

**Royal Norwegian Embassy – Amman**  
**Regional Hub for Middle East and North Africa**  
**Country: Lebanon and Syria**  
Checklist – Visitor's Visas to Norway or Iceland - Business  
السفارة الملكية النرويجية – عمان  
المركز الإقليمي للشرق الأوسط وشمال إفريقيا  
قائمة تدقيق الأوراق المطلوبة / Business / Official Checklist  
الدولة: لبنان وسوريا  
تأشيرة الزيارة للنرويج أو أيسلندا

General requirements for (all type of applications) المتطلبات العامة والأوراق المطلوبة (لجميع الطلبات)		Yes نعم	No لا
1	<b>Visa application form (*)</b> and the <b>receipt (*)</b> from the Application Portal – signed. <a href="https://my.udi.no/">https://my.udi.no/</a> <a href="https://my.udi.no/">https://my.udi.no/</a> .. طلب الاستمارة موقع ووصل دفع الرسوم		
2	<b>One photograph</b> glued to the application form (not older than 6 months, white background, 35 x 45 mm). صورة شخصية حديثة ملصقة على طلب الاستمارة (لا يزيد تاريخها عن ستة أشهر وذات خلفية بيضاء، مقاس 35 مم * 45 مم).		
3	<b>Passport (*)</b> valid for at least 3 months after the planned departure from Schengen with at least two blank pages. جواز السفر صالح لغاية ثلاثة أشهر على الأقل من تاريخ العودة من دول الشنغن وأن يحتوي على الأقل على صفحتين خاليتين من الأختام.		
4	<b>Clear copy of passport</b> of the biodata, validity, and signature page. صورة واضحة عن جواز السفر - الصفحة الرئيسية و صفحة التوقيع و صلاحية الجواز.		
5	<b>Non-Lebanese and non-Syrian nationals residing in Lebanon or Syria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– residence permit valid at least three (3) months after anticipated date of return to Lebanon,</li> <li>– work permit valid for at least three (3) months after the anticipated date of return, if applicable.</li> </ul> المواطنون غير اللبنانيين وغير السوريين المقيمين في لبنان أو سوريا تصريح إقامة ساري المفعول لمدة ثلاثة (3) أشهر على الأقل من التاريخ المتوقع للعودة إلى لبنان ، تصريح عمل ساري المفعول لمدة ثلاثة (3) أشهر على الأقل بعد التاريخ المتوقع للعودة ، إن وجد.		
6	<b>Proof of personal assets or means of subsistence, such as</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bank account statements signed and stamped with official stamp from the bank, showing movements of the past six months period, with bank information on the means and conditions to withdraw money from the account (i.e. terms and conditions of the account, sometimes included in the bank statements), or</li> <li>– credit card with account statements of the last six months, or</li> <li>– proof of income of real estate property.</li> </ul> In addition, a) <b>for employees:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– employment letter, specifying the date of recruitment, job position in the company, salary level and absence permission.</li> <li>– last three payment slips, and</li> <li>– registration with CNSS (National Social Security Fund).</li> </ul> b) <b>for company owners:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– company statutes (copy)</li> <li>– business registration (copy), and</li> <li>– company bank statements for the last three months or tax statements for the company.</li> </ul> c) <b>for self-employed persons:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– syndicate card or letter,</li> <li>– tax statements, and</li> <li>– proof of current business activities (order, contracts, etc.).</li> </ul>		

d) **for retired persons:**

- proof of pension

e) **For students of higher education:**

- proof for university or institution enrolment and confirmation of attendance of classes,
- Proof of scholarship (if applicable), and
- Proof of source of livelihood during the study and stay period.

**Sponsorship and invitation form if a sponsor (company/organization)** is covering your expenses to travel and stay in Norway ([Sponsor for visitors - UDI](#)). Your sponsor can fill out a digital sponsorship and invitation form with their electronic ID or use UDI paper form.

**Sponsorship and invitation form if a sponsor (private person)** is covering your expenses to travel and stay in Norway ([Sponsor for visitors - UDI](#)). Your sponsor can fill out a digital sponsorship and invitation form with their electronic ID or use our paper form.

