

Szanowni Państwo,

Dziękujemy za zainteresowanie możliwością uzyskania zasiłku rodzinnego **BARNETRYGD** z Norwegii za naszym pośrednictwem. Warunkiem otrzymania świadczeń jest dostarczenie przez Klienta wszystkich potrzebnych dokumentów i informacji.

- **Umowa – Zlecenie**

Wpisać swoje dane u góry (nazwisko, imię, dokładny adres). W lewym dolnym rogu podać dane kontaktowe i podpisać się czytelnie (nazwisko i imię).

- **Ankieta osobowa i Dane bankowe**

Dokładnie wypełnić i podpisać się czytelnie (nazwisko i imię) w oznaczonych miejscach. Na podane konto otrzymacie Państwo Barnetrygd.

- **Pełnomocnictwo – Volmacht**

Proszę podpisać się czytelnie (nazwisko i imię)

- **Zaświadczenie z polskiego biura meldunkowego o wspólnym zameldowaniu opiekunów prawnych dzieci.** To zaświadczenie należy wypełnić i podbić w biurze meldunkowym.

- **Druk „Application for child benefit”**

Proszę podpisać się czytelnie (nazwisko i imię) w oznaczonym miejscu. **NIE WYPEŁNIAĆ!!!**

- **Druk „Supplementary form”**

Proszę podpisać się czytelnie (nazwisko i imię) w oznaczonym miejscu. **NIE WYPEŁNIAĆ!!!**

Dołączyć wszystkie dokumenty oznaczone w lewym górnym rogu znakiem * plus:

- europejskie akty urodzenia dzieci;
- europejski akt małżeństwa opiekunów prawnych dzieci;
- zaświadczenie z pomocy społecznej o pobieraniu lub nie pobieraniu zasiłku rodzinnego;
- kopie paszportu (strona ze zdjęciem i podpisem) lub dowodów osobistych (przód i tył) opiekunów prawnych dzieci;
- kartę podatkową Skattekort;
- kopię umowy o pracę.

Wszystkie w/w dokumenty należy odesłać do nas pocztą.

UWAGA!!! BARDZO WAŻNE!!!

Na podstawie przesłanych dokumentów zostanie wypełniony wniosek o Barnetrygd i złożony w odpowiednim urzędzie norweskim. W trakcie rozpatrywania wniosku nie będą Państwo informowani o postępkach sprawy, ponieważ kolejnym etapem jest dopiero wydanie decyzji przyznającej należny Barnetrygd lub przelanie pieniędzy, o czym zostaną Państwo poinformowani przez norweski urząd lub przez nas. Czas wydania decyzji to minimum 8 tygodni.

Termin wydania decyzji nie zależy od nas, lecz od urzędów norweskich.

W przypadku niejasności jesteśmy do Państwa dyspozycji w godz. 8.00-18.00 od poniedziałku do piątku i w soboty w godz. 9.00-13.00.

TAX-POL Zwroty Podatków
www.Tax-Pol.pl



UMOWA ZLECENIE

BARNETRYGD - PZG



zawarta w dniu pomiędzy:
Zleceniobiorcą: Tax-Pol Sp. z o.o. sp. k. z siedzibą pod adresem:
 ul. Wałbrzyska 6, 52-314 Wrocław, wpisaną przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000541911, NIP: 8992762236

a
Zleceniodawcą: Nazwisko i imię
 zamieszkałym
 (ulica, kod poczt., miejscowość, kraj)

§1

Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo finansowe pomiędzy zagranicznym Urzędem a Zleceniodawcą w zakresie „zwrotu podatku” lub innych przysługujących tzw. „dodatków” (np. zasiłek na dzieci, zasiłek rodzinny, dofinansowanie do ubezpieczenia) w ramach wykonywanej usługi za lata

W szczególności umowa obejmuje kompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie dokumentacji we właściwym Urzędzie.

