

Royal Norwegian Embassy – Amman
Regional Hub for Middle East and North Africa
Country: Egypt and Libya

Checklist – Visitor's Visas to Norway – Business/Official

السفارة الملكية النرويجية – عمان
 المركز الإقليمي للشرق الأوسط وشمال أفريقيا
 قائمة تدقيق الأوراق المطلوبة / Checklist
 الدولة: مصر وليبيا
 تأشيرة الزيارة للنرويج

General requirements for (all type of applications) المتطلبات العامة والأوراق المطلوبة (الجميع الطلبات)		Yes نعم	NO لا
1	Visa Application form (*) , signed and the receipt from the Application Portal http://my.udi.no/ . طلب الاستمارة (موقع) ووصل دفع الرسوم http://my.udi.no/		
2	Passport (*) valid for at least 3 months after the planned departure from Schengen area 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.		
3	Clear copy of passport of the biodata page, signature page, and validity page. صورة واضحة عن جواز السفر - الصفحة الرئيسية و صفحة التوقيع و صلاحية الجواز.		
4	One photograph (*) 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 و ذات خلفية بيضاء، مقاس 35 مم * 45 مم).		
5	For third country nationals in Egypt or Libya: Proof of legal residence in Egypt or Libya, valid for 3 months beyond the intended date of departure from Schengen area (no translation needed). للأشخاص المقيمين في الدولتين مصر أو ليبيا: إثبات الإقامة القانوني في مصر أو ليبيا، صالح لغاية ثلاثة أشهر على الأقل من تاريخ العودة من دول الشنغن (لا داعي للترجمة).		
6	Proof of financial means: Original bank account statement , stamped and signed by the bank, translated in English or Norwegian, showing activity over the last 6 months, or proof of other assets. إثبات الدخل: كشف حساب حديث أصلي من البنك، يوضح الحركات لآخر ستة أشهر، موقع ومختوم رسمياً من قبل البنك و مُترجم إلى اللغة بالإنجليزية أو النرويجية. أو أي إثباتات ملكية/عقارات أخرى.		
7	(a) For employees: Original, signed and stamped certificate of employment, specifying the recruitment date, position in the company and salary level. (b) For company owners: Original of the commercial registry and tax card. (c) For students: Original, signed and stamped proof of enrolment in school/university. أ- للموظفين: رسالة/شهادة العمل أصلية موقعة ومختومة توضح المسمى الوظيفي والراتب وتاريخ التعيين/مباشرة العمل. ب- للمالكي الشركات: شهادة السجل التجاري الأصلية وبطاقة الضريبة. ج- للطلاب: إثبات طالب من المدرسة/الجامعة أصلية موقعة ومختومة.		
8	Proof of the applicant's family ties and marital status in Egypt :an extract of the Kid Aely family register. إثبات الوضع العائلي لمقدم الطلب والحالة الاجتماعية: مستخرج القيد العائلي.		
9	Reservation of a round trip-flight ticket (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.		
10	Travel medical insurance, valid for all Schengen countries, covering the period of stay, with minimum coverage of 30 000 Euro for medical expenses. تأمين سفر طبي، صالح لجميع دول الشنغن يغطي فترة الإقامة في دول الشنغن، وبقيمة 30 000 يورو على الأقل.		
11	Certificate from the Mogamma (movement) (indicating if the applicant has had previous passports and if the applicant has previously travelled to the Member States): Only for first time travellers, or in case of passport loss. شهادة تحركات من مجمع التحرير (تشير إما إذا كان لدى مقدم الطلب أية جوازات سفر سابقة أو قد سبق له أن سافر إلى دول الشنغن) : تقدم فقط للمسافرين أول مرة، أو في حالة فقدان جواز السفر.		
12	Additional requirements for minors (under the age of 18) (a) If minors travel without their legal guardian(s): · Original consent of the parental authority (both parents) or legal guardian(s) must be provided either through a notarised certificate or a form signed at the embassy premises or at the external service provider VFS;		

	<ul style="list-style-type: none"> • a copy of the minor's birth certificate and a copy of each parent's passport must be provided. <p>(b) If minors travel with only one of their legal guardians:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original consent of the parental authority or legal guardian not travelling with their minor child must be provided through a notarised certificate or a form signed at the consulate premises or at the external service provider; • a copy of the minor's birth certificate and a copy of the passport of the authorising adult must be provided. <p>متطلبات إضافية إذا كان مقدم الطلب قاصر (دون سن الثامنة عشر)</p> <p>(أ) إذا كان الشخص القاصر يرغب بالسفر بدون الوصي (ولي الأمر) القانوني، يجب تقديم التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ موافقة السفر أصلية من (كلا الوالدين) أو الوصي القانوني إما من خلال تقديم شهادة موثقة من كاتب العدل أو نموذج موقع في مقر السفارة أو ال VFS ○ صورة عن شهادة الميلاد للشخص القاصر وصورة عن جواز سفر كلا الوالدين. <p>(ب) إذا كان الشخص القاصر يرغب بالسفر مع وصي/والد واحد فقط دون الآخر، يجب تقديم التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ موافقة السفر وعدم الممانعة أصلية من الوالد أو الوصي القانوني الآخر من خلال شهادة موثقة من كاتب العدل أو نموذج موقع في مقر السفارة أو ال VFS ○ صورة عن شهادة الميلاد للشخص القاصر وصورة عن جواز سفر الشخص المفوض. 		
13	<p>Proof of accommodation, such as:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a prepaid hotel reservation • confirmation of a hotel reservation • confirmation of prepaid accommodation • confirmation of private accommodation • proof of sufficient financial means to cover accommodation costs <p>Sponsorship and invitation form if a sponsor (company/organisation) 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.</p> <p>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.</p> <p><i>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.</i></p> <p>إثبات الإقامة، مثل:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ حجز الفندق المدفوع مسبقاً ○ تأكيد حجز الفندق ○ تأكيد الإقامة المدفوعة مقدماً ○ تأكيد الإقامة الخاصة ○ دليل على وجود الأموال/الدخل الكافي لتغطية تكاليف الإقامة <p>نموذج الكفالة والدعوة إذا كان الكفيل/الداعي (شخصاً طبيعياً) يغطي نفقات سفرك وإقامتك في النرويج، يمكن للكفيل تعبئة استمارة 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.</p> <p>نموذج الدعوة والكفالة للنرويج إذا كان الكفيل/الداعي (شركة/منظمة) يغطي نفقات سفرك وإقامتك في النرويج يمكن للكفيل تعبئة استمارة الكفالة الرقمية والدعوة باستخدام هويته الإلكترونية، أو استخدام النموذج الورقي الخاص بدائرة الهجرة النرويجية.</p>		
14	<p>This checklist, signed.</p> <p>قائمة تدقيق الأوراق هذه، موقعة.</p>		
زيارة عمل / زيارة رسمية Business / Official			
1	<p>Official invitation from the inviting company (on official company paper, stamped and signed) containing the following information:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ the full address of the company and contact persons ○ nature of the business 		

	<ul style="list-style-type: none"> ○ name and position of the person signing the invitation ○ purpose and duration of the visit ○ person or entity who will bear the applicant's travel and living costs. <p>رسالة الدعوة الرسمية من الشركة الداعية (مروسة) على ورق الشركة الرسمي، مختومة وموقعة من الشركة وتحتوي على كافة المعلومات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ العنوان الكامل للشركة والأشخاص الذين يمكن الاتصال بهم ○ طبيعة العمل ○ الاسم والمسمى الوظيفي للشخص الموقع على الدعوة ○ الغرض من الزيارة ومدتها ○ من الذي سيقوم بتحمل نفقات الزيارة و تكاليف السفر والمعيشة لمقدم الطلب. 		
2	<p>Information to be provided by the sending company:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Copy of the sending company's recent registry/tax card. · Statement on official company paper stamped and signed, containing the following information: <ul style="list-style-type: none"> ○ full address of the company and contact persons ○ name and position of the person signing the statement ○ applicant's name, position, salary, and number of years employed (if applicable) ○ purpose of the visit ○ the characteristics of the applicant's work contract <p>المعلومات التي يجب أن تقدمها الشركة المرسله:</p> <p>نسخة من السجل الضريبي / البطاقة الضريبية للشركة المرسله.</p> <p>بيان/رسالة على ورق الشركة الرسمي مختوم وموقع، ويتضمن المعلومات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ العنوان الكامل للشركة والأشخاص الذين يمكن الاتصال بهم ○ الاسم والمسمى الوظيفي للشخص الموقع على البيان/الرسالة ○ اسم مقدم الطلب ومسماه الوظيفي وراتبه وعدد سنوات الخدمة/العمل، إن وجد ○ الغرض من الزيارة ○ خصائص/سمات عقد العمل لمقدم الطلب 		

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 معاينة 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 معاينة الطلبات في هذه الحالات إلى 45 يوماً. وقد أشار موظف VFS الذي استلم طلبي إلى الوثائق التي كان ينبغي علي تقديمها (إن وجدت).

Applicant's signature:/توقيع مقدم الطلب:
Date/Place – المكان/التاريخ:
VFS officer's signature /VFS مكتب التأشيرات :-
Comments:/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 الموشرة 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.