

Λίστα εγγράφων που απαιτούνται για την υποβολή αίτησης

για έκδοση βραχυπρόθεσμης βίζας στη Δημοκρατία της Λευκορωσίας

- Γενικό αστικό/διεθνές διαβατήριο (πρωτότυπο). Πρέπει να ισχύει για τουλάχιστον τρεις μήνες μετά το τέλος του ταξιδιού και να περιέχει τουλάχιστον δύο κενές σελίδες. Το διαβατήριο πρέπει να έχει εκδοθεί το νωρίτερο 10 χρόνια πριν από την ημερομηνία υποβολής αίτησης για βίζα.
- Εάν ο αιτών έχει πολλά έγκυρα διαβατήρια (για παράδειγμα, διαβατήριο άλλης χώρας της οποίας ο αιτών είναι πολίτης), πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά αντίγραφα όλων αυτών - ισχύει για αιτούντες που είναι πολίτες της Ρωσικής Ομοσπονδίας.
- Αντίγραφο της κύριας σελίδας του γενικού πολιτικού/διεθνούς διαβατηρίου (σελίδα με προσωπικά στοιχεία και φωτογραφία).
- Αίτηση. Οι αιτήσεις για βίζα πρέπει να υποβάλλονται το αργότερο 6 εβδομάδες πριν από το ταξίδι. Η αίτηση πρέπει να εκτυπώνεται σε δύο φύλλα, διπλής όψης. Η αίτηση μπορεί να συμπληρωθεί είτε χειρόγραφα είτε σε έντυπη μορφή. Η αίτηση πρέπει να συμπληρωθεί δεόντως και σωστά. Στο τέλος της αίτησης, πρέπει να αναφέρεται η ημερομηνία και ο τόπος συμπλήρωσης. Η αίτηση πρέπει να υπογραφεί προσωπικά από τον αιτούντα. Για ανηλίκους, και οι δύο γονείς πρέπει να υπογράψουν την αίτηση. Δίπλα στην υπογραφή σε αυτή την περίπτωση, πρέπει να αναγράφεται «πατέρας» ή «μητέρα». Σε περίπτωση που είναι αδύνατο να υπογράψει ένας από τους γονείς, πρέπει να προσκομιστεί η συγκατάθεση αυτού του γονέα για την αναχώρηση του παιδιού.
- Ασφαλιστήριο συμβόλαιο ιατρικής περίθαλψης που καλύπτει τα έξοδα ύψους τουλάχιστον 30.000 ευρώ.
- Έγχρωμη φωτογραφία 3,5 x 4,5 εκ.(2 τεμ.), πρόσφατης λήψης (όχι περισσότερο από 6 μήνες πριν).
- Τέλος θεώρησης.

I. Γενικά έγγραφα που απαιτούνται για όλους τους αιτούντες¹

1. Απόδειξη διαμονής στην αρμόδια προξενική περιφέρεια:

– **Για πολίτες της Δημοκρατίας της Λευκορωσίας:** πρωτότυπο και αντίγραφο απόδειξης διαμονής (αντίγραφο της σελίδας εγγραφής στο κανονικό διαβατήριο ή αντίγραφο της ταυτότητας). Πρέπει να ισχύει για 3 μήνες μετά την αναχώρηση από τη χώρα.

– **Για πολίτες άλλων χωρών:** πρωτότυπο και πλήρες αντίγραφο (αντίγραφα όλων των σελίδων με σφραγίδες) του διαβατηρίου του αιτούντος, έγκυρη άδεια διαμονής ή θεώρηση μακράς διάρκειας. Ισχύει για τουλάχιστον 3 μήνες μετά την αναχώρηση από τη χώρα.

2. Πληροφορίες ταξιδιού:

– Εισιτήρια ή κρατήσεις μ²ετ' επιστροφής ή απόδειξη χρήσης άλλου μέσου μεταφοράς, όπως σύμβαση με τον μεταφορέα, αντίγραφα της άδειας οδήγησης και της άδειας οδήγησης, απόδειξη δικαιώματος χρήσης αυτοκινήτου ή άλλου οχήματος κ.λπ.

