

## Warunki świadczenia usług.

1. Usługodawcą w rozumieniu niniejszej umowy jest firma Rådgivning Trochim z siedzibą w Raufoss wpisana do rejestru przedsiębiorców o numerze organizacyjnym NO 913 671 082.
2. Zleceniodawcą jest osoba fizyczna bądź prawna, udzielająca pełnomocnictwa firmie Rådgivning Trochim do wykonania powierzonego zlecenia.
3. Podpisując poniższą umowę zleceniodawca zobowiązuje się do uiszczenia wynagrodzenia za świadczone usługi z góry.
4. Koszt zlecenia wynosi 1000 nok, w przypadku równoczesnego wniosku o zasiłek opiekuńczy 1700 nok.
5. Płatności należy dokonać na konto bankowe w Norwegii o numerze: 1210.49.46206 W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko wpłacającego oraz rodzaj zlecenia.
6. Usługa zostaje przyjęta do realizacji po zaksięgowaniu wpłaty.
7. W sytuacji rezygnacji z usługi po otrzymaniu faktury, czyli po sprawdzeniu dokumentów przez usługodawcę, zleceniodawca zostanie obciążony kwotą 150 nok celem pokrycia kosztów przygotowania dokumentacji do realizacji.
8. Korespondencja między usługodawcą, a zleceniodawcą związana ze zleceniem odbywa się drogą elektroniczną bądź telefoniczną, chyba że strony ustaliły inaczej.
9. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w stopniu koniecznym w realizacji powierzonego zlecenia firmie Rådgivning Trochim.
10. Zleceniodawca potwierdza własnoręcznym podpisem, iż zapoznał się z warunkami świadczenia usług oraz iż dane zamieszczone we wniosku są zgodne z prawdą.
11. Skutki podania nieprawdziwych bądź błędnych danych obciążają zleceniodawcę.
12. Zlecenie obejmuje przygotowanie wniosku o zasiłek rodzinny, opiekuńczy bądź rodzinny wraz z opiekuńczym i wysłanie go do odpowiedniego urzędu.

.....  
Podpis zleceniodawcy

.....  
Data i miejscowość

<u>Dane osoby składającej wniosek</u>	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania w Polsce (włącznie z województwem)	
Adres zamieszkania w Norwegii (włącznie z gminą)	
Numer personalny norweski	
Numer personalny polski PESEL	
Numer telefonu oraz adres email	
Data, od kiedy jest się zatrudnionym w Norwegii, z datami zatrudnienia u poszczególnych pracodawców (należy podać ich nazwy)	
Numer konta bankowego i nazwa banku	
Okres za jaki wnioskuję się o zasiłek	
Czy osoba składająca wniosek ma wspólny adres zamieszkania z dziećmi – jeśli tak to od kiedy	
Czy w Polsce jest pobierane świadczenie „500+”, jeżeli tak to od kiedy, w jakiej wysokości i na które dzieci	
Czy był wcześniej wypłacany zasiłek na dziecko w Norwegii	
<u>Dane współmałżonka / partnera / partnerki</u>	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania w Polsce (włącznie z województwem)	
Numer personalny norweski (jeśli posiada)	
Numer personalny polski PESEL	

Czy małżonek pracuje w Polsce (należy podać datę zatrudnienia wraz z pracodawcą)	
Jeżeli dziecko chodzi do przedszkola/żłobka proszę wskazać które i w jakim zakresie np.100% czy 60% czasu (dotyczy wniosków o zasiłek opiekuńczy)	
<u>Dane dziecka</u>	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Numer personalny norweski (jeśli posiada)	
Numer personalny polski PESEL	
<u>Dane dziecka</u>	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Numer personalny norweski (jeśli posiada)	
Numer personalny polski PESEL	
<u>Dane dziecka</u>	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Numer personalny norweski (jeśli posiada)	
Numer personalny polski PESEL	

.....  
Podpis osoby składającej wniosek

Lista dokumentów wymagana do złożenia wniosku:

1. Akt urodzenia dziecka/dzieci na druku unijnym lub zwykłym (wydane na druku zwykłym trzeba przetłumaczyć na język angielski lub norweski).
2. Pozwolenie z policji na pracę lub pobyt wnioskodawcy – Registreringsbevis lub Oppholdstillatelse.
3. Umowy o pracę za okres, za jaki składamy wniosek. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej wraz z bilansem od księgowego.
4. Odcinki wypłat – Lønsslipp za cały okres, za który ubiegamy się o świadczenie oraz zestawienie roczne o dochodach od pracodawcy – Lønns og trekkoppgave. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą zaświadczenie o odprowadzanych zaliczkach na poczet podatku za dany rok.
5. Karta podatkowa za lata, za które ubiegamy się o zasiłek.
6. Akt ślubu na druku unijnym lub zwykłym (wydane na druku zwykłym trzeba przetłumaczyć na język angielski lub norweski).
7. Kopia dokumentu tożsamości.
8. W przypadku ubiegania się o zasiłek rozszerzony na podstawie sprawowania samotnie opieki nad dzieckiem, należy przesłać ponadto dokument potwierdzający powyższy stan rzeczy w postaci dokumentu stwierdzającego separację, rozwód lub zaświadczenie od notariusza podpisane przez oboje rodziców. Dokument taki należy przetłumaczyć na język angielski lub norweski.
9. Wypełnione i podpisane pełnomocnictwo znajdujące się na następnej stronie.

**Wypełnioną tabelkę wraz z pełnomocnictwem oraz kopią w/w dokumentów proszę przesłać na adres email: [wnioski@nor-radgivning.no](mailto:wnioski@nor-radgivning.no)**

Fullmakt (pełnomocnictwo)

1. Fullmaktsgiver (osoba udzielająca pełnomocnictwa)

Navn (imię i nazwisko) .....

Adresse (adres) .....

Fødselsnummer (numer personlany) .....

Telefonnummer (numer telefonu) .....

2. Representant

Rådgivning Trochim    Org. Nr: 913 671 082

Tomasz Trochim

3. Fullmakt gjelder:

Undertegnede fullmaktsgiver gir herved overnevnte representanter en signaturrett som gir representantene myndighet over søknader formidlet på fullmaktsgiver vegne.

(Nizej podpisany udzielający pełnomocnictwa, daje wyżej wymienionym reprezentantom prawo złożenia podpisu, co daje przedstawicielom władzę nad wnioskiem składanym w imieniu udzielającego pełnomocnictwa)

4. Meddelelser og henvendelser skal skje til fullmaktsgiver (korespondencja w sprawie odbywa się na adres osoby udzielającej pełnomocnictwa).

5. Fullmakten gjelder fra (pełnomocnictwo ważne od) .....

.....  
Sted og dato/Miejsce i data

.....  
Underskrift/Podpis