



Посольство Королівства Норвегія у Києві

Список 3

Потрібно роздрукувати, підписати і надати разом із заявою

ДОЗВІЛ НА ПРОЖИВАННЯ З МЕТОЮ РОБОТИ

У процесі підготовки заяви заявник має надати всю необхідну інформацію, яка може бути важливою для прийняття рішення згідно з розділом 83 Закону про імміграцію (Immigration Act).

Подання заяви без усіх необхідних документів може призвести до відмови.

Зауважте, що може виникнути необхідність у наданні на вимогу додаткових документів, окрім нижчезазначених.

ВСІ КСЕРОКОПІЇ МАЮТЬ БУТИ ФОРМАТУ А4, ЧИТАБЕЛЬНІ ТА НЕ ЗКРІПЛЕНІ.

Будь-ласка, зробіть відмітку (✓) навпроти документів, які Ви надали, і поставте свій підпис внизу.

- 1. Квитанція** про сплату консульського збору з [Візового Порталу](#)
- 2. Титульний лист ("Cover letter")**, який Ви отримуєте на електронну пошту¹ (PDF-додаток) як підтвердження реєстрації Вашої заявки на [Візовому Порталі](#) та призначення часу подачі документів
- 3. Фотокартка паспортного зразка**, зроблена протягом останніх трьох місяців(приклейте фотокартку на вільне місце зверху титульного листа)
- 4. Паспорт і ксерокопії** використаних сторінок. У паспорті повинні бути принаймні дві вільні сторінки з позначкою "ВІЗИ / VISAS". Якщо до паспорта та заяви включені діти, необхідні додаткові дві вільні сторінки для кожної дитини.
- 5. Для громадян України - внутрішній паспорт та 1 ксерокопія усіх його 16 сторінок**, для громадян Молдови - посвідчення особи та його ксерокопія.

<p><u>Сезонні роботи</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Пропозиція роботи (Offer of Employment) від роботодавця у Норвегії за підписами заявника і роботодавця(в оригіналі, pdf або факсова копія); <input type="checkbox"/> Документ про забезпечення заявника житлом на період, зазначений у його заяві; <input type="checkbox"/> Попереднє схвалення з NAV; Норвезький роботодавець має звернутися до NAV (Служби працевлаштування) в Норвегії з метою отримання попереднього схвалення (forhåndstilsagn). <u>Сезонні роботи, пов'язані з сільським та лісовим господарствами не потребують попереднього схвалення з NAV.</u> 	<p><u>Працюючий гість</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Стандартна <u>трудова угода</u>. Подається в оригінал(pdf або факсова копія) угоди з печаткою та підписом однієї з двох акредитованих організацій та з підписом заявника і роботодавця. <input type="checkbox"/> Письмова гарантія від цієї ж організації щодо забезпечення заявника харчуванням, житлом, мінімальною заробітною платнею, та коштами для повернення додому. <input type="checkbox"/> Опис типу роботи та тривалість робочого дня на фермі/саду/ городі. 	<p><u>Стажист</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Стандартна <u>трудова угода для стажистів</u> за підписами заявника та роботодавця(в оригіналі, pdf або факсова копія);; <input type="checkbox"/> Стандартна <u>трудова угода</u>(в оригіналі, pdf або факсова копія);; <input type="checkbox"/> Документи про освіту та, якщо є застосовним, про вашу професійну кваліфікацію. Якщо стажування є обов'язковою частиною освіти заявника, це повинно бути засвідчено довідкою від його навчального закладу(англійською чи норвезькою мовою); <input type="checkbox"/> Опис роботи та план навчання(англійською чи норвезькою мовою);.
<p><u>Кваліфікований робітник</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Пропозиція роботи (Offer of Employment) від роботодавця у Норвегії за підписами заявника і роботодавця(в оригіналі, pdf або факсова копія);; <input type="checkbox"/> Роздруківка основної інформації про роботодавця з вебсайту Центрального координаційного реєстру юридичних осіб www.brreg.no; <input type="checkbox"/> Документи про освіту/ навчання/ досвід роботи з перекладом на англійську або норвезьку мову; <input type="checkbox"/> Резюме(англійською чи норвезькою мовою);; <input type="checkbox"/> Інформація про заплановане місце проживання; <p>Для регульованих професій – дозвіл від компетентного органу влади.</p>	<p><u>Няня (Au-pair)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <u>Стандартна угода на роботу в якості au pair</u> за підписами заявника та сім'ї, що запрошує(в оригіналі, pdf або факсова копія);; <input type="checkbox"/> Заповнений та підписаний документ про права та обов'язки няні та запрошуючої сім'ї: Important information on rights and obligations for au pairs and their host families <input type="checkbox"/> Копія паспортів запрошуючої сім'ї. <input type="checkbox"/> Дійсний страховий медичний поліс <input type="checkbox"/> Необов'язково: підписане доручення для запрошуючої сторони. <input type="checkbox"/> Заявник також може додати такі документи: <ul style="list-style-type: none"> * документ, що засвідчує право заявника на проживання протягом останніх 6 місяців у країні подачі заяви, якщо інша від батьківщини; * якщо в запрошуючій сім'ї є лише один з батьків, слід надати документ про відсоток його/ її відповідальності за піклування і контроль за дитиною (дітьми). 	

Дата:

Місце:

Підпис:

¹ В папці "Отримані" цей електронний лист-підтвердження з'являється з темою "application receipt". 02-2014