– Απόδειξη διαμονής (π.χ. κράτηση ξενοδοχείου, σύμβαση ενοικίαση³, κουπόνι από ταξιδιωτικό γραφείο διαπιστευμένο από το Προξενείο – κουπόνι ξενοδοχείου σε σφραγισμένη φόρμα ή από κυπριακή ταξιδιωτική εταιρεία σε σφραγισμένη φόρμα)⁴. Αυτό δεν απαιτείται εάν ο σκοπός του ταξιδιού είναι η επίσκεψη σε συγγενείς ή φίλους και οι συνθήκες διαμονής περιγράφονται στην επιστολή χορηγίας ή στην αίτηση του προσκαλούντος. Εάν το προσκαλούν πρόσωπο είναι μόνιμος κάτοικος της [Κυπριακής Δημοκρατίας](#), χρησιμοποιείται έντυπο ανάληψης ευθύνης. Η υπογραφή του προσκαλούντος πρέπει να πιστοποιηθεί από Κύπριο συμβολαιογράφο (Πιστοποιώντα Υπάλληλο). Εάν η πρόσκληση πιστοποιηθεί στην Κύπρο, αρκεί μια εκτυπωμένη σάρωση (δεν απαιτείται το πρωτότυπο). Το προσκαλούν πρόσωπο μπορεί επίσης να πιστοποιήσει την υπογραφή του στο Προξενείο στη Λευκορωσία (ή σε οποιοδήποτε άλλο Προξενείο της Κυπριακής Δημοκρατίας). Η πιστοποίηση της υπογραφής στο

¹ Με την επιφύλαξη των δικαιωμάτων των μελών των οικογενειών των πολιτών της ΕΕ που κατοχυρώνονται από την Οδηγία (ΕΚ) 2004/38.

² Εάν η κράτηση εισιτηρίου μετ' επιστροφής δεν είναι επαρκής, ο αιτών μπορεί να κληθεί να προσκομίσει απόδειξη πληρωμής για τη μεταφορά.

³ Αντίγραφο της μισθωτικής σύμβασης για ακίνητη περιουσία στην Κύπρο. Η συμφωνία πρέπει να είναι συμβολαιογραφική (σε ορισμένες περιπτώσεις, μπορεί να πιστοποιηθεί με τη σφραγίδα του ΜΥΚΗΤΑΡΙΣ - του επικεφαλής της κοινότητας, ο οποίος ενεργεί ως συμβολαιογράφος) και να φέρει τις σφραγίδες εξουσιοδοτημένων κυβερνητικών υπηρεσιών. Μπορεί να προσκομιστεί μόνο ένα αντίγραφο της πρώτης σελίδας με τα στοιχεία του ιδιοκτήτη και του ενοικιαστή, τη διεύθυνση του ακινήτου και την οβάλ σφραγίδα "ΕΦΟΡΟΣ ΤΕΛΟΝ ΧΑΡΤΟΣΕΜΟΥ", καθώς και ένα αντίγραφο της τελευταίας σελίδας με τις πιστοποιημένες υπογραφές των μερών. Η μισθωτική σύμβαση δεν χρειάζεται να πιστοποιηθεί εάν η διάρκειά της δεν υπερβαίνει το ένα έτος.

⁴ Εάν η κράτηση για κατάλυμα δεν είναι επαρκής, ο αιτών μπορεί να κληθεί να προσκομίσει απόδειξη πληρωμής για το κατάλυμα.

Προξενείο του Μινσκ είναι δυνατή μόνο κατόπιν τηλεφωνικού ραντεβού και πολύ πριν από την αίτηση θεώρησης.

3. Απόδειξη χρημάτων:

- Τραπεζικές καταστάσεις που να δείχνουν τις συναλλαγές των τελευταίων τριών μηνών και το υπόλοιπο κατά την ημερομηνία παραλαβής.
- Το ποσό των χρημάτων υπολογίζεται με βάση τα 50€ ανά ημέρα διαμονής. Εάν ΔΕΝ αγοραστεί κατάλυμα ή πτήσεις, το υπολογισμένο ποσό παραμένει αμετάβλητο.
- Για συνταξιούχους: αντίγραφο του πιστοποιητικού σύνταξης, τρίμηνο τραπεζικό αντίγραφο που να δείχνει την απόδειξη σύνταξης (μπορεί να απαιτείται δεύτερο ή τρίτο αντίγραφο από άλλους λογαριασμούς)· εάν υπάρχει χορηγός, επιστολή χορηγίας, τραπεζικό αντίγραφο χορηγού, πιστοποιητικό απασχόλησης των τελευταίων τριών μηνών και απόδειξη σχέσης (εάν υπάρχει).
- Επιστολή χορηγίας, εάν τα έξοδα της διαμονής καλύπτονται από χορηγό.

