



Rettleiing til utfylling av personopplysningsblanketten for tilgangsklarering

Viktig informasjon til deg som skal tilgangsklarerast

Les denne rettleiinga nøye og ta deg god tid når du fyller ut blanketten. Dersom du har spørsmål om utfylling som ikkje blir dekte av denne rettleiinga, ber vi deg om å kontakte den som gav deg blanketten, den autorisasjonsansvarlege eller den som har myndigheit til autorisasjon i verksemda. Dersom det er noko du er i tvil om du skal opplyse om, ber vi deg om å føre det opp. Ved å vere open bidreg du til å redusere tryggleiksrisikoen.

Når du samtykkjer til personkontroll, fyller du ut personopplysningsblanketten med informasjon om deg sjølv og dei nærstående. Opplysningane blir i samsvar med forskrift om sikkerhetsklarering og annen klarering (klareringsforskrifta) § 8 henta inn frå relevante register, inkludert folkeregisteret og registra til kreditt-, politi- og tryggleiksstyresmaktene. Informasjonen du gir, blir brukt til å behandle førespurnaden om tilgangsklarering og autorisasjon, jf. tryggleikslova § 8-4. Opplysningane vil bli behandla og verna i samsvar med dei krava som følgjer av tryggleikslova med forskrifter. Les elles det som står om samtykke til personkontroll på side 1 i blanketten.

I særskilde tilfelle vil det vere nødvendig å klarere personar under 18 år. Dersom du som skal klarerast, er mindreårig, er det stilt krav om at foreldra dine eller dei føresette samtykkjer til at vi gjennomfører ein personkontroll. Dette skjer ved at foreldra dine eller dei føresette saman med deg set seg inn i og har forstått kva det vil seie å gjennomføre ein personkontroll og å ha ei tilgangsklarering. Klareringsstyresmakta kan gi nærmare informasjon om kva ein personkontroll omfattar av undersøkingar, juridiske sider ved klareringsprosessen og konsekvensar av å gi feilaktige opplysningar. Deretter signerer de dokumentet «Samtykke til personkontroll av person under 18 år».

Foreldre eller føresette som samtykkjer til personkontroll, har ikkje rett til å krevje innsyn i kva opplysningar du som skal tilgangsklarerast, skriv på personopplysningsblanketten.

Dersom det oppstår endringar i nokon av dei opplysningane du har ført opp i blanketten, skal du varsle dette omgåande til den autorisasjonsansvarlege eller den som har myndigheit til autorisasjon i verksemda. Dette gjeld gjennom heile klareringsperioden, jf. tryggleikslova § 8-11.

Klareringsstyresmakta vil leggje til grunn at du har svart på alle spørsmåla på personopplysningsblanketten og lese og forstått rettleiingsteksten, når dei behandlar søknaden. Det er viktig at du svarer ærleg. Mangelfull utfylling av blanketten kan tolkast som at du prøver å halde tilbake informasjon (overfor klareringsstyresmakta og den autorisasjonsansvarlege), og kan føre til ei negativ klareringsavgjerd.

Personopplysningsblanketten vil bli behandla elektronisk etter utfylling. Hald kvar bokstav og kvart tal innanfor felta på blanketten, og la det vere mellomrom mellom namn/ord. Svar på alle spørsmål og gi beskrivingar/utgreiingar der det blir spurt om det. Ikkje merk eller strek ut delar av blanketten som du ikkje har nytta.

Blanketten har mange ja/nei-spørsmål. Svarer du «Ja» på minst eitt av dei, må du gjere greie for kva det er snakk om, på den aktuelle staden på blanketten. Dersom eit svar ikkje får plass i det aktuelle feltet, bruker du merknadsfeltet (punkt 14) i blanketten eller eit eige ark som vedlegg til personopplysningsblanketten.

Det førespurde klareringsnivået for deg avgjer kva for kjelder vi hentar inn informasjon frå, og kva for personar som kan bli omfatta av personkontrollen.		
Klareringsnivå	Kven inngår i personkontrollen?	Ved UAK kan personkontroll av nærstående bli gjennomført i særlege tilfelle og/eller dersom opplysningar i personkontrollen tilseier det.
TILGANG (AK)	Personen som skal klarerast	
UTVIDA TILGANG (UAK)	Personen som skal klarerast	

