

Indien

Wichtige Informationen zu Ihrer Visum - Beantragung

Konsulargebühren der Republik Indien für deutsche Staatsbürger:

| | | |
|------------------------------------|--------------------------------------|---------|
| Konsulargebühren Touristenvisum | Visum, mehrfache Einreise bis 6 Mon. | 52 Euro |
|------------------------------------|--------------------------------------|---------|

Konsulargebühren der Republik Indien für deutsche Staatsbürger:

| | | |
|---|--|----------|
| Konsulargebühren <u>nur</u> Geschäftsvisum | Visum, mehrmalige Einreise bis 12 Mon. | 147 Euro |
|---|--|----------|

Sonderregelung der Konsulargebühren:

Für folgende Bundesländer erhebt das Konsulat eine Zusatzgebühr in Höhe von 13,50 €:

- Hessen, Saarland, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Schleswig-Holstein, Bremen, Hamburg, Niedersachsen

Für folgende Bundesländer erhebt das Konsulat eine Zusatzgebühr in Höhe von 11,78 €:

- Baden-Württemberg, Bayern, Berlin, Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Thüringen

**Konsulargebühren werden von uns beglichen und ihnen in Rechnung gestellt.
Konsulargebühren sind mehrwertsteuerfrei.
Zahlen Sie nicht direkt an das Konsulat!**

(gültig sind die aktuell gültigen Konsular-Gebühren – Für nicht-deutsche Staatsbürger können die Gebühren abweichen)

Allgemeine Informationen:

Aufenthaltsgenehmigung für nicht-deutsche Staatsbürger:

Nicht-deutsche Staatsbürger müssen eine gültige Aufenthaltsgenehmigung / Freizügigkeitsbescheinigung und eine Meldebescheinigung beilegen und damit nachweisen, dass er mindestens schon 2 Jahre in Deutschland lebt (Zusatzformular „non-german“ erforderlich).

Achtung:

Antragsteller, welche früher oder aktuell die Staatsangehörigkeit von Afghanistan, Bangladesh, China, Pakistan oder Sri Lanka besaßen oder besitzen, sowie Antragsteller mit ursprünglich indischer Herkunft unterliegen besonderen Bestimmungen und müssen ebenso wie Antragsteller bestimmter Nationalität (z.B. China, Iran, Irak) mit einer Antragsdauer von ca. 5 Monaten rechnen. Der Visumantrag muss persönlich bei dem für ihren Wohnsitz zuständigen Konsulat gestellt werden!

Restricted / Protected Areas (geschützte Gebiete):

Ladakh, Sikkim, Arunachal Pradesh, Manipur, Mizoram, Nagaland, Port Blair sowie die Andaman und Nicobar Islands sind sogenannte "Restricted bzw. Protected Areas". Einige Bezirke dieser eingeschränkten bzw. geschützten Gebiete sind für Besucher geöffnet. Für den Besuch dieser Gebiete ist neben dem Visum eine besondere Genehmigung erforderlich.

Indien

Antrags – Informationen

Touristenvisum - Folgende Unterlagen werden benötigt:

- **1x Original-Reisepass** (mindestens 6 Monate gültig)
- **1x [Auftragformular Dokumentenservice](#)** (mit Firmen-Stempel)
- **1x [Visumantrag](#)** (komplett Online ausfüllen, ausdrucken und **2x** unterschreiben - 1x unter dem Passbild und 1x am Ende des Visumantrags)
- **2x Passfoto** (5cm x 5cm - identisch - biometrisch – Original - kein Scan oder Kopie)
- **Reisekrankenversicherung** (wird empfohlen – Versicherung kann *Online* unter www.visumdienst.de abgeschlossen werden)

Hinweis:

Ein Touristenvisum wird von den indischen Konsulaten für einen Zeitraum von 6 Monaten zur mehrmaligen Einreise ausgestellt. **Bitte beachten Sie, dass zwischen der Ausreise aus Indien und der nächsten Wiedereinreise ein Zeitraum von mind. 2 Monaten liegen muss.** Teilnehmer von Kreuzfahrten mit Einreisen in mehreren indischen Häfen sowie für Reisende mit zwischenzeitlicher Aus- und Einreise nach / von Nepal oder ein anderes Nachbarland, müssen eine entsprechende Bestätigung des Reiseveranstalters beifügen, welche den genauen Reiseverlauf nachweist. Nach Ablauf der Gültigkeit eines indischen Touristenvisums muss eine Frist von 1 Monat bis zur Neubeantragung bzw. 2 Monaten nach der letzten Ausreise aus Indien eingehalten werden.

