



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. Du sender søknaden 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 <u>navnet</u> ditt i feltet over. Egen faktura må legges ved. Dersom du er <u>personskatteyder</u> må både navn, adresse, fødselsnummer og bankkontonummer fylles ut.											

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

Godtgjøring			
Registrering (også inkludert screening) hos Politiets utlendingsenhet (PU) *			
Dato (når avholdt):	Fra kl. til kl. (før <u>kun</u> 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.	
Deltok du på screening i forbindelse med registreringer?			
* Dersom du har deltatt på registrering for flere ulike mindreårige på samme dag, skal du føre opp alle separat. Disse tilfellene godtgjøres time for time. Dette gjelder ikke når det er delregistreringer for samme mindreårige på samme dag, da blir du godtgjort etter fast sats.			



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 herunder reiseutgifter, som ikke er kjøregodtgjørelse *	
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