

BILAG

Liste over den dokumentation, der skal indgives af personer i Libanon, som ansøger om visum til kortvarigt ophold

1. Generelle krav

1. Forberedelser forud for rejsen

- a) Booking eller reservation af returbillet(ter) (herunder eventuelle rejser inden for Schengenområdet, hvis det er relevant)
- b) Dokumentation for indkvartering, f.eks.
 - hotelreservation(er) (med dokumentation for tilstrækkelige økonomiske midler til at dække ansøgerens indkvarteringsomkostninger, hvis reservationen ikke er forudbetalt eller kan annulleres uden gebyr før ankomsten) eller
 - anden forudbetalt indkvartering (værdikuponer fra lokale rejsebureauer kan ikke tjene som bevis for anden forudbetalt indkvartering) eller
 - privat indkvartering med dokumentation for ejerskab af fast ejendom eller
 - indbydelse fra værten, som indeholder opholdsadressen, eller
 - dokumentation for privat indkvartering ved brug af formularen i henhold til bestemmelsernes landets lovgivning, hvis det er relevant.

2. Dokumentation for ansøgerens økonomiske midler:

Dokumentation for personlige aktiver eller subsistensmidler såsom

- kontoudtog med bankens officielle stempel, der viser bevægelser i de seneste seks måneder, med bankoplysninger om midler og betingelser for at hæve penge på kontoen (dvs. kontovilkår og -betingelser, undertiden medtaget i kontoudtog), eller
- kreditkort med kontoudtog for de seneste seks måneder, eller
- dokumentation for indtægter fra fast ejendom.

Derudover gælder følgende:

- a) For arbejdstagere:
 - ansættelsesbrev med angivelse af ansættelsesdato, stilling i virksomheden, lønniveau og tilladelse til fravær
 - de seneste tre lønsedler og
 - registrering hos CNSS (den nationale socialsikringsfond).
- b) For virksomhedssejere:
 - selskabets vedtægter (kopi)
 - virksomhedsregistrering (kopi) og
 - virksomhedens kontoudtog for de seneste tre måneder eller selvangivelser for virksomheden.
- c) For selvstændige erhvervsdrivende:
 - bevis for tilladelse til at udøve lovreguleret erhverv
 - selvangivelser og
 - dokumentation for nuværende forretningsaktiviteter (ordre, kontrakter osv.).

- d) For pensionister:
 - dokumentation for pension.
 - e) For studerende på videregående uddannelser:
 - dokumentation for optagelse på universitet eller institution og bekræftelse af deltagelse i kurser
 - dokumentation for stipendium (hvis det er relevant) og
 - dokumentation for indtægtskilde i studie- og opholdsperioden.
- 3. Udskrift af famileregisteret ("ekhraja kaid"):** originaleksemplar eller legaliseret kopi, der enten ikke er over seks måneder gammel eller er stemplet af de kompetente myndigheder som "ajourført registrering".

4. Mindreårige (under 18 år):

- a) For mindreårige, der rejser med deres forældre: kun dokumentation for skolegang.
- b) For mindreårige, der rejser alene eller med én forælder eller med den juridiske værge:
 - den mindreåriges fødselsattest og kopi af forældrens/forældrenes eller værgens pas
 - notarbekræftet samtykke fra den eller de forældre, der ikke rejser med, eller den medreisende forælders eller værges dokumentation for, at den pågældende har eneforældremyndigheden (medmindre begge forældre er til stede på ansøgningsstidspunktet), og
 - skoleregistreringsattest
 - kun for mindreårige, der rejser alene: Dokumentation for rejsearrangementer for den mindreårige og forældrenes økonomiske midler til dækning af alle udgifter til rejse og ophold i bestemmelseslandet, som specificeret under henholdsvis punkt 1.1. og 1.2.

5. Ikke-libanesiske statsborgere bosiddende i Libanon:

- opholdstilladelse, der er gyldig i mindst tre (3) måneder efter forventet tilbagevenden til Libanon
- arbejdstilladelse, der er gyldig i mindst tre (3) måneder efter forventet tilbagevenden, hvis det er relevant.

II. Dokumentation, der skal indgives afhængigt af rejsens formål

1. Turisme

- Bekræftet reservation af en organiseret rejse eller
- et andet relevant dokument med angivelse af de planlagte rejseplaner (f.eks. reservation(er) og billet(ter) til deltagelse i arrangementer på bestemmelsesstedet/-stederne eller
- en detaljeret rejseplan, der forelægges skriftligt af ansøgeren.

2. Forretningsrejse/official rejse

- a) Oplysninger, der skal indgives af den inviterende virksomhed/organisation: en officiel invitation fra den inviterende virksomhed forsynet med stempel og underskrift med

følgende oplysninger:

- virksomhedens/organisationens og kontaktpersonens fuldstændige adresse
- virksomhedens art/eksperisemåde
- udkrift af virksomhedsregistret i bestemmelseslandet (gælder ikke for offentlige forvaltningsenheder)
- medunderskriverens navn og stilling
- formålet med og varigheden af besøget
- person eller enhed, som afholder ansøgerens rejse- og opholdsudgifter, hvis udgifterne dækkes af den inviterende virksomhed/organisation.

b) Oplysninger, der skal indgives af den udsendende virksomhed:

- For virksomhedssejere: dokumentation for aktuelle forretningsforbindelser såsom fakturaer og tolddokumenter.
- For arbejdstagere, der rejser på vegne af virksomheden: ansættelsesbrev med angivelse af rejsens formål og den person eller enhed, som afholder (og i givet fald garanterer dækningen af) ansøgerens rejse- og opholdsudgifter.

3. Familiebesøg/privat besøg

a) Dokumentation for visumansøgerens familiemæssige tilknytning til den inviterende person i bestemmelseslandet (f.eks. udkrift af famileregistret), hvis det er relevant.

b) Invitation, hvis det er relevant, der indeholder følgende oplysninger:

- ansøgerens navn
- værtens navn og adresse
- besøgets formål og varighed
- ledsaget af en kopi af værtens pas og/eller opholdstilladelse

c) Hvis ansøgeren ikke selv dækker udgifterne til opholdet: Dokumentation for underhold ved hjælp af formulæren i henhold til bestemmelseslandets nationale lovgivning (hvis myndighederne i bestemmelseslandet ikke kontrollerer sponsorens økonomiske situation, skal dokumentationen for underhold ledsages af sponsorens tre sidste lønsedler eller dokumentation for andre indtægtskilder).

4. Lægebehandling

a) Officielt brev fra behandlingsinstitutionen eller lægen i bestemmelseslandet med følgende oplysninger:

- bekræftelse af dato og sted for aftalen
- navn og telefonnummer på en kontaktperson på den behandlingsinstitution, der kan give oplysninger om ansøgeren
- behandlingens art og varighed
- skønnede omkostninger for behandlingen.

b) Erklæring fra en behandlingsinstitution eller læge i Libanon med angivelse af, hvilken form for lægebehandling eller undersøgelse der er behov for, og som begrunder årsagerne til behandlingen i bestemmelseslandet.

c) Bekræftelse af forudbetalingen af lægebehandling eller anden dokumentation for de

økonomiske ordninger, der er indgået.

5. Studier, forskning eller praktikophold:

- for studier og/eller forskning: dokumentation for optagelse på eller indskrivning ved en uddannelsesinstitution med henblik på at følge almene eller faglige uddannelseskurser.
- for praktikophold: praktikaftale eller bekræftelsesbrev fra den inviterende virksomhed.

6. Deltagelse i kultur- og sportsarrangementer

- a) Original invitation fra arrangøren af arrangementet i bestemmelseslandet med følgende oplysninger:
- arrangementets navn og datoen for arrangementet
 - detaljeret program for arrangementet
 - ansøgerens rolle i arrangementet
 - oplysninger om den enhed, der betaler for rejse- og indkvarteringsudgifter samt de udgifter, der afholdes under rejsen.
- b) Brev fra den institution, der sender den pågældende ansøger, hvis det er relevant:
- dokumentation for, at ansøgeren er medlem af et landshold eller andet sportshold eller
 - en verbalnote fra ministeriet for sport og ungdom, der bekræfter, at ansøgeren er medlem af en sportsforening.

7. Lufthavnstransit

- a) Gyldig indrejsetilladelse, f.eks. visum til det næste eller det endelige bestemmelsesland.
- b) Dokumentation for de foranstaltninger, der er truffet for den videre rejse, f.eks. en kopi af billetten eller reservationen, og en plausibel forklaring af rejsenuten.