

ΔΕΑ/ARC:

Αρ. φακέλου/File No.:

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
MINISTRY OF INTERIORΤΜΗΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΛΗΘΥΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ
CIVIL REGISTRY AND MIGRATION DEPARTMENTΟι περί Αλλοδαπών και Μεταναστεύσεως Κανονισμοί
The Aliens and Immigration RegulationsΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΚΤΗΣΗ/ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ
ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΕΠΙΣΚΕΠΤΗAPPLICATION FOR THE ACQUISITION OF REGISTRATION AND THE ACQUISITION/RENEWAL OF A TEMPORARY
RESIDENCE PERMIT FOR VISITOR

ΕΙΔΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ/TYPE OF APPLICATION

*Σημειώστε X ή √ στο σχετικό τετραγωνάκι/Mark X or √ in the appropriate box:

Έκδοση Άδειας Προσωρινής Διαμονής και Εγγραφή Issue of a Temporary Residence Permit and Registration	<input type="checkbox"/>
Έκδοση Άδειας Προσωρινής Διαμονής Issue of a Temporary Residence Permit	<input type="checkbox"/>
Ανανέωση Άδειας Προσωρινής Διαμονής Renewal of a Temporary Residence Permit	<input type="checkbox"/>

ΣΚΟΠΟΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ/PURPOSE OF TEMPORARY RESIDENCE PERMIT

*Σημειώστε X ή √ στο σχετικό τετραγωνάκι/Mark X or √ in the appropriate box:

Επισκέπτης/Visitor	<input type="checkbox"/>
Επισκέπτης – Εξαρτώμενος Ανήλικος (εξαιρουμένων των μαθητών)/Visitor – Dependent Minor (excluding pupils)	<input type="checkbox"/>
Επισκέπτης – Εξαρτώμενος μαθητής/Visitor – Dependent pupil	<input type="checkbox"/>
Επισκέπτης με σκοπό την τέλεση γάμου με Κύπριο ή Ευρωπαίο πολίτη/Visitor with the purpose of performing a marriage with a Cypriot or a European Citizen	<input type="checkbox"/>
Επισκέπτης Σύζυγος-Συμβίος Εργαζομένου σε Εταιρεία Διεθνών Δραστηριοτήτων/Visitor Spouse-Partner of an Employee of a Foreign Company	<input type="checkbox"/>
Επισκέπτης – Εξαρτώμενος Ανήλικος Μέλος Οικογένειας Εργαζομένου σε Εταιρεία Διεθνών Δραστηριοτήτων/Visitor – Dependent Minor Family Member of an Employee of a Foreign Company	<input type="checkbox"/>
Επισκέπτης – Εξαρτώμενος Ενήλικας Μέλος Οικογένειας Εργαζομένου σε Εταιρεία Διεθνών Δραστηριοτήτων/Visitor – Dependent Adult Family Member of an Employee of a Foreign Company	<input type="checkbox"/>
Επισκέπτης – Ψηφιακός Νομάς/ Visitor - Digital Nomad	<input type="checkbox"/>
Επισκέπτης Σύζυγος-Συμβίος Ψηφιακού Νομάδα/Visitor Spouse-Partner of a Digital Nomad	<input type="checkbox"/>
Επισκέπτης – Εξαρτώμενος Ανήλικος Μέλος Οικογένειας Ψηφιακού Νομάδα /Visitor – Dependent Minor Family Member of a Digital Nomad	<input type="checkbox"/>
Επισκέπτης – Εξαρτώμενος Ενήλικας Μέλος Οικογένειας Ψηφιακού Νομάδα /Visitor – Dependent Adult Family Member of a Digital Nomad	<input type="checkbox"/>

ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΧΡΗΣΗ/FOR OFFICIAL USE

Έλεγχος εάν ο υπήκοος τρίτης χώρας είναι αναζητούμενο ή απαγορευμένο πρόσωπο:

ΜΕΡΟΣ ΙΙ –ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΛΩΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΥΠΗΚΟΟΥ ΤΡΙΤΗΣ ΧΩΡΑΣ (ΣΥΖΥΓΟΣ ΚΑΙ ΤΕΚΝΑ) /PART II – PARTICULARS OF THIRD COUNTRY NATIONAL’S FAMILY MEMBERS (SPOUSE AND CHILDREN)

Όνοματεπώνυμο/ Full Name	Υπηκοότητα/ Nationality	Ημ. και τόπος γέννησης/ Date and place of birth	Σχέση με αλλοδαπό / Relation with the alien	Φύλο/ Sex	Χώρα διαμονής/ Country of residence	ΔΕΑ (εάν υπάρχει)/ ARC (if applicabl e)	Στοιχεία Ταξιδιωτικού Εγγράφου (Αρ. και ημερ. Λήξης)/ Particulars of the Travel Document (No. and Expiry Date)

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ – ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ/PART III – OFFICIAL DECLARATION OF THE ALIEN

Εγώ ο/η κάτωθι υπογεγραμμένος/η, δηλώνω υπεύθυνα ότι όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην παρούσα αίτηση καθώς και τα πιστοποιητικά και τα έγγραφα που επισυνάπτονται, είναι αληθή και ορθά. / I, the undersigned, hereby declare that all data submitted in this application including all certificates and documents attached herein, are true and correct.

Όνοματεπώνυμο/Name and Surname:

✕

Υπογραφή/Signature **Ημερομηνία/Date**

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**A. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ:**

1. Η αίτηση υποβάλλεται στα Κεντρικά Γραφεία του Τμήματος Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης (ΤΑΠΜ) για την επαρχία Λευκωσίας και στα κατά επαρχία κλιμάκια της Υπηρεσίας Αλλοδαπών και Μετανάστευσης (ΥΑΜ) της Αστυνομίας για τις υπόλοιπες επαρχίες.
2. Η αίτηση υποβάλλεται μαζί με τα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα για κάθε περίπτωση. Σε περίπτωση που η αίτηση υποβάλλεται και για εξασφάλιση άδειας εισόδου, πρόσθετα συνοδευτικά έγγραφα πρέπει να προσκομισθούν στο σημείο υποβολής της αίτησης μετά την άφιξη του υπηκόου τρίτης χώρας για έκδοση της άδειας προσωρινής διαμονής (βλ. παράγρ. Δ πιο κάτω).
3. Κατά την υποβολή της αίτησης, σε περίπτωση που ο υπήκοος τρίτης χώρας βρίσκεται στη Δημοκρατία, απαιτείται η φυσική παρουσία του ώστε να ληφθούν τα βιομετρικά του στοιχεία (φωτογραφία και δακτυλικά αποτυπώματα), καθώς και η υπογραφή του, δυνάμει της κείμενης Νομοθεσίας. Σε περίπτωση που η αίτηση υποβάλλεται και για εξασφάλιση άδειας εισόδου, μετά την εξασφάλιση της άδειας εισόδου και την άφιξη του υπηκόου τρίτης χώρας στη Δημοκρατία, αυτός εντός επτά (7) ημερών από την άφιξή του οφείλει να παρουσιαστεί στο σημείο όπου υποβλήθηκε η αίτηση για να εγγραφεί και για να ληφθούν τα βιομετρικά του στοιχεία (φωτογραφία και δακτυλικά αποτυπώματα) καθώς και η υπογραφή του, δυνάμει της κείμενης Νομοθεσίας. Η λήψη των βιομετρικών στοιχείων διενεργείται από εξουσιοδοτημένο λειτουργό.
4. Με την υποβολή της αίτησης καταβάλλεται το τέλος που προβλέπεται στην κείμενη Νομοθεσία.
5. Η δήλωση ψευδών στοιχείων στην αίτηση που υποβάλλεται ή στα συνοδευτικά έγγραφα που υποβάλλονται με αυτήν, είναι αδίκημα που τιμωρείται με ποινή φυλάκισης ή πρόστιμο όπως καθορίζεται στην κείμενη Νομοθεσία.

B. ΕΚΔΟΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ:

1. Η άδεια διαμονής που θα εκδοθεί σε περίπτωση έγκρισης της αίτησης που υποβάλλεται θα είναι στον τύπο που προβλέπεται από την κείμενη Νομοθεσία (κάρτα).

Γ. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ:

1. Σε περίπτωση έγκρισης της αίτησης και έκδοσης άδειας διαμονής, αποστέλλεται στον υπήκοο τρίτης χώρας ειδοποίηση παραλαβής με την οποία θα πρέπει να προσέλθει στο σημείο όπου υπέβαλλε την αίτηση για να παραλάβει την άδεια διαμονής. Η ειδοποίηση αποστέλλεται στη διεύθυνση που αναγράφεται στο Μέρος Ι της αίτησης (Διεύθυνση Επικοινωνίας ή Διεύθυνση Διαμονής όταν είναι ίδια με τη Διεύθυνση Επικοινωνίας).
2. Καμία άδεια διαμονής δεν θα παραδίδεται σε πρόσωπο άλλο από τον αιτητή ή δεόντως εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του.

Για περισσότερες πληροφορίες παρακαλώ ανατρέξτε στην ιστοσελίδα του ΤΑΠΜ: www.moi.gov.cy/crmd

Δ. ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ**Δ.1 Κατάσταση Συνοδευτικών Εγγράφων:**

- Η αίτηση συνοδεύεται από τα απαραίτητα έγγραφα που καταγράφονται στη σχετική Κατάσταση Συνοδευτικών Εγγράφων, ανάλογα με το είδος της αίτησης που υποβάλλεται.
- Η Κατάσταση Συνοδευτικών Εγγράφων διατίθεται στα Κεντρικά Γραφεία του ΤΑΠΜ, στα κατά Επαρχία Κλιμάκια της Υπηρεσίας Αλλοδαπών και Μετανάστευσης (ΥΑΜ) της Αστυνομίας για τις υπόλοιπες Επαρχίες, ή στην ιστοσελίδα του ΤΑΠΜ: www.moi.gov.cy/crmd

Δ.2 Επικύρωση Συνοδευτικών Εγγράφων:

- Όλα τα συνοδευτικά έγγραφα που έχουν εκδοθεί από αρχές ή οργανισμό άλλου κράτους πρέπει να είναι δεόντως επικυρωμένα, σύμφωνα με τον περί της Συμβάσεως περί Καταργήσεως της Υποχρεώσεως προς Νομιμοποίηση Αλλοδαπών Δημοσίων Εγγράφων (Κυρωτικός) Νόμο του 1972 (σφραγίδα Apostille).
- Σε περίπτωση που τα συνοδευτικά έγγραφα έχουν εκδοθεί από αρχή ή οργανισμό κράτους που δεν έχει επικυρώσει τη Σύμβαση περί Καταργήσεως της Υποχρεώσεως προς Νομιμοποίηση Αλλοδαπών Δημοσίων Εγγράφων, που συνολογήθηκε στη Χάγη στις 5.10.1961 (Apostille), αυτά θα πρέπει να φέρουν διπλωματική πιστοποίηση.
- Όπου το συνοδευτικό έγγραφο που ζητείται είναι αντίγραφο, αυτό θα πρέπει να είναι επικυρωμένο κατά τον ίδιο τρόπο.

Δ.3 Γλώσσες Συνοδευτικών Εγγράφων:

- Όλα τα έγγραφα που υποβάλλονται με την αίτηση, θα πρέπει να είναι στην ελληνική ή την αγγλική γλώσσα. Σε διαφορετική περίπτωση, αυτά θα πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους σε μια από αυτές τις γλώσσες.