*If you have a minimum of NOK 500 per day/person and can document this through e.g., a statement of account from your bank or a wage specification for the past six months, you do not need a sponsorship form.*

إثبات الأصول الشخصية ، مثل  
كشف الحساب البنكي الأصلي موقع ومختوم بختم رسمي من البنك ، توضح حركات فترة الستة أشهر الماضية ، مع معلومات البنك عن وسائل وشروط  
سحب الأموال من الحساب (أي شروط وأحكام الحساب ، المدرجة أحياناً في البيانات المصرفية) ، أو  
بطاقة ائتمان مع كشف حساب لآخر ستة أشهر ، أو  
إثبات دخل الممتلكات العقارية  
بالإضافة

أ: للموظفين  
خطاب توظيف يحدد فيه تاريخ التوظيف والوظيفة في الشركة و الراتب وإذن الغياب  
يجب أن تكون الشهادة أصلية وموقعة ومختومة  
آخر ثلاثة رواتب ، و  
(CNSS) التسجيل لدى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي

ب: لأصحاب الشركات  
(النظام الأساسي للشركة (نسخة  
السجل التجاري ، وشهادة  
كشف حساب بنكي للشركة لآخر ثلاثة أشهر أو كشوفات ضريبية للشركة

ج: بالنسبة للعاملين لحسابهم الخاص)  
، بطاقة أو خطاب النقابة  
البيانات الضريبية، و  
(إثبات الأنشطة التجارية الحالية (النظام ، العقود ، إلخ

د: بالنسبة للمتقاعدين)  
إثبات الراتب التقاعدي

هـ: لطلاب التعليم العالي  
، إثبات الالتحاق بالجامعة أو المؤسسة وتأكيد حضور الفصول الدراسية  
إثبات المنحة الدراسية (إن وجدت) ، و  
إثبات مصدر الدخل خلال فترة الدراسة والإقامة. أصلي موقع ومختوم

إذا كان الكفيل/الداعي (شخصاً طبيعياً) يغطي نفقات سفرك وإقامتك في النرويج، يمكن للكفيل تعبئة استمارة الكفالة والدعوة [نموذج الكفالة والدعوة](#)  
الرقمية باستخدام هويته الإلكترونية، أو استخدام النموذج الورقي الخاص بدائرة الهجرة النرويجية  
إذا كنت تمتلك ما لا يقل عن 500 كرونة نرويجية يومياً للشخص الواحد، ويمكنك توثيق ذلك، على سبيل المثال من خلال كشف حساب بنكي أو كشف  
راتب للأشهر الستة الماضية، فلست بحاجة إلى استمارة الكفالة

	إذا كان الكفيل/الداعي (شركة/منظمة) يغطي نفقات سفرك وإقامتك في الترويج يمكن للكفيل تعبئة استمارة الكفالة <a href="#">الدعوة والكفالة للترويج نموذج</a> الرقمية والدعوة باستخدام هويته الإلكترونية، أو استخدام النموذج الورقي الخاص بدائرة الهجرة الترويجية.		
7	<b>Round trip ticket(s) booking or reservation (including intra-Schengen travels if applicable).</b> (Do not purchase the ticket until the visa has been granted) If visa is granted, it will be issued according to the travel reservation. حجز تذكرة الطيران ذهاباً وإياباً (لا تقوم بشراء أو دفع ثمن التذكرة إلا عند الموافقة على منح التأشيرة). في حال قيام السفارة بالموافقة على طلبك سيتم إصدار التأشيرة استناداً إلى حجز السفر المقدم (بما في ذلك الرحلات داخل منطقة شنغن إن أمكن)		
8	<b>Travel medical insurance, valid for all Schengen countries, covering the period of stay, with minimum coverage of 30 000 Euro for medical expenses, we recommend that you provide insurance from well-known European internationally recognized insurance companies, or national/regional companies that are affiliated with them.</b> تأمين سفر طبي، صالح لجميع دول الشنغن يغطي فترة الإقامة بقيمة 30000 يورو على الأقل. نوصي بشدة بتقديم تأمين السفر من شركات التأمين الأوروبية المعروفة/شركات معترف بها دولياً أو من إحدى الشركات الوطنية/الإقليمية التابعة لها.		
9	<b>Proof of accommodation such as</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>hotel reservation(s) (with proof of sufficient financial means to cover the accommodation(s) if the reservation is not prepaid or cancellable without fees before the arrival), or</li> <li>other prepaid accommodation (vouchers by local travel agencies cannot serve as proof of prepaid other accommodation), or</li> <li>private accommodation with proof of property, or</li> <li>letter of invitation by a host, which includes the address of stay, or</li> <li>a duly filled out <a href="#">Sponsor for visitors - UDI</a> / <a href="#">Guarantee form (Iceland)</a>. If the inviting person covers the travel expenses-accommodation.</li> <li>proof of private accommodation using the form as per national legislation of the country of destination, if applicable.</li> </ul> إثبات الإقامة مثل حجوزات الفنادق (مع إثبات وجود موارد مالية كافية لتغطية الإقامة إذا لم يكن الحجز مدفوعاً مسبقاً أو قابلاً للإلغاء بدون رسوم قبل الوصول)، أو - أماكن إقامة أخرى مدفوعة مسبقاً (لا يمكن استخدام قسائم وكالات السفر المحلية كدليل على أماكن الإقامة المدفوعة مسبقاً)، أو - سكن خاص مع إثبات الملكية، أو - خطاب دعوة من المضيف، والذي يتضمن عنوان الإقامة، - نموذج الكفالة تعبئة حسب الأصول: نموذج الترويج / نموذج (أيسلندا). إذا كان الشخص الداعي يغطي نفقات السفر - الإقامة <a href="#">نموذج الكفالة للترويج</a> <a href="#">Guarantee form (Iceland)</a> / <a href="#">لأيسلندا</a>		
10	<b>Extract of family register (ekhraj kaid aily):</b> original or legalised copy, either not older than six months or stamped by the competent authorities as "register up to date." (إخراج قيد عائلي) نسخة أصلية أو مصدقة، إما لا يزيد عمرها عن ستة أشهر أو مختومة من قبل السلطات المختصة على مستخرج من سجل الأسرة		
11	<b>Minors (less than 18 years old):</b> a) <b>for minors travelling with their parents:</b> Original school certificate only. b) <b>for minors travelling alone or with one parent only or with the legal custodian:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>birth certificate of the minor and copy of the passports of the parent(s) or legal custodian,</li> <li>notarized consent of the non-traveling parent(s) or proof of sole custody of the traveling parent or legal custodian (unless both parents are present at the time of application), and</li> <li>original school registration certificate,</li> <li>only for minors travelling alone: Proof of travel arrangements for the minor and financial means of the parents to cover all expenses of the journey and stay in the country of destination, as detailed under I.1. and I.2. respectively.</li> </ul> القاصرون (أقل من 18 عاماً): أ. للقصر المسافرين مع والديهم: شهادة مدرسية أصلية فقط ب. بالنسبة للقصر الذين يسافرون بمفردهم أو مع أحد الوالدين فقط أو مع الوصي القانوني		

	شهادة ميلاد القاصر ونسخة من جوازات سفر الوالد (الوالدين) أو الوصي القانوني ، موافقة أصلية موثقة من كاتب العدل من الوالد (الوالدين) غير المسافرين أو إثبات الحضانة الوحيدة للوالد المسافر أو الوصي القانوني (ما لم يكن كلا الوالدين حاضرين أثناء تقديم الطلب) ، و شهادة التسجيل المدرسي ، - فقط للقصر الذين يسافرون بمفردهم: إثبات ترتيبات السفر للقاصر وحسابات بنكية للوالدين لتغطية جميع نفقات الرحلة والإقامة ، كما هو مفصل في على التوالي 1.2. أو 1.1.	
12	<b>This checklist, signed.</b> قائمة تدقيق الأوراق هذه، موقعة.	
<b>زيارة عمل / حضور مؤتمر / زيارة رسمية Business / Official</b>		
13	<p>a) <b>Information to be provided by the inviting company/organisation:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>an official invitation, stamped and signed and containing the following information:</li> <li>the full address of the company/organisation and name of a contact person,</li> <li>nature of the business/field of expertise,</li> <li>extract of the business register in the country of destination (not applicable for public administration entities),</li> <li>name and position of the countersigning officer,</li> <li>purpose and duration of the visit,</li> <li>person or entity, who will bear the applicant's travel and subsistence expenses, if the cost will be covered by the the inviting company/organisation.</li> </ul> <p>b) <b>Information to be provided by the sending company:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>for business owners: proof of current business relations such as invoices, customs documents,</li> <li>for employees travelling on behalf of the company: employment letter, specifying the purpose of the trip and person or entity, who will bear (and, if applicable, guarantee) the applicant's travel and subsistence expenses.</li> </ul> <p>أ: المعلومات التي تقدمها الشركة / المنظمة الداعية: دعوة رسمية مختومة وموقعة وتحتوي على المعلومات التالية</p> <p>العنوان الكامل للشركة / المؤسسة واسم الشخص المسؤول -</p> <p>طبيعة العمل / مجال الخبرة -</p> <p>مستخرج من السجل التجاري -</p> <p>اسم ومنصب موظف التوقيع المقابل -</p> <p>الغرض من الزيارة ومدتها -</p> <p>الشخص أو للشركة أو المنظمة ، الذي سيتحمل نفقات السفر والإقامة لمقدم الطلب ، إذا كانت التكلفة ستغطي من قبل الشركة / المنظمة الداعية</p> <p>ب) المعلومات التي تقدمها الشركة المرسل</p> <p>-</p> <p>لأصحاب الأعمال: دليل على العلاقات التجارية الحالية مثل الفواتير والمستندات الجمركية -</p> <p>للموظفين الذين يسافرون نيابة عن الشركة: خطاب توظيف ، يحدد الغرض من الرحلة و الشخص أو للشركة أو المنظمة ، الذي سيتحمل نفقات سفر مقدم الطلب و الإقامة ، إن أمكن</p>	

*I confirm that I have been informed that if I do not hand in all documents on the checklist and my application is incomplete, this may lead to my application being refused. The processing time is 15 days which starts from the day the Embassy in Amman receives the application, usually the following working day, after the application is submitted at VFS. In some cases, applications are sent to the Directorate of Immigration (UDI), and the processing time in these cases may be up to 45 calendar days.*

*The VFS officer receiving my application has pointed out to me the documents that should have been submitted (if any).*

*أؤكد بأنه قد تم إعلامي بأنه يعتبر طلبي ناقص إذا لم أقم بتسليم جميع الأوراق المذكورة هنا وقد يتم رفض الطلب. فترة معاملة الطلب هي خمسة عشر يوماً تبدأ من تاريخ استلام السفارة في عمان للطلب عادة ما يتم استلام الطلب يوم العمل التالي في عمان بعد تقديم الطلب في VFS. في بعض الحالات، قد تُرسل الطلبات إلى دائرة الهجرة (UDI)، وقد تصل فترة معاملة الطلبات في هذه الحالات إلى 45 يوماً. وقد أشار موظف VFS الذي استلم طلبي إلى الوثائق التي كان ينبغي علي تقديمها (إن وجدت).*

<b>Applicant's signature:</b> /توقيع مقدم الطلب:
<b>Date/Place:</b> المكان/التاريخ
<b>VFS officer's signature /VFS</b> -: توقيع موظف مكتب التأشيرات
<b>Comments</b> الملاحظات /:

(\*) If your application lacks any of the above documents marked (\*) it is considered inadmissible and your documents, including the application fee, will be returned to you without delay. (Visa Code art. 19:3).

**Important notice:** The mere submission of the listed documents does not guarantee the issuance of a visa. Individual assessments are made in every case.

\*إذا كان طلبك يفتقر إلى أي من الوثائق الموضحة بالنجمة\* أعلاه، فيعتبر الطلب غير مقبول، وسيتم إعادة جميع وثائقك إليك بدون تأخير، بما في ذلك رسوم الطلب. (مدونة/قانون التأشيرات، المادة 19:3)

إشعار مهم: إن مجرد تقديم الوثائق المذكورة لا يضمن بالضرورة إصدار/منح التأشيرة، حيث يتم إجراء تقييمات فردية لكل حالة.