Rettleiing til utfylling av personopplysningsblanketten for tilgangsklarering

Definisjon av nærstående	
<p>I personopplysningsblanketten og i denne rettleiinga er omgrepet <u>nærstående</u> brukt ei rekkje gonger. <i>Nærstående</i> vil seie personar som er i nær familie eller som har ei anna nær tilknytning som kan påverke om ein person er skikka ut frå tryggleikssyn, jf. klareringsforskrifta § 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Nær familie</i> vil seie <ol style="list-style-type: none"> 1. noverande ektefelle, partner eller sambuar – personar som lever saman i eit ekteskapsliknande forhold 2. barn (inkl. stebarn, adoptivbarn og fosterbarn) – adoptivbarn er likestilte med biologiske <ul style="list-style-type: none"> ○ Stebarn: Barn av den noverande sambuaren/ektefellen/partnaren, som du ikkje er mor/far til, men som har hatt heile eller delar av oppveksten før fylte 18 år saman med deg. ○ Fosterbarn: Barn som har vakse opp heilt eller delvis hos deg i ein fosterheim som er tildelt av barnevernstenesta, og som du framleis er knytt til. 3. foreldre (inkl. steforeldre, adoptivforeldre og fosterforeldre). Her fører du opp dei juridiske foreldra dine. Dersom du er adoptert, er adoptivforeldra dei juridiske foreldra dine. Ste- eller fosterforeldre kan komme i tillegg til foreldre eller som dei einaste omsorgspersonane. <ul style="list-style-type: none"> ○ Steforelder: Ein sambuar, ektefelle eller partner til ein av foreldra dine, som ikkje er din forelder, men som du har vakse opp med (heilt eller delvis) fram til du fylte 18 år. ○ Fosterforeldre: Omsorgspersonar du har vakse opp med eller delt bustad med i ein fosterheim som er tildelt av barnevernstenesta, og som du framleis er knytt til. 4. søsken (inkl. halvsøsken, stesøsken, adoptivsøsken og fostersøsken) – adoptivsøsken er likestilte med biologiske <ul style="list-style-type: none"> ○ Stesøsken: Barn av den noverande sambuaren/ektefellen/partnaren til mora di eller faren din (steforelder), som du har delt heile eller delar av oppveksten din saman med før du fylte 18 år. ○ Fostersøsken: Personar som har vakse opp heilt eller delvis saman med deg i ein fosterheim som er tildelt av barnevernstenesta, og som du framleis er knytt til. ➤ <i>Anna nær tilknytning</i> vil seie: Personar du har eit tett personleg forhold til, jamleg privat omgang med eller anna tilknytning av liknande karakter som personar i nær familie eller sambuarar. (Dette kan til dømes vere kjærast, tidlegare sambuar, foreldre til felles barn under 18 år og nære venner.) <p>Dersom du ikkje har kontakt med éin eller fleire av dei nærstående, eller av andre grunner ikkje kan skaffe informasjon om dei, opplyser du om dette i punkt 14, ev. i eige vedlegg.</p> <p>Nærstående som er døde, skal berre førast opp i personopplysningsblanketten med <u>for- og etternamn</u>.</p>	
2 Personalia	
2.1	Fyll ut fødselsdato (dd.mm.åååå og personnummer). Hugs å krysse av for kjønn (M/K).
2.2	Dersom du er utanlandsk statsborgar utan norsk personnummer, fyller du ut fødselsdato (dd.mm.åå). Skriv D-nummer (11 siffer) dersom du ikkje har fødselsnummer. D-nummer er eit mellombels identitetsnummer som kan tildelast utanlandske statsborgarar.
2.3	Døme: Dersom du heiter Tom Holt Ryan, skal berre Ryan stå i punkt 2.3.
2.4	Tom Holt skal du skrive i punkt 2.4. Dersom du heiter Tom Holt-Ryan, skal Holt-Ryan stå i punkt 2.3. Tom skal du skrive i punkt 2.4.
Tidlegare namn: Du må føre opp tidlegare namn og dato for namnebyte.	
2.5	Du må føre opp bustadadresse og frå kva år du har budd på den noverande bustadadressa.
2.6	
2.7	
2.8	
2.9	
2.10	Skal berre fyllast ut dersom postadressa er ei anna enn bustadadressa.
2.11	Skriv når du fekk den gjeldande postadressa.
2.12	
2.13	
2.14	
2.15	Skriv aktive telefonnummer.