INFORMATION FOR THE SUBMISSION OF THE APPLICATION

A. SUBMISSION OF THE APPLICATION:

1. The application shall be submitted to the Central Offices of the Civil Registry and Migration Department (CRMD) in Nicosia, or at District Units of the Aliens and Immigration Service of Police for the other Districts.
2. The application shall be submitted with the necessary supporting documents for each case. If the application is also submitted for an entry permit, additional supporting documents must be submitted where the application was submitted after the arrival of the third country national, for the issue of the temporary residence permit (see para. D below).
3. When submitting the application, the physical presence of the third country national is required in order to receive his/her biometric features (fingerprints and photograph) and his/her signature, according to the legislation. If the application is submitted for an entry permit, after the granting of the entry permit and the arrival of the third country national in the Republic, he/she must register where the application was submitted within seven (7) days of his/her arrival and provide his/her biometric features (photo and fingerprint) and signature, according to the legislation. Biometric data is captured by an authorised officer.
4. When submitting the application, the fee provided for in the legislation ought to be paid.
5. Any false statement, made in the application or the accompanying supportive documents, is an offense punishable by imprisonment or fine as set out in the relevant legislation.

B. ISSUE OF A RESIDENCE PERMIT:

1. The permit which will be issued upon approval of the application will be in the form defined by the law (card).

C. RECEIPT OF THE RESIDENCE PERMIT:

1. In case of approval of the application and issue of a residence permit, a notification shall be sent to the third country national, with which he/she must receive his/her residence permit from the place where the application was submitted. The notice is sent to the address listed in Part I of the application (at the correspondence address or at the residence address if it is the same with the correspondence address).
2. No permit shall be delivered to a person other than the applicant or his/her duly authorised representative.

For more information, please visit the website of the CRMD: www.moi.gov.cy/crmd

D. ACCOMPANYING DOCUMENTS**D.1. LIST OF ACCOMPANYING DOCUMENTS**

- The application shall be accompanied by the required documents listed in the relevant List of Accompanying Documents, depending on the type of application submitted.
- The List of Accompanying Documents is available at the Central Office of the CRMD, at District Units of the Aliens and Immigration Service of Police for the other Districts, or at the CRMD website: www.moi.gov.cy/crmd

D.2 Ratification of accompanying documents

- All the accompanying documents issued by authorities or agencies or organizations of another state, must be duly certified, pursuant to the Law ratifying the Convention on the abolishing the requirement of legalisation for Foreign Public Documents of 1972 (Apostille stamp).
- If the accompanying documents are issued by authorities or agencies or organisations of another state which has not ratified the Convention on the abolishing the requirement of legalization for Foreign Public Documents concluded in Hague on 5.10.1961 (Apostille), they should bear diplomatic ratification.
- Where an accompanying document required is a copy, it should be ratified in the same way.

D.3 Languages of the Accompanying Documents:

- All documents submitted with the application shall be in Greek or English. Otherwise, they must be accompanied by a certified translation into one of these languages.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΑ ΑΡΘΡΑ 13 ΚΑΙ 14 ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΠΕΡΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ (ΕΕ) 2016/679

Το Τμήμα ενημερώνει ότι διατηρεί τα ακόλουθα Αρχεία:

- Αρχεία:
1. Κεντρικό Μητρώο Αλλοδαπών (Δ.Ε.Α.)
 2. Προσωπικοί Φάκελοι Αλλοδαπών (Ευρετήριο Φακέλων)

Τα εν λόγω Αρχεία αφορούν τις ακόλουθες κατηγορίες υπηκόων τρίτων χωρών:

1. Εγγεγραμμένοι υπήκοοι τρίτων χωρών, σύμφωνα με τον Κανονισμό 30 των περί Αλλοδαπών και Μεταναστεύσεως Κανονισμών του 1972, όπως εκάστοτε τροποποιούνται.
2. Μη εγγεγραμμένοι υπήκοοι τρίτων χωρών για τους οποίους το Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης εξετάζει διάφορα αιτήματα/θέματα, με βάση τον περί Αλλοδαπών και Μεταναστεύσεως Νόμο, Κεφ. 105 και τους σχετικούς Κανονισμούς του 1972, όπως εκάστοτε τροποποιούνται.

Φέρεται σε γνώση σας ότι τα πιο πάνω αρχεία στα οποία περιλαμβάνονται προσωπικά σας δεδομένα, τηρούνται/τυγχάνουν επεξεργασίας για σκοπούς εγγραφής υπηκόων τρίτων χωρών, καθώς και για εξέταση διαφόρων αιτημάτων/θεμάτων, σύμφωνα με τον περί Αλλοδαπών και Μεταναστεύσεως Νόμο, Κεφ.105 και τους σχετικούς Κανονισμούς του 1972, όπως εκάστοτε τροποποιούνται.

Για σκοπούς εξέτασης της παρούσας αίτησης τα στοιχεία σας μπορούν να τύχουν επεξεργασίας σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων, το Τμήμα Φορολογίας, την Αστυνομία και την Υπηρεσία Ασύλου για σχετικό έλεγχο με βάση την ισχύουσα νομοθεσία.

Μπορείτε να ζητήσετε από το Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης πληροφορίες για τα προσωπικά δεδομένα σας που είναι καταχωρημένα στα Αρχεία, με την υποβολή γραπτού αιτήματος.

Στοιχεία Επικοινωνίας:

Υπεύθυνος για την τήρηση και λειτουργία των αρχείων είναι:

Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης,
Λεωφ. Αρχιεπισκόπου Μακαρίου Γ' 90, 1077 Λευκωσία,
Τηλέφωνο: 22308808/ 22308811
Τηλεμοιότυπο: 22308742
Ηλ. Ταχ. : migration@crmd.moi.gov.cy

INFORMATION ACCORDING THE ARTICLES 13 AND 14 OF THE REGULATION (EU) 2016/679 ON THE PROTECTION OF NATURAL PERSONS WITH REGARD TO THE PROCESSING OF PERSONAL DATA AND ON THE FREE MOVEMENT OF SUCH DATA

The Civil Registry and Migration Department wishes to inform you that it keeps the following Registries:

- Registries:
1. Third country nationals' Central Registry (A.R.C.)
 2. Third country nationals' Personal Files (Files Indexing)

This information is addressed to the following categories of third country nationals:

1. Third country nationals who are registered according to Regulation 30 of the Aliens and Immigration Regulations of 1972, as amended.
2. Non registered third country nationals whose various applications/requests are being examined by the Civil Registry and Migration Department, under the Aliens and Immigration Law, Cap. 105, and its relevant Regulations of 1972, as amended.

Please be advised that the above registries, which contain your personal data, are kept with the sole purpose of examining various applications/ requests submitted to the Civil Registry and Migration Department according to the Aliens and Immigration Law, Cap.105, and its relevant Regulations of 1972, as amended. For the examination of your application your data might be examined by the Social Insurances Service, the Tax Department, the Police and the Asylum Service, under the relevant Law.

Any person can request information for his/her personal data that has been entered in the registries, by submitting a written application to the Civil Registry and Migration Department.

Responsibility for the keeping and operation of the registries lies with the:

Civil Registry and Migration Department,
90 Arch. Makarios III Avenue, 1077 Nicosia
Tel: 22308808/ 22308811
Fax: 22308742
Email: migration@crmd.moi.gov.cy

ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΧΡΗΣΗ/FOR OFFICIAL USE

Σημειώσεις / Παρατηρήσεις κατά την παραλαβή:

A large rectangular area with a dashed border, containing 25 horizontal dotted lines for writing notes.