



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
MINISTRY OF INTERIOR
ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΛΗΘΥΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ
CIVIL REGISTRY AND MIGRATION DEPARTMENT

Οι περί Αλλοδαπών και Μεταναστεύσεως Κανονισμοί
Κανονισμοί 5(α) – (στ), 6(2) και 8
The Aliens and Immigration Regulations
Regulations 5(α) – (στ), 6(2) and 8



**ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ
ΚΑΙ ΓΙΑ ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΜΕΛΟΥΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ**
APPLICATION FOR REGISTRATION AND THE ACQUISITION OF AN IMMIGRATION PERMIT
AND FOR THE ADDITION OF A FAMILY MEMBER

ΕΙΔΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ / TYPE OF APPLICATION	
*Σημειώστε X ή √ στο σχετικό τετραγωνάκι / Mark X or √ in the appropriate box:	
Εγγραφή και Έκδοση Άδειας Μετανάστευσης Registration and Issue of an Immigration Permit	<input type="checkbox"/>
Έκδοση Άδειας Μετανάστευσης Issue of an Immigration Permit	<input type="checkbox"/>
Μετατροπή Άδειας Μετανάστευσης σε Άδεια Ενιαίου Τύπου (κάρτα) Conversion of an Immigration Permit to a Uniform Format Permit (card)	<input type="checkbox"/>
ΣΚΟΠΟΣ ΑΔΕΙΑΣ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ / PURPOSE OF IMMIGRATION PERMIT	
*Σημειώστε X ή √ στο σχετικό τετραγωνάκι / Mark X or √ in the appropriate box:	
Κατηγορία Α / Category A:	
1. Αυτοτελής απασχόληση στον τομέα της Γεωργίας / Self-employment in the Agriculture sector	<input type="checkbox"/>
2. Αυτοτελής απασχόληση στον τομέα της Κτηνοτροφίας / Self-employment in the Animal Husbandry sector	<input type="checkbox"/>
3. Αυτοτελής απασχόληση στον τομέα της Πτηνοτροφίας / Self-employment in the Poultry Farming sector	<input type="checkbox"/>
4. Αυτοτελής απασχόληση στον τομέα της Ιχθυοτροφίας / Self-employment in the Fish Farming sector	<input type="checkbox"/>
Κατηγορία Β (Αυτοτελής απασχόληση σε Μεταλλευτικές Επιχειρήσεις) / Category B (Self-employment in Mining)	<input type="checkbox"/>
Κατηγορία Γ (Αυτοτελής απασχόληση σε ιδιόκτητη επιχείρηση) / Category Γ (Self-employment in an own business)	<input type="checkbox"/>
Κατηγορία Δ (Αυτοτελής απασχόληση σε Επάγγελμα ή Επιστήμη) / Category Δ (Self-employment in an Occupation or Science)	<input type="checkbox"/>
Κατηγορία Ε (Μισθωτή Απασχόληση) / Category Ε (Remunerated Employment)	<input type="checkbox"/>
Κατηγορία ΣΤ (Ίδιοι οικονομικοί πόροι εκτός απασχόλησης στη Δημοκρατία) / Category ΣΤ (Own financial means besides employment in the Republic)	<input type="checkbox"/>
Κανονισμός 6(2) / Regulation 6(2):	
1. Επενδυτικά Κριτήρια / Investment Criteria	<input type="checkbox"/>
2. Φοιτητής μέλος οικογένειας κατόχου άδειας μετανάστευσης με επενδυτικά κριτήρια (18-25 ετών) / Student who is a family member of an immigration permit holder with investment criteria (18-25 years old)	<input type="checkbox"/>
3. Άλλο / Other	<input type="checkbox"/>

ΓΙΑ ΜΕΛΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ / FOR FAMILY MEMBERS

