

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	Visa application form and the receipt 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> موقع – دفع الرسوم – طلب الاستمارة ووصل دفع الرسوم	
2	One <b>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 و ذات 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 صفتين خاليتين من الأختام.	
4	<b>Clear copy of passport</b> of the biodata page, validity page and previous Schengen Visas with entry/exit stamps (if applicable). صورة واضحة عن جواز السفر- الصفحة الرئيسية وصفحة صلاحية الجواز وتأشيرات الشنغن مع أختام الدخول والخروج (إن وجدت).	
5	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).	
6	Proof of financial means: Bank statements in original (For the last three months), stamped and signed by the bank/ /salary slips (last three months)/pension/last tax receipt or similar. Other financial commitments, such as ownership of property and savings. اثبات الدخل: كشف حساب حديث أصلي من البنك لآخر ثلاثة أشهر ، موقع ومختوم من قبل البنك. و/أو إيصال الرواتب (آخر ثلاثة أشهر)/تقاعد/كشوفات الضريبة أو أي اثباتات ملكية أو مدخرات أخرى.	
7	<b>Original introduction letter from the employer</b> in English indicating position, salary, date of starting the post, and confirmation of approved leave. <b>Company owners/self employed:</b> Commercial registry, latest income tax return or/and business financial statement, contracts or similar. <b>Students:</b> proof of enrolment in school/university. <b>Retired:</b> proof of retirement pension. رسالة تعريف أصلية من صاحب العمل باللغة الإنجليزية توضح المسمى الوظيفي والراتب وتاريخ مباشرة العمل والموافقة على طلب الإجازة. <b>للمالكين الشركات / العاملون لحسابهم الخاص:</b> شهادة تسجيل الشركة الأصلية، أحدث إقرار دخل ضريبي و /أو إقرار الأعمال المالي ، عقود أو ما شابه ذلك، <b>للطلاب:</b> اثبات طالب من المدرسة/الجامعة. <b>المتقاعدين:</b> اثبات راتب التقاعد.	
8	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 ذهابا وإيابا (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 التذكرة المقدم.	
9	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 recognised insurance companies or national/regional companies that are affiliated with them. تأمين سفر طبي، صالح لجميع دول الشنغن، يغطي فترة الإقامة وبقية 30000 يورو على الأقل. نوصي بشدة بتقديم تأمين السفر من شركات التأمين الأوروبية المعروفة/ شركات معترف بها دوليًا أو من إحدى الشركات الوطنية / الإقليمية التابعة لها.	
10	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 company or organization in Norway covers the trip and / or accommodation, the company must fill out, sign and stamp <a href="#">sponsorship form</a> . إذا كانت الشركة أو المنظمة في النرويج تغطي نفقات السفر/ الإقامة فعلى الشركة أو المنظمة ملء وتوقيع وختم نموذج الكفالة للنرويج	
<b>Family and friend visit</b> زيارة العائلة/الصدیق		
1	Invitation letter containing information regarding the purpose of the visit and the description of the relationship between the applicant and the person inviting, signed by the one inviting, with his/her contact info. رسالة الدعوة توضح سبب الزيارة ووصف طبيعة العلاقة بين مقدم الطلب والداعي، موقعة من قبل الشخص الداعي مع معلومات الاتصال.	
2	Copy of the inviting person's passport (biodata and signature page) and residence permit /card (if applicable). صورة عن جواز سفر الداعي (الصفحة الرئيسية وصفحة التوقيع) أو بطاقة الإقامة (إن وجدت).	
3	A dully filled out <a href="#">sponsorship form</a> if the inviting person covers the travel expenses/accommodation. <b>This form does not replace <a href="#">the invitation letter</a> mentioned in point (1) above</b> نموذج الكفالة للنرويج معبأ حسب الأصول- إذا كان الشخص الداعي يغطي نفقات السفر/ الإقامة. <b>*ملاحظة مهمة: هذا النموذج لا يحل محل رسالة الدعوة المذكورة في النقطة (1) أعلاه.</b>	
4	Documentation of family relationship with the inviting person (family book / birth certificate / marriage contract / certificate/individual civil record) - translated into English. إثبات/ توثيق صلة القرابة مع الشخص الداعي (دفتر العائلة/ شهادة الميلاد/ عقد/ شهادة الزواج/ قيد مدني فردي) - مترجمة إلى اللغة الإنجليزية.	
<b>Tourism</b> السياحة		
1	Hotel booking / proof of accommodation. حجز الفندق / إثبات الإقامة.	
2	Detailed visit plan/Travel itinerary, including period, cities, and countries to visit. خطة الرحلة/ السفر، بما في ذلك الفترة والمدن والبلدان المراد زيارتها.	
<b>Other documents (depending on the type of application)</b> أوراق أخرى (تعتمد على نوع الطلب)		
1	For minors/children travelling without or with one of the parents; original consent from parents ( <a href="#">FORM</a> ), notarized by the public notary /certified by the police (written in or translated in English), copy of parents' passports and birth certificate of the child. إذا كان مقدم الطلب دون سن الثامنة عشر ويرغب بالسفر بدون او مع احد الوالدين يجب ارفاق ( موافقة من الوالدين أصلية) <a href="#">النموذج</a> ( مصدقة من قبل الكاتب العدل/ مركز الشرطة وموقعة باللغة الإنجليزية، مع صورة عن جواز سفر الوالدين وشهادة الميلاد للطفل.	

