

**Ε.Ε. Παρ. ΙΙΙ(Ι)
Αρ. 5050, 24.11.2017
Αριθμός 390**

Κ.Δ.Π. 390/2017

Ο ΠΕΡΙ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΕΩΣ (ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΤΙΚΟΣ) ΝΟΜΟΣ ΤΟΥ 2017

Διάταγμα δυνάμει των άρθρων 18ΧΓ και 18ΨΒ αναφορικά με τον καθορισμό τύπου αίτησης και τελών

Ο Υπουργός Εσωτερικών, ενεργώντας με βάση τα άρθρα 18ΧΓ και 18ΨΒ του περί Αλλοδαπών και Μεταναστεύσεως (Τροποποιητικός) Νόμου του 2017, ορίζει με το παρόν Διάταγμά του:

(α) Τα τέλη που προνοούνται στα άρθρα 18ΧΓ και 18ΨΒ αναφορικά με άδεια για τον σκοπό εποχιακής εργασίας, ως ακολούθως:

- i. Για υποβολή αίτησης για διαμονή που δεν υπερβαίνει τις 90 ημέρες σχετικά με άδεια εισόδου για τον σκοπό εποχιακής εργασίας ή άδεια εργασίας που εκδίδεται με σκοπό την εποχιακή εργασία, ποσό ύψους 50 ΕΥΡΩ,
- ii. για υποβολή αίτησης για διαμονή που υπερβαίνει τις 90 ημέρες σχετικά με για άδεια εισόδου για το σκοπό εποχιακής εργασίας και άδεια εποχιακού εργαζόμενου, ποσό ύψους 100 ΕΥΡΩ,
- iii. για υποβολή αίτησης για παράταση ή ανανέωση άδειας για τον σκοπό εποχιακής εργασίας, ποσό ύψους 85 ΕΥΡΩ.

(β) Τον τύπο αίτησης που προνοείται στα άρθρα 18ΧΓ και 18ΨΒ αναφορικά με άδεια για τον σκοπό εποχιακής εργασίας, ως ακολούθως:

ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΧΡΗΣΗ/FOR OFFICIAL USE
ΔΕΑ/ARC:

MESW1

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 ΕΓΓΡΑΦΗ, ΓΙΑ ΑΠΟΚΤΗΣΗ/ ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΣΚΟΠΟ ΕΠΟΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

APPLICATION FOR REGISTRATION, ACQUISITION/ RENEWAL OF A PERMIT FOR THE PURPOSE OF SEASONAL WORK

ΕΙΔΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΔΙΑΜΟΝΗ ΠΟΥ ΔΕΝ ΥΠΕΡΒΑΙΝΕΙ ΤΙΣ 90 ΗΜΕΡΕΣ/ TYPE OF APPLICATION FOR STAY <u>NOT EXCEEDING 90 DAYS</u> *Σημειώστε Χ ή √ στο σχετικό τετραγωνάκι / Mark X or √ in the appropriate box:	
Εγγραφή και Έκδοση Άδειας Εισόδου (μόνο εάν ο υπήκοος τρίτης χώρας <u>δεν</u> απαλλάσσεται από την υποχρέωση θεώρησης εισόδου)/ Issue of an Entry Permit (only where the third country national is <u>not</u> exempted from visa requirement)	<input type="checkbox"/>
Έκδοση Άδειας Εισόδου (μόνο εάν ο υπήκοος τρίτης χώρας <u>δεν</u> απαλλάσσεται από την υποχρέωση θεώρησης εισόδου)/ Issue of an Entry Permit (only where the third country national is <u>not</u> exempted from visa requirement)	<input type="checkbox"/>
Εγγραφή και Έκδοση Άδειας Εργασίας (μόνο εάν ο υπήκοος τρίτης χώρας <u>απαλλάσσεται</u> από την υποχρέωση θεώρησης εισόδου)/ Issue of an Work Permit (only where the third country national is <u>exempted</u> from visa requirement)	<input type="checkbox"/>
Έκδοση Άδειας Εργασίας (μόνο εάν ο υπήκοος τρίτης χώρας <u>απαλλάσσεται</u> από την υποχρέωση θεώρησης εισόδου)/ Issue of an Work Permit (only where the third country national <u>is exempted</u> from visa requirement)	<input type="checkbox"/>
Ανανέωση Άδειας για το σκοπό Εποχιακής Εργασίας στον ίδιο εργοδότη/ Renewal a Permit for the purpose of seasonal work with the same employer	<input type="checkbox"/>
Ανανέωση Άδειας για το σκοπό Εποχιακής Εργασίας λόγω αλλαγής εργοδότη/ Renewal a Permit for the purpose of seasonal work due to change of employer	<input type="checkbox"/>

ΕΙΔΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΔΙΑΜΟΝΗ ΠΟΥ ΥΠΕΡΒΑΙΝΕΙ ΤΙΣ 90 ΗΜΕΡΕΣ/ TYPE OF APPLICATION FOR STAY <u>EXCEEDING 90 DAYS</u> *Σημειώστε Χ ή √ στο σχετικό τετραγωνάκι / Mark X or √ in the appropriate box:	
Εγγραφή, Έκδοση Άδειας Εισόδου και Άδειας Εποχιακού Εργαζόμενου / Registration, issue of an Entry Permit and Issue of a Seasonal Worker Permit	<input type="checkbox"/>
Έκδοση Άδειας Εισόδου και Άδειας Εποχιακού Εργαζόμενου / Issue of an Entry Permit and Issue of a Seasonal Worker Permit	<input type="checkbox"/>
Ανανέωση Άδειας για το σκοπό Εποχιακής Εργασίας στον ίδιο εργοδότη/ Renewal a Permit for the purpose of seasonal work with the same employer	<input type="checkbox"/>
Ανανέωση Άδειας για το σκοπό Εποχιακής Εργασίας λόγω αλλαγής εργοδότη/ Renewal a Permit for the purpose of seasonal work due to change of employer	<input type="checkbox"/>

ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΧΡΗΣΗ/FOR OFFICIAL USE

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

Τομέας οικονομικής δραστηριότητας / Sector of economic activity:	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 VI – ΥΠΕΥΘΥΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ / PART V – OFFICIAL DECLARATIONS	
ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ / OFFICIAL DECLARATION OF THE EMPLOYER	
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 Εργοδότη / Name and Surname of the Employer:	
*
Υπογραφή / Signature	Ημερομηνία / Date
ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ / OFFICIAL DECLARATION OF THE ALIEN (Συμπληρώνεται σε περίπτωση που ο αλλοδαπός βρίσκεται ήδη στη Δημοκρατία / To be filled in case the Alien is already in the Republic)	
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. 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.	
Όνοματεπώνυμο αλλοδαπού / Name and Surname of the alien:	
*
Υπογραφή / Signature	Ημερομηνία / Date
ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΞΕΥΡΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/OFFICIAL DECLARATION OF THE PRIVATE EMPLOYMENT AGENCY	
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:	
Αριθμός άδειας / Permit number:	Σφραγίδα / Seal:
*
Υπογραφή/Signature	Ημερομηνία/Date

 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 ή άδειας εργασίας, πρόσθετα συνοδευτικά έγγραφα πρέπει να προσκομισθούν στο σημείο υποβολής αίτησης μετά την άφιξη του υπηκόου τρίτης χώρας για έκδοση άδειας εποχιακού εργαζόμενου (βλ. παράγρ. Γ πιο κάτω).
3. Σε περίπτωση που η αίτηση υποβάλλεται και για εξασφάλιση άδειας εισόδου ή άδειας εργασίας, μετά την έκδοση της άδειας και την άφιξη του υπηκόου τρίτης χώρας στη Δημοκρατία, αυτός εντός επτά (7) ημερών από την άφιξή του οφείλει να παρουσιαστεί στο σημείο 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. Κατά την υποβολή της αίτησης για ανανέωση άδειας για το σκοπό εποχιακής εργασίας, 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.
5. Με την υποβολή της αίτησης καταβάλλεται το προβλεπόμενο τέλος.
6. 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 ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΔΕΙΑΣ ΕΠΟΧΙΑΚΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ:

1. Σε περίπτωση έγκρισης της αίτησης και έκδοσης άδειας εποχιακού εργαζόμενου, η άδεια που θα εκδοθεί θα είναι στον προβλεπόμενο από τη Νομοθεσία τύπο (κάρτα).
2. Με την έκδοση της άδειας αποστέλλεται στον υπήκοο τρίτης χώρας ειδοποίηση παραλαβής με την οποία θα πρέπει να προσέλθει στο σημείο όπου υποβλήθηκε η αίτηση για να παραλάβει την άδεια. Η ειδοποίηση αποστέλλεται στη διεύθυνση που αναγράφεται στο Μέρος Ι της αίτησης.
3. Καμία άδεια 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

Γ. ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ**Γ.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

Γ.2 Επικύρωση Συνοδευτικών Εγγράφων:

- Όλα τα συνοδευτικά δημόσια έγγραφα που έχουν σε άλλα κράτη πρέπει να είναι δεόντως επικυρωμένα, σύμφωνα με τον περί της Συμβάσεως περί Καταργήσεως της Υποχρεώσεως προς Νομιμοποίησιν Αλλοδαπών Δημοσίων Εγγράφων (Κυρωτικός) Νόμο του 1972 (σφραγίδα Apostille).
- Σε περίπτωση συνοδευτικών εγγράφων που έχουν εκδοθεί σε κράτη που δεν έχουν 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.
- Σε περίπτωση μη δημόσιων συνοδευτικών εγγράφων που εκδόθηκαν σε άλλα κράτη, αυτά θα πρέπει να είναι πιστοποιημένα από πιστοποιούσα αρχή του κράτους εκείνου (πχ πιστοποιιών υπάλληλος).
- Όπου το συνοδευτικό έγγραφο που ζητείται είναι αντίγραφο, αυτό θα πρέπει να είναι επικυρωμένο κατά τον ίδιο τρόπο.

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

Γ.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 or a work permit, after the arrival of the third country national additional supporting documents must be submitted at the same place where the application was originally submitted, for the issue of a seasonal worker permit (see para. C below).
3. If the application is submitted for an entry permit or a work 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. If the application is submitted for the renewal of a permit for the purpose of seasonal work, 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.
5. When submitting the application, the relevant fee ought to be paid.
6. 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 AND RECEIPT OF A SEASONAL WORKER PERMIT:

1. The seasonal worker permit which will be issued upon approval of the application will be in the form defined by the law (card).
2. Upon issuing of the permit, a notification will be sent to the third country national, with which he/she must receive his/her permit from the place where the application was submitted. The notice is sent to the address listed in Part I of the application.
3. 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

C. ACCOMPANYING DOCUMENTS**C.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

C.2 Ratification of accompanying documents

- All the accompanying public documents issued in other states, 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 of other states which have 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.
- If the accompanying documents issued in other states are non-public, these must be certified by a certifying authority of that state (e.g. notary public).
- Where an accompanying document required is a copy, it should be ratified in the same way.

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

C.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: 22804486

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: 22804486

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.