ΓΙΑ ΜΕΛΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ / FOR FAMILY MEMBERS			
ΕΙΔΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ / TYPE OF APPLICATION *Σημειώστε X ή √ στα σχετικά τετραγωνάκια / Mark X or √ in the appropriate boxes:			
ΣΚΟΠΟΣ *Σημειώστε X ή √ στα σχετικά τετραγωνάκια PURPOSE *Mark X or √ in the appropriate boxes:	Εγγραφή και Έκδοση Άδειας Registration and Issue of Permit	Έκδοση Άδειας Issue of Permit	Μετατροπή Άδειας σε κάρτα Conversion of Permit to a card
Εξαρτώμενος Σύζυγος Dependent Spouse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Εξαρτώμενο Ανήλικο Τέκνο (1) Dependent Minor Child (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Εξαρτώμενο Ανήλικο Τέκνο (2) Dependent Minor Child (2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Εξαρτώμενο Ανήλικο Τέκνο (3) Dependent Minor Child (3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Εξαρτώμενο Ανήλικο Τέκνο (4) Dependent Minor Child (4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Εξαρτώμενο Ανήλικο Τέκνο (5) Dependent Minor Child (5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Προσθήκη Εξαρτώμενου Συζύγου Addition of Dependent Spouse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Προσθήκη Εξαρτώμενου Ανήλικου Τέκνου (1) Addition of Dependent Minor Child (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Προσθήκη Εξαρτώμενου Ανήλικου Τέκνου (2) Addition of Dependent Minor Child (2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Προσθήκη Εξαρτώμενου Ανήλικου Τέκνου (3) Addition of Dependent Minor Child (3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Προσθήκη Εξαρτώμενου Ανήλικου Τέκνου (4) Addition of Dependent Minor Child (4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Προσθήκη Εξαρτώμενου Ανήλικου Τέκνου (5) Addition of Dependent Minor Child (5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΧΡΗΣΗ/FOR OFFICIAL USE

Έλεγχος εάν οι υπήκοοι τρίτης χώρας είναι αναζητούμενα ή απαγορευμένα πρόσωπα:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

ΜΕΡΟΣ Ι – ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ (ΚΥΡΙΟΥ ΑΙΤΗΤΗ) / PART I – PARTICULARS OF THE ALIEN (PRIMARY APPLICANT)	
Επώνυμο(α)/Surname(s):	Όνομα(τα)/Name(s):
Οικογενειακό επώνυμο / Maiden surname:	
Ημερ. γέννησης /Date of birth:	Υπηκοότητα / Nationality:
Τόπος γέννησης/ Place of birth:	
Οικογενειακή κατάσταση/Marital status: <input type="checkbox"/> Έγγαμος/η Married <input type="checkbox"/> Άγαμος/η Single <input type="checkbox"/> Διαζευγμένος/η Divorced <input type="checkbox"/> Σε διάσταση/ Separated <input type="checkbox"/> Χήρος/α Widowed	
Σε περίπτωση πολυγαμικού γάμου, αριθμός γάμων που είναι σε ισχύ / In case of a polygamous marriage, number of marriages in force: <input type="text"/>	
Στοιχεία Ταξιδιωτικού Εγγράφου / Particulars of the Travel Document : Αρ. / No.: Τόπος έκδοσης/Place of issue: Ημερ. έκδοσης / Date of issue: Ημερ. λήξης / Date of expiry:	Χώρα συνήθους διαμονής / Country of usual residence:
	Επάγγελμα / Occupation:
	Φύλο/Sex: Θήλυ / Female <input type="checkbox"/> Άρρεν/ Male <input type="checkbox"/> Άλλο/ Other <input type="checkbox"/>
	Κράτος παραχώρησης μόνιμης άδειας διαμονής / Country which granted the permanent residence permit:
Κάτοχος μόνιμης άδειας διαμονής σε άλλη χώρα / Holder of a permanent residence permit in another country: Ναι/Yes <input type="checkbox"/> Όχι/No <input type="checkbox"/>	
Στοιχεία άδειας διαμονής στη Δημοκρατία / Particulars of residence permit in the Republic (να συμπληρωθεί σε περίπτωση που ο αλλοδαπός είναι/ήταν κάτοχος άδειας διαμονής στη Δημοκρατία/ Fill-in in case the alien is/was a holder of a residence permit in the Republic): ΔΕΑ/ ARC : Καθεστώς διαμονής / Residence status: Ημερ. έκδοσης / Date of issue: Ημερ. λήξης / Date of expiry:	Στοιχεία επικοινωνίας στη Δημοκρατία / Contact details in the Republic: Τηλέφωνο οικίας/Home phone no.: Τηλέφωνο εργασίας/Office phone no.: Κινητό/Mobile: Αρ. Τηλεομοιότυπου/Fax no.: Ηλ. Ταχ./E-mail:
	Στοιχεία τελευταίας εισόδου στη Δημοκρατία/ Particulars of the last entry in the Republic: Λιμένας εισόδου /Port of entry: Ημερ. εισόδου /Date of entry:
	Διεύθυνση διαμονής στη Δημοκρατία / Residence address in the Republic: Οδός και αριθμός/Street and street no: Περιοχή/Area: Πόλη/City: Ταχ. Κώδ./Postal code:
	Διεύθυνση διαμονής στο εξωτερικό / Residence address abroad: Οδός και αριθμός/Street and street no: Περιοχή/Area: Πόλη/City: Ταχ. Κώδ./Postal code: Χώρα/Country:
Διεύθυνση επικοινωνίας στη Δημοκρατία /Correspondence address in the Republic (να συμπληρωθεί σε περίπτωση που διαφέρει από τη διεύθυνση διαμονής / Fill-in in case it is different from the residence address): Οδός και αριθμός/Street and street no: Περιοχή/Area: Πόλη/City: Ταχ. Κώδ./Postal code:	