Bearbeitungsoption:

! Expressbearbeitung möglich !

Bei Fragen freuen wir uns über Ihren Anruf.

Tel: 0180 – 30 30 30 2

(Festnetzpreis 9ct/Min.; Mobilfunk viel teurer, max. 45ct/Min.)

Indien

Antrags – Informationen

Businessvisum - Folgende Unterlagen werden benötigt:

- **1x Original-Reisepass** (mindestens 6 Monate gültig)
- **1x Auftragformular Dokumentenservice** (mit Firmen-Stempel)
- **1x Visumantrag** (komplett Online ausfüllen, ausdrucken und **2x** unterschreiben - 1x unter dem Passbild und 1x am Ende des Visumantrags)
- **2x Passfoto** (5cm x 5cm - identisch - biometrisch – Original - kein Scan oder Kopie)
- **1x Entsendungsschreiben** des deutschen Unternehmens (**in englischer Sprache**) mit Angaben über den Namen der Reisenden, Dauer und Zweck der Reise. Die Übernahme aller in Zusammenhang mit der Reise entstehenden Kosten durch das entsendende Unternehmen. Genaue Angaben zu der gewünschten Gültigkeitsdauer des beantragten Visums (max. 1 Jahr, mehrfache Einreise), dem Reisezweck und der Tätigkeit des Antragstellers vor Ort sowie der kompletten Adresse und Rufnummer des indischen Geschäftspartners.
- **1x Einladungsschreiben** des indischen Geschäftspartners (**in englischer Sprache**) mit genauen Angaben über den Namen des Antragstellers, Zweck (unbedingt .business meetings. oder .business discussions.) und Dauer der Reise, geplanter Aufenthaltsort und die gewünschte Visumgültigkeit (max. 1 Jahr, mehrfache Einreise).
- **Reisekrankenversicherung** (wird empfohlen – kann Online unter www.visumdienst.de abgeschlossen werden)

Das Businessvisum (B):

wird nur noch für geschäftliche Besprechungen, Meetings sowie Einkaufs- und investitionsbezogene Reisen erteilt. Der Reisezweck muss im Einladungsschreiben des indischen Geschäftspartners und auch im Bestätigungsschreiben des entsendenden Unternehmens vermerkt sein.

Andere Reisegründe:

wie Reparaturen, Wartungsarbeiten, Montagen, auch Beratungstätigkeiten, Consulting, Inhouse-Trainings und Vertragsunterzeichnungen fallen unter die Visumkategorie „**Employment Visum**“.

Die indischen Konsulate behalten sich vor, nach Prüfung der Unterlagen den Visumantrag nach ihrem Ermessen einer anderen Visum-Kategorie zuzuordnen und entsprechend zusätzliche Unterlagen anzufordern.

Ein Businessvisum wird abhängig vom Inhalt der Einladungsschreiben, für einen Zeitraum von 3 - 12 Monaten erteilt. Über die Gültigkeitsdauer entscheidet das Konsulat nach Einzelfallprüfung.

Bearbeitungsoption:

! Expressbearbeitung möglich !

Bei Fragen freuen wir uns über Ihren Anruf.

Tel: 0180 – 30 30 30 2

(Festnetzpreis 9ct/Min.; Mobilfunk viel teurer, max. 45ct/Min.)

