**Подтверждение занятости**

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.

**Индивидуальные предприниматели** предоставляют копию свидетельства о внесении в ЕГРИП (Индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в реестре Индивидуальных предпринимателей после 01.01.17г., предоставляют лист записи в ЕГРИП).

**В случае, если работодателем является индивидуальный предприниматель**, к справке с работы прикладывается ксерокопия свидетельства о внесении в ЕГРИП (сотрудники, работающие у Индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в реестре Индивидуальных предпринимателей после 01.01.17г., предоставляют лист записи в  ЕГРИП).
 **Пенсионеры** предоставляют пенсионное удостоверение (оригинал + ксерокопия) или справку из Пенсионного Фонда о назначении пенсии (оригинал + ксерокопия).

**Студенты**предоставляют копию студенческого билета и справку с места учебы с печатью и подписью декана факультета. Для оформления пакета документов на получение визы справка действительна в течение месяца, начиная с даты подписания на дату подачи документов.

**Школьники**предоставляют справку с места учебы. Для оформления пакета документов на получение визы справка действительна в течение месяца, начиная с даты подписания на дату подачи документов.