

**Royal Norwegian Embassy – Amman**  
**Regional Hub for Middle East and North Africa**

**Country: Palestine**

Checklist – Visitor’s Visas to Norway

السفارة الملكية النرويجية – عمان

المركز الإقليمي للشرق الأوسط وشمال إفريقيا

قائمة تدقيق الأوراق المطلوبة / Checklist

الدولة: فلسطين

تأشيرة الزيارة للنرويج

List of required documents (all type of applications) قائمة الأوراق المطلوبة (لجميع الطلبات)		Yes نعم
1	<b>Cover letter</b> from Application Portal Norway – <a href="https://selfservice.udi.no">https://selfservice.udi.no</a> –signed. خطاب تقديم الطلب / Cover letter من <a href="https://selfservice.udi.no">https://selfservice.udi.no</a> – موقع.	
2	<b>Application form and receipt</b> from Application Portal Norway – signed. طلب الاستمارة ووصل دفع الرسوم من <a href="https://selfservice.udi.no">https://selfservice.udi.no</a> – موقع.	
3	One <b>photograph</b> glued to the Cover letter (not older than 6 months, white background, 35 x 45 mm). صورة شخصية حديثة ملصقة على خطاب تقديم الطلب / Cover letter (لا يزيد تاريخها عن ستة أشهر و ذات خلفية بيضاء، مقاس 35 مم * 45 مم).	
4	<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 صفتين خاليتين من الأختام.	
5	<b>Clear copy of passport</b> of the biodata page, validity page (if applicable). صورة واضحة عن جواز السفر - الصفحة الرئيسية وصفحة صلاحية الجواز (إن وجدت).	
6	For third country nationals in Palestine: Copy of valid residence permit (no translation needed). للأشخاص المقيمين في فلسطين: صورة عن الإقامة سارية المفعول (لا داعي للترجمة).	
7	Proof of financial means: recent bank statements (minimum the last three months), stamped and signed by the bank/ proof of real estate property/salary slips. اثبات الدخل: كشف حساب حديث من البنك لآخر ثلاثة أشهر على الأقل، موقع ومختوم من قبل البنك. و/أو إيصال الرواتب أو أي اثباتات ملكية/عقارات أخرى.	
8	<b>Original employment letter</b> in English indicating position, salary, date of starting the post and confirmation of approved leave. Company owners: the commercial registry. Students: proof of enrolment in school/university. Retired: proof of retirement pension. رسالة العمل الأصلية باللغة الانجليزية توضح المسمى الوظيفي والراتب وتاريخ مباشرة العمل والموافقة على طلب الإجازة. لمالكي الشركات: شهادة تسجيل الشركة الاصلية. للطلاب: إثبات طالب من المدرسة/ الجامعة. المتقاعدين: إثبات راتب التقاعد.	
9	Travel reservation or other proof of intended transport (do not pay/buy the ticket until the visa has been granted) If visa granted, it will be issued according to the travel reservation. حجز السفر/ تذكرة الطيران/ أو أي اثبات للسفر (لا تقوم بشراء أو دفع ثمن التذكرة إلا عند الموافقة على منح التأشيرة). في حال قيام السفارة بالموافقة على طلبك سيتم إصدار التأشيرة استنادا إلى حجز السفر المقدم.	
10	Travel medical insurance covering the period of stay with a value of at least 30 000 Euro (valid for all Schengen countries). تأمين سفر طبي يغطي فترة الإقامة وبقيمة 30000 يورو على الأقل (صالحة لجميع دول الشنغن).	
11	This checklist, signed. قائمة تدقيق الأوراق هذه، موقعة.	
<b>Business / Conference / Official / Sports / Cultural visit</b> زيارة عمل / حضور مؤتمر / زيارة رسمية / رياضية / زيارة ثقافية		
1	Invitation letter in English or Norwegian from a company/organisation (stamped and signed), showing the address and contact info of the company, the purpose and duration of stay, name and position of the signatory, and person or entity who will bear the costs of the visit. رسالة الدعوة باللغة الانجليزية أو النرويجية من الشركة/ المنظمة، مختومة وموقعة تبين عنوان الشركة ومعلومات الاتصال وسبب الزيارة والمدة وتحتوي على اسم ووظيفة الشخص الموقع. ومن سيقوم بتحمل نفقات الزيارة.	
2	Introduction letter from the sending company/organisation. رسالة تعريف/ دعم من الشركة المرسله/ المنظمة.	
3	Hotel booking / proof of accommodation. حجز الفندق / إثبات الإقامة.	
4	Entry tickets for fairs and congresses (confirmation of registration). تذكرة الدخول للمعارض والمؤتمرات (توثيق التسجيل)	

