

ΔΕΑ/ARC:

Αρ. φακέλου/File No.:

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
MINISTRY OF INTERIOR

ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΛΗΘΥΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ
CIVIL REGISTRY AND MIGRATION DEPARTMENT
Ο περί Αλλοδαπών και Μεταναστεύσεως Νόμος, Κεφ.105
The Aliens and Immigration Law, Cap. 105
Οι περί Αλλοδαπών και Μεταναστεύσεως Κανονισμοί
The Aliens and Immigration Regulations



**ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΕΙΣΟΔΟΥ, ΕΓΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΚΤΗΣΗ / ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΔΕΙΑΣ
ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΜΕ ΣΚΟΠΟ ΤΗ ΜΙΣΘΩΤΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ**
**APPLICATION FOR THE ACQUISITION OF ENTRY PERMIT, REGISTRATION AND THE ACQUISITION / RENEWAL OF A
TEMPORARY RESIDENCE PERMIT FOR PURPOSES OF REMUNERATED EMPLOYMENT**

ΕΙΔΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ / TYPE OF APPLICATION

*Σημειώστε X ή √ στο σχετικό τετραγωνάκι / Mark X or √ in the appropriate box:

Έκδοση Άδειας Εισόδου, Εγγραφή και Έκδοση Άδειας Προσωρινής Διαμονής Issue of an Entry Permit, Registration and Issue of a Temporary Residence Permit	<input type="checkbox"/>
Έκδοση Άδειας Εισόδου και Άδειας Προσωρινής Διαμονής Issue of an Entry Permit and a Temporary Residence Permit	<input type="checkbox"/>
Έκδοση Άδειας Προσωρινής Διαμονής και Εγγραφή Issue of a Temporary Residence Permit and Registration	<input type="checkbox"/>
Έκδοση Άδειας Προσωρινής Διαμονής / Issue of a Temporary Residence Permit	<input type="checkbox"/>
Ανανέωση Άδειας Προσωρινής Διαμονής / Renewal of a Temporary Residence Permit	<input type="checkbox"/>
Ανανέωση Άδειας Διαμονής Λόγω Αλλαγής Εργοδότη / Renewal of a Residence Permit due to Change of Employer	<input type="checkbox"/>

ΣΚΟΠΟΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ/ PURPOSE OF TEMPORARY RESIDENCE PERMIT

*Σημειώστε X ή √ στο σχετικό τετραγωνάκι / Mark X or √ in the appropriate box:

Εργαζόμενος / Employee	<input type="checkbox"/>	Ιερέας / Priest	<input type="checkbox"/>
Χειριστής Τροφίμων / Food Handler	<input type="checkbox"/>	Νοσοκόμος / Nurse	<input type="checkbox"/>
Αθλητής / Athlete	<input type="checkbox"/>	Πωλητής Ποτών / Bartender	<input type="checkbox"/>
Προπονητής / Coach	<input type="checkbox"/>	Εκπαιδευόμενος Λογιστής / Trainee Accountant	<input type="checkbox"/>
Εργάτης κτηνοτροφίας - γεωργίας / Livestock - agriculture labourer	<input type="checkbox"/>	Πνευματικός Δημιουργός/ Creative Artist	<input type="checkbox"/>
		Ερμηνευτής/ Performing Artist	<input type="checkbox"/>
Εργαζόμενος σε επίσημα έργα στην ΑΟΖ (άνω των έξι μηνών) / Employee at official works at the EEZ (over six months)	<input type="checkbox"/>	Υποστηρικτικό προσωπικό του Πνευματικού Δημιουργού/ Creative Artist Supportive Staff	<input type="checkbox"/>
Κάτοχος Ειδικού Δελτίου Ταυτότητας Ομογενούς (εκτός Αυτοτελούς Απασχόλησης) / Holder of a Special Identity Homogeneous Card (except for Self-Employment purposes)	<input type="checkbox"/>	Υποστηρικτικό προσωπικό του Ερμηνευτή / Performing Artist Supportive Staff	<input type="checkbox"/>
ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΔΗΛΩΣΤΕ ΤΟ ΕΙΔΟΣ ΤΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ ΤΟ ΟΠΟΙΟ ΘΑ ΑΣΚΕΙΤΕ / PLEASE SPECIFY THE OCCUPATION YOU WILL BE EXERCISING			

ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΔΗΛΩΣΤΕ ΕΑΝ ΑΝΗΚΕΤΕ ΣΤΙΣ ΠΙΟ ΚΑΤΩ ΟΜΑΔΕΣ ΠΛΗΘΥΣΜΟΥ (ΕΚΤΟΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ) / PLEASE SPECIFY WHETHER YOU BELONG IN ONE OF THE FOLLOWING POPULATION GROUPS (EXCEPT FOR SELF-EMPLOYMENT PURPOSES):

Κούρδος Εγκεκριμένου Καταλόγου / Kurd of the approved Catalogue	<input type="checkbox"/>	Σύρος Κρητικής Καταγωγής / Syrian of Cretan Origin	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--	--------------------------

ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΧΡΗΣΗ/FOR OFFICIAL USE

Έλεγχος εάν ο υπήκοος τρίτης χώρας είναι αναζητούμενο ή απαγορευμένο πρόσωπο:

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ - ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ / PART ΙΙΙ- PARTICULARS OF THE EMPLOYMENT		
Όνομα Εταιρείας ή Εργοδότη / Name of the Company or the Employer:	Αρ. Μητρώου Εργοδότη / Employer's Reg. Num.:	
Διεύθυνση εργασίας/ Address of employment: Οδός και αριθμός/Street and street no: Περιοχή/Area: Πόλη/City: Ταχ. κώδ./Postal code:	Στοιχεία επικοινωνίας Εταιρείας ή Εργοδότη ή Εργασίας/ Contact Details of the Company or Employer or Employment: Τηλ. εργασίας/Office phone no.: Κινητό/Mobile: Αρ. Τηλεομ./Fax no.: Ηλ. Ταχ./E-mail:	
Τομέας οικονομικής δραστηριότητας / Sector of economic activity:	Θέση που έχει προσφερθεί στον Αλλοδαπό (όπου εφαρμόζεται) / Position offered to the Alien (where applicable):	Μηνιαίος μισθός ή εισόδημα / Monthly salary or income (€):
Διάρκεια συμβολαίου απασχόλησης / Duration of the contract of employment:	Αρ. Εγγραφής στο ΦΠΑ (όπου εφαρμόζεται) / VAT Reg. Num.(where applicable):	

ΜΕΡΟΣ V - ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΓΙΑ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑ ΧΩΡΟΥ ΔΙΑΜΟΝΗΣ/PART V-DECLARATION OF EMPLOYER FOR PROPER ACCOMMODATION PLACE

Εγώ, ο πιο κάτω υπογεγραμμένος έχοντας υπόψη τις συνέπειες του Νόμου για ψευδή δήλωση, δηλώνω ότι το κατάλυμα που αναφέρεται στο Μέρος Ι είναι κατάλληλο για διαμονή και ότι τα παρακάτω άτομα διαμένουν στο κατάλυμα αυτό. / I, the undersigned having in mind the provisions of the Law regarding false declaration, hereby declare that the place of residence stated in Part I is appropriate for residence and that the following persons reside there.

A/A	Όνοματεπώνυμο / Full Name	ΔΕΑ / ARC
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Όνοματεπώνυμο Εργοδότη/Name and Surname of the Employer:

X

Υπογραφή/Signature

.....
Ημερομηνία/Date

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΚΟΙΝΟΤΑΡΧΗ Ή ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΞΕΥΡΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/OFFICIAL DECLARATION OF THE PRESIDENT OF THE COMMUNITY OR THE REPRESENTATIVE OF A PRIVATE EMPL. AGENCY

Εγώ, ο πιο κάτω υπογεγραμμένος έχοντας υπόψη τις συνέπειες του Νόμου για ψευδή δήλωση, δηλώνω ότι το πιο πάνω πρόσωπο υπέγραψε ενώπιόν μου την Υπεύθυνη Δήλωση. / I, the undersigned having in mind the provisions of the Law regarding false declaration, hereby declare that the above mentioned person has signed the Declaration before me.

Όνοματεπώνυμο/Name and surname:

Σημειώστε ό,τι ισχύει/Check the appropriate box:

Επωνυμία Ιδιωτικού Γραφείου Εξευρέσεως Εργασίας/Name of the Private Employment Agency:

Κοινοτάρχης/President of the Community
 Εκπρόσωπος του Ιδιωτικού Γραφείου Εξευρέσεως Εργασίας/Representative of the Private Employment Agency

Αριθμός Ταυτότητας ή Ταξιδιωτικού Εγγράφου/ID or Travel Document number:

Διεύθυνση/Address:
Οδός και αριθμός/Street and street no:

Περιοχή/Area:
Πόλη/City:
Ταχ. Κώδ./Postal code:

Στοιχεία Επικοινωνίας/Contact Details:
Τηλέφωνο οικίας/Home phone No.:
Τηλέφωνο εργασίας/Office phone No.:
Κινητό/Mobile:
Αρ. τηλεομοιότυπου/Fax No.:
Ηλ. Ταχ./E-mail:

X

Υπογραφή και σφραγίδα/Signature and seal

.....
Ημερομηνία/Date

ΜΕΡΟΣ VI – ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΠΟΥ ΑΝΤΙΚΑΘΙΣΤΑΤΑΙ (Δεν ισχύει σε περίπτωση ανανέωσης) /PART VI – PARTICULARS OF THE EMPLOYEE WHO IS REPLACED (Not applicable in case of renewal)	
Επώνυμο(α)/Surname(s):	Όνομα(τα)/Name(s):
ΔΕΑ/ARC:	Υπηκοότητα/Nationality:
<p>Πού βρίσκεται το πρόσωπο κατά την υποβολή αυτής της αίτησης/The whereabouts of the person at the submission of this application:</p> <p>Αναχώρησε από τη Δημοκρατία/Has departed from the Republic: <input type="checkbox"/></p> <p>Απασχολείται αλλού στη Δημοκρατία/Is employed elsewhere in the Republic: <input type="checkbox"/></p> <p>Διαμένει στη Δημοκρατία παράνομα/Is illegally residing in the Republic: <input type="checkbox"/></p> <p>Άλλο/Other: <input type="checkbox"/></p>	
ΜΕΡΟΣ VII – ΥΠΕΥΘΥΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ / PART VII – OFFICIAL DECLARATIONS	
ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ / OFFICIAL DECLARATION OF THE EMPLOYER	
<p>Εγώ ο/η κάτωθι υπογεγραμμένος/η, δηλώνω υπεύθυνα ότι όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην παρούσα αίτηση καθώς και τα πιστοποιητικά και τα έγγραφα που επισυνάπτονται, είναι αληθή και ορθά.</p> <p>I, the undersigned, hereby declare that all data submitted in this application including all certificates and documents attached herein, are true and correct.</p>	
<p>Όνοματεπώνυμο Εργοδότη / Name and Surname of the Employer:</p> <p>.....</p> <p>Υπογραφή / Signature Ημερομηνία / Date</p>	
ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ / OFFICIAL DECLARATION OF THE ALIEN	
<p>(Συμπληρώνεται σε περίπτωση που ο αλλοδαπός βρίσκεται ήδη στη Δημοκρατία / To be filled in case the Alien is already in the Republic)</p> <p>Εγώ ο/η κάτωθι υπογεγραμμένος/η, δηλώνω υπεύθυνα ότι όλα τα στοιχεία της παρούσας αίτησης που αφορούν το πρόσωπο μου περιλαμβανομένων των πιστοποιητικών και των εγγράφων που επισυνάπτονται, είναι αληθή και ορθά.</p> <p>I, the undersigned, hereby declare that all data submitted in this application that concern myself including all certificates and documents attached herein, are true and correct.</p>	
<p>Όνοματεπώνυμο αλλοδαπού / Name and Surname of the alien:</p> <p>.....</p> <p>Υπογραφή / Signature Ημερομηνία / Date</p>	
ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΞΕΥΡΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/OFFICIAL DECLARATION OF THE PRIVATE EMPLOYMENT AGENCY	
<p>Εγώ ο/η κάτωθι υπογεγραμμένος/η, δηλώνω υπεύθυνα ότι όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην παρούσα αίτηση καθώς και τα πιστοποιητικά και τα έγγραφα που επισυνάπτονται, είναι αληθή και ορθά.</p> <p>I, the undersigned, hereby declare that all data submitted in this application including all certificates and documents attached herein, are true and correct.</p>	
<p>Όνοματεπώνυμο /Name and Surname:</p> <p>.....</p>	
Αριθμός άδειας / Permit number:	Σφραγίδα / Seal:
<p>.....</p> <p>Υπογραφή/Signature Ημερομηνία/Date</p>	

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

A. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ:

1. Η αίτηση υποβάλλεται στα Κεντρικά Γραφεία του Τμήματος Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης (ΤΑΠΜ) για την επαρχία Λευκωσίας και στα κατά επαρχία κλιμάκια της Υπηρεσίας Αλλοδαπών και Μετανάστευσης (ΥΑΜ) της Αστυνομίας για τις υπόλοιπες επαρχίες.
2. Η αίτηση υποβάλλεται μαζί με τα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα για κάθε περίπτωση. Σε περίπτωση που η αίτηση υποβάλλεται και για εξασφάλιση άδειας εισόδου, πρόσθετα συνοδευτικά έγγραφα πρέπει να προσκομισθούν στο σημείο υποβολής αίτησης μετά την άφιξη του υπηκόου τρίτης χώρας για έκδοση της άδειας προσωρινής διαμονής (βλ. παράγρ. Δ πιο κάτω).
3. Κατά την υποβολή της αίτησης, σε περίπτωση που ο υπήκοος τρίτης χώρας βρίσκεται στη Δημοκρατία, απαιτείται η φυσική παρουσία του ώστε να ληφθούν τα βιομετρικά του στοιχεία (φωτογραφία και δακτυλικά αποτυπώματα), καθώς και η υπογραφή του, δυνάμει της κείμενης Νομοθεσίας. Σε περίπτωση που η αίτηση υποβάλλεται και για εξασφάλιση άδειας εισόδου, μετά την εξασφάλιση της άδειας εισόδου και την άφιξη του υπηκόου τρίτης χώρας στη Δημοκρατία, αυτός εντός επτά (7) ημερών από την άφιξή του οφείλει να παρουσιαστεί όπου υποβλήθηκε η αίτηση για να εγγραφεί και για να ληφθούν τα βιομετρικά του στοιχεία (φωτογραφία και δακτυλικά αποτυπώματα) καθώς και η υπογραφή του, δυνάμει της κείμενης Νομοθεσίας. Η λήψη των βιομετρικών στοιχείων διενεργείται από εξουσιοδοτημένο λειτουργό.
4. Με την υποβολή της αίτησης καταβάλλεται το τέλος που προβλέπεται στην κείμενη Νομοθεσία.
5. Η δήλωση ψευδών στοιχείων στην αίτηση που υποβάλλεται ή στα συνοδευτικά έγγραφα που υποβάλλονται με αυτήν, είναι αδίκημα που τιμωρείται με ποινή φυλάκισης ή πρόστιμο όπως καθορίζεται στην κείμενη Νομοθεσία.

B. ΕΚΔΟΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ:

1. Η αίτηση εξετάζεται εντός τεσσάρων (4) μηνών από την υποβολή της (ή σε περίπτωση πρώτης άφιξης, από την υποβολή των πρόσθετων συνοδευτικών εγγράφων που πρέπει να προσκομισθούν μετά την άφιξη στη Δημοκρατία) και η απόφαση κοινοποιείται εγγράφως στον αιτητή. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που έχουν σχέση με την πολυπλοκότητα της εξέτασης της αίτησης, η προθεσμία μπορεί να παραταθεί. Σε περίπτωση που δεν ληφθεί απόφαση εντός της πιο πάνω προθεσμίας, ο αιτητής έχει δικαίωμα προσφυγής στο Ανώτατο Δικαστήριο, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Άρθρου 146 του Συντάγματος της Κυπριακής Δημοκρατίας.

Γ. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ:

1. Σε περίπτωση έγκρισης της αίτησης και έκδοσης άδειας διαμονής, αποστέλλεται στον υπήκοο τρίτης χώρας ειδοποίηση παραλαβής με την οποία θα πρέπει να προσέλθει στο σημείο όπου υπέβαλλε την αίτηση για να παραλάβει την άδεια διαμονής. Η ειδοποίηση αποστέλλεται στη διεύθυνση που αναγράφεται στο Μέρος Ι της αίτησης (Διεύθυνση Επικοινωνίας ή Διεύθυνση Διαμονής όταν είναι ίδια με τη Διεύθυνση Επικοινωνίας).
2. Καμία άδεια διαμονής δεν θα παραδίδεται σε πρόσωπο άλλο από τον αιτητή ή δεόντως εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του.

Για περισσότερες πληροφορίες παρακαλώ ανατρέξτε στην ιστοσελίδα του ΤΑΠΜ: www.moi.gov.cy/crmd

Δ. ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

Δ.1 Κατάσταση Συνοδευτικών Εγγράφων:

- Η αίτηση συνοδεύεται από τα απαραίτητα έγγραφα που καταγράφονται στη σχετική Κατάσταση Συνοδευτικών Εγγράφων, ανάλογα με το είδος της αίτησης που υποβάλλεται.
- Η Κατάσταση Συνοδευτικών Εγγράφων διατίθεται στα Κεντρικά Γραφεία του ΤΑΠΜ, στα κατά Επαρχία Κλιμάκια της Υπηρεσίας Αλλοδαπών και Μετανάστευσης (ΥΑΜ) της Αστυνομίας για τις υπόλοιπες Επαρχίες, ή στην ιστοσελίδα του ΤΑΠΜ: www.moi.gov.cy/crmd

Δ.2 Επικύρωση Συνοδευτικών Εγγράφων:

- Όλα τα συνοδευτικά έγγραφα που έχουν εκδοθεί από αρχές ή οργανισμό άλλου κράτους πρέπει να είναι δεόντως επικυρωμένα, σύμφωνα με τον περί της Συμβάσεως περί Καταργήσεως της Υποχρέωσης προς Νομιμοποίηση Αλλοδαπών Δημοσίων Εγγράφων (Κυρωτικός) Νόμο του 1972 ([σφραγίδα Apostille](#)).
- Σε περίπτωση που τα συνοδευτικά έγγραφα έχουν εκδοθεί από αρχή ή οργανισμό κράτους που δεν έχει επικυρώσει τη Σύμβαση περί Καταργήσεως της Υποχρέωσης προς Νομιμοποίηση Αλλοδαπών Δημοσίων Εγγράφων, που συνομολογήθηκε στη Χάγη στις 5.10.1961 (Apostille), αυτά θα πρέπει να φέρουν διπλωματική πιστοποίηση.
- Όπου το συνοδευτικό έγγραφο που ζητείται είναι αντίγραφο, αυτό θα πρέπει να είναι επικυρωμένο κατά τον ίδιο τρόπο.

Δ.3 Γλώσσες Συνοδευτικών Εγγράφων:

- Όλα τα έγγραφα που υποβάλλονται με την αίτηση, θα πρέπει να είναι στην ελληνική ή την αγγλική γλώσσα. Σε διαφορετική περίπτωση, αυτά θα πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους σε μια από αυτές τις γλώσσες.

INFORMATION FOR THE SUBMISSION OF THE APPLICATION

A. SUBMISSION OF THE APPLICATION:

1. The application shall be submitted to the Central Offices of the Civil Registry and Migration Department (CRMD) in Nicosia, or at District Units of the Aliens and Immigration Service of Police for the other Districts.
2. The application shall be submitted with the necessary supporting documents for each case. If the application is also submitted for an entry permit, additional supporting documents must be submitted where the application was submitted after the arrival of the third country national, for the issue of the temporary residence permit (see para. D below).
3. When submitting the application, the physical presence of the third country national is required in order to receive his/her biometric features (fingerprints and photograph) and his/her signature, according to the legislation. If the application is submitted for an entry permit, after the granting of the entry permit and the arrival of the third country national in the Republic, he/she must register where the application was submitted within seven (7) days of his/her arrival and provide his/her biometric features (photo and fingerprint) and signature, according to the legislation. Biometric data is captured by an authorised officer.
4. When submitting the application, the fee provided for in the legislation ought to be paid.
5. Any false statement, made in the application or the accompanying supportive documents, is an offense punishable by imprisonment or fine as set out in the relevant legislation.

B. ISSUE OF A RESIDENCE PERMIT:

1. The application shall be examined within four (4) months from the submission date and the decision shall be communicated in writing to the applicant. In exceptional circumstances associated with the complexity of the examination of the application, the deadline may be extended. If a decision is not reached within the above period and its extension, the applicant has the right to appeal to the Supreme Court, in accordance with the provisions of Article 146 of the Constitution of the Republic of Cyprus.

C. RECEIPT OF THE RESIDENCE PERMIT:

1. In case of approval of the application and issue of a residence permit, a notification shall be sent to the third country national, with which he/she must receive his/her residence permit from the place where the application was submitted. The notice is sent to the address listed in Part I of the application (at the correspondence address or at the residence address if it is the same with the correspondence address).
2. No permit shall be delivered to a person other than the applicant or his/her duly authorised representative.

For more information, please visit the website of the CRMD: www.moi.gov.cy/crmd

D. ACCOMPANYING DOCUMENTS**D.1. List of a accompanying documents**

- The application shall be accompanied by the required documents listed in the relevant List of Accompanying Documents, depending on the type of application submitted.
- The List of Accompanying Documents is available at the Central Office of the CRMD, at District Units of the Aliens and Immigration Service of Police for the other Districts, or at the CRMD website: www.moi.gov.cy/crmd

D.2 Ratification of accompanying documents

- All the accompanying documents issued by authorities or agencies or organizations of another state, must be duly certified, pursuant to the Law ratifying the Convention on the abolishing the requirement of legalisation for Foreign Public Documents of 1972 (Apostille stamp).
- If the accompanying documents are issued by authorities or agencies or organisations of another state which has not ratified the Convention on the abolishing the requirement of legalization for Foreign Public Documents concluded in Hague on 5.10.1961 (Apostille), they should bear diplomatic ratification.
- Where an accompanying document required is a copy, it should be ratified in the same way.

D.3 Languages of the Accompanying Documents:

- All documents submitted with the application shall be in Greek or English. Otherwise, they must be accompanied by a certified translation into one of these languages.

**Ο ΠΕΡΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ (ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΑΤΟΜΟΥ) ΝΟΜΟΣ ΤΟΥ 2001, ΟΠΩΣ ΕΚΑΣΤΟΤΕ ΤΡΟΠΟΠΟΙΕΙΤΑΙ
ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΠΟΥ ΔΙΝΕΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΛΗΘΥΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΓΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΑΡΧΕΙΟΥ, ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 11(1) ΤΟΥ ΠΙΟ ΠΑΝΩ ΝΟΜΟΥ**

Αρχεία: 1. Κεντρικό Μητρώο Αλλοδαπών (Δ.Ε.Α.)
2. Προσωπικοί Φάκελοι Αλλοδαπών (Ευρετήριο Φακέλων)

Η ενημέρωση αυτή απευθύνεται στις ακόλουθες κατηγορίες αλλοδαπών:

1. Εγγεγραμμένοι αλλοδαποί, σύμφωνα με τον κανονισμό 30 των περί Αλλοδαπών και Μεταναστεύσεως Κανονισμών του 1972 όπως εκάστοτε τροποποιούνται,
2. Μη εγγεγραμμένοι αλλοδαποί για τους οποίους το Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης εξετάζει διάφορα αιτήματα/θέματα, με βάση τον περί Αλλοδαπών και Μεταναστεύσεως Νόμο, Κεφ. 105 και τους σχετικούς Κανονισμούς του 1972 όπως εκάστοτε τροποποιούνται

Φέρεται σε γνώση σας ότι τα πιο πάνω αρχεία, στα οποία περιλαμβάνονται προσωπικά σας δεδομένα, τηρούνται/ λειτουργούν για σκοπούς εγγραφής αλλοδαπών, καθώς και για εξέταση διαφόρων αιτημάτων/θεμάτων, σύμφωνα με τον περί Αλλοδαπών και Μεταναστεύσεως Νόμο, Κεφ.105 και τους σχετικούς Κανονισμούς του 1972, όπως εκάστοτε τροποποιούνται. Για σκοπούς εξέτασης της παρούσας αίτησης τα στοιχεία σας μπορούν να τύχουν επεξεργασίας σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων, το Τμήμα Εσωτερικών Προσόδων, την Αστυνομία και την Υπηρεσία Ασύλου, για σκοπούς ελέγχου της απασχόλησης με βάση την σχετική νομοθεσία.

Υπεύθυνος για την τήρηση και λειτουργία των αρχείων είναι:

Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης,

Χίλωνος, 1457 Λευκωσία

Τηλέφωνο: 22804400

Τηλεομοιότυπο: 22804598

Μπορείτε να ζητήσετε από το Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης πληροφορίες για τα προσωπικά δεδομένα σας που είναι καταχωρημένα στα αρχεία, με την υποβολή σε αυτό γραπτής αίτησης.

**THE PROCESSING OF PERSONAL DATA(PROTECTION OF INDIVIDUALS) LAW OF 2001, AS AMENDED
INFORMATION PROVIDED BY THE CIVIL REGISTRY AND MIGRATION DEPARTMENT, ACCORDING TO ARTICLE
11(1) OF THE ABOVE LAW TO MAINTAIN A REGISTRY OF PERSONAL DATA**

Registries: 1. Aliens' Central Registry (A.R.C.)
2. Aliens' Personal Files (Files Indexing)

This information is addressed to the following categories of aliens:

3. Aliens who are registered according to Regulation 30 of the Aliens and Immigration Regulations of 1972, as amended.
4. Non registered aliens whose various applications/requests are being examined by the Civil Registry and Migration Department, under the Aliens and Immigration Law, Cap. 105, and its relevant Regulations of 1972, as amended.

Please be advised that the above registries which contain your personal data are kept with the sole purpose of examining various applications/ requests submitted to the Civil Registry and Migration Department according to the Aliens and Immigration Law, Cap.105, and its relevant Regulations of 1972, as amended. For the examination of your application your data might be examined by the Social Insurances Service, the Inland Revenue Department, the Police and the Asylum Service, for the purpose of employment Control under the relevant Law.

Responsibility for the keeping and operation of the registries lies with the:

Civil Registry and Migration Department,

Chilonos, 1457 Nicosia

Tel: 22804400

Fax: 22804598

Any person can request information for his/her personal data that has been entered in the registries, by submitting a written application to the Civil Registry and Migration Department.

ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΧΡΗΣΗ/FOR OFFICIAL USE

Σημειώσεις / Παρατηρήσεις κατά την παραλαβή:

Area with horizontal dotted lines for notes.