Indien

Antrags – Informationen

Employmentvisum - für Antragsteller ohne Arbeitsvertrag mit einem indischen Unternehmen

Folgende Unterlagen werden benötigt:

- **1x Original-Reisepass** (mindestens 6 Monate gültig)
- **1x [Auftragformular Dokumentenservice](#)** (mit Firmen-Stempel)
- **1x [Visumantrag](#)** (komplett Online ausfüllen, ausdrucken und **2x** unterschreiben - 1x unter dem Passbild und 1x am Ende des Visumantrags)
- **2x Passfoto** (5cm x 5cm - identisch - biometrisch – Original - kein Scan oder Kopie)
- **1x Entsendungsschreiben** des deutschen Unternehmens (**in englischer Sprache**) mit Angaben über den Namen der Reisenden, Dauer und Zweck der Reise. Genaue Angaben zu der gewünschten Gültigkeitsdauer des beantragten Visums (max. 1 Jahr, mehrfache Einreise), eine genaue Beschreibung der auszuführenden Arbeiten des Antragstellers vor Ort sowie der kompletten Adresse und Rufnummer des indischen Geschäftspartners. Kostenübernahme.
- **1x Einladungsschreiben** des indischen Geschäftspartners (**in englischer Sprache**) mit den identischen Angaben aus dem Entsendungsschreiben. Die beiden Schreiben sollten inhaltlich übereinstimmen.
- **1x Bestätigung** des indischen Unternehmens (in englischer Sprache), dass die Tätigkeiten nur von einem Spezialisten des entsendenden Unternehmens ausgeführt werden kann und nicht von einem indischen Staatsbürger.
- **1x Handelsregisterauszug** (Kopie) des indischen Unternehmens (Certificate of Incorporation)
- **1x Vertragsunterlagen** (Kopie) mit dem indischen Unternehmen in dem der Einsatz notwendiger Spezialisten vereinbart wurde.
- **1x Anstellungsvertrag** (Kopie) zwischen dem Antragsteller und dem entsendenden Unternehmen
- **1x Lebenslauf** des Antragstellers
- **1x Qualifikationsnachweis** (Kopie) des Antragstellers
- **Reisekrankenversicherung** (wird empfohlen – kann Online unter www.visumdienst.de abgeschlossen werden)

Das Employmentvisum (E):

wird nur noch für Reisegründe wie Reparaturen, Wartungsarbeiten, Montagen, Beratungstätigkeiten, Consulting, Inhouse-Trainings und Vertragsunterzeichnungen erteilt.

Andere Reisegründe:

wie geschäftliche Besprechungen, Meetings sowie Einkaufs- und investitionsbezogene Reisen fallen unter die Visumkategorie „**Business Visum**“.

Einsatzort: Der Einsatz-/Beschäftigungsort wird im Employmentvisum eingetragen und nur für diesen Ort gültig. Bei einem Wechsel der Arbeitsstätte muss ein neues Employmentvisum beantragt werden.

Die indischen Konsulate behalten sich vor, nach Prüfung der Unterlagen den Visumantrag nach ihrem Ermessen einer anderen Visum-Kategorie zuzuordnen und entsprechend zusätzliche Unterlagen anzufordern.

Ein Employmentvisum wird abhängig vom Inhalt der Einladungsschreiben, für einen Zeitraum von 1 - 12 Monaten erteilt. Über die Gültigkeitsdauer entscheidet das Konsulat nach Einzelfallprüfung.

Achtung: Inhaber eines Employmentvisums müssen sich innerhalb von 14 Tagen beim FRRO (Foreigners Regional Registration Office) in Indien registrieren (siehe Info „Registrierung in Indien FRRO“)

Bearbeitungsoption:

! Expressbearbeitung bedingt möglich !