Rettleiing til utfylling av personopplysningsblanketten for tilgangsklarering

2.16	
2.17	Skriv både fødeby/-stad og fødeland.
2.18	
2.19	Skriv ei e-postadresse du nyttar, og som du ønskjer å bli kontakta på.
3 Statsborgarskap	
3.1	Er du norsk statsborgar, treng du ikkje føre opp passnummer eller leggje ved kopi av pass. Legg ved kopi av gyldig pass dersom du har statsborgarskap frå andre land enn Noreg. Før opp passnummer for utanlandsk statsborgarskap. Ved dobbelt statsborgarskap skal du svare «Ja» på punkt 3.2 og skrive det andre statsborgarskapet ditt der. Skriv kva dato du fekk det noverande statsborgarskapet. Dersom du fekk statsborgarskapet ved fødselen, kryssar du av for «Ved fødselen».
3.2	Dersom du har statsborgarskap frå andre land, skriv du kva land det gjeld, passnummer og dato for statsborgarskapet. Dersom du har fleire enn to statsborgarskap, nyttar du eit eige ark. Dersom du har kryssa av for «Usikker», gjer du greie for dette og skriv kva land du er usikker på om du har statsborgarskap frå.
3.3	Dersom du tidlegare har hatt statsborgarskap frå andre land, skriv du kva land det gjeld, passnummer og dato for statsborgarskapet. Dersom du tidlegare har hatt fleire enn to statsborgarskap, nyttar du eit eige ark. Dersom du har kryssa av for «Usikker», gjer du greie for dette og skriv kva land du er usikker på om du har statsborgarskap frå.
4 Utanlandsopphald / bustadadresse utanfor Noreg	
Det er viktig at bustadadressa i utlandet blir skriven rett. Les nøye korleis du skal skrive adressa. Dersom du og nokon av dei nærstående du har namngitt på personopplysningsblanketten, har hatt utanlandsopphald på til saman eitt år eller meir i det same landet og innanfor dei siste fem åra, skal du føre opp opphaldet med fullstendig bustadadresse. Dette kan dreie seg om eitt opphald som gjekk over eit år, eller det kan vere fleire kortare opphald som til saman er på eitt år innanfor det same landet (til dømes utanlandsstudium).	
4.1	Med utanlandsadresser meiner vi adresser utanfor Noreg. Skriv fullstendig bustadadresse i utlandet: gatenamn/gatenummer/husnummer, stadnamn/postnummer o.l. Postboksadresse er ikkje nok. Namn på (eller adresse til) ein studieinstitusjon, ein ambassade eller ei militær avdeling er heller ikkje tilstrekkeleg. Ved utanlandsadresser skal du leggje ved utskrift frå Google Maps eller andre liknande karttenester for at vi skal kunne verifisere adressa.
4.2	Postnummer/postkode/zipcode er ein kode som hjelper postverka å sortere post automatisk. Oppbygginga av kodane varierer frå land til land.
4.3	Skriv by/stad (poststad).
4.4	Skriv land.
4.5	Døme: 09.12 til 11.15
5 Sivilstatus	
5.1	Her skal det berre vere éi avkryssing. Det er den noverande statusen din du skal krysse av for. <ul style="list-style-type: none"> Dersom du til dømes er skild, men har ny sambuar, kryssar du av for sambuar. Med sambuar meiner vi ein person som bur saman med ein annan i eit ekteskapsliknande forhold. <p>Dersom det oppstår endringar i sivilstatusen din, skal du varsle med ein gong til den autorisasjonsansvarlege eller den som har fått delegert myndigheit til autorisasjon i verksemda, jf. tryggleikslova § 8-11. Omfattar ein personkontroll opplysningar om ektefelle, partnar eller sambuar og den klarerte inngår eit nytt ekteskap, partnarskap eller sambuarskap, skal klareringsstyresmakta gjennomføre ein personkontroll av den nye ektefellen, partnaren eller sambuaren og vurdere om klareringa kan førast vidare.</p>
6 Familieforhold	
6.1/ 6.2	Opplys om du har barn (inkludert ste-/fosterbarn) og/eller søsken (inkludert halv-/ste-/fostersøsken), og kor mange. Adopterte barn og søsken er likestilte med biologiske.
7 Utdanning	
7.1	Skriv berre opplysningar om den høgaste utdanninga di. Dersom du har fleire utdanningar på same nivå, fører du opp dei to siste.
7.2	
7.3	
7.4	
8 Arbeidserfaring dei siste fem åra	
Du skal òg føre opp kortvarig arbeid som helge- og sommarjobbar.	
8.1	Før opp den noverande arbeidsgivaren din, adresse/tenestestad, land, stilling og tidspunktet for

Rettleiing til utfylling av personopplysningsblanketten for tilgangsklarering

8.2	arbeidsforholdet (frå–til mm.åå).
8.3	
8.4	
8.5	
8.6	Før opp eventuelle andre arbeidsgivarar (inkludert næringsinteresser) og adresse/tenestestad.
8.7	
8.8	
8.9	Før opp tidlegare arbeidsgivarar dei siste fem åra med adresse/tenestestad, land, stilling og tidsperiode for arbeidsforholdet (mm.åå–mm.åå).