Μια επιστολή χορηγίας (με ημερομηνία και υπογραφή) σε ελεύθερη μορφή πρέπει να περιέχει τις ακόλουθες πληροφορίες:

- Το πλήρες όνομα, την ημερομηνία και τον τόπο γέννησης του αιτούντος·
- Το πλήρες όνομα, την ημερομηνία και τον τόπο γέννησης, τη διεύθυνση και τα στοιχεία επικοινωνίας του χορηγού, καθώς και τη σχέση μεταξύ του χορηγού και του αιτούντος·
- Προορισμός και διάρκεια επίσκεψης·
- Κατάλογος εξόδων που καλύπτονται από τον χορηγό (στενό συγγενή)·
- Τραπεζικό αντίγραφο του χορηγού που να δείχνει τις συναλλαγές των τελευταίων τριών μηνών·
- Αντίγραφο του διαβατηρίου ή της εθνικής ταυτότητας του χορηγού και αντίγραφο της άδειας διαμονής του, εάν ο χορηγός δεν είναι πολίτης της ΕΕ, εκτός εάν η φόρμα χορηγίας περιέχει τα πλήρη προσωπικά στοιχεία του χορηγού.

Τα πιστοποιητικά και οι δηλώσεις δεν πρέπει να έχουν εκδοθεί πριν από πέντε ημέρες.

4. Πρόσθετες απαιτήσεις για ανηλίκους

- Πρωτότυπο και αντίγραφο πιστοποιητικού γέννησης.
- Συγκατάθεση αναχώρησης. Η συμβολαιογραφική συγκατάθεση για την αναχώρηση παιδιού πρέπει να υπογράφεται από τον γονέα ή τον κηδεμόνα που δεν ταξιδεύει με το παιδί ή να υπογράφεται και από τους δύο γονείς (ή κηδεμόνες) εάν ο ανήλικος ταξιδεύει μόνος. Στην τελευταία περίπτωση, το έγγραφο πρέπει επίσης να περιλαμβάνει τα στοιχεία του ενήλικα που θα είναι υπεύθυνος για τον ανήλικο κατά τη διάρκεια της παραμονής του στην Κυπριακή Δημοκρατία. Η άδεια ισχύει επ' αόριστον μέχρι την ενηλικίωση του ανηλίκου.
- Εάν είναι απαραίτητο, απόδειξη αποκλειστικής επιμέλειας.
- Βίζα για τον συνοδό γονέα.
- Εάν το όνομα ή το επώνυμο των γονέων διαφέρει από εκείνο στο πιστοποιητικό γέννησης του παιδιού, πρέπει να προσκομιστούν πρόσθετα έγγραφα (πιστοποιητικό γάμου, δικαστική απόφαση ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία που επιβεβαιώνουν την αλλαγή ονόματος και τη σχέση του παιδιού με τους γονείς).

5. Απαιτούμενα έγγραφα ανάλογα με το επάγγελμα του αιτούντος

Εργαζόμενοι:

- Επιστολή από τον εργοδότη που να αναφέρει:
- Θέση και μισθός
- Ημερομηνία πρόσληψης και ημερομηνία απόλυσης, εάν ισχύει
- Πληροφορίες μισθού για τους τελευταίους 3 μήνες. Ισχύει για 5 ημέρες.

Ατομικές επιχειρήσεις:

- Απόδειξη επιχειρηματικής δραστηριότητας (αντίγραφο πιστοποιητικού κρατικής εγγραφής/απόσπασμα από το Ενιαίο Κρατικό Μητρώο).
- Επιπλέον, το Προξενείο μπορεί να ζητήσει φορολογικό πιστοποιητικό που να επιβεβαιώνει την απουσία εκκρεμών φορολογικών οφειλών. Συνιστάται να το λάβετε εκ των προτέρων, καθώς το διαβατήριό σας θα υποβληθεί στο Προξενείο και η εφορία δεν μπορεί να εκδώσει το πιστοποιητικό χωρίς αυτό.

Μαθητές/φοιτητές:

- Πιστοποιητικό από το εκπαιδευτικό ίδρυμα ή φοιτητική ταυτότητα (πρωτότυπο και αντίγραφο). **Το πιστοποιητικό δεν πρέπει να είναι παλαιότερο των 5 ημερών.**

Συνταξιούχοι:

– Πιστοποιητικό σύνταξης (πρωτότυπο και αντίγραφο).

Άνεργοι:

– Διαβατήριο. - Επιστολή χορηγίας σε οποιαδήποτε μορφή με την προσωπική υπογραφή του χορηγού. - Πιστοποιητικό από τον τόπο εργασίας του χορηγού σε επιστολόχαρτο εταιρείας με σφραγίδα, που να αναφέρει τη θέση, τη διεύθυνση και τον αριθμό τηλεφώνου της εταιρείας, καθώς και τον μισθό για τους τελευταίους τρεις μήνες απασχόλησης. Αντί για πιστοποιητικό απασχόλησης, ο χορηγός μπορεί να προσκομίσει τραπεζικό αντίγραφο ισοδύναμο με τουλάχιστον 50 € ανά ημέρα διαμονής.

- Αντίγραφο του διαβατηρίου του χορηγού (σελίδες 31-32), καθώς και έγγραφα που επιβεβαιώνουν τη σχέση (εάν ο χορηγός είναι συγγενής του χορηγούμενου).

- Αντί για επιστολή χορηγίας μπορεί να προσκομιστεί τραπεζικό αντίγραφο στο όνομα άνεργου πολίτη.

- Επιπλέον, το Προξενείο μπορεί να ζητήσει άλλα έγγραφα, όπως πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης ή ιδιοκτησίας. Συνιστάται η προμήθειά τους, καθώς το διαβατήριο θα παραδοθεί στο Προξενείο και η εφορία δεν μπορεί να εκδώσει το πιστοποιητικό χωρίς αυτό.

- Αντίγραφο της σελίδας του βιβλιαρίου εργασίας που περιέχει προσωπικά στοιχεία και αντίγραφα των σελίδων που αναφέρουν την εργασιακή εμπειρία του κατόχου για τουλάχιστον τα τελευταία τρία χρόνια (εάν ισχύει).

II. Λίστα απαιτούμενων εγγράφων ανάλογα με τον σκοπό του ταξιδιού

1. Επίσκεψη συγγενών και φίλων:

– Υπογεγραμμένη, γραπτή πρόσκληση από τον οικοδεσπότη. Εάν ο προσκαλών είναι μόνιμος κάτοικος της [Κυπριακής Δημοκρατίας](#), χρησιμοποιείται έντυπο Ανάληψης Ευθύνης. Η υπογραφή του προσκαλούντος πρέπει να πιστοποιηθεί από Κύπριο συμβολαιογράφο (Πιστοποιώντας Υπάλληλο) (σε ορισμένες περιπτώσεις, μπορεί να πιστοποιηθεί με τη σφραγίδα του MUKHTARISA – του επικεφαλής της κοινότητας, ο οποίος ενεργεί ως συμβολαιογράφος). Εάν η πρόσκληση πιστοποιηθεί στην Κύπρο, αρκεί μια εκτυπωμένη σάρωση (δεν απαιτείται το πρωτότυπο). Ο προσκαλών μπορεί επίσης να πιστοποιήσει την υπογραφή του στο Προξενείο στο Μινσκ (ή σε οποιοδήποτε

άλλο Προξενείο της Κυπριακής Δημοκρατίας). Η πιστοποίηση υπογραφής στο Προξενείο του Μινσκ είναι δυνατή μόνο κατόπιν τηλεφωνικού ραντεβού και πολύ πριν από την αίτηση θεώρησης.

- Αντίγραφο του διαβατηρίου ή της εθνικής ταυτότητας του οικοδεσπότη και αντίγραφο της άδειας διαμονής του εάν δεν είναι πολίτης της ΕΕ.
- Έγγραφα που αποδεικνύουν την οικογενειακή σχέση (εάν υπάρχουν).

2. Επίσημες επισκέψεις (μέλη επίσημων αντιπροσωπειών):

- Επιστολή (π.χ., σημείωμα) που εκδίδεται από αρμόδια λευκορωσική αρχή (π.χ., το Υπουργείο Εξωτερικών της Δημοκρατίας της Λευκορωσίας) και επιβεβαιώνει ότι ο αιτών είναι μέλος λευκορωσικής⁹ αντιπροσωπείας.
- Αντίγραφο της επίσημης πρόσκλησης.