Indien

Antrags – Informationen

Employmentvisum - für Antragsteller mit Arbeitsvertrag eines indischen Unternehmens

Folgende Unterlagen werden benötigt:

- **1x Original-Reisepass** (mindestens 6 Monate gültig)
- **1x [Auftragformular Dokumentenservice](#)** (mit Firmen-Stempel)
- **1x [Visumantrag](#)** (komplett Online ausfüllen, ausdrucken und **2x** unterschreiben - 1x unter dem Passbild und 1x am Ende des Visumantrags)
- **2x Passfoto** (5cm x 5cm - identisch - biometrisch – Original - kein Scan oder Kopie)
- **1x Entsendungsschreiben** des deutschen Unternehmens (**in englischer Sprache**) mit Angaben über den Namen der Reisenden, Dauer und Zweck der Reise. Genaue Angaben zu der gewünschten Gültigkeitsdauer des beantragten Visums (max. 1 Jahr, mehrfache Einreise), eine genaue Beschreibung der auszuführenden Arbeiten des Antragstellers vor Ort, der genaue Einsatzort sowie die komplette Adresse und Rufnummer des indischen Geschäftspartners. Kostenübernahme.
- **1x Einladungsschreiben** des indischen Geschäftspartners (**in englischer Sprache**) mit den identischen Angaben aus dem Entsendungsschreiben. Die beiden Schreiben sollten inhaltlich übereinstimmen.
- **1x Handelsregisterauszug** (Kopie) des indischen Unternehmens (Certificate of Incorporation)
- **1x Arbeitsvertrag** (Kopie) zwischen dem Antragsteller und dem indischen Unternehmen mit Laufzeit, Tätigkeitsbeschreibung und Einkommen bzw. Vergütungen
- **1x Lebenslauf** des Antragstellers
- **1x Qualifikationsnachweis** (Kopie) des Antragstellers
- **Reisekrankenversicherung** (wird empfohlen – kann Online unter www.visumdienst.de abgeschlossen werden)

Das Employmentvisum (E):

wird nur noch für Reisegründe wie Reparaturen, Wartungsarbeiten, Montagen, Beratungstätigkeiten, Consulting, Inhouse-Trainings und Vertragsunterzeichnungen erteilt.

Andere Reisegründe:

wie geschäftliche Besprechungen, Meetings sowie Einkaufs- und investitionsbezogene Reisen fallen unter die Visumkategorie „**Business Visum**“.

Einsatzort: Der Einsatz-/Beschäftigungsort wird im Employmentvisum eingetragen und nur für diesen Ort gültig. Bei einem Wechsel der Arbeitsstätte muss ein neues Employmentvisum beantragt werden.

Die indischen Konsulate behalten sich vor, nach Prüfung der Unterlagen den Visumantrag nach ihrem Ermessen einer anderen Visum-Kategorie zuzuordnen und entsprechend zusätzliche Unterlagen anzufordern.

Ein Employmentvisum wird abhängig vom Inhalt der Einladungsschreiben, für einen Zeitraum von 1 - 12 Monaten erteilt. Über die Gültigkeitsdauer entscheidet das Konsulat nach Einzelfallprüfung.

Achtung: Inhaber eines Employmentvisums müssen sich innerhalb von 14 Tagen beim FRRO (Foreigners Regional Registration Office) in Indien registrieren (siehe Info „Registrierung in Indien FRRO“)

Bearbeitungsoption:

! Expressbearbeitung bedingt möglich !

Bei Fragen freuen wir uns über Ihren Anruf.

Tel: 0180 – 30 30 30 2

(Festnetzpreis 9ct/Min.; Mobilfunk viel teurer, max. 45ct/Min.)

Indien

Registrierung in Indien (FRRO)

"Foreigners Regional Registration Officer" (FRRO)

