Poniżej znajdują się listy dokumentów, jakie potrzebne będą do **złożenia wniosku o zasiłek macierzyński**. Podajemy również informacje dotyczące naszej współpracy.

INFORMACJE O MAMIE:

1. Imię i Nazwisko
2. Adres zamieszkania,
   kod pocztowy i miejscowość
3. Numer personalny w Norwegii
4. Polski PESEL
5. Numer telefonu
6. Czy przebywa Pani w Norwegii?
7. Czy była Pani w Norwegii w przeciągu
   ostatnich 12 miesięcy?
8. Jeśli Pani nie zostanie w Norwegii więcej
   niż 12 miesięcy -proszę o wyjaśnienie, dlaczego.
9. Nazwa pracodawcy
10. Okresy pracy od-do
11. Numer konta, iban, swift, waluta
12. Czy była Pani na zasiłku ciążowym?
13. Gdzie będzie Pani przebywała w czasie zasiłku
    (w jakim kraju)?

INFORMACJE O TACIE:

1. Imię i Nazwisko
2. Nr personalny norweski
   (jeśli ma, jeśli nie ma to polski pesel).
3. Czy tata ma prawo do zasiłku rodzicielskiego w Norwegii? TAK ☐ NIE ☐
4. Czy tata został poinformowany o składanym przez Panią wniosku? TAK ☐ NIE ☐

INFORMACJE WSPÓLNE:

1. O jaki procent urlopu Pani wnioskuje:

   - 100% 49 tyg. ☐

   -80% 59 tyg. ☐

2. Dokładna data rozpoczęcia urlopu – jest to 3 tyg.
   Przed planowanym porodem

NIEZBĘDNE DOKUMENTY:

1. Karta ciąży z planowaną datą porodu lub Unijny akt urodzenia.
   Jeśli zaświadczenie z planowaną datą porodu jest wystawione W Polsce to potrzeba wysłać wersję po polsku i tłumaczenie przysięgłe na j. angielski.
2. Umowa o pracę oraz ostatni lønnsslipp
3. Jeśli jest- unijny akt małżeństwa

Warunki wypracowania sobie prawa do zasiłku macierzyńskiego:

Należy być członkiem ubezpieczeń społecznych w Norwegii oraz mieć przepracowanie 6 z ostatnich 10 miesięcy bezpośrednio przed porodem i wypracowanie w tym czasie dochodu w wysokości min. ½ G czyli 55.739 kr (2022 r.). Do tego okresu wlicza się pobieranie następujących świadczeń z NAV: zasiłek chorobowy, rodzicielski, ciążowy, AAP, dla bezrobotnych, opiekuńczy i pielęgnacyjny.

Wniosek należy złożyć w NAV min 30 dni przed pierwszym dniem urlopu. NAV podejmuje decyzje w ciągu około 4 tygodni. W tym czasie należy powiadomić pracodawcę aby dosłał do NAV informację o dochodzie czyli inntektsmelding.

OBOWIĄZEK INFORMOWANIA NAV

Ważne, aby poinformować NAV o wszystkich zmianach, które mogą mieć znaczenie dla wypełnienia warunków kwalifikujących do uzyskania zasiłku. Mogą to być :

- ✓ Zmiany dotyczące sytuacji rodzinnej: np. : zmiana stanu cywilnego, narodziny dziecka, zmiana adresu itp.
- ✓ Zmiany w zatrudnieniu: np.: zmiana lub utrata pracy, zmiana formy wypowiedzenia, zmiana permitter-ingu na całkowite zwolnienie, założenie lub zamknięcie działalności gospodarczej itp.
- ✓ Wyjazdy w kraju i za granicą : na ferie, do pracy , do rodziny, na imprezy okolicznościow

KOMPLETNA DOKUMENTACJA

Bardzo ważne, aby dokumentacja była kompletna i wysłana w jednym liście lub wiadomość Prosimy nie wysyłać oryginałów, (jedynie na nasze wyraźne życzenie). Dokumenty do nas przesłane zostaną do Państwa odesłane. Należy dokładnie z listą sprawdzić, czy Państwo załączyli wszystkie dokumenty i czy zostały uzupełnione wszystkie informacje. Na każde pytanie należy udzielić odpowiedzi, nie wolno niczego pomijać. W przypadku jeśli chcą Państwo przesłać dokumenty drogą tradycyjną, prosimy o kontakt z konsultantką w celu podania dokładnego adresu korespondencyjnego.

Jeśli zdecydują się Państwo na wysłanie dokumentacji drogą elektroniczną, bardzo prosimy, aby wszystkie informacje i dokumenty zeskanowane pojedynczo w osobnych plikach, znajdowały się w jednym mailu, bądź też kolejno w następujących po sobie mailach.

DOKUMENTY WYSŁANE MAILEM MUSZĄ BYĆ OPISANE.

WPŁATA NALEŻNOŚCI NA NASZE KONTO

Numer naszego konta w **NO: 1822.34.37946.** Opłatę za usługę należy uiścić z góry i konieczni w tytule zapłaty wpisać swoje imię i nazwisko lub numer zlecenia. Należy załączyć do dokumentacji potwierdzenie wpłaty. Przy wpłatach w PLN prosimy o kontakt celem ustalenia kursu korony oraz otrzymania polskiego numeru konta.

W CENĘ USŁUGI WCHODZI PILOTOWANIE SPRAWY DO SAMEGO KOŃCA*

*Jeśli zajdzie potrzeba napisania odwołania/pisma/wyjaśnienia, niebędącego wynikiem naszego zaniedbania, będzie to dodatkowy koszt, cena będzie z Państwem indywidualnie uzgadniana. W przypadku rezygnacji z usługi - po zaksięgowaniu wpłaty, pobieramy bezzwrotną opłatę manipulacyjną w wysokości 75PLN.

☐ *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez firmę ATS Anna Stankiewicz w celu przesyłania mi wiadomości tekstowych w ramach programu informacyjnego SMS oraz w celach marketingowych*

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z treścią dokumentu oraz akceptuję wszystkie jego warunki. Jednocześnie oświadczam iż wszystkie dane osobowe i informację napisane w dokumencie są zgodne z prawdą. Upoważniam poniższą firmę do działania w moim imieniu, wypowiadania się w moim imieniu oraz reprezentowania mnie we wszelkich postępowaniach związanych z moja sprawą w odpowiednich instytucjach.

Podpis klienta

Dziękujemy za skorzystanie z naszych usług !

Anna Stankiewicz

Opracowanie: ATS Anna Stankiewicz © - wszelkie prawa zastrzeżone