3. Εκπαίδευση (μαθητές, προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί φοιτητές και συνοδοί καθηγητές):

- Γραπτή πρόσκληση ή επιστολή αποδοχής ή φοιτητική ταυτότητα που εκδίδεται από το πανεπιστήμιο, την ακαδημία, το ίδρυμα, το κολέγιο ή το σχολείο υποδοχής ή πιστοποιητικό ολοκλήρωσης των μαθημάτων που θα παρακολουθηθούν σε κράτος μέλος.

Το Προξενείο δεν εκδίδει φοιτητικές βίζες. Εκδίδεται μόνο θεώρηση εισόδου για την καταχώριση της φοιτητικής βίζας στην Υπηρεσία Μετανάστευσης της Κυπριακής Δημοκρατίας.

4. Πολιτισμός (συμμετέχοντες σε επιστημονικές, πολιτιστικές και καλλιτεχνικές εκδηλώσεις):

- Γραπτό αίτημα από τον οργανισμό υποδοχής για συμμετοχή στην εκδήλωση.
- Επίσημη επιστολή από τον οργανισμό αποστολής.

5. Αθλητισμός (συμμετέχοντες σε διεθνείς αθλητικές διοργανώσεις και συνοδευτικά πρόσωπα υπό την επαγγελματική τους ιδιότητα):

- Γραπτή πρόσκληση από τον οργανισμό υποδοχής (αρμόδια αρχή, εθνική αθλητική ομοσπονδία ή Εθνική Ολυμπιακή Επιτροπή), η οποία να περιέχει πληροφορίες σχετικά με τον ρόλο των προσκεκλημένων.
- Επίσημη επιστολή από τον αθλητικό οργανισμό αποστολής.
- Δεν απαιτείται έγγραφο που να επιβεβαιώνει την οικονομική κατάσταση της ομοσπονδίας.

6. Τουρισμός

- Επιβεβαίωση κράτησης ή άλλο σχετικό έγγραφο που επιβεβαιώνει τη συμμετοχή σε οργανωμένο τουριστικό ταξίδι.
- Απόδειξη διαμονής (π.χ. κράτηση ξενοδοχείου, μισθωτήριο συμβόλαιο, κουπόνι από ταξιδιωτικό γραφείο διαπιστευμένο από το Προξενείο – κουπόνι ξενοδοχείου, σε σφραγισμένο επιστολόχαρτο ή από κυπριακό ταξιδιωτικό γραφείο σε σφραγισμένο επιστολόχαρτο).
- Δεν απαιτείται εάν ο σκοπός του ταξιδιού είναι η επίσκεψη σε συγγενείς ή φίλους και οι συνθήκες διαμονής περιγράφονται στην επιστολή χορηγίας ή στην αίτηση του προσκαλούντος. Εάν το προσκαλούν πρόσωπο είναι μόνιμος κάτοικος της Κυπριακής Δημοκρατίας, χρησιμοποιείται έντυπο ανάληψης ευθύνης. Η υπογραφή του προσκαλούντος πρέπει να πιστοποιηθεί από Κύπριο συμβολαιογράφο (Πιστοποιητικό Υπάλληλο). Εάν η πρόσκληση πιστοποιηθεί στην Κύπρο, αρκεί ένα εκτυπωμένο σαρωμένο αντίγραφο (δεν απαιτείται το πρωτότυπο). Το προσκαλούν πρόσωπο μπορεί επίσης να πιστοποιήσει την υπογραφή του στο Προξενείο στη Λευκωσία (ή σε οποιοδήποτε άλλο Προξενείο στη Κυπριακή Δημοκρατία). Η πιστοποίηση υπογραφής στο Προξενείο του Μινσκ είναι δυνατή μόνο κατόπιν προηγούμενου τηλεφωνικού ραντεβού και πριν από την υποβολή αίτησης θεώρησης.

7.1. Επιχειρηματικά – Γενικά Έγγραφα

- Επίσημη πρόσκληση από το φιλοξενούν μέρος που περιέχει τις ακόλουθες πληροφορίες:
 - Προσωπικά στοιχεία του προσκεκλημένου (πλήρες όνομα όπως στο διαβατήριό, σειρά και αριθμός διαβατηρίου, ημερομηνία γέννησης)·
 - Σκοπός και διάρκεια της επίσκεψης·
 - Πεδίο δραστηριότητας και είδος επιχείρησης της εταιρείας (προαιρετικά)·
 - Πλήρης διεύθυνση και στοιχεία επικοινωνίας της εταιρείας·

- Όνομα και θέση του ατόμου που υπογράφει την πρόσκληση·

- Στοιχεία ταυτότητας του φυσικού ή νομικού προσώπου που θα καλύψει τα έξοδα ταξιδιού και διαμονής του αιτούντος:

ο Εάν ο οργανισμός/νομικό πρόσωπο θα καλύψει όλα τα έξοδα του προσκεκλημένου, αυτό πρέπει να αναφέρεται στην πρόσκληση ή να προσκομιστεί εγγυητική επιστολή·

ο Εάν ο προσκεκλημένος θα πληρώσει τα έξοδα ταξιδιού του ανεξάρτητα, τότε, κατά γενικό κανόνα, τριμηνιαία τραπεζική κατάσταση με υπόλοιπο 50€ ανά ημέρα διαμονής.

ή

– Άλλη απόδειξη του σκοπού της επίσκεψης (π.χ. πληροφορίες σχετικά με τη συμμετοχή σε συνέδριο, εισιτήριο εισόδου σε εμπορική έκθεση, επαγγελματική αλληλογραφία ή πρόγραμμα επαγγελματικού ταξιδιού).

7.2. Οδηγοί επιχειρήσεων (διεθνείς μεταφορές εμπορευμάτων και επιβατών):

– Γραπτό αίτημα από τον Σύνδεσμο Διεθνών Οδικών Μεταφορέων (BAMAP) ή την εθνική ένωση μεταφορέων του κράτους μέλους προορισμού, στο οποίο να αναφέρεται ο σκοπός, η διάρκεια και η συχνότητα των ταξιδιών.

– Γραπτό αίτημα από εταιρείες που είναι εγγεγραμμένες στην ΕΕ ή σε τρίτες χώρες και δραστηριοποιούνται σε διεθνείς οδικές μεταφορές, στο οποίο να αναφέρεται ο σκοπός, η διαδρομή, η διάρκεια και η συχνότητα των ταξιδιών.

– Έγγραφα που αφορούν την εταιρεία μεταφορών: ο αριθμός κυκλοφορίας που απαιτείται από την εθνική νομοθεσία του κράτους μέλους προορισμού ή της Δημοκρατίας της Λευκορωσίας, καθώς και η σύμβαση μεταξύ της εταιρείας που είναι εγκατεστημένη στη Δημοκρατία της Λευκορωσίας ή σε τρίτη χώρα και της συνεργαζόμενης εταιρείας της στο κράτος μέλος προορισμού (εάν υπάρχει).

– Έγγραφα που αφορούν τον οδηγό:

- Άδεια οδήγησης·

- Έγγραφο που επιβεβαιώνει το δικαίωμα οδήγησης οχήματος (ρυμουλκούμενου ή λεωφορείου)·

- Αντίγραφο της άδειας κυκλοφορίας του φορτηγού, του ρυμουλκούμενου ή του λεωφορείου·

- Άδεια ή άδεια για μεταφορά εμπορευμάτων ή επιβατών μεγάλων αποστάσεων.

7.3. Επιχειρήσεις - Μέλη πληρώματος τρένων, ψυγμένων φορτίων και ατμομηχανών:

– Γραπτή αίτηση από την αρμόδια ρωσική σιδηροδρομική εταιρεία (JSC "BZD" με τα υποκαταστήματά της και τον οργανισμό που είναι υπεύθυνος για τη μεταφορά ψυγμένων φορτίων) ή την αρμόδια σιδηροδρομική εταιρεία του κράτους μέλους προορισμού, στην οποία να αναφέρεται ο σκοπός, η διάρκεια και η συχνότητα του ταξιδιού.

7.4. Επιχειρήσεις - Ναυτικοί:

– Πλήρες αντίγραφο του βιβλιαρίου ναυτικού.

– Αντίγραφο της σύμβασης.

– Πιστοποιητικό απασχόλησης από γραφείο εύρεσης εργασίας/εταιρεία διαχείρισης πληρώματος.

– Πρόσκληση από γραφείο μεταφορών της ΕΕ, καθώς και από το ρωσικό γραφείο αποστολής.

Η επιστολή πρόσκλησης και από τους δύο φορείς πρέπει να είναι σε επίσημο επιστολόχαρτο της εταιρείας, σφραγισμένη, υπογεγραμμένη και να φέρει το όνομα και τη θέση του εξουσιοδοτημένου υπογράφοντος. Πρέπει να περιέχει τις ακόλουθες λεπτομερείς πληροφορίες:

– Πλήρη προσωπικά στοιχεία του ναυτικού (όνομα, τόπος και ημερομηνία γέννησης).

