата, ако е известна Номер на визовия стикер, ако е известен		
29. Разрешение за влизане в крайната държава на местоназначение, ако е приложимо Издадено от Валидно от до		
* 30. Фамилно име и собствено име на канещото(ите) лице(а) в държавата(ите) членка(и). Ако няма такова(ива), име на хотела(ите) или мястото(местата) за временно настаняване(ия) в държавата(ите) членка(и)		
Адрес и адрес на електронна поща на канещото(ите) лице(а)/хотела(ите)/мястото(местата) за временно(и) настаняване(ия)	Телефон и факс	
*31. Име и адрес на канещото дружество/организация	Телефон и факс на дружеството/организацията	
Фамилно име, собствено име, адрес, телефон, факс и адрес на електронна поща на лицето за контакт в дружеството/организацията		
*32. Разходите за пътуване и за издръжка по време на престоя на кандидата се покриват:		

☐ от самия кандидат Средства за издръжка ☐ Пари в брой ☐ Пътнически чекове ☐ Кредитна карта ☐ Предплатено настаняване ☐ Предплатен транспорт ☐ Друго (моля, уточнете)	☐ от предоставящия финансово подпомагане (домакин, дружество, организация), моля, уточнете ☐ посочено в поле 32 или 33 ☐ друго (моля, уточнете) Средства за издръжка ☐ Пари в брой ☐ Предоставено настаняване ☐ Всички разходи по време на престоя са покрити ☐ Предплатен транспорт ☐ Друго (моля, уточнете)	
Известно ми е, че визовата такса не подлежи на възстановяване в случай на отказ за издаване на виза.		
Приложимо при кандидатстване за виза за многократно влизане: Известно ми е, че трябва да имам подходяща медицинска застраховка за пътуване в чужбина по време на първия ми престой и при следващи посещения на територията на държавите членки.		
Известно ми е и давам съгласието си за следното: събирането на данните, изисквани от настоящия образец на заявление за виза, и използването на моя снимка и, ако е необходимо, снемането на пръстови отпечатъци са задължителни за разглеждането на заявлението за издаване на виза; всички лични данни, отнасящи се до мен, които бъдат попълнени в заявлението за издаване на виза, както и пръстовите ми отпечатъци и моята снимка ще бъдат предоставени на компетентните органи на държавите членки и обработени от тези органи за целите на вземане на решение по моето заявление за издаване на виза. Тези данни, както и данни относно взетото решение по заявлението ми за издаване на виза или решение за анулиране, отмяна или удължаване на срока на валидност на издадена виза, ще бъдат въведени и съхранявани във Визовата информационна система (ВИС) за максимален период от пет години, по време на който до тях ще имат достъп визовите органи и компетентните органи за извършване на проверки на визите на външните граници на държавите членки и вътре в тях, имиграционните служби и службите за предоставяне на убежище в държавите членки, за да се провери дали са изпълнени условията за законно влизане, престой и пребиваване на територията на държавите членки, за да се идентифицират лицата, които не отговарят или вече не отговарят на тези условия, за да се разгледа заявление за искане на убежище и за да се определи отговорността за такова разглеждане. При определени условия данните ще бъдат на разположение на определените органи на държавите членки и на Европол с цел предотвратяване, разкриване и разследване на терористични действия и други тежки престъпления. Отговорният за обработването на данните орган на държавата членка е: [(.....)]. Известно ми е също така, че имам правото да бъда уведомен(а) във всяка една държава членка за отнасящите се до мен данни, въведени във ВИС, и за държавата членка, която е изпратила данните, и да изискам отнасящите се до мен данни, които са неточни, да бъдат поправени и отнасящите се до мен данни, които са незаконно обработени, да бъдат заличени. По мое изрично искане органът, който разглежда заявлението ми, ще ме информира за начина, по който мога да упражня правото си на проверка на отнасящите се до мен лични данни, за да бъдат променени или заличени, включително за съответните правни средства за защита, предвидени в националното законодателство на съответната държава. Националният надзорен орган на тази държава членка [данни за връзка:] ще разглежда жалбите, свързани със защитата на личните данни. Декларирам, че доколкото ми е известно, всички предоставени от мен данни са точни и пълни. Известно ми е, че предоставянето на неверни данни от моя страна ще доведе до отхвърляне или анулиране на вече издадената виза и е възможно да бъде подведен(а) под наказателна отговорност съгласно правото на държавата членка, която разглежда заявлението ми за издаване на виза. Задължавам се да напусна територията на държавите членки преди изтичането на срока на валидност на визата, ако същата бъде издадена. Информирани(а) съм, че притежанието на виза е само едно от предварителните изисквания за влизане на европейската територия на държавите членки. Самият факт, че ми е издадена виза, не означава, че имам право на компенсация, ако не отговарям на съответните изисквания на член 6, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2016/399 (Кодекс на шенгенските граници) и поради това може да ми бъде отказано влизане. Условията за влизане ще бъдат проверени отново на европейската територия на държавите членки.		
Място и дата	Подпис (подпис на лицето, упражняващо родителски права/законния настойник, ако е приложимо):	

“

ПРИЛОЖЕНИЕ II

„ПРИЛОЖЕНИЕ V

СПИСЪК НА РАЗРЕШЕНИЯТА ЗА ПРЕБИВАВАНЕ, КОИТО ДАВАТ НА ТИТУЛЯРА ПРАВО НА ТРАНЗИТНО ПРЕМИНАВАНЕ ПРЕЗ ЛЕТИЩАТА НА ДЪРЖАВИТЕ ЧЛЕНКИ, БЕЗ ДА СЕ ИЗИСКВА ДА ПРИТЕЖАВА ВИЗА ЗА ЛЕТИЩЕН ТРАНЗИТ

АНДОРА:

- Autorització temporal (временно разрешение за имиграция — зелено).
- Autorització temporal per a treballadors d'empreses estrangeres (временно разрешение за имиграция за служители на чужди дружества — зелено).
- Autorització residència i treball (разрешение за пребиваване и работа — зелено).
- Autorització residència i treball del personal d'ensenyament (разрешение за пребиваване и работа за преподаватели — зелено).
- Autorització temporal per estudis o per recerca (временно разрешение за имиграция за учебна дейност или изследвания — зелено).
- Autorització temporal en pràctiques formatives (временно разрешение за имиграция за стажове и обучения — зелено).
- Autorització residència (разрешение за пребиваване — зелено).

КАНАДА:

- Карта за постоянно пребиваване (PR).
- Документ за пътуване на постоянно пребиваващ (PRTD).

ЯПОНИЯ:

- Карта за пребиваване.

САН МАРИНО:

- Permesso di soggiorno ordinario (валидност една година, може да се поднови на датата на изтичане на срока му на валидност).
- Специални разрешения за пребиваване по следните причини (валидност една година, могат да се подновят на датата на изтичане на срока им на валидност): образование в университет, спорт, здравни грижи, религиозни причини, лица, работещи като медицински сестри в държавни болници, дипломатически функции, съжителство, разрешение за малолетни/непълнолетни, хуманитарни причини, родителско разрешение.

- Сезонни и временни разрешения за работа (валидност 11 месеца, могат да се подновят на датата на изтичане на срока им на валидност).
- Лична карта, издавана на лица, които официално пребивават в Сан Марино („residenza“) (валидност 5 години).

СЪЕДИНЕНИ АМЕРИКАНСКИ ЩАТИ:

- Валидна, неизтекла виза за имигранти.
- Може да бъде одобрена на границата при влизане за една година като временно доказателство за пребиваване, докато се изработва картата I-551.
- Валиден, неизтекъл формуляр I-551 (карта за постоянно пребиваване).
- Може да бъде с валидност до 2 или 10 години, в зависимост от класа на допускане.
- Ако на картата няма срок на валидност, тя е валидна за пътуване.
- Валиден, неизтекъл формуляр I-327 (разрешение за повторно влизане).
- Валиден, неизтекъл формуляр I-571 (документ за пътуване на бежанец, одобрен като „постоянно пребиваващ чужденец“).

ПРИЛОЖЕНИЕ III

„ПРИЛОЖЕНИЕ VI



СТАНДАРТЕН ФОРМУЛЯР ЗА УВЕДОМЛЕНИЕ И ОБОСНОВКА НА ОТКАЗ ЗА ИЗДАВАНЕ НА ВИЗА, АНУЛИРАНЕ ИЛИ ОТМЯНА НА ВИЗА

ОТКАЗ/АНУЛИРАНЕ/ОТМЯНА НА ВИЗА

Г-жо/Г-н _____,

☐ Посолството/генералното консулство/консулството/[друг компетентен орган] на
_____ в _____;

☐ [Друг компетентен орган] на _____;

☐ Органите, отговарящи за проверките на лица на _____
разгледа(ха)

☐ Вашето заявление за издаване на виза;

☐ Вашата виза №: _____, издадена на: _____ [дата/месец/година].

☐ Визата е отказана ☐ Визата е анулирана ☐ Визата е отменена

Основанието(ята) за решението е(са) следното(ите):

1. ☐ представяне на неистински/подправен/преправен документ за
загранично пътуване
2. ☐ целта и условията на планирания престой не са били
обосновани
3. ☐ не сте представили доказателство за достатъчно средства за издръжка за
срока на планирания престой или за завръщането си в държавата на
произход или пребиваване, или за транзитното преминаване в трета
държава, в която сте сигурен, че ще бъдете допуснат
4. ☐ не сте представили доказателство, че сте в състояние да придобиете по
законен начин достатъчно средства за издръжка за срока на планирания
престой или за завръщането си в държавата на произход или пребиваване,
или за транзитното преминаване в трета държава, в която сте сигурен, че
ще бъдете допуснат

5. ☐ вече сте пребивавали 90 дни в рамките на текущия 180-дневен период на територията на държавите членки като титуляр на единна виза или на виза с ограничена териториална валидност
6. ☐ в Шенгенската информационна система (ШИС) има сигнал с цел отказ за влизане, подаден от (*посочва се държавата членка*)
7. ☐ една или повече държави членки Ви счита(т) за заплаха за общественения ред или вътрешната сигурност..... (*посочва(т) се държавата(ите) членка(и)*)
8. ☐ една или повече държави членки Ви счита(т) за заплаха за общественото здраве съгласно определението в член 2, точка 19 от Регламент (ЕО) № 562/2006 (Кодекс на шенгенските граници) (*посочва(т) се държавата(ите) членка(и)*)
9. ☐ една или повече държави членки Ви счита(т) за заплаха за своите международни отношения:(*посочва(т) се държавата(ите) членка(и)*)
10. ☐ предоставената информация относно обосновката на целта и условията на планирания престой не е надеждна
11. ☐ налице са основателни съмнения относно надеждността на направените изявления **относно.....** (*моля, уточнете*)
12. ☐ налице са основателни съмнения относно надеждността и автентичността на представените удостоверителни документи или относно истинността на тяхното съдържание
13. ☐ не може да бъде потвърдено намерението Ви за напускане на територията на държавите членки преди изтичането на визата
14. ☐ не са били предоставени достатъчно доказателства, че не сте били в състояние да кандидатствате за виза предварително, като основание за кандидатстване за виза на границата
15. ☐ целта и условията на планирания летищен транзит не са били обосновани
16. ☐ не сте предоставили доказателство за притежаване на подходяща и валидна медицинска застраховка за пътуване в чужбина
17. ☐ титулярят на визата е поискал отмяна на визата.

Допълнителни бележки:

Можете да обжалвате решението за отказ/анулиране/отмяна на визата.

Правилата за обжалване на решенията за отказ/анулиране/отмяна на виза са посочени в:
(*препратка към националното законодателство*)

Компетентен орган, пред който може да бъде подадена жалба: *(данни за връзка)*

.....

Информация за процедурата, която трябва да се следва, може да бъде намерена: *(данни за връзка)*

.....

Жалбата трябва да се подаде до: *(посочване на срока)*

.....

Дата и печат на посолството/генералното консулство/консулството/органите,
отговарящи за проверките на лица/други компетентни органи:

Подпис на заинтересованото лице:

..... “

ПРИЛОЖЕНИЕ IV

„ПРИЛОЖЕНИЕ X

СПИСЪК НА МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ, КОИТО ДА СЕ ВКЛЮЧАТ В ПРАВНИЯ АКТ В СЛУЧАЙ НА СЪТРУДНИЧЕСТВО С ВЪНШНИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ

А. В правния акт:

- а) се изброяват задачите, които ще извършва външният изпълнител в съответствие с член 43, параграф 6 от настоящия регламент;
- б) се посочват местата, на които външният изпълнител ще осъществява дейността си, и консулството, с което работи центърът за подаване на индивидуални заявления;
- в) се изброяват услугите, включени в задължителната такса за услугата;
- г) се дават указания на изпълнителя да уведомява по ясен начин гражданите, че за услуги по избор се заплащат други такси.

Б. Във връзка с осъществяването на дейността си и с оглед на защитата на данните външният изпълнител:

- а) по всяко време предотвратява неразрешено четене, копиране, изменение или заличаване на данни, по-специално по време на предаването им на дипломатическата мисия или консулската служба на държавата(ите) членка(и), която(ито) е(са) компетентна(и) да обработи(ят) заявлението;
- б) в съответствие с инструкциите, дадени от съответната(ите) държава(и) членка(и), предава данните:
 - по електронен път, криптирани, или
 - физически, по сигурен начин;
- в) предава данните във възможно най-кратък срок:
 - когато данните се предават физически — най-малко веднъж седмично,
 - когато криптирани данни се предават по електронен път — най-късно в края на деня, когато са събрани;
 - осигурява подходящи средства за проследяване на индивидуалните досиета за заявленията при предаването им на консулството и от него;
- г) заличава данните пет дни след тяхното предаване и гарантира, че единствено името и информацията за връзка на кандидата за целите на насрочване на среща, както и номерът на паспорта се пазят до връщането на паспорта на кандидата и се заличават пет дни след това;
- д) осигурява техническите и организационните мерки за сигурност, необходими за защита на личните данни срещу случайно или неправомерно унищожаване или случайна загуба, изменение, неразрешено разкриване или достъп, по-специално когато сътрудничеството включва предаване на досиета и данни до дипломатическата мисия или консулската служба на съответната(ите)

държава(и) членка(и), и срещу всякакви други неправомерни форми на обработване на лични данни;

- е) обработва данните единствено за целите на обработването на личните данни на кандидати за виза от името на съответната(ите) държава(и) членка(и);
- ж) прилага стандарти за защита на данните, които са поне еквивалентни на предвидените в Регламент (ЕС) 2016/679²;
- з) осигурява на кандидатите за виза изискваната информация съгласно член 37 от Регламент (ЕО) № 767/2008.

В. Във връзка с осъществяването на дейността си и с оглед на поведението на служителите външният изпълнител:

- а) гарантира, че служителите му са подходящо обучени;
- б) гарантира, че при изпълнение на задълженията си служителите му:
 - приемат учтиво кандидатите за виза,
 - зачитат човешкото достойнство и интегритета на кандидатите, не дискриминират лица на основание пол, расов или етнически произход, религия или убеждения, увреждания, възраст или сексуална ориентация, и
 - спазват правилата за поверителност, като тези правила се прилагат и след напускане на работа от служителите или след спиране на действието или прекратяване на правния акт;
- в) осигурява възможност за идентифициране по всяко време на служителите, работещи за външния изпълнител;
- г) доказва, че служителите са неосъждани и разполагат с необходимите знания и умения.

Г. Във връзка с проверката на осъществяването на дейността му външният изпълнител:

- а) осигурява достъп до помещенията си по всяко време без предварително уведомяване на упълномощени от съответната(ите) държава(и) членка(и) служители, по-специално за целите на извършване на проверки;
- б) осигурява възможност за отдалечен достъп до системата си за насрочване на срещи за целите на извършване на проверки;
- в) осигурява използването на подходящи методи за наблюдение (напр. пробни кандидати; уебкамера);
- г) осигурява достъп **на националния орган за защита на данните на държавата членка** до доказателства за спазване на правилата за защита на данните, включително задължения за докладване, външни одити и редовни проверки на място;
- д) докладва незабавно и в писмена форма на съответната(ите) държава(и) членка(и) относно нарушения на сигурността или жалби от кандидатите, касаещи злоупотреба с данни или неупълномощен достъп, координира

²

Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ L 119, 4.5.2016 г., стр. 1).

действията си със съответната(ите) държава(и) членка(и), за да намери решения, и своевременно дава обоснован отговор на подалите жалба кандидати.

Д. Във връзка с общите изисквания външният изпълнител:

- а) действа съобразно инструкциите на държавата(ите) членка(и), компетентна(и) за обработването на заявлението;
- б) приема подходящи антикорупционни мерки (например подходящо възнаграждение за служителите; сътрудничество при подбора на служителите, които участват в изпълнението на задачата; правило за четирите очи; принцип на ротацията);
- в) спазва изцяло разпоредбите на правния акт, който съдържа клауза за спиране на действието или прекратяване, по-специално в случай на нарушение на установените правила, както и клауза за преразглеждане, с цел да се гарантира, че правният акт отразява най-добрите практики.“