ΜΕΡΟΣ II - ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ ΣΤΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ / PART II - INCOME OF THE ALIEN IN THE REPUBLIC		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Μισθωτή απασχόληση / Remunerated employment	Αυτοτελής απασχόληση / Self-employment	Εισοδήματα από άλλες πηγές
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΤΟΥ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ ΣΤΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ / EMPLOYMENT OF THE ALIEN IN THE REPUBLIC		
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 / Contact details: Τηλέφωνο εργασίας/Office phone no.: Αρ. τηλεομοιότυπου/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):	
ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΑΠΟ ΑΛΛΕΣ ΠΗΓΕΣ ΕΚΤΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ / INCOME FROM SOURCES OTHER THAN EMPLOYMENT		
Τόκοι καταθέσεων, μερίσματα, ενοίκια / Interests from deposits, shares, rents (αναφέρετε όνομα τράπεζας, εταιρείας και είδος υποστατικού / State the bank, company and the type of property)	Χώρα / Country	Ποσό / Amount (€)

ΜΕΡΟΣ III –ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΛΩΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ / PART III – PARTICULARS OF THE ALIEN'S FAMILY MEMBERS	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΖΥΓΟΥ / PARTICULARS OF SPOUSE	
Επώνυμο(α)/Surname(s):	Όνομα(τα)/Name(s):
Οικογενειακό επώνυμο / Maiden surname:	
Ημερ. γέννησης /Date of birth:	Υπηκοότητα / Nationality:
Τόπος γέννησης/ Place of birth:	Χώρα συνήθους διαμονής / Country of usual residence:
Στοιχεία Ταξιδιωτικού Εγγράφου / Particulars of the Travel Document: Αρ. / No.: Τόπος έκδοσης/Place of issue: Ημερ. έκδοσης / Date of issue: Ημερ. λήξης / Date of expiry:	Στοιχεία άδειας διαμονής στη Δημοκρατία / Particulars of residence permit in the Republic (να συμπληρωθεί σε περίπτωση που ο/η σύζυγος είναι υπήκοος τρίτης χώρας και διαμένει ή διέμενε στη Δημοκρατία / Fill-in in case the applicant's spouse is a third country national and is residing or has resided in the Republic): ΔΕΑ/ ARC : Καθεστώς διαμονής / Residence status: Ημερ. έκδοσης / Date of issue: Ημερ. λήξης / Date of expiry: Ημερ. αναχώρησης (όπου εφαρμόζεται) / Date of departure (where applicable):
Στοιχεία τελευταίας εισόδου στη Δημοκρατία/ Particulars of the last entry in the Republic (να συμπληρωθεί σε περίπτωση που ο/η σύζυγος διαμένει ή διέμενε στη Δημοκρατία/ Fill-in in case the spouse resides or resided in the Republic): Λιμένας εισόδου /Port of entry: Ημερ. εισόδου /Date of entry:	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΕΚΝΩΝ / PARTICULARS OF ALIEN'S CHILDREN

*Με τη σειρά που καταγράφονται στη σελ.2 / In the order listed in page 2

Όνοματεπώνυμο/ Full Name	Υπηκοότητα/ Nationality	Ημ. και τόπος γέννησης/ Date and place of birth	Οικογενειακή κατάσταση/ Marital status	Φύλο / Sex	Χώρα διαμονής/ Country of residence	ΔΕΑ/ ARC	Στοιχεία Ταξιδιωτικού εγγράφου (Αρ. και ημερ. λήξης)/ Particulars of the Travel document (No. and expiry date)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

ΜΕΡΟΣ IV – ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ / PART IV – OFFICIAL DECLARATION OF THE ALIEN

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.

I, the undersigned, hereby declare that all data submitted in this application including all certificates and documents attached herein, are true and correct.

Όνοματεπώνυμο / Name and Surname:

✕

Υπογραφή / Signature

.....
Ημερομηνία / Date

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

A. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ:

1. Η αίτηση υποβάλλεται στα Κεντρικά Γραφεία του Τμήματος Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης (ΤΑΠΜ) στη Λευκωσία.
2. Η αίτηση υποβάλλεται μαζί με τα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα για κάθε περίπτωση. Κατά την υποβολή της αίτησης, σε περίπτωση που ο αλλοδαπός 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. Από τη λήψη δακτυλικών αποτυπωμάτων και υπογραφής εξαιρούνται τα πρόσωπα που κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης δεν έχουν συμπληρώσει το έκτο έτος της ηλικίας τους. Σε περίπτωση που ο αλλοδαπός βρίσκεται εκτός Δημοκρατίας κατά την υποβολή της αίτησης τονίζεται ότι θα απαιτηθεί η λήψη των βιομετρικών του στοιχείων πριν την έκδοση Πιστοποιητικού Άδειας Μετανάστευσης και της Ηλεκτρονικής Άδειας Διαμονής.
3. Με την υποβολή της αίτησης καταβάλλεται το τέλος που προβλέπεται στην κείμενη Νομοθεσία.
4. 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 υποβολή αίτησης για άδεια μετανάστευσης δεν δίνει δικαίωμα παραμονής στη Δημοκρατία χωρίς την εξασφάλιση οποιασδήποτε άλλης άδειας διαμονής.
2. Η άδεια διαμονής που θα εκδοθεί σε περίπτωση έγκρισης της αρχικής και της συμπληρωματικής αίτησης που υποβάλλεται θα είναι στον τύπο που προβλέπεται από την κείμενη Νομοθεσία (κάρτα).

Γ. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ:

1. Σε περίπτωση έγκρισης της αίτησης και έκδοσης άδειας διαμονής αποστέλλεται στον αλλοδαπό ειδοποίηση παραλαβής με την οποία θα πρέπει να προσέλθει στο ΤΑΠΜ για να παραλάβει την άδεια διαμονής. Η ειδοποίηση αποστέλλεται στην ταχυδρομική διεύθυνση που αναγράφεται στο Μέρος I 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 Τμήματος Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης 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 σχετική Κατάσταση Συνοδευτικών Εγγράφων διατίθεται στα Κεντρικά Γραφεία του Τμήματος Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης (ΤΑΠΜ), στα κατά Επαρχία Κλιμάκια της Υπηρεσίας Αλλοδαπών και Μετανάστευσης (ΥΑΜ) της Αστυνομίας για τις υπόλοιπες Επαρχίες, ή στην ιστοσελίδα του 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 Υποχρεώσεως 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 Υποχρεώσεως 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 Head Offices of the Civil Registry and Migration (CRMD) in Nicosia.
2. The application shall be submitted with the necessary supporting documents for each case. During the submission of the application, if the alien is in the Republic the physical presence of the alien is required in order to receive his/her biometric features (fingerprints and photograph), and his/her signature, based on legislation. Fingerprints and signature are not taken from persons under six years of age. In case the alien is not in the Republic during the submission of the application it is noted that the biometric features must be received prior to the issue of the Immigration Permit Certificate and of the Electronic Residence Card.
3. When submitting the application, the fee provided for in the legislation ought to be paid.
4. Any false statement made in a submitted application or in the accompanying supportive documents, is an offense punishable by imprisonment or fine as set out in the existing legislation.

B. ISSUE OF A RESIDENCE PERMIT:

1. The application for acquisition of an immigration permit does not grant the applicant any right to remain in the Republic without a residence permit.
2. The permit which will be issued upon approval of the initial and additional applications will be in the form defined by the law (card).

C. RECEIPT OF THE RESIDENCE PERMIT:

1. In case of approval of the application and issue a residence permit to an alien, a notice of receipt is being sent, with which he/she should appear at CRMD to receive his/her residence permit. The notice is sent to the mailing address listed in Part I of the application (at the communication address or at the residence address if it is the same with the contact address).
2. No permit shall be delivered to a person other than the applicant or his/her duly authorized representative.

For more information please see the website of the Civil Registry and Migration www.moi.gov.cy/crmd

D. ACCOMPANYING DOCUMENTS**D.1. LIST OF ACCOMPANYING DOCUMENTS**

- The application shall be accompanied by the required documents listed in the relevant List of Accompanying Document, depending on the type of application submitted.
- The relative List of Accompanying Document is available at the Head Office of the Civil Registry and Migration (CRMD), at the branches of the Aliens and Immigration Police (AIS) of Police for the other provinces, or at the 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 Convention on the abolishing the requirement of legalization for Foreign Public Documents (Ratification) Law of 1961 (Apostille stamp).
- If the accompanying documents issued by an authority or organizations of another state who has not ratified the Convention on the abolishing the requirement of legalization for Foreign Public Documents (Ratification) adopted in Hague on 5.10.1961 (Apostille stamp), they should bear diplomatic certification.
- Where an accompanying document required is a copy, it should be certified 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 should 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/ λειτούργουν 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: 22804439

Τηλεμοιότυπο: 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: 22804439

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.