- Αριθμοί διαβατηρίου και ναυτικής ταυτότητας, με ένδειξη της ημερομηνίας έκδοσης και της ημερομηνίας λήξης.

- Θέση του ναυτικού στο πλοίο (σε περίπτωση ομάδας ναυτικών, οι πληροφορίες αυτές μπορούν να περιλαμβάνονται σε κατάλογο υπογεγραμμένο, σφραγισμένο και επισυναπτόμενο στην επιστολή πρόσκλησης).

- Όνομα σκάφους.

- Λιμένας και ημερομηνία επιβίβασης.

- Διάρκεια σύμβασης.

- Η διαδρομή του ναυτικού προς το κράτος μέλος προορισμού/διέλευσης.

7.5. Επιχειρήσεις - Δημοσιογράφοι:

- Πιστοποιητικό ή άλλο έγγραφο που εκδίδεται από επαγγελματική οργάνωση και επιβεβαιώνει ότι το άτομο είναι επαγγελματίας δημοσιογράφος.

- Επιστολή από τον εργοδότη που δηλώνει ότι ο σκοπός του ταξιδιού είναι η δημοσιογραφική εργασία.

- Για άλλα έγγραφα, σύμφωνα με τον γενικό κανόνα

8. Ιατρικοί λόγοι (άτομα που ταξιδεύουν για ιατρικούς λόγους και συνοδευτικά πρόσωπα):

– Επίσημο έγγραφο από ιατρικό ίδρυμα της Λευκορωσίας που επιβεβαιώνει την ανάγκη για θεραπεία και (εάν υπάρχει) τη συνοδεία του ασθενούς, καθώς και απόδειξη επαρκών οικονομικών μέσων για την πληρωμή της θεραπείας.

– Απόδειξη καταβολής προκαταβολής για την κάλυψη του κόστους θεραπείας (εάν υπάρχει).

9. Ιδιοκτήτες ακινήτων σε κράτος μέλος και οι στενοί συγγενείς τους:

– Σχετικό εθνικό έγγραφο (π.χ. τίτλος ιδιοκτησίας (πιθανότατα στα ελληνικά), πρόσφατο απόσπασμα από το κτηματολόγιο, αντίγραφο της συμφωνίας αγοράς (με συμβολαιογραφική μετάφραση στα αγγλικά/ρωσικά) κ.λπ.⁵) που επιβεβαιώνει την κυριότητα του ακινήτου.

– Για στενούς συγγενείς, απόδειξη συγγένειας.

10. Άλλο – Βραχυπρόθεσμη εργασία/πρακτική άσκηση (εάν επιτρέπεται από τον Κώδικα Θεωρήσεων Σένγκεν και την σχετική εθνική νομοθεσία).

– επιστολή από τον εργοδότη, σύμβαση εργασίας ή/και άλλο έγγραφο που συμμορφώνεται με τη νομοθεσία του κράτους μέλους προορισμού.

11. Άλλα – Διέλευση

– Εάν υπάρχουν, έγγραφα που σχετίζονται με το περαιτέρω ταξίδι προς τον τελικό προορισμό (θεώρηση ή άλλη άδεια εισόδου στην τρίτη χώρα προορισμού· εισιτήρια για το περαιτέρω ταξίδι).

⁵ Αντίγραφο του τίτλου ιδιοκτησίας/συμβολαίου αγοράς ακινήτου. Το συμβόλαιο αγοράς πρέπει να είναι επικυρωμένο και να φέρει τις κατάλληλες σφραγίδες από τις κυπριακές αρχές έκδοσης τίτλων ιδιοκτησίας. Μπορεί να προσκομιστεί αντίγραφο της πρώτης σελίδας με τα στοιχεία του αγοραστή και του πωλητή, τη διεύθυνση του ακινήτου και η οβάλ σφραγίδα «ΕΦΟΡΟΣ ΤΕΛΩΝ ΧΑΡΤΟΣΕΜΟΥ», καθώς και αντίγραφο της τελευταίας σελίδας με τις επικυρωμένες υπογραφές των μερών. Δεν απαιτείται επικύρωση ενός μισθωτηρίου συμβολαίου εάν η διάρκειά του δεν υπερβαίνει το ένα έτος.