9 Tilknytning til andre statar enn Noreg	
Les om definisjonen av nærstående på side 2.	
9.1	Grei ut dersom du nokon gong har hatt økonomiske interesser i utlandet som påverkar privatøkonomien din. Døme på økonomiske interesser kan vere forretningsdrift, lønn, stipend, trygdeytingar og liknande. Spesifiser stat/land. <i>Eigarpartar i aksjefond, aksjar i multinasjonale selskap og liknande skal ikkje førast opp.</i>
9.2	Grei ut dersom du nokon gong har sendt pengar til eller teke imot pengar frå utlandet i form av gåver, lønn, trygd, stipend e.l. Spesifiser stat og forhold. <i>Spørsmålet gjeld ikkje støtte til internasjonale humanitære organisasjonar eller betaling for lovlege varer og tenester.</i>
9.3	Grei ut dersom du nokon gong har vore tilsett i eller utført tenester eller oppdrag for styresmaktene til andre statar. Spesifiser stat og gjer greie for forholdet. Eit døme kan vere om du har vore kalla inn til, har gjennomført og/eller har søkt militærteneste eller andre tilsetjingsforhold hos styresmaktene til andre statar.
9.4	Grei ut dersom du nokon gong har hatt formell eller uformell kontakt, anten du sjølv har teke kontakt eller er blitt kontakta, med ein representant frå ambassaden eller konsulatet til ein annan stat i Noreg eller utlandet. <i>Spørsmålet gjeld ikkje kontakt i samband med ordinær visumsøknad eller utanlandsk adopsjon.</i>
9.5	Grei ut dersom du har hatt opphald på meir enn tre månader eller gjentekne kortare opphald i andre statar. Stat og formål med opphaldet må gå fram av utgreiinga. <i>Adresser er ikkje nødvendige. Opphald på over eitt år fører du ikkje opp her, men i punkt 4.</i>
9.6	Grei ut dersom du nokon gong har teke kontakt med eller er blitt kontakta av personar som du har oppfatta kan vere representantar for utanlandsk etterretning. Ei etterretningsteneste hentar inn, omarbeider og analyserer informasjon som kan utgjere ein potensiell trussel mot nasjonale interesser.
9.7	Grei ut dersom du har gyldig pass eller andre ID-dokument (til dømes nasjonalt ID-kort eller førarkort) frå andre statar. Spesifiser frå kva statar.
9.8	Grei ut dersom du til dømes har ei kjenslerelatert tilknytning til andre statar som ikkje nødvendigvis er relatert til statsborgarskap eller anna familiær tilknytning. Grei ut dersom du er knytt til personar, organisasjonar, nettverk eller andre tilsvarande aktørar i andre statar som du trur kan utgjere ein tryggleiksrisiko ved å presse, truge, freiste eller leie deg til å handle i strid med tryggingsinteresser.
9.9	Grei ut dersom du har nærstående som er busette utanfor Noreg. Før opp namna deira og kva land dei bur i.
9.10	Grei ut dersom nokon av dei nærstående nokon gong har hatt eigedom, investeringar og/eller andre økonomiske interesser i utlandet som påverkar privatøkonomien deira. Døme på andre økonomiske interesser kan vere forretningsdrift, lønn, stipend, trygdeytingar og liknande. <i>Eigarpartar i aksjefond, aksjar i multinasjonale selskap og liknande skal ikkje førast opp.</i>
9.11	Grei ut dersom nokon av dei nærstående nokon gong har sendt pengar til eller teke imot pengar frå utlandet i form av gåver, lønn, trygd, stipend e.l. Spesifiser stat/land og gjer greie for forholdet. <i>Spørsmålet gjeld ikkje støtte til internasjonale humanitære organisasjonar eller betaling for lovlege varer og tenester.</i>
9.12	Grei ut dersom nokon av dei nærstående nokon gong har vore tilsett i eller utført tenester eller oppdrag for styresmaktene til andre statar. Spesifiser stat/land og gjer greie for forholdet. Eit døme kan vere om nokon av dei nærstående har vore kalla inn til, har gjennomført og/eller har søkt militærteneste eller andre tilsetjingsforhold hos styresmaktene til andre statar.
9.13	Grei ut dersom nokon av dei nærstående nokon gong har hatt kontakt med eller er blitt kontakta av personar som du har oppfatta kan vere representantar for utanlandsk etterretning. Ei etterretningsteