



**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
MINISTRY OF INTERIOR**



**ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΛΗΘΥΣΜΟΥ ΚΑΙ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ
CIVIL REGISTRY AND MIGRATION DEPARTMENT**

Ο περί του Δικαιώματος των Πολιτών της Ένωσης και των Μελών των Οικογενειών τους να Κυκλοφορούν και να Διαμένουν Ελεύθερα στη Δημοκρατία Νόμος του 2007

The Right of Union Citizens and their Family Members to Move and Reside Freely within the Territory of the Republic of Cyprus Law of 2007

**ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΟΛΙΤΗ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ
ΚΑΙ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΕΠΙΣΗΣ ΠΟΛΙΤΕΣ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ**

**APPLICATION FOR ISSUE OF REGISTRATION CERTIFICATE OF UNION CITIZEN
AND HIS/HER FAMILY MEMBERS ALSO EU CITIZENS**

ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΧΡΗΣΗ / FOR OFFICIAL USE
ΔΕΑ/ARC:
Αρ. Φακέλου/File No.:

ΜΕΡΟΣ Ι: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΛΙΤΗ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ / PART I: PARTICULARS OF THE UNION CITIZEN	
Επώνυμο(α)/Surname(s):	Όνομα(τα)/Name(s):
Οικογενειακό επώνυμο/Maiden Surname:	Ημερομηνία γέννησης/Date of Birth:
Υπηκοότητα/Nationality:	Τόπος Γέννησης (Πόλη & Χώρα)/Place of Birth (City & Country):
Αρ. Διαβατηρίου ή Αρ. Ταυτότητας/ Passport No. Or Identity Card No.:	Τελευταία είσοδος στη Δημοκρατία/Last entry in the Republic:
Ημερομηνία λήξης/ Date of expiration:	
<input type="checkbox"/> Οικογενειακή Κατάσταση/Marital Status <input type="checkbox"/> Έγγαμος/η <input type="checkbox"/> Άγαμος/η <input type="checkbox"/> Διαζευγμένος/η <input type="checkbox"/> Σε διάσταση <input type="checkbox"/> Χήρος/α Married Single Divorced Separated Widowed	Φύλο/Sex <input type="checkbox"/> Θήλυ/Female <input type="checkbox"/> Άρρεν/Male <input type="checkbox"/> Άλλο/Other
Ημερομηνία Τέλεσης γάμου/Συμφώνου Συμβίωσης/Date of marriage/civil partnership : Ημερομηνία Αίτησης διαζυγίου/Date of application of divorce: Ημερομηνία Διαζυγίου/Date of divorce decision/termination of legal partnership:	
Διεύθυνση διαμονής στη Δημοκρατία/Residence Address in Republic: (Να επισυνάπτεται το έντυπο Δήλωση Διεύθυνσης Αλληλογραφίας) / Please attached the Declaration of Mailing Address) Οδός και αριθμός/Street and street number: Περιοχή/Area: Πόλη/City: Ταχυδρομικός κώδικας/Postal code:	Διεύθυνση διαμονής στο εξωτερικό/Residence Address abroad: Οδός και αριθμός/Street and street number: Περιοχή/Area: Πόλη/City: Ταχυδρομικός κώδικας/Postal code:
Στοιχεία επικοινωνίας στη Δημοκρατία/Contact details in the Republic:	
Τηλέφωνο οικίας/Home phone no.:	Τηλέφωνο εργασίας/Office phone no.:
Κινητό/Mobile no.:	Αρ. τηλεομοιότυπου/Fax no.:
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο/Email:	
Ταχυδρομική Διεύθυνση: (εάν είναι η ίδια με πιο πάνω, αναγράψετε "Ίδια με πιο πάνω")/ Postal Address (If same as Residence address write "Same as above")	

ΜΕΡΟΣ ΙΙ:ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΕΛΩΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΠΟΛΙΤΗ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ (ΣΥΖΥΓΟΣ ΚΑΙ ΤΕΚΝΑ) / PART II: PARTICULARS OF EUROPEAN CITIZENS FAMILY MEMBERS (SPOUSE AND CHILDREN)							
Όνοματεπώνυμο/ Full Name	Υπηκοότητα/ Nationality	Ημ. και τόπος γέννησης/ Date and place of birth	Σχέση με Ευρωπαίο / Relation with European Citizen	Φύλο/ Sex	Χώρα διαμονής/ Country of residence	ΔΕΑ (εάν υπάρχει)/ ARC (if applicable)	Στοιχεία Ταξιδιωτικού Εγγράφου (Αρ. και ημερ. Λήξης)/ Particulars of the Travel Document (No. and Expiry Date)