Wer muss sich registrieren lassen

1. Angehörige von Pakistan müssen sich innerhalb von 24 Stunden nach Ihrer Ankunft in Indien beim FRRO melden.
2. Angehörige von Afghanistan müssen sich innerhalb von 7 Tagen nach Ihrer Ankunft in Indien beim FRRO melden.
3. Die folgenden 6 Personen-Kreise müssen sich innerhalb von 14 Tagen nach Ihrer Ankunft in Indien beim FRRO melden:
 - Alle ausländischen Personen einschließlich Personen indischer Abstammung, deren Aufenthalt länger als 90 Tage dauert oder voraussichtlich dauern wird (Für ein 5 Jahres Visum)
 - Inhaber eines Touristen Visums, die von dem vorgeschriebenen zweimonatigen Aufenthalt im Ausland, durch die zuständige Behörde befreit sind, sind verpflichtet sich innerhalb von 14 Tagen nach Ihrer Ankunft in Indien anzumelden.
 - Inhaber eines Studenten-Visums einschließlich Personen indischer Abstammung, die in Indien Yoga, Veda-Kultur, indische Musik oder indischen Tanz studieren wollen.
 - Inhaber eines Forschungs-Visums.
 - Inhaber eines Angestellten-Visums.
 - Inhaber eines Missionars-Visums.

Ausländische Staatsbürger, die Inhaber eines anderen Langzeit-Visums sind (inkl. Business-Visa), müssen sich in Indien nicht registrieren lassen, sofern die Dauer eines einzelnen Besuchs 90 Tage nicht überschreitet. Sollte ein einzelner Besuch die Dauer von 90 Tagen überschreiten, muss die Registrierung frühzeitig vor Ablauf dieser 90 Tage erfolgen.

Registrierung in Indien FRRO - Folgende Unterlagen werden benötigt:

- **1x Reisepass** (Kopie)
- **1x Visum** (Kopie)
- **4x Angaben zum Aufenthaltsort** in Indien
- **4x Passfoto** (5cm x 5cm - identisch - biometrisch – Original - kein Scan oder Kopie)
- **1x HIV – Test** (Für 16 - 60 jährige Personen – durchgeführt von einer WHO (Welt-Gesundheits-Organisation) anerkannten Institution)
- **1x Fotokopie Ihrer Heirats-Urkunde**, wenn Sie Ihren Aufenthalt verlängern wollen, weil Ihr Ehepartner indischer Staatsbürger ist.
- **1x Immatrikulations- und Anwesenheits-Bescheinigung** einer Universität, Schule oder Einrichtung, an der Sie studieren, wenn Sie Inhaber eines Studenten-Visums sind.
- **1x Akkreditierung** des "Indian Press Information Bureau", wenn Sie Inhaber eines Journalisten-Visums sind.
- **1x Genehmigung** des "Department of Company Affairs", wenn Sie in den Vorstand einer öffentlichen Gesellschaft berufen wurden.
- **Reisekrankenversicherung** (wird empfohlen – Versicherung kann *Online* unter www.visumdienst.de abgeschlossen werden)

Indien

Zusätzlich bei Employment – Visum (mit indischem Arbeitsvertrag):

- **1x Arbeitsvertrag** (Kopie)
- **1x Vertragsbedingungen** Ihrer Einstellung
- **1x Firmenschreiben** des Arbeitgebers in Indien mit Firmenstempel und folgendem Wortlaut: *We take full responsibility for the activities and conduct of Mr / Mrs. (Ihr Name), national of (Land) during his / her stay in India. If anything adverse against him / her comes to our notice during the period, we undertake to repatriate him / her at our cost.*"

Falls Sie einem **Joint-Ventures-Projekt** oder einer **internationalen Business-Partnerschaft** angehören:

1. Fotokopie der Genehmigung durch die indische Regierung (in zweifacher Ausfertigung).
2. Fotokopie der Genehmigung durch die "Reserve Bank of India".
3. Fotokopie des Partnerschaft-Vertrags.

FRRO – Adressen:

FRRO Adressen:

In den 4 Metropolen Indiens:

Hans Bhawan, Bahadurshah Zafar Marg, ITO, New Delhi (Telefon: 011 2671 1384)
Tata Press Building, 2ND Floor, 414 S.V Marg, Mumbai (Telefon: 022 2262 1169)
237, A.J.C. Bose Road, Kolkata (Telefon: 033 2247 0549)
Shastri Bhawan Annexe, 26, Haddows Road, Chennai (Telefon: 044 2827 7036)

In allen anderen Regionen fungiert der örtliche Polizeipräsident als FRRO.