Skjema for godtgjøring i transittfasen, representanter for enslige mindreårige asylsøkere

Vi oppfordrer deg til å sende inn digital søknad via Altinn, www.vergemal.no. Last opp skjema som vedlegg. Søknad sendes 14 dager etter asylintervju/vedtak om kollektiv beskyttelse eller opphør av oppdraget.

|  |
| --- |
| **Representant: \*** |
| Fullt navn: |  |
| Fødselsnummer: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Adresse:  |  |
| Bankkonto: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* ved levering av faktura med organisasjonsnummer (næringsinntekt), fyll kun ut navnet ditt i feltet over. Egen faktura må legges ved. Dersom du er personskatteyter må både navn, adresse, fødselsnummer og bankkontonummer fylles ut.  |

|  |
| --- |
| **Enslig mindreårig asylsøker:**  |
| Fornavn: | Mellomnavn: |
|  |  |
| Etternavn: | Oppgitt fødselsdato: | Endret fødselsdato: |
|  |  |  |
| DUF-nummer: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Godtgjøring** |
| Registrering hos Politiets utlendingsenhet (PU) \*  |
| Dato (når avholdt): | Fra kl. til kl. (før kun registreringssamtale i denne del av skjema): | Total reisetid tur-retur PU: | Bekreftelse fra PU: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Deltok du på flere registreringer hos PU?  | Hvis ja, før opp hvilken dag og duf-nummer til andre mindreårige du bistod samme dag. |
| \* Dersom du har deltatt på to delregistreringer samme dag for én mindreårig, skal begge føres opp separat. Disse tilfellene godtgjøres etter timer á kr 400. Det samme gjelder dersom du har deltatt på registrering for to ulike mindreårige.  |

|  |
| --- |
| Mottaksbesøk før asylintervju/vedtak om kollektiv beskyttelse |
| Dato (når avholdt): | Sted:  | Total reisetid tur-retur: | Bekreftelse i fra mottaket: |
|  |  |  |  |
| Mottaksbesøk før asylintervju/vedtak om kollektiv beskyttelse |
| Dato (når avholdt): | Sted:  | Total reisetid tur-retur: | Bekreftelse i fra mottaket: |
|  |  |  |  |
| Mottaksbesøk før asylintervju/vedtak om kollektiv beskyttelse |
| Dato (når avholdt): | Sted:  | Total reisetid tur-retur: | Bekreftelse i fra mottaket: |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Asylintervju | Vedtak om **kollektiv** beskyttelse |
| Dato (når avholdt): | Fra kl. til kl.  | Total reisetid tur-retur: | Bekreftelse fra UDI: | Dato (når innvilget) |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Annet arbeid, herunder telefonsamtaler |
| Dato: | Fra kl. til kl.  | Beskrivelse av utført arbeid: |
|  |  |  |
| Dato: | Fra kl. til kl. | Beskrivelse av utført arbeid: |
|  |  |  |
| Dato: | Fra kl. til kl. | Beskrivelse av utført arbeid:  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Andre faktiske utgifter \* |
| Hva/begrunnelse: | Sum  |
|  |  |
| Hva/begrunnelse: | Sum  |
|  |  |
| Hva/begrunnelse: | Sum |
|  |  |
| \* Hovedregelen for utgiftsdekning er fast sats som tilkjennes uten søknad, jf. utlendingsforskriften § 17-35 første ledd. Dersom du ønsker å søke om dekning av nødvendige utgifter som overstiger fast sats, må det begrunnes. Du må også dokumentere utgifter ut over den faste satsen for nødvendige innenlandsreiser, hvis du søker om å få dette dekket utenom den faste satsen.Krav til dekning av andre faktiske utgifter er at utgiftene samlet **må overstige det dobbelte av fast sats for utgiftsdekning.** |

|  |
| --- |
| Kjøregodtgjørelse ved bruk av egen bil \* |
| Dato: | Strekning, fra/til | Antall kilometer tur/retur | Bompenger | Begrunnelse for bruk av bil |
|  |  |  |  |  |
| Dato: | Strekning, fra/til | Antall kilometer tur/retur | Bompenger | Begrunnelse for bruk av bil |
|  |  |  |  |  |
| Dato: | Strekning, fra/til | Antall kilometer tur/retur | Bompenger | Begrunnelse for bruk av bil |
|  |  |  |  |  |
| Dato: | Strekning, fra/til | Antall kilometer tur/retur | Bompenger | Begrunnelse for bruk av bil |
|  |  |  |  |  |
| Dato: | Strekning, fra/til | Antall kilometer tur/retur | Bompenger | Begrunnelse for bruk av bil |
|  |  |  |  |  |
| \* Offentlig kommunikasjon skal som hovedregel benyttes der det er tilgjengelig. Søknad om å få dekket kjøregodtgjørelse må begrunnes, jf. utlendingsforskriften § 17-35 og Tillegg til rundskriv 1-2014 pkt. 3.Eksempler over tilfeller der vi normalt godkjenner bruk av bil: * Reisen tar dobbelt så lang tid ved bruk av offentlig transport.
* Det er ikke tilgjengelig offentlig transport.
* Saken haster ved tildeling av oppdraget, slik at bruk av offentlig transport ikke er mulig.
* Det er billigere å anvende bil.
 |

|  |
| --- |
| Dato Representantens signatur |