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ / PART III: PARTICULARS OF THE EMPLOYMENT	
Όνομα Εταιρείας ή Εργοδότη/Name of the Company or the Employer:	Αρ. Μητρώου Εργοδότη/Employer's Reg. No.: Αρ. Εγγραφής στο ΦΠΑ (όπου εφαρμόζεται)/VAT Registration Number (where applicable):
<u>Διεύθυνση εργασίας/Address of employment</u> Οδός και αριθμός/Street and street no.: Περιοχή/Area: Πόλη/City: Ταχυδρομικός κώδικας /Postal code:	<u>Στοιχεία επικοινωνίας Εταιρείας ή Εργοδότη/Contact Details of the Company or Employer</u> Τηλ. εργασίας/Office tel. no.: Κινητό/Mobile: Αρ. Τηλεομοιότυπου/Fax no.: Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο/E-mail:
Τομέας οικονομικής δραστηριότητας/Sector of economic activity:	Μηνιαίος μισθός ή εισόδημα/Monthly salary or income (€): Αρ. Κοινωνικών Ασφαλίσεων/Social Insurance No.: <i>(Απαιτείται η βεβαίωση εγγραφής στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων / Certificate of registration from Social Insurance Services, is needed)</i>
Θέση που έχει προσφερθεί στον πολίτη της Ένωσης (όπου εφαρμόζεται)/Position offered to the EU citizen (where applicable):	Προβλεπόμενη διάρκεια εργοδότησης με βάση το σχετικό συμβόλαιο/Expected duration of employment under the relevant contract:
Υπογραφή Εργοδότη/Employers Signature Ημερομηνία/Date:	Σφραγίδα Εργοδότη/Employers Stamp
ΜΕΡΟΣ ΙV: ΔΗΛΩΣΗ ΜΗ ΜΙΣΘΩΤΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ / PART IV: DECLARATION OF SELF- EMPLOYMENT	
Είδος Υπηρεσίας, Τομέας οικονομικής δραστηριότητας/Type of Service, Sector of economic activity:	Αρ. Εγγραφής Φυσικού ή Νομικού προσώπου/Individual or Legal Entities Registration Number:
Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος/Professional License:	Αρ. Εγγραφής στο ΦΠΑ (όπου εφαρμόζεται)/VAT Registration Number (where applicable):
Μηνιαίος δηλωθείς μισθός/Monthly salary (€):..... <i>(Απαιτείται η βεβαίωση καταβολής εισφορών στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων για τους τελευταίους 4 μήνες / A Certificate of Contributions of self-employed person from Social Insurance Services, for the last 4 months is needed)</i>	Αρ. Εγγραφής Κοινωνικών Ασφαλίσεων/Social Insurance Services Registration Number: <i>(Να επισυνάπτεται απόδειξη εγγραφής/Please attach registration receipt)</i>
<u>Διεύθυνση εργασίας/Address of employment</u> Οδός και αριθμός/Street and street no.: Περιοχή/Area: Πόλη/City: Ταχυδρομικός κώδικας/Postal code: Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο/E-mail:	

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**A. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ:**

1. Η αίτηση υποβάλλεται από τον πολίτη της Ένωσης και τα μέλη της οικογένειας του που είναι επίσης πολίτες της Ένωσης, εντός τεσσάρων μηνών από την ημερομηνία άφιξης στην Δημοκρατία.
2. Η αίτηση υποβάλλεται στα Κεντρικά Γραφεία του Τμήματος Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης (ΤΑΠ&Μ) για την επαρχία Λευκωσίας και στα κατά επαρχία κλιμάκια της Υπηρεσίας Αλλοδαπών και Μετανάστευσης (ΥΑ&Μ) της Αστυνομίας για τις υπόλοιπες επαρχίες.
3. Όλα τα πεδία της αίτησης πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένα.
4. Η αίτηση υποβάλλεται μαζί με τα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα για κάθε περίπτωση.
5. Κατά την υποβολή της αίτησης, απαιτείται η φυσική παρουσία του/των αιτητή/ων ώστε να ληφθούν τα βιομετρικά του στοιχεία (φωτογραφία), δυνάμει της κείμενης Νομοθεσίας. Η λήψη των βιομετρικών στοιχείων διενεργείται από εξουσιοδοτημένο λειτουργό.
6. Με την υποβολή της αίτησης καταβάλλεται το τέλος €20 για τον πολίτη της Ένωσης και €20 για κάθε αίτηση μέλους της οικογένειας του όπως προβλέπεται στην κείμενη Νομοθεσία.
7. Σε περίπτωση έγκρισης της αίτησης και έκδοσης βεβαίωσης εγγραφής, αυτή δίδεται στο σημείο που αυτή έχει υποβληθεί.
8. Καμία βεβαίωση εγγραφής δεν παραδίδεται σε πρόσωπο άλλο από τον αιτητή ή δεόντως εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του.
9. 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. ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ:**B.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 ΤΑΠ&Μ, στα κατά Επαρχία Κλιμάκια της Υπηρεσίας Αλλοδαπών και Μετανάστευσης (ΥΑ&Μ) της Αστυνομίας για τις υπόλοιπες Επαρχίες, στα Κέντρα Εξυπηρέτησης του Πολίτη, ή στην ιστοσελίδα του ΤΑΠ&Μ: www.moi.gov.cy/crmd

B.2 Επικύρωση Συνοδευτικών Εγγράφων:

- Όλα τα συνοδευτικά έγγραφα που έχουν εκδοθεί από αρχές ή οργανισμό άλλου κράτους πρέπει να είναι δεόντως επικυρωμένα, σύμφωνα με την Σύμβαση της Χάγης.
- Σε περίπτωση που τα συνοδευτικά έγγραφα έχουν εκδοθεί από αρχή ή οργανισμό κράτους που δεν έχει επικυρώσει τη Σύμβαση 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.

B.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.

Περισσότερες πληροφορίες υπάρχουν αναρτημένες στην ιστοσελίδα του ΤΑΠΜ: www.moi.gov.cy/crmd

APPLICATION INFORMATION

A. SUBMISSION OF APPLICATION:

1. The application is submitted by the Union citizen and his/her family members who are also Union citizens, within four months from the date of arrival in the Republic.
2. The application is submitted to the Central Offices of the Civil Registry and Migration Department for the Nicosia district and to the district units of the Aliens and Immigration Service of the Police for the other districts.
3. All application fields must be fully completed.
4. The application is submitted together with the necessary supporting documents for each case.
5. During the submission of the application, the physical presence of the applicant(s) is required in order for his/her biometric data (photo) to be taken, in accordance with the applicable Legislation. Biometric data shall be taken by an authorised officer.
6. Upon submission of the application, a fee of €20 is paid for the Union citizen and €20 for each application of a family member as provided for in the applicable Legislation.
7. If the application is approved and a registration certificate is issued, it is given at the point where it has been submitted.
8. No registration certificate is delivered to a person other than the applicant or his duly authorized representative.
9. The declaration of false information in the application submitted or in the accompanying documents submitted with it, is an offense punishable by imprisonment or a fine as defined in the applicable Legislation.

B. ACCOMPANYING DOCUMENTS:

B.1 List of accompanying documents:

- The application is accompanied by the necessary documents recorded in the relevant Accompanying Documents List, depending on the type of application submitted.
- The Statement of Accompanying Documents is available at the Central Offices of the Civil Registry and Migration Department, at the District Units of the Aliens and Immigration Service of the Police for the other Districts, or at the Civil Registry and Migration Department's website: www.moi.gov.cy/crmd

B.2 Validation of accompanying documents:

- All accompanying documents issued by an authority or organisation of another State must be duly certified in accordance with the Apostille Convention.
- If the accompanying documents have been issued by an authority or organization of a State that has not ratified the Convention on the Abolition of the Obligation to Legalize Foreign Public Documents, concluded in The Hague on 5.10.1961 (Apostille), they must bear diplomatic certification.
- Where the accompanying document requested is a copy, it should be certified in the same way.

B.3 Languages of accompanying documents:

- All documents submitted with the application must be in Greek or English. Otherwise, an official translation into one of these languages is required.

More information on www.moi.gov.cy/crmd

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, Γενικός Κανονισμός για τη Προστασία Δεδομένων

Ο περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμος

Αρχεία:	1. Κεντρικό Μητρώο Αλλοδαπών (Κ.Μ.Α.)
	2. Προσωπικοί Φάκελοι Αλλοδαπών (Ευρετήριο Φακέλων)
Υπεύθυνος Επεξεργασίας:	Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης.

Το Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης (εφεξής «Τμήμα») αναφέρεται στα προσωπικά δεδομένα τα οποία θα υποβληθούν από εσάς στο πλαίσιο της παρούσας αίτησης (εφεξής «αίτηση») και σας ενημερώνει ότι μπορεί να τα συλλέγει, επεξεργάζεται, διατηρεί αλλά και διαβιβάζει με μόνο σκοπό την παροχή υπηρεσιών του Τμήματος καθώς και για να επεξεργαστεί περαιτέρω την αίτησή σας ή/ και μελλοντικές σας αιτήσεις/ αιτήματα, στη βάση εφαρμοστέων νόμων και κανονισμών με τους οποίους επιβάλλεται να συμμορφωθεί. **Σε περίπτωση που δεν δηλώσετε τα απαραίτητα προσωπικά δεδομένα, τότε δεν θα είναι δυνατή η επεξεργασία της αίτησής σας.** Τα προσωπικά σας δεδομένα ενδέχεται να διαβιβαστούν και σε τρίτους αποδέκτες π.χ. τμήματα και υπηρεσίες της Κυβέρνησης (π.χ. Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού, Υπουργείο Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Υπουργείο Εξωτερικών, Αστυνομία Κύπρου), αρμόδιες αρχές άλλων Κρατών Μελών της ΕΕ, ιδιωτικούς φορείς άλλων Κρατών Μελών στους οποίους αφορά η αίτησή σας (π.χ. εκπαιδευτικό ίδρυμα, ερευνητικός οργανισμός), οι οποίοι υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τα Ευρωπαϊκά πρότυπα επεξεργασίας δεδομένων και να παρέχουν κατάλληλες διασφαλίσεις. Επιπλέον, στο πλαίσιο επεξεργασίας της αίτησής σας το Τμήμα μπορεί να λάβει προσωπικά σας δεδομένα από τρίτους αποδέκτες π.χ. τμήματα και υπηρεσίες της Κυβέρνησης αλλά και αρμόδιες αρχές άλλων Κρατών Μελών της ΕΕ ή ακόμα και από ιδιωτικούς φορείς της Κύπρου ή/ και άλλων Κρατών Μελών της ΕΕ, στους οποίους αφορά η αίτησή σας (π.χ. εκπαιδευτικό ίδρυμα, ερευνητικός οργανισμός). Νοείται πως ισχύουν όλα τα δικαιώματα που σας παρέχονται από την ισχύουσα ευρωπαϊκή και κυπριακή νομοθεσία. Για να θέσετε οποιεσδήποτε ερωτήσεις σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων, μπορείτε να αποστείλετε ηλεκτρονικό μήνυμα στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο dpo@crmd.moi.gov.cy

INFORMATION FOR THE PROCESSING OF PERSONAL DATA

Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation)

Law providing for the Protection of Natural Persons with regard to the Processing of Personal Data and for the Free Movement of such Data Law

Registries:	1. Aliens' Central Registry (A.R.C.)
	2. Aliens' Personal Files (Files Indexing)
Controller:	Civil Registry and Migration Department

The Civil Registry and Migration Department (hereinafter referred to as "the Department") refers to the personal data that will be submitted by you under this application (hereinafter referred to as "the application") and informs you that it may collect, process, preserve and transmit it only in order to provide the Department's services as well as to further process your application and / or your future applications / requests, on the basis of applicable laws and regulations with which it is required to comply.

If you do not provide the necessary personal data, then your application will not be processed. Your personal data may also be passed on to third-party recipients, e.g. departments and services of the Government (e.g. Ministry of Education and Culture, Ministry of Labour, Welfare and Social Insurance, Ministry of Foreign Affairs, Cyprus Police), (eg Ministry of Education and Culture, Ministry of Labour, Welfare and Social Security, Ministry of Foreign Affairs, Cyprus Police), competent authorities of other EU Member States, private bodies of other Member States to which your application relates (e.g. an educational institution, a research organization), who are required to comply with European data processing standards and provide appropriate safeguards. In addition, when processing your application, the Department may receive your personal data from third party recipients, e.g. departments and services of the Government but also competent authorities of other EU Member States or even private entities of Cyprus and/ or other Member States, to which your application relates (e.g. educational institution, research organisation). All rights granted by applicable European and Cypriot legislation apply. In order to ask any questions regarding the processing of your personal data, you can e-mail dpo@crmd.moi.gov.cy