§2

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich prawdziwych informacji niezbędnych do wykonania umowy.
2. Niezwłocznego doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma z Urzędu w przedmiotowej sprawie, w terminie 7 dni od daty otrzymania.
3. Udzielania odpowiedzi w możliwie szybkim terminie na zapytania Zleceniobiorcy związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
4. Nie występowania samodzielnie lub za pośrednictwem innych firm lub osób trzecich do Urzędów zajmujących się sprawą, której dotyczy niniejsza umowa, w czasie obowiązywania niniejszej umowy i nie anulowania udzielonego pełnomocnictwa w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy aż do momentu wykonania umowy.

§3

1. Upoważnionym do dokonania wszystkich czynności umownych może być także osoba trzecia wyznaczona przez Zleceniobiorcę.
2. Jeżeli w kolejnych latach podatkowych, nie objętych postanowieniami niniejszej umowy, Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonać zmian w Urzędach, wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, nr konta bankowego itp., a Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę.

§4

1. Za wykonanie czynności określonych niniejszą umową Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 79 EUR netto, płatne na wskazane konto.
2. Prócz wynagrodzenia określonego w ust.1 Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie dodatkowe w następujących przypadkach:
 - a) w przypadku braku karty podatkowej lub nie posiadania wszystkich kart podatkowych niezbędnych do wykonania usługi, koszt usługi ulegnie zwiększeniu o 10 EUR lub GBP.
 - b) w przypadku osób zatrudnionych jako tzw. self-employed (samozatrudnienie) w Wielkiej Brytanii lub Irlandii koszt usługi zostanie powiększony o 20 GBP.
 - c) w przypadku konieczności nadania numeru podatkowego koszt usługi zostaje powiększony o 30 EUR lub GBP.
3. Wszystkie koszty bankowe wynikające z niniejszej umowy pokrywa Zleceniodawca.

Powyżej wymienione waluty odnoszą się do następujących usług:
 EUR – Holandia (zwrot podatku z Holandii), Niemcy (zwrot podatku z Niemiec), Belgia (zwrot podatku z Belgii), Austria (zwrot podatku z Austrii), Norwegia (zwrot podatku z Norwegii), USA (zwrot podatku z USA), Kanada (zwrot podatku z Kanady), Australia (zwrot podatku z Australii), Nowa Zelandia (zwrot podatku z Nowej Zelandii), Holandia-Rośląkowe (zwrot ulgi podatkowej „Heffingskorting” z Holandii), Holandia-Kinderbijslag (zwrot zasiłku rodzinnego „Kinderbijslag” z Holandii), Holandia-Zorgtoeslag (zwrot dofinansowania do ubezpieczeń „Zorgtoeslag” z Holandii), Holandia-Kindgebonden Budget (zwrot dodatku do zasiłku rodzinnego „Kindgebonden Budget” z Holandii), Niemcy-Kindergeld (zwrot zasiłku rodzinnego „Kindergeld” z Niemiec), Belgia-Kinderbijslag (zwrot zasiłku rodzinnego „Kinderbijslag” z Belgii), Anglia-Child Benefit (zwrot zasiłku rodzinnego „Child Benefit” z Wielkiej Brytanii), Norwegia-Barnetrygd (zwrot zasiłku rodzinnego „Barnetrygd” z Norwegii); GBP - Anglia (zwrot podatku z Wielkiej Brytanii).

4. Zleceniodawcy przysługuje rabat w wysokości0..... od kwoty wynagrodzenia ustalonej w §4 ust. 1. niniejszej umowy.

E-mail (WAŻNE!!!):

Telefon komórkowy

Telefon stacjonarny:

Podpis:
 (nazwisko i imię)

5. Kwoty wynagrodzenia naliczane są oddzielnie za każdy rok podatkowy i ulegają zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).

6. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za wykonane usługi do dnia wykonania usługi.

