Royal Norwegian Embassy Abu Dhabi

VISA APPLICATION CHECKLIST EGYPT AND LIBYA– ALL CATEGORIES

All documents must be translated into English or Norwegian
All documents must be in A4 format, without staples or pins
No supporting documents can be older than 6 months

قائمة المستندات المطلوبة من اجل تأشيرة النرويج - جميع الفئات

يجب ترجمة جميع المستندات إلى الإنجليزية أو النرويجية.
.يجب أن تكون جميع المستندات بحجم ، بدون دبابيس أو مشابك
.لا يجوز أن يكون أي مستند داعم أقدم من ستة أشهر

Purpose of travel: **الغرض من السفر:**		
1. Required documents for all application for Schengen-visa to Norway (All requirements mentioned in section 1 must be presented by all applicants). **2. المستندات المطلوبة لجميع طلبات الحصول على تأشيرة شنغن إلى النرويج** (يجب على جميع المتقدمين تقديم جميع المتطلبات المذكورة في القسم 1).	For VFS: Submitted	For VFS: Comment
Original passport – copy of ID-page and all used pages in current passport, entry/exit stamps from previous used visas, current passport must be valid for at least three months longer than intended stay in Norway and must have at least 2 blank pages **جواز السفر الأصلي** – نسخة من صفحة الهوية وجميع الصفحات المستخدمة في جواز السفر الحالي، وأختام الدخول/الخروج من التأشيرات السابقة، ويجب أن يكون جواز السفر الحالي ساري المفعول لمدة ثلاثة أشهر على الأقل بعد مدة الإقامة المقصودة في النرويج، وأن يحتوي على صفحتين فارغتين على الأقل.		
A signed print out of the harmonized application form from the UDI online application portal and passport picture. Please add a passport photo with glue (not staples) onto the front page of the application form **نسخة مطبوعة وموقعة من نموذج الطلب الموحد** من بوابة التقديم الإلكتروني التابعة لدائرة الهجرة والجنسية، بالإضافة إلى صورة شخصية بحجم صورة جواز السفر. يرجى لصق صورة جواز السفر بالغراء (وليس بالدبابيس) على الصفحة الأولى من نموذج الطلب.		
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**.		
Proof of sufficient funds to cover the trip (proof of means of subsistence) – proof of regular income such as salary slips of the last three months AND bank account statement movements over the last months, proving the source of regular income AND if relevant pensioner docuentation. Alternatively, bank statements of the person who is paying for the trip can be submitted. **إثبات وجود أموال كافية لتغطية تكاليف الرحلة (إثبات مصادر الدخل)** - إثبات الدخل المنتظم مثل قسائم الرواتب للأشهر الثلاثة الماضية وحركات الحساب المصرفي خلال الأشهر الثلاثة الماضية، مما يثبت مصدر الدخل المنتظم، وإذا كان ذلك مناسبًا، وثائق المتقاعد. بدلاً من ذلك، يمكن تقديم كشوفات حسابات مصرفية للشخص الذي يدفع تكاليف الرحلة.		

Sponsorship form if a sponsor (private person residing in Norway) is covering your expenses to travel and stay in Norway (Sponsor for visitors - UDI). Your sponsor can fill out a digital sponsorship form with their electronic ID or use the paper form. *If you have a minimum of NOK 1300 per day/person and can document this through e.g., a statement of account from your bank or a wage specification for the past three months, you do not need a sponsorship form.* **نموذج الكفالة: في حال تكفّل شخصٌ (وجود كفيل** في النرويج**)** بنفقات سفرك وإقامتك في النرويج (كفالة الزوار - UDI). يمكن للكفيل تعبئة نموذج الكفالة إلكترونيًا باستخدام هويته الإلكترونية أو استخدام النموذج الورقي. نموذج الكفالة للنرويج إذا كان لديك حد أدنى قدره 1300 كرونة نرويجية يوميًا للشخص الواحد، ويمكنك إثبات ذلك من خلال كشف حساب مصرفي أو بيان رواتب للأشهر الثلاثة الماضية، فلن تحتاج إلى نموذج الكفالة. VU2 (Denmark) and if the inviting person covers the travel expenses/accommodation. This form does not replace **the invitation letter** mentioned (b). الدنمارك VU2 اذا كان الشخص الداعي يغطي نفقات السفر والإقامة. ملاحظة مهمة: هذا النموذج لا يحل محل **رسالة الدعوة** المذكورة في النقطة (2). **For applications to Denmark**: VU1 or VU3 form (signed/stamped by the inviting person/company). The form must be printed as PDF or Word and filled out. The online form is not acceptable. **لطلبات الدنمارك نموذج** VU1 أو VU3 (موقع ومختوم من قبل الشخص الداعي/الشركة). يجب طباعة النموذج كملفPDF or Wordو تعبئته يدويا, حيث ان الطلب الالكتروني غير مقبول.		
Travel arrangements – flight reservations, other proof of intended means of transport, proof of travel itinerary. (DO NOT buy ticket before you have received confirmation your visa is granted) **ترتيبات السفر** – حجوزات الطيران، وإثبات وسيلة النقل المُراد استخدامها، وإثبات خط سير الرحلة. (لا تشتر التذكرة قبل استلام تأكيد الموافقة على تأشيرتك).		
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. **التأمين الطبي للسفر**، صالح لجميع دول شنغن، ويغطي فترة الإقامة، بحد أدنى للتغطية يبلغ 30000 يورو للنفقات الطبية، ونوصي بتوفير تأمين من شركات تأمين أوروبية معروفة ومعترف بها دوليًا، أو شركات وطنية/إقليمية تابعة لها.		
Proof of accommodation, such as: - confirmation of a hotel reservation - confirmation of private accommodation stating that the costs will be covered by the host. (if relevant, such confirmation may be given through proof of sponsorship form. - confirmation of prepaid accommodation,		

☐ proof of sufficient financial means to cover accommodation costs ☐ proof of rental or ownership of property **اثبات الاقامة،** مثل: ▪ تأكيد حجز فندق ▪ تأكيد الإقامة الخاصة مع بيان أن تكاليفها ستُغطى من قِبل المُضيف. (في حال انطباق ذلك، يُمكن تقديم هذا التأكيد من خلال نموذج الكفالة). ▪ تأكيد دفع تكاليف الإقامة مُسبقًا ▪ إثبات توفر موارد مالية كافية لتغطية تكاليف الإقامة ▪ إثبات استئجار أو ملكية العقار		
2. Mandatory documents according to purpose of travel (choose the one category below relevant for you and provide all documents mentioned). 3. **المستندات الإلزامية حسب غرض السفر** (اختر الفئة المناسبة لك من القائمة أدناه وقدم جميع المستندات المذكورة).		
a. For visiting family, friends or romantic partner: • Invitation containing information about length of stay, details on the relation between the inviting person and the applicant, the inviting person's ID and personal identification number, full address and contact information of the inviting person, date and signature. Please note that it is the closest relative that should invite. • Proof of family ties of the visa applicant with the inviting person in the country of destination, like birth certificates, family book or marriage certificate, civil records. etc. **أ- لزيارة العائلة أو الأصدقاء أو الشريك العاطفي:** • دعوة تتضمن معلومات عن مدة الإقامة، وتفاصيل صلة القرابة بين الداعي ومقدم الطلب، وهوية الداعي لرقم الهوية الشخصية للداعي و صورة عن الهوية الشخصية, العنوان الكامل ومعلومات الاتصال بالشخص المرسل للدعوة, والتاريخ مع التوقيع. يُرجى العلم أنه يجب توجيه الدعوة للأقارب المقربين فقط. • إثبات صلة القرابة بين مقدم الطلب والداعي في بلد المقصد، مثل شهادات الميلاد، أو دفتر العائلة، أو عقد الزواج، أو السجلات المدنية، إلخ.		
b. For business/official visit: • Official invitation from the inviting company (on official company paper, stamped and signed) containing detailed information concerning: o address and contact of the company; o nature of the business; o name and position of the countersigning person; o purpose and duration of stay; o person or entity who will bear the travel and living costs; o Specification if the person needs to travel regularly. **ب. للزيارات التجارية/الرسمية:** • رسالة دعوة رسمية من الشركة الداعية على ورق الشركة الرسمي، مختومة وموقعة من الشركة وتحتوي على كافة المعلومات التالية: o العنوان الكامل للشركة والأشخاص الذين يمكن الاتصال بهم o طبيعة العمل o اسم ووظيفة الشخص الموقّع على الدعوة o الغرض من الزيارة ومدتها o من الذي سيقوم بتحمل نفقات الزيارة و تكاليف السفر والمعيشة لمقدم الطلب.		

• Information to be provided by the sending company: · Copy of the sending company's recent registry/tax card. · Statement on official company paper stamped and signed, containing the following information: o full address of the company and contact persons o name and position of the person signing the statement o applicant's name, position, salary, and number of years employed (if applicable) o purpose of the visit o the characteristics of the applicant's work contract المعلومات التي يجب أن تقدمها الشركة المرسلة: نسخة من السجل الضريبي / البطاقة الضريبية للشركة المرسلة. بيان/رسالة على ورق الشركة الرسمي مختوم وموقع، ويتضمن المعلومات التالية: o العنوان الكامل للشركة والأشخاص الذين يمكن الاتصال بهم o الاسم والمسمى الوظيفي للشخص الموقع على البيان/الرسالة o اسم مقدم الطلب ومسماه الوظيفي وراتبه وعدد سنوات الخدمة/العمل، إن وجد o الغرض من الزيارة خصائص/سمات عقد العمل لمقدم الطلب		
c. **For cultural events, conferences, sports:** • Invitation from the organiser of the event or/the contract concluded by the cultural service provider/ or accreditation or/invitation to a creative work containing information about purpose and the length of stay (and for sport events must also include information on level of sporting event), AND details on cooperation between the inviting party and the applicant AND information on who will cover the cost to stay AND contact details and position of the person signing the invitation AND date and signature • For sport events: a verbal note from the Egyptian Ministry of Sport and Youth confirming the applicant's membership in a sports association- signed and stamped. **ج. بالنسبة للفعاليات الثقافية والمؤتمرات والفعاليات الرياضية:** • دعوة من منظم الفعالية أو/ العقد المبرم مع مقدم الخدمة الثقافية أو/ الاعتماد أو/ودعوة لحضور فعالية إبداعية تتضمن معلومات عن الغرض ومدة الإقامة (وفي الفعاليات الرياضية، يجب أن تتضمن أيضًا معلومات عن مستوى الفعالية الرياضية)، وتفاصيل التعاون بين الجهة الداعية والمتقدم، ومعلومات عن الجهة التي ستغطي تكاليف الإقامة، وبيانات الاتصال ومنصب الشخص الموقع على الدعوة، والتاريخ والتوقيع. • مذكرة شفهية رسمية من وزارة الشباب والرياضة المصرية تؤكد عضوية مقدم الطلب في اتحاد رياضي- موقعة ومختومة.		
d. Tourist **Detailed travel plan for the whole trip** with either reservation of accommodation and transport or proof of sufficient means to cover the travel and accommodation costs. **د. سائح** **خطة سفر مفصلة للرحلة بأكملها** مع حجز الإقامة والمواصلات أو إثبات وجود موارد كافية لتغطية تكاليف السفر والإقامة.		
e. For seafarers • Seaman's book. • جواز بحري/دفتر الملاحة البحرية/دفتر البحّار.		

Covering letter from recruiting company stating the name and the rank of the seafarer-singed and stamped. جواز بحري/دفتر الملاحة البحرية/دفتر البحّار.		
3. Documents to be presented by specific categories of applicants (choose the one category below relevant for you and provide all documents mentioned). **3. المستندات المطلوب تقديمها من قبل فئات محددة من المتقدمين** (اختر الفئة المناسبة لك أدناه وقدم جميع المستندات المذكورة).		
(a) For employees: **original certificate of employment (signed and stamped)**, specifying the recruitment date, position in the company, salary level, leave permission and contact details of employer. **(أ) بالنسبة للموظفين:** **-شهادة عمل أصلية (موقعة ومختومة)،** تحدد تاريخ التعيين، والمنصب في الشركة، ومستوى الراتب، وتصريح الإجازة، وبيانات الاتصال بصاحب العمل. **(b) For company owners**: **Original of the commercial registry** and **tax card** أ- . **لمالكي الشركات:** شهادة السجل التجاري الأصلية وبطاقة الضريبة. **(c) For students**: **Proof of enrolment** in school/university, **in original (signed and stamped)**. **(ج) بالنسبة للطلاب:** **-إثبات التسجيل في المدرسة/الجامعة، في الأصل (موقع ومختوم).** **(d) 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 شنغن (لا داعي للترجمة) أو تصريح إعادة دخول. **(e) For minors:** **If the minor travels without one or two of his/her legal guardians**: consent of the parental authority, or legal guardian not accompanying the minor shall be provided. The consent should be in original and issued by a competent body such as police authority or relevant court, together with copy of parents' passports and birth certificate of the child. **(ج) متطلبات إضافية اذا كان مقدم الطلب قاصر (دون سن الثامنة عشر)** **- إذا كان الشخص القاصر يرغب بالسفر بدون الوصي (ولي الأمر) القانوني،** يجب تقديم موافقة السفر من (كلا الوالدين) أو الوصي القانوني الذي لن يرافق القاصر. ان موافقة السفر يجب ان تكون اصلية و صادرة من الجهات المعنية مثل مراكز الشرطة أو من كاتب العدل مع صورة عن شهادة الميلاد للشخص القاصر وصورة عن جواز سفر كلا الوالدين. .		

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 Abu Dhabi 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 يوما تبدأ من تاريخ استلام السفارة في أبو ظبي للطلب عادة ما يتم استلام الطلب يوم العمل التالي في أبو ظبي 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 يومًا. وقد أشار موظف VFS الذي استلم طلبي إلى الوثائق التي كان ينبغي علي تقديمها (ان وجدت).

Applicant's signature:/توقيع مقدم الطلب :
Date/Place –المكان/التاريخ :
VFS officer's signature /VFS توقيع موظف 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.