

Κατάλογος εγγράφων που πρέπει να υποβάλλουν στη Ρωσική Ομοσπονδία οι αιτούντες θεώρηση βραχείας παραμονής

- Ταξιδιωτικό διαβατήριο (πρωτότυπο). Πρέπει να ισχύει για τουλάχιστον τρεις μήνες μετά το τέλος του ταξιδιού, πρέπει να έχει τουλάχιστον δύο κενές σελίδες (για βίζες / σφραγίδες), και πρέπει να έχει εκδοθεί εντός της προηγούμενης δεκαετίας. Εάν ο αιτών έχει και άλλα έγκυρα διαβατήρια (π.χ. δεύτερο ταξιδιωτικό διαβατήριο της Ρωσικής Ομοσπονδίας ή διαβατήριο άλλης χώρας της οποίας ο αιτών είναι πολίτης), τα πρωτότυπα όλων πρέπει να προσκομιστούν.
- Αντίγραφο της κύριας σελίδας του ταξιδιωτικού διαβατηρίου (σελίδα με στοιχεία και φωτογραφία).
- Αίτηση. Οι αιτήσεις για θεώρηση εισόδου πρέπει να υποβάλλονται το αργότερο εντός 15 ημερολογιακών ημερών πριν από το ταξίδι. Η αίτηση πρέπει να τυπωθεί και στις δύο όψεις του χαρτιού. Η αίτηση πρέπει να είναι πλήρως και ορθά συμπληρωμένη. Επιτρέπεται η συμπλήρωση της αίτησης χειρόγραφα ή δακτυλογραφημένα.
- Στο τέλος της αίτησης πρέπει να αναγράφεται η ημερομηνία και ο τόπος συμπλήρωσης. Η αίτηση πρέπει να υπογράφεται από τον ίδιο τον αιτητή (η υπογραφή θα πρέπει να τεθεί εκ των προτέρων). Για τους ανήλικους η αίτηση υπογράφεται από έναν εκ των δύο γονέων. Δίπλα στην υπογραφή πρέπει να αναγράφεται «πατέρας» ή «μητέρα».
- Μία πρόσφατη (όχι παλαιότερη των έξι μηνών) φωτογραφία, έγχρωμη, 35x45 mm, στα πρότυπα του ICAO. Μπορείτε να δείτε στον σύνδεσμο: https://www.icao.int/Security/mrtd/Downloads/Technical%20Reports/Annex_A-Photograph_Guidelines.pdf#search=photograph%20guidelines
- Ιατρική Ταξιδιωτική Ασφάλιση με ελάχιστη κάλυψη 30.000 ευρώ. Εξαιρούνται οι κάτοχοι διπλωματικών διαβατηρίων, τα μέλη οικογένειας πολίτη ΕΕ/ ΕΟΧ (Βλ. Αρ. 2 - Οδηγία 2004/38 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 29ης Απριλίου 2004 <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:32004L0038>
- Τέλος θεώρησης.

Δικαιολογητικά έγγραφα που απαιτούνται από όλους τους αιτούντες¹

1. Αποδεικτικό διαμονής εντός της προξενικής περιφέρειας:

- **Ρώσοι πολίτες:** πρωτότυπο και πλήρες αντίγραφο (αντίγραφο όλων των σελίδων με καταχωρίσεις) του εσωτερικού διαβατηρίου του αιτούντος.
- **Πολίτες άλλων χωρών:** πρωτότυπο και αντίγραφο του εγγράφου που αποδεικνύει τη διαμονή του αιτούντος (έγκυρη άδεια διαμονής ή θεώρηση μακράς διαρκείας).

¹ Με την επιφύλαξη των δικαιωμάτων που παρέχει η οδηγία 2004/38/ΕΚ στα μέλη της οικογένειας πολιτών της ΕΕ.

2. Ταξιδιωτικές ρυθμίσεις:

— Εισιτήριο επιστροφής² (πρέπει να παρουσιάζεται ολόκληρη η διαδρομή από και προς τη Ρωσική Ομοσπονδία) ή κράτηση ή άλλο έγγραφο που επιβεβαιώνει το μεταφορικό μέσο, π.χ. σύμβαση με μεταφορική εταιρεία ή αντίγραφο της άδειας κυκλοφορίας του οχήματος και της άδειας οδήγησης του οδηγού· έγγραφα που αποδεικνύουν το δικαίωμα χρήσης μηχανοκίνητου οχήματος ή άλλου μεταφορικού μέσου κ.λπ.

— Απόδειξη καταλύματος (π.χ. κράτηση ξενοδοχείου, μίσθωση³, κουπόνι από τουριστικό πρακτορείο διαπιστευμένο στο Προξενείο Μόσχας)⁴. Δεν ισχύει εάν ο ταξιδιωτικός σκοπός του αιτούντος είναι επίσκεψη στην οικογένεια ή σε φίλους και το κατάλυμα καλύπτεται από έντυπο Δήλωσης Ανάληψης Ευθύνης ή γραπτή πρόσκληση από τον φιλοξενούντα. Εάν ο φιλοξενών είναι μόνιμος κάτοικος Κύπρου, συμπληρώνει το **έντυπο Δήλωσης Ανάληψης Ευθύνης**. Η υπογραφή του πρέπει να είναι επικυρωμένη από Κύπριο συμβολαιογράφο (Certifying officer). Εάν η πρόσκληση είναι πιστοποιημένη στην Κύπρο, αρκεί μια εκτυπωμένη σάρωση (δεν απαιτείται το πρωτότυπο). Επίσης, ο προσκαλών μπορεί να επικυρώσει την υπογραφή του στο Προξενείο στη Μόσχα (ή σε οποιοδήποτε άλλο Προξενείο της Κυπριακής Δημοκρατίας), ερχόμενος αυτοπροσώπως, έχοντας μαζί του το ταξιδιωτικό διαβατήριό του και υπογράφοντας παρουσία Προξενικού Λειτουργού. Η διαδικασία στο Προξενείο θα πρέπει να γίνεται εκ των προτέρων με καθορισμένο ραντεβού και όχι κατά την υποβολή της αίτησης.

3. Απόδειξη οικονομικών μέσων:

— Αντίγραφα τραπεζικών λογαριασμών που δείχνουν τραπεζικές συναλλαγές κατά τη διάρκεια των τελευταίων τριών μηνών.

— Απόσπασμα από το ρωσικό Ταμείο Συντάξεων και Κοινωνικών Ασφαλίσεων για τα τελευταία 10 έτη (Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации). Το έγγραφο θα πρέπει να φέρει ψηφιακή υπογραφή.

— Επιστολή ανάληψης ευθύνης (που φέρει ημερομηνία και υπογραφή) εάν το κόστος της διαμονής καλύπτεται από τον αναλαμβάνοντα την ευθύνη. Η επιστολή πρέπει να περιέχει τις ακόλουθες πληροφορίες:

- ονοματεπώνυμο, ημερομηνία και τόπο γέννησης του αιτούντος·
- ονοματεπώνυμο, ημερομηνία και τόπο γέννησης του αναλαμβάνοντος την ευθύνη, προσωπικό κωδικό που εκδίδεται από το οικείο κράτος μέλος, κατά περίπτωση, διεύθυνση και στοιχεία

² Αν κριθεί ότι το εισιτήριο επιστροφής για το οποίο έχει γίνει κράτηση δεν επαρκεί, μπορεί να ζητηθεί από τον αιτούντα απόδειξη της πληρωμής.

³ Αντίγραφο συμβολαίου ενοικίασης κατοικίας στην Κύπρο. Πρέπει να είναι επικυρωμένο και να φέρει τις κατάλληλες σφραγίδες από τις κυπριακές αρχές εγγραφής ακινήτων. Μπορείτε να προσκομίσετε μόνο αντίγραφο της πρώτης σελίδας με τα στοιχεία του ενοικιαστή και του ιδιοκτήτη, τη διεύθυνση του ακινήτου και την οβάλ σφραγίδα "ΕΦΟΡΟΣ ΤΕΛΩΝ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ", καθώς και αντίγραφο της τελευταίας σελίδας με τις επικυρωμένες υπογραφές των μερών. Το συμβόλαιο ενοικίασης μπορεί να μην επικυρωθεί εάν η διάρκεια της δεν υπερβαίνει 12 μήνες.

⁴ Αν κριθεί ότι το κατάλυμα για το οποίο έχει γίνει κράτηση δεν επαρκεί, μπορεί να ζητηθεί από τον αιτούντα απόδειξη της πληρωμής.

επικοινωνίας του αναλαμβάνοντος την ευθύνη και σχέση μεταξύ του αναλαμβάνοντος την ευθύνη και του αιτούντος:

- προορισμό και διάρκεια της επίσκεψης;
 - κατάλογο των δαπανών που καλύπτονται από τον αναλαμβάνοντα την ευθύνη;
 - αντίγραφο τραπεζικού λογαριασμού του αναλαμβάνοντος την ευθύνη, που περιέχει τραπεζικές συναλλαγές κατά τη διάρκεια των τελευταίων τριών μηνών.
- Αντίγραφο του διαβατηρίου ή της εθνικής ταυτότητας του αναλαμβάνοντος την ευθύνη και αντίγραφο της άδειας διαμονής, εάν δεν είναι πολίτης της ΕΕ, εάν το έντυπο ανάληψης ευθύνης δεν περιέχει τα πλήρη προσωπικά στοιχεία του συντηρούντος.

4. Πρόσθετες απαιτήσεις για ανήλικους

- Πρωτότυπο πιστοποιητικό γέννησης και ένα αντίγραφο.
- Πληρεξούσιο για τη συγκατάθεση ταξιδιού. Το συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο πρέπει να υπογράφεται από τον γονέα ή τον κηδεμόνα που δεν ταξιδεύει ή να υπογράφεται και από τους δύο γονείς και κηδεμόνες, εάν ο ανήλικος ταξιδεύει ασυνόδευτος. Στην τελευταία περίπτωση, το έγγραφο πρέπει επίσης να περιλαμβάνει στοιχεία του ενήλικου που θα είναι υπεύθυνος για τον ανήλικο κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο έδαφος της Κυπριακής Δημοκρατίας.
- Απόδειξη αποκλειστικής επιμέλειας, κατά περίπτωση.
- Θεώρηση του συνοδευόντος γονέα.
- Εάν το όνομα και το επώνυμο του γονέα ή των γονέων είναι διαφορετικά από εκείνα που αναγράφονται στο πιστοποιητικό γέννησης του τέκνου, ο γονέας ή οι γονείς πρέπει να προσκομίσουν πρόσθετα έγγραφα (πιστοποιητικό γάμου ή δικαστική απόφαση ή οποιοδήποτε άλλο έγγραφο που αποδεικνύει αλλαγή ονόματος ή επωνύμου και επιβεβαιώνει τον δεσμό του τέκνου με τον γονέα ή τους γονείς).

5. Έγγραφα που πρέπει να υποβάλλονται σχετικά με το επάγγελμα του αιτούντος

Μισθωτοί:

- επιστολή του εργοδότη που βεβαιώνει:
 - i. τη θέση και τον μισθό του εργαζομένου,
 - ii. την ημερομηνία πρόσληψης και την ημερομηνία τερματισμού της απασχόλησης, κατά περίπτωση; και
 - iii. εκκαθαριστικά σημειώματα μισθοδοσίας των τελευταίων έξι μηνών.

Μεμονωμένοι επιχειρηματίες:

- Απόδειξη οικονομικής δραστηριότητας (π.χ. έντυπο 2NDFL⁵ ή 3NDFL).
- Απόσπασμα εμπορικού/φορολογικού μητρώου ή πιστοποιητικό ατομικής επιχείρησης.

Μαθητές/σπουδαστές:

- Απόδειξη εγγραφής σε σχολείο ή πανεπιστήμιο ή ταυτότητα σπουδαστή (πρωτότυπο και

⁵ NDFL: Ακρωνύμιο για το ρωσικό εκκαθαριστικό σημείωμα.

αντίγραφο).

Συνταξιούχοι:

- Βιβλιάριο σύνταξης (πρωτότυπο και αντίγραφο).

Άνεργοι:

- Έγγραφο που αποδεικνύει τους δεσμούς του αιτούντος με τη Ρωσία (δηλαδή πιστοποιητικό γέννησης και οικογενειακής κατάστασης, απόδειξη ιδιοκτησίας ακίνητης περιουσίας).
- Αντίγραφο της σελίδας του βιβλιαρίου εργασίας με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και των σελίδων όπου καταγράφεται το ιστορικό απασχόλησης του κατόχου τουλάχιστον κατά τη διάρκεια των τριών τελευταίων ετών, κατά περίπτωση.

Κατάλογος εγγράφων που πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τον σκοπό του ταξιδιού

1. Επίσκεψη σε οικογένεια και φίλους:

- Γραπτή και υπογεγραμμένη πρόσκληση από τον φιλοξενούντα. Εάν ο φιλοξενών είναι μόνιμος κάτοικος Κύπρου, συμπληρώνει το **έντυπο Δήλωσης Ανάληψης Ευθύνης**. Η υπογραφή του πρέπει να είναι επικυρωμένη από Κύπριο συμβολαιογράφο (Certifying officer). Εάν η πρόσκληση είναι πιστοποιημένη στην Κύπρο, αρκεί μια εκτυπωμένη σάρωση (δεν απαιτείται το πρωτότυπο). Επίσης, ο προσκαλών μπορεί να επικυρώσει την υπογραφή του στο Προξενείο στη Μόσχα (ή σε οποιοδήποτε άλλο Προξενείο της Κυπριακής Δημοκρατίας), ερχόμενος αυτοπροσώπως, έχοντας μαζί του το ταξιδιωτικό διαβατήριό του και υπογράφοντας παρουσία Προξενικού Λειτουργού. Η διαδικασία στο Προξενείο θα πρέπει να γίνεται εκ των προτέρων με καθορισμένο ραντεβού και όχι κατά την υποβολή της αίτησης.
- Αντίγραφο διαβατηρίου ή εθνικού δελτίου ταυτότητας του φιλοξενούντος και αντίγραφο της άδειας διαμονής εάν δεν είναι πολίτης της ΕΕ.
- Απόδειξη των οικογενειακών δεσμών, κατά περίπτωση.

2. Επίσημες αποστολές (μέλη επίσημων αντιπροσωπειών):

- Επιστολή (π.χ. ρηματική διακοίνωση) που εκδίδεται από αρμόδια ρωσική αρχή (π.χ. MID⁶) και επιβεβαιώνει ότι ο αιτών είναι μέλος της αντιπροσωπείας της που ταξιδεύει στο κράτος μέλος.
- Αντίγραφο της επίσημης πρόσκλησης.

3. Εκπαιδευτική επίσκεψη (μαθητές, σπουδαστές, μεταπτυχιακοί φοιτητές και συνοδοί καθηγητές):

- Γραπτή πρόσκληση ή βεβαίωση εγγραφής ή ταυτότητα σπουδαστή από το πανεπιστήμιο, την ακαδημία, το ίδρυμα, το κολέγιο ή το σχολείο υποδοχής, ή βεβαίωση σχετικά με τα προς παρακολούθηση μαθήματα στο κράτος μέλος.

⁶ MID: Υπουργείο Εξωτερικών.

4. Πολιτιστική επίσκεψη (συμμετέχοντες σε επιστημονικές, πολιτιστικές και καλλιτεχνικές δραστηριότητες):

- Γραπτή πρόσκληση από τον οργανισμό υποδοχής του κράτους μέλους για τη συμμετοχή σε τέτοιου είδους δραστηριότητες.
- Επιστολή από τον οργανισμό που εκπροσωπεί ο αιτητής.

5. Αθλητικές εκδηλώσεις (συμμετέχοντες σε διεθνείς αθλητικές εκδηλώσεις και τα πρόσωπα που τους συνοδεύουν με την επαγγελματική τους ιδιότητα):

- Γραπτή πρόσκληση από τον οργανισμό υποδοχής (αρμόδια αρχή, εθνική αθλητική ομοσπονδία ή εθνική ολυμπιακή επιτροπή), συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών σχετικά με τον ρόλο των προσώπων.
- Επιστολή από τον οργανισμό που εκπροσωπεί ο αιτητής.

6. Τουρισμός

- Επιβεβαίωση της κράτησης οργανωμένου ταξιδιού ή οιοδήποτε άλλο κατάλληλο δικαιολογητικό στο οποίο αναφέρονται τα προβλεπόμενα σχέδια ταξιδιού· ελλείψει αυτών, δρομολόγιο με γραπτή περιγραφή του προγραμματισμένου ταξιδιού.

7. Επαγγελματικοί λόγοι

7.1 Επαγγελματικοί λόγοι – γενικά

Επίσημη πρόσκληση από την προσκαλούσα εταιρεία με τις ακόλουθες πληροφορίες:

- προσωπικά δεδομένα του προσκεκλημένου (πλήρες ονοματεπώνυμο όπως αναγράφεται στο διαβατήριο, ημερομηνία γέννησης)·
- τον σκοπό και τη χρονική διάρκεια της επίσκεψης·
- τη φύση της επαγγελματικής δραστηριότητας·
- την πλήρη διεύθυνση της εταιρείας και τους υπευθύνους επικοινωνίας·
- ονοματεπώνυμο και θέση του προσώπου που υπογράφει την πρόσκληση·
- το πρόσωπο ή την οντότητα που θα επιβαρυνθεί με τα έξοδα ταξιδιού και διαμονής του αιτούντος.

ή

άλλη απόδειξη του σκοπού της διαμονής (π.χ. πληροφορίες σχετικά με τη συμμετοχή σε διάσκεψη, εισιτήριο εισόδου σε εμπορική έκθεση, επιχειρηματική αλληλογραφία, πρόγραμμα του επαγγελματικού ταξιδιού).

7.2 Επαγγελματικοί λόγοι - Οδηγοί (διεθνείς μεταφορές φορτίων και επιβατών) επιβατών):

- Γραπτή πρόσκληση από την εθνική ένωση μεταφορέων της Ρωσίας (ASMAP ή RAS) ή την εθνική ένωση μεταφορέων του κράτους μέλους, στην οποία αναφέρεται ο σκοπός, η διάρκεια και η συχνότητα των ταξιδιών.
- Γραπτή πρόσκληση από εταιρείες καταχωρισμένες στο κράτος μέλος ή σε τρίτες χώρες που παρέχουν υπηρεσίες διεθνών οδικών μεταφορών, στην οποία δηλώνεται ο σκοπός, το δρομολόγιο, η διάρκεια και η συχνότητα των ταξιδιών.
- Έγγραφα σχετικά με την εταιρεία μεταφορών: αριθμός καταχώρισης, όπως απαιτείται από το εθνικό δίκαιο του κράτους μέλους ή της Ρωσικής Ομοσπονδίας, και, κατά περίπτωση, σύμβαση μεταξύ μιας εταιρείας που έχει την έδρα της στη Ρωσική Ομοσπονδία ή σε τρίτη χώρα και της συνεργαζόμενης εταιρείας που έχει την έδρα της στα κράτη μέλη.
- Έγγραφα που αφορούν τον οδηγό:
 - άδεια οδήγησης
 - επαγγελματική άδεια οδήγησης φορτηγού
 - αντίγραφα αδειών κυκλοφορίας φορτηγού και ρυμουλκούμενου ή λεωφορείου
 - άδεια για εκτέλεση μεταφορών εμπορευμάτων ή επιβατών σε μεγάλες αποστάσεις.

7.3 Επαγγελματικοί λόγοι - μέλη των πληρωμάτων αμαξοστοιχιών, βαγονιών ψυγείων και μηχανών αμαξοστοιχιών:

- Γραπτή πρόσκληση από τον αρμόδιο οργανισμό σιδηροδρόμων της Ρωσίας (ΟΑΟ RZD με τα παραρτήματά του και ΟΑΟ «Refservice») ή από αρμόδια επιχείρηση σιδηροδρόμων του κράτους μέλους, στην οποία αναφέρεται ο σκοπός, η διάρκεια και η συχνότητα των ταξιδιών.

7.4 Επαγγελματικοί λόγοι – ναυτικοί:

- Πλήρες αντίγραφο του ναυτικού φυλλαδίου.
- Αντίγραφο της σύμβασης.
- Πιστοποιητικό απασχόλησης από γραφείο επάνδρωσης / την εταιρεία διαχείρισης πληρώματος.
- Πρόσκληση από ναυτιλιακό πρακτορείο στην ΕΕ, καθώς και από το ρωσικό πρακτορείο αποστολής.
- Η επιστολή πρόσκλησης και από τις δύο προαναφερόμενες υπηρεσίες πρέπει να συντάσσεται σε επίσημο επιστολόχαρτο της εταιρείας με σφραγίδα, υπογραφή, ονοματεπώνυμο και θέση του εξουσιοδοτημένου υπογράφοντος, και να περιλαμβάνει τις ακόλουθες λεπτομερείς πληροφορίες:
 - πλήρη ταυτότητα του ναυτικού (ονοματεπώνυμο, τόπος και ημερομηνία γέννησης)
 - τον αριθμό διαβατηρίου και τον αριθμό του εγγράφου ταυτότητας του ναυτικού, με ημερομηνία έκδοσης και διάρκεια ισχύος

- θέση του ναυτικού στο σκάφος (σε περίπτωση ομάδας ναυτικών, οι πληροφορίες μπορούν να περιλαμβάνονται σε κατάλογο υπογεγραμμένο, σφραγισμένο και συνημμένο στην επιστολή πρόσκλησης)·
- όνομα του σκάφους·
- λιμένα και ημερομηνία επιβίβασης·
- διάρκεια της σύμβασης·
- δρομολόγιο που θα ακολουθήσει ο ναυτικός για να φτάσει στο κράτος μέλος προορισμού/διέλευσης.

7.5 Επαγγελματικοί λόγοι - δημοσιογράφοι:

- Πιστοποιητικό ή άλλο έγγραφο που έχει εκδοθεί από επαγγελματική οργάνωση και αποδεικνύει ότι το πρόσωπο είναι επαγγελματίας δημοσιογράφος.
- Επιστολή του εργοδότη στην οποία αναφέρεται ότι σκοπός του ταξιδιού είναι η άσκηση δημοσιογραφικών καθηκόντων.

8. Ιατρικοί λόγοι (άτομα που ταξιδεύουν για Ιατρικούς λόγους και ΟΙ συνοδοί τους)

- Επίσημο έγγραφο του ρωσικού νοσηλευτικού ιδρύματος που επιβεβαιώνει την ανάγκη ιατρικής περίθαλψης και, κατά περίπτωση, συνοδείας του ασθενούς, καθώς και απόδειξη ότι υπάρχουν επαρκή οικονομικά μέσα για την κάλυψη των δαπανών της θεραπείας.
- Απόδειξη καταβολής για την κάλυψη των εξόδων της ιατρικής περίθαλψης, κατά περίπτωση.

9. Ιδιοκτήτες ακινήτων στην επικράτεια των κρατών μελών και ΟΙ στενοί συγγενείς τους:

- Σχετικό εθνικό έγγραφο (π.χ. πρόσφατο απόσπασμα κτηματολογίου, αντίγραφο της σύμβασης αγοράς / πράξης πώλησης κ.λπ.⁷) που αποδεικνύει ότι ο αιτών κατέχει τα εν λόγω ακίνητα.
- Σε περιπτώσεις στενών συγγενών, απόδειξη της σχέσης.

10. Άλλοι λόγοι - βραχυχρόνια εργασία πρακτική άσκηση (εφόσον επιτρέπεται με θεώρηση Σένγκεν και τη σχετική εθνική νομοθεσία):

- Επιστολή του εργοδότη, σύμβαση εργασίας και/ή άλλο έγγραφο σύμφωνα με τη νομοθεσία του οικείου κράτους μέλους.

⁷ Αντίγραφο τίτλου ιδιοκτησίας ακίνητης περιουσίας / συμβολαίου αγοραπωλησίας. Το συμβόλαιο αγοραπωλησίας πρέπει να είναι επικυρωμένο και να φέρει τις κατάλληλες σφραγίδες από τις κυπριακές αρχές εγγραφής ακινήτων. Μπορείτε να προσκομίσετε μόνο αντίγραφο της πρώτης σελίδας με τα στοιχεία του αγοραστή και του πωλητή, τη διεύθυνση του ακινήτου και την οβάλ σφραγίδα "ΕΦΟΡΟΣ ΤΕΛΩΝ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ", καθώς και αντίγραφο της τελευταίας σελίδας με τις επικυρωμένες υπογραφές των μερών. Το συμβόλαιο ενοικίασης μπορεί να μην επικυρωθεί εάν η διάρκεια της δεν υπερβαίνει 12 μήνες.

11. Άλλοι λόγοι – διέλευση

Κατά περίπτωση, έγγραφα που σχετίζονται με τη συνέχεια του ταξιδιού προς τον τελικό προορισμό (θεώρηση ή άλλη άδεια εισόδου για την τρίτη χώρα προορισμού· εισιτήρια για τη συνέχιση του ταξιδιού).»