§5

Zleceniodawca nie może żądać zwrotu opłaconego wynagrodzenia, tak co do zasady jak i wysokości, jeśli:

- 1) naruszy warunek, o którym mowa w par. 2. ust. 4.;
- 2) zająd sytuacje wymienione w par. 6 niniejszej umowy;
- 3) Zleceniodawca posiada jakiegokolwiek zobowiązania pieniężne wobec zagranicznych instytucji, które to zostaną pokryte ze zwrotu nadpłaty podatku lub dodatków Zleceniodawcy;
- 4) rozliczenie podatku lub dodatków zostało dokonane przed dniem zawarcia niniejszej umowy.

§6

W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, Zleceniodawcy nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, na co Zleceniodawca wyraża zgodę zgodnie z brzmieniem art. 15 ust.3 tejże ustawy.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- 1) nieterminowe rozpatrywanie wniosków w zagranicznym Urzędzie;
- 2) utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym Urzędzie lub urzędzie pocztowym;
- 3) treść decyzji wydanych przez zagraniczne Urzędy;
- 4) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów.

§8

Zleceniodawca ma prawo w przypadku stwierdzenia, że usługa została wykonana niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub przepisami prawa lub Zleceniobiorca pozostaje w zwłoce w wykonaniu umowy, do złożenia pisemnej reklamacji na adres Zleceniobiorcy podany w niniejszej umowie. Zleceniobiorca w terminie 14-tu dni od daty otrzymania reklamacji jest zobowiązany do zajęcia stanowiska na piśmie, czy reklamację uznaje i w jakim zakresie, czy odrzuca. Odrzucenie reklamacji w całości lub części wymaga uzasadnienia.

§9

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę, który jest Administratorem danych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz.926 z późn. zm.), jak również dla celów marketingowych.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę skierowane według adresu podanego na umowie będzie uważane za skutecznie doręczone nawet w przypadku adnotacji poczty „adresat nieznany” lub podobnej treści.
3. Zleceniodawca oświadcza, iż dane podaje dobrowolnie oraz że został poinformowany o przysługującym prawie dostępu do danych, a także prawie ich poprawiania.

§10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Z chwilą złożenia podpisów przez obie strony umowa nabiera mocy wiążącej.

§11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.



Podpis:



ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

zawarta w dniu pomiędzy:

Zleceniobiorcą: Tax-Pol Sp. z o.o. sp. k. z siedzibą pod adresem:
ul. Wałbrzyska 6, 52-314 Wrocław, wpisaną przez Sąd Rejonowy
dla Wrocławia – Fabrycznej do rejestru przedsiębiorców Krajowego
Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000541911, NIP: 8992762236

Zleceniodawcą: Nazwisko i imię

zamieszkałym

(ulica, kod poczt., miejscowość, kraj)

§1

Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo finansowe pomiędzy zagranicznym Urzędem a Zleceniodawcą w zakresie „zwrotu podatku” lub innych przysługujących tzw. „dodatki” (np. zasiłek na dzieci, zasiłek rodzinny, dofinansowanie do ubezpieczenia) w ramach wykonywanej usługi za lata

W szczególności umowa obejmuje kompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie dokumentacji we właściwym Urzędzie.

§2

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich prawdziwych informacji niezbędnych w celu wykonania umowy.
2. Niezwłocznego doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma z Urzędu w przedmiotowej sprawie, w terminie 7 dni od daty otrzymania.
3. Udzielania odpowiedzi w możliwie szybkim terminie na zapytania Zleceniobiorcy związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
4. Nie występowania samodzielnie lub za pośrednictwem innych firm lub osób trzecich do Urzędów zajmujących się sprawą, której dotyczy niniejsza umowa, w czasie obowiązywania niniejszej umowy i nie anulowania udzielonego pełnomocnictwa w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy aż do momentu wykonania umowy.

§3

1. Upoważnionym do dokonania wszystkich czynności umownych może być także osoba trzecia wyznaczona przez Zleceniobiorcę.
2. Jeżeli w kolejnych latach podatkowych, nie objętych postanowieniami niniejszej umowy, Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonać zmian w Urzędach, wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, nr konta bankowego itp., a Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę.