5	If the person going to visit a company or an organization does not have enough money, the company or business in Norway can pay for their stay. A contact person in the company or business must fill out a <a href="#">sponsorship form</a> . إذا كان مقدم الطلب لا يستطيع تغطية نفقات الإقامة والسفر لعدم وجود المال الكافي، فيمكن للشركة في النرويج دفع تكاليف الإقامة، يجب على الشخص المسؤول في الشركة أو العمل ملء <a href="#">نموذج الكفالة للنرويج</a> .
<b>Family and friend visit</b> زيارة العائلة/الصدیق	
1	Invitation letter containing the purpose of the visit and the description of the relationship between the applicant and the person inviting, signed by the reference (the one inviting), with his/her contact info. رسالة الدعوة توضح سبب الزيارة ووصف طبيعة العلاقة بين مقدم الطلب والداي، موقعة من قبل الشخص الداعي مع معلومات الاتصال.
2	Copy of the inviting person's passport (biodata page) and residence permit /card (if applicable). صورة عن جواز سفر الداعي (الصفحة الرئيسية) أو بطاقة الإقامة (إن وجدت).
3	If the applicant does not have enough money to cover his travel expenses and accommodation, the reference person has to provide a sponsorship form: <a href="#">Proof of sponsorship and/or of private accommodation (Norway)</a> <b>*This form doesn't replace the invitation letter mentioned in point (1) above</b> إذا كان مقدم الطلب لا يستطيع تغطية نفقات الإقامة والسفر لعدم وجود المال الكافي، فعلى الشخص الداعي أن يقدم <a href="#">نموذج الكفالة للنرويج</a> <b>*ملاحظة مهمة: هذا النموذج لا يحل محل رسالة الدعوة المذكورة في النقطة (1) أعلاه .</b>
4	Documentation of family relationship to the reference (family book/birth certificate/marriage contract/certificate) - translated into English (if applicable). إثبات/ توثيق صلة القرابة مع الشخص الداعي (دفتر العائلة/ شهادة الميلاد/ عقد/ شهادة الزواج) - مترجمة إلى اللغة الإنجليزية (إن وجدت).
<b>Tourism</b> السياحة	
1	Hotel booking / proof of accommodation. حجز الفندق / إثبات الإقامة.
2	Travel plan/itinerary. خطة الرحلة/ السفر.
<b>Other documents (depending on the type of application)</b> أوراق أخرى (تعتمد على نوع الطلب)	
1	Consent from parents notarised by public notary /certified by the police and copy of parents' passports and birth certificate of the child ( <a href="#">form</a> ) (for minors travelling without or with one of the parents) written in or translated to English. موافقة من الوالدين ( <a href="#">form</a> ) مصدقة من قبل الكاتب العدل/ مركز الشرطة مع صورة عن جواز سفر الوالدين وشهادة الميلاد للطفل (إذا كان مقدم الطلب دون سن الثامنة عشر ويرغب بالسفر بدون أو مع أحد الوالدين) وموقعة باللغة الإنجليزية.

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. Submission of fake documents will lead to refusal of the application and expulsion from the Schengen area. The processing time is 25 days (processing and sending the application back and forth) starts from the day the Embassy in Amman receives the application.

أؤكد بأنه قد تم إعلامي بأنه يعتبر طلبي ناقص إذا لم أقم بتسليم جميع الأوراق المذكورة هنا، وقد يتم رفض الطلب. إن تقديم أوراق مزورة يؤدي إلى رفض المعاملة والطرده من دول الشنغن. فترة معارئة الطلب هي خمسة وعشرون يوم (فترة معارئة الطلب وارسال الطلب ذهابا وايابا) تبدأ من تاريخ استلام السفارة في عمان للطلب.

Applicant's signature \_\_\_\_\_

توقيع مقدم الطلب

Date/Place:-----  
المكان/التاريخ

Comments:  
ملاحظات

## Application Procedures

### إجراءات الطلب

1	Learn about the conditions of being granted a visa at: <a href="https://www.udi.no/en/want-to-apply/visit-and-holiday/">https://www.udi.no/en/want-to-apply/visit-and-holiday/</a> . للحصول على شروط منح التأشيرة <a href="https://www.udi.no/en/want-to-apply/visit-and-holiday/">https://www.udi.no/en/want-to-apply/visit-and-holiday/</a>
2	Register the application at the UDI Application Portal – <a href="https://selfservice.udi.no">https://selfservice.udi.no</a> , pay the fee and print out the Cover letter, application form and receipt. Gather the required documents in the checklist. قم بتسجيل طلب التأشيرة إلكترونياً على موقع <a href="https://selfservice.udi.no">https://selfservice.udi.no</a> ثم ادفع الرسوم المطلوبة وقم بطباعة الطلب وخطاب تقديم الطلب / Cover letter والوصل، وبعد ذلك قم بتحضير الأوراق المطلوبة في قائمة تدقيق الأوراق المطلوبة Checklist.
3	Meet at VFS Global's office in in Ramallah (Ground Floor, Madar Building, Al Kawthar Street, Al Balou, Ramallah) or at VFS in Gaza (33/1360 Khaled Ben El Walid St. Gaza Strip). Contact: <a href="mailto:p_sophiemo@vfsglobal.com">p_sophiemo@vfsglobal.com</a> . Phone for Ramallah (+9702-2945400), for Gaza (+97082840473). <a href="https://www.norwayvisa-palestinianterritory.com/">https://www.norwayvisa-palestinianterritory.com/</a> قم بتقديم الطلب شخصياً لمكتب VFS ، العنوان: رام الله، (الطابق الأرضي، مبنى مدار، شارع الكوثر، البلوع) أو مكتب غزة، ( 1360/33 شارع خالد بن الوليد، قطاع غزة) معلومات الاتصال: هاتف: رام الله: (+9702-2945400) غزة: (+97082840473) بريد إلكتروني: <a href="mailto:p_sophiemo@vfsglobal.com">p_sophiemo@vfsglobal.com</a> موقع الكتروني <a href="https://www.norwayvisa-palestinianterritory.com/">https://www.norwayvisa-palestinianterritory.com/</a>
4	Submit your application at VFS during the opening hours. For opening hours, please check with <a href="#">VFS</a> . The VFS will also take your fingerprints and a digital photograph, and you will be charged a service fee of 30 Euro equivalent to local currency and courier fee payable in cash per applicant. You do not need to book an appointment to submit your application. قم بتقديم طلبك خلال ساعات الدوام، لمعرفة ساعات الدوام، يرجى مراجعة مكتب الـ VFS، وسيقوم مكتب VFS بأخذ بصمات الأصابع وصورة شخصية وسيطلب منك دفع مبلغ 30 يورو (ما يعادلها بالعملة المحلية) تدفع نقداً (رسوم خدمات) بالإضافة إلى رسوم الشحن بالعملة المحلية. لا تحتاج لحجز موعد مسبق لتقديم الطلب.
5	Approximately two weeks later, <a href="#">track your application at the VFS web page</a> or inquire by email or telephone to VFS about the status of your application. بإمكانك متابعة الطلب بعد أسبوعين تقريباً من تاريخ تقديم الطلب <a href="#">track your application at the VFS web page</a> أو للاستفسار عبر البريد الإلكتروني أو الهاتف VFS.
6	Collect your passport with a visa or a decision letter at the VFS office during the opening hours. بإمكانك استلام جواز السفر مع التأشيرة أو القرار من VFS خلال ساعات الدوام.
7	For information about how to appeal a decision, please visit the web page of Norwegian Directorate of Immigration (UDI): <a href="https://www.udi.no/en/word-definitions/appealing-a-decision/">https://www.udi.no/en/word-definitions/appealing-a-decision/</a> . للمعلومات حول طريقة استئناف قرار الرفض يرجى زيارة موقع دائرة الهجرة النرويجية <a href="https://www.udi.no/en/word-definitions/appealing-a-decision/">https://www.udi.no/en/word-definitions/appealing-a-decision/</a>

## Notes to the Checklist

### ملاحظات

- Please submit the documents in the order of the checklist. All documents must be A4 with no staples, stickers or torn pages. Documents smaller than A4 must be glued to an A4-page.  
يرجى تقديم جميع الأوراق المطلوبة بالترتيب ويجب أن تكون بحجم A4 بدون كباسات أو ملصقات أو صفحات ممزقة. الأوراق الأصغر من حجم A4 يجب أن تلتصق على ورق A4.
- In order to apply for a visa to Norway from Palestine you must either be a citizen of Palestine or legally reside in the country.  
لتقديم طلب التأشيرة إلى النرويج من فلسطين على مقدم الطلب أن يكون حاملاً للجنسية الفلسطينية أو مقيماً بصورة قانونية فيها.
- When persons below 18 years apply for a visa, both their parents must sign the Cover letter and the application.  
عند تقديم الطلب من قبل شخص دون سن 18 على كلا الوالدين القيام بتوقيع طلب التأشيرة وخطاب تقديم الطلب/Cover letter .
- The Embassy may ask for additional documents or original documents for verification.  
يمكن أن تقوم السفارة بطلب أية أوراق إضافية أخرى أو أوراق أصلية للتحقق منها.
- For more information, please visit the web page of [VFS](#) or the [Embassy](#).  
للمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني [للسفارة](#).