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 25 days (processing and sending the application back and forth)

أؤكد بأنه قد تم إعلامي بأنه يعتبر طلبي ناقص إذا لم أقم بتسليم جميع الأوراق المذكورة هنا، وقد يتم رفض الطلب. فترة معابنة الطلب هي خمسة وعشرون يوم (فترة معابنة الطلب وارسال الطلب ذهابا وايابا).

Applicant's signature/توقيع مقدم الطلب: .....

Date/Place - المكان/التاريخ: .....

Comments/الملاحظات: .....

## Application Procedures

### إجراءات الطلب

1	Learn about the conditions of being granted a visa at: <a href="#">Want to apply: Visit and holiday - UDI</a> للحصول على شروط منح التأشيرة <a href="#">Want to apply: Visit and holiday - UDI</a>
2	Register the application at the UDI Application Portal – <a href="https://my.udi.no/">https://my.udi.no/</a> , pay the fee and print out, application form and receipt. Gather the required documents in the checklist. قم بتسجيل طلب التأشيرة الكترونيا على موقع <a href="https://my.udi.no/">https://my.udi.no/</a> ثم ادفع الرسوم المطلوبة وقم بطباعة الطلب والوصل، وبعد ذلك قم بتحضير الاوراق المطلوبة في قائمة تدقيق الاوراق المطلوبة Checklist.
3	Meet at the VFS Global office <b>In Ramallah:</b> ground Floor, Madar Building, Al Kawthar Street, Al Balou, Ramallah. Contact: +97 02 2945414 /+97 02 2945400 <b>In Gaza:</b> 33/1360 Khaled Ben El Walid St. Gaza Strip. Contact: +97 08 2840473  Email: <a href="mailto:Aramex_manaro@vfsglobal.com">Aramex_manaro@vfsglobal.com</a> website: <a href="https://www.norwayvisa-palestinianterritory.com/">https://www.norwayvisa-palestinianterritory.com/</a>  قم بتقديم الطلب شخصيا في مكتب VFS في رام الله: الطابق الأرضي، مبنى مدار، شارع الكوثر، البلوع، معلومات الاتصال الهاتف: +97 02 2945414 /+97 02 2945400 في غزة: 1360/33 شارع خالد بن الوليد، قطاع غزة، معلومات الاتصال الهاتف: +97 08 2840473 البريد الالكتروني: <a href="mailto:Aramex_manaro@vfsglobal.com">Aramex_manaro@vfsglobal.com</a> الموقع الكتروني <a href="https://www.norwayvisa-palestinianterritory.com/">https://www.norwayvisa-palestinianterritory.com/</a>
4	Submit your application at VFS during their opening hours. For opening hours, please check with <a href="#">VFS</a> . 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 زيارة موقع الـ VFS، وسيقوم مكتب VFS بأخذ بصمات الأصابع وصورة شخصية وسيطلب منك دفع مبلغ 30 يورو (ما يعادلها بالعملة المحلية) تدفع نقدا كرسوم خدمات بالإضافة الى 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 تقريبا من تاريخ تقديم الطلب <a href="#">track your application at the VFS web page</a> أو للاستفسار عبر البريد الالكتروني أو هاتف VFS.
6	Collect your passport with a visa or a decision letter from the VFS office during their 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 website of the 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> <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 الاوراق المطلوبة بالترتيب ويجب أن تكون بحجم A4 بدون كباسات أو ملصقات أو صفحات ممزقة. الاوراق الاصغر 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 حاملا للجنسية الفلسطينية أو مقيم بصورة قانونية فيها.
- When persons below 18 years apply for a visa, both their parents must sign the application form.  
عند تقديم الطلب من قبل شخص دون سن 18 على كلا الوالدين القيام بتوقيع طلب التأشيرة
- 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 [VFS](#) or the [Embassy's](#) website.  
للمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع الالكتروني لـ [VFS](#) و [للسفارة](#).