§4

1. Za wykonanie czynności określonych niniejszą umową Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 79 EUR netto, płatne na wskazane konto.
2. Prócz wynagrodzenia określonego w ust.1 Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie dodatkowe w następujących przypadkach:
 - a) w przypadku braku karty podatkowej lub nie posiadania wszystkich kart podatkowych niezbędnych w celu wykonania usługi, koszt usługi ulegnie zwiększeniu o 10 EUR lub GBP.
 - b) w przypadku osób zatrudnionych jako tzw. self-employed (samozatrudnienie) w Wielkiej Brytanii lub Irlandii koszt usługi zostanie powiększony o 20 GBP.
 - c) w przypadku konieczności nadania numeru podatkowego koszt usługi zostaje powiększony o 30 EUR lub GBP.
3. Wszystkie koszty bankowe wynikające z niniejszej umowy pokrywa Zleceniodawca.

Powyżej wymienione waluty odnoszą się do następujących usług:

EUR – Holandia (zwrot podatku z Holandii), Niemcy (zwrot podatku z Niemiec), Belgia (zwrot podatku z Belgii), Austria (zwrot podatku z Austrii), Norwegia (zwrot podatku z Norwegii), USA (zwrot podatku z USA), Kanada (zwrot podatku z Kanady), Australia (zwrot podatku z Australii), Nowa Zelandia (zwrot podatku z Nowej Zelandii), Holandia-Rośląkowe (zwrot ulgi podatkowej „Heffingskorting” z Holandii), Holandia-Kinderbijslag (zwrot zasiłku rodzinnego „Kinderbijslag” z Holandii), Holandia-Zorgtoeslag (zwrot dofinansowania do ubezpieczeń „Zorgtoeslag” z Holandii), Holandia-Kindgebonden Budget (zwrot dodatku do zasiłku rodzinnego „Kindgebonden Budget” z Holandii), Niemcy-Kindergeld (zwrot zasiłku rodzinnego „Kindergeld” z Niemiec), Belgia-Kinderbijslag (zwrot zasiłku rodzinnego „Kinderbijslag” z Belgii), Anglia-Child Benefit (zwrot zasiłku rodzinnego „Child Benefit” z Wielkiej Brytanii), Norwegia-Barnetrygd (zwrot zasiłku rodzinnego „Barnetrygd” z Norwegii); GBP - Anglia (zwrot podatku z Wielkiej Brytanii).

4. Zleceniodawcy przysługuje rabat w wysokości0..... od kwoty wynagrodzenia ustalonej w §4 ust. 1. niniejszej umowy.

E-mail (WAŻNE!!!):

Telefon komórkowy

Telefon stacjonarny:

Podpis:
(nazwisko i imię)

5. Kwoty wynagrodzenia naliczane są oddzielnie za każdy rok podatkowy i ulegają zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).

6. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za wykonane usługi do dnia wykonania usługi.

§5

Zleceniodawca nie może żądać zwrotu opłaconego wynagrodzenia, tak co do zasady jak i wysokości, jeśli:

- 1) naruszy warunek, o którym mowa w par. 2. ust. 4.;
- 2) zająd sytuacje wymienione w par. 6 niniejszej umowy;
- 3) Zleceniodawca posiada jakiekolwiek zobowiązania pieniężne wobec zagranicznych instytucji, które to zostaną pokryte ze zwrotu nadpłaty podatku lub dodatków Zleceniodawcy;
- 4) rozliczenie podatku lub dodatków zostało dokonane przed dniem zawarcia niniejszej umowy.

§6

W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, Zleceniodawcy nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, na co Zleceniodawca wyraża zgodę zgodnie z brzmieniem art. 15 ust.3 tejże ustawy.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- 1) nieterminowe rozpatrywanie wniosków w zagranicznym Urzędzie;
- 2) utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym Urzędzie lub urzędzie pocztowym;
- 3) treść decyzji wydanych przez zagraniczne Urzędy;
- 4) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów.

§8

Zleceniodawca ma prawo w przypadku stwierdzenia, że usługa została wykonana niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub przepisami prawa lub Zleceniobiorca pozostaje w zwłoce w wykonaniu umowy, do złożenia pisemnej reklamacji na adres Zleceniobiorcy podany w niniejszej umowie. Zleceniobiorca w terminie 14-tu dni od daty otrzymania reklamacji jest zobowiązany do zajęcia stanowiska na piśmie, czy reklamację uznaje i w jakim zakresie, czy odrzuca. Odrzucenie reklamacji w całości lub części wymaga uzasadnienia.

§9

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę, który jest Administratorem danych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz.926 z późn. zm.), jak również dla celów marketingowych.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę skierowane według adresu podanego na umowie będzie uważane za skutecznie doręczone nawet w przypadku adnotacji poczty „adresat nieznany” lub podobnej treści.
3. Zleceniodawca oświadcza, iż dane podaje dobrowolnie oraz że został poinformowany o przysługującym prawie dostępu do danych, a także prawie ich poprawiania.

§10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Z chwilą złożenia podpisów przez obie strony umowa nabiera mocy wiążącej.

§11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Podpis:



FULLMAKT / PELNOMOCTWO

Saksbehandler

1. Personopplysninger / Dane osobowe

Norsk fødsels-og personnr.: Norweski numer personalny:	
Navn: Nazwisko i imie:	
Adresse , postnr., sted, land: Adres, kod pocztowy, miasto, kraj:	

2. Fullmakt er gitt til / Osoba upoważniona do kontaktu

Navn: Nazwa:	TAX-POL
Adresse , postnr., sted, land: Adres, kod pocztowy, miasto, kraj:	Armii Krajowej 14a/2 50-541 Wrocław POLAND

2.1 Dersom fullmakten er gitt for en begrenset periode / W przypadku gdy autoryzacja wydana jest na czas określony

Fullmakt er gitt til dato: Autoryzacja wydana na czas:	UNLIMITED
---	-----------

2.2 Dersom fullmakten er gitt for en begrenset informasjon / W przypadku gdy autoryzacja wydana jest na określone informacje

Informasjon som kan utgis: Informacje, które mogą zostać podane:	ALL DETAILS
---	-------------

Sted, dato / Miejscowość, data

Underskrift / podpis



ZAŚWIADCZENIE POLSKIEGO BIURA MELDUNKOWEGO

REGISTRATION OFFICE STATEMENT

Dot. danych osobowych, zameldowania, stanu cywilnego pracownika
Reg. Personal details, address, marital status of employee

1. OSOBA, KTÓRA PRACOWAŁA W NORWEGII

Nazwisko, imię
Surname, Forename

Data urodzenia
Date of birth

Stan cywilny
Marital status **wolny/wolna** single **żonaty/mężatka** married

2. WSPÓŁMAŁŻONEK / SPOUSE

Nazwisko, imię
Surname, Forename

Data urodzenia
Date of birth

Stan cywilny
Marital status **wolny/wolna** single **żonaty/mężatka** married

3. DZIECI / CHILDREN

Nazwisko, Imię
Surname, Forename

Data urodzenia
Date of birth

- a) _____
- b) _____
- c) _____

Stały adres w Polsce:
Current address

Ulica nr domu
Street, House number

Kod pocztowy, Miejscowość
Postal Code, City

Data zawarcia związku małżeńskiego (w przypadku małżeństwa)
Date of marriage (if married)

Zaświadczenie wydaje się celem przedłożenia w norweskim urzędzie skarbowym.
The hereby statement is issued for submission to the Norwegian Revenue Office.

.....
Miejscowość, data
Place, date

.....
Podpis, pieczęć
Signature, stamp



5 Information about children under the age of 18 (cont.)

5.2	Are any of the children listed foster children?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	If Yes, give information in box 8	
	Are any of the children adopted from abroad?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	If Yes, give information in box 8	
5.3	Are any of the children staying in children's homes, special needs schools or similar institutions? If Yes, also give the name and address of the institution	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	If Yes, state which child/children	D.o.b./ID no. (11 digits)
5.4	Have any of the children entered into marriage /registered partnerships?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	If Yes, state which child/children	D.o.b./ID no. (11 digits)
	Do any of the children reside abroad?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	If Yes, give an account in box 8 of which child/children and the duration of residence	
5.5	Have the children resided continuously in Norway during the last 12 months?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	If No, will residence last for more than 12 months? Give an account in box 8.	
	Has asylum in Norway been sought for any of the children? (If leave to remain, enclose documentation)	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	If Yes, state which child/children	D.o.b./ID no. (11 digits)

6 Information about payment of child benefit

6.1	Has child benefit previously been paid in Norway for any of the children	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	If Yes	From which national insurance office?
6.2	Do you receive or have applied for child benefit for any of the children from another EU/EEA country?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	If Yes, give an account in box 8.	

7 Additional information in connection with applications for extended child benefit

7.1	Do you live in the same residential unit as the other parent?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	If Yes, give further information on your residential situation in box 8
7.2	Do you live alone with a child/children under the age of 18 for other reasons than those stated in box 2.2?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	If Yes, give an account in box 8.

8 Additional information

9 Signature

Date and signature

10 Signature of guardian (If the applicant is under 18 years)

Date and signature of guardian
Guardian's address



SUPPLEMENTARY FORM FOR CLAIMING PAYMENT OF CHILD BENEFIT AND/OR CASH BENEFIT BASED ON EXPORT RULES UNDER THE EEA AGREEMENT

1 DETAILS ABOUT YOU (THE APPLICANT)

Surname, forenames	Date of birth (day, month, year)	Personal ID number/identity number
--------------------	----------------------------------	------------------------------------

2 DETAILS ABOUT THE OTHER PARENT

Surname, forenames	Date of birth (day, month, year)	Personal ID number/identity number
--------------------	----------------------------------	------------------------------------

3 DETAILS ABOUT EMPLOYMENT AND/OR PENSION STATUS

Do you or the other parent have • Employment in Norway? • Employment on the Norwegian continental shelf? • Employment on a Norwegian registered ship? • Pension from Norway? • Employment in an EEA country other than Norway as an employee seconded from Norway , and are you a full member of the Norwegian social insurance system? • Employment in Norway as an employee seconded from another EEA country with E form 101?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If YES , Please give more details in box 5 below Enclose documentation/confirmation of employment.
--	--	---

4 RESIDENCE

Please provide details of the place of residence for the period for which you are applying for child benefit and/or cash benefit:		
Address	Post code and post office town	Country
Applicant.....		
The other parent.....		
The child/children for whom you are applying.....		

5 ADDITIONAL INFORMATION

Provide additional information here or on a separate sheet
--

6 FOR WHICH BENEFIT ARE YOU APPLYING?

Are you applying for:	Child benefit? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cash benefit? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	From	To (if the last date of employment/residence is known)
For what period are you applying?		
Do you or the other parent of the child receive child benefit or cash benefit from Norway?	Yes <input type="checkbox"/> Child benefit	No <input type="checkbox"/>
	Yes <input type="checkbox"/> Cash benefit	No <input type="checkbox"/>
If Yes, from which NAV Local Services do you receive the benefit?NAV Local Services		

7 DECLARATION AND SIGNATURE

I confirm that I have read the information above and that I am aware that inadequate or wrongful details can lead to a claim for any incorrectly paid benefit to be repaid, and/or criminal prosecution.

Place	Date	Signature 	Alternatively, signature of the other parent
-------	------	---	--

If you are living in Norway, the claim must be sent to the address on the top sheet you download together with this form on www.nav.no. If the family is living permanently abroad and has no connection to Norway other than for example, through working on a Norwegian registered ship or on the Norwegian continental shelf, the claim must be sent to: NAV Internasjonalt, // (NAV National Office for Social Insurance Abroad) PO Box 8138 Dep., 0033 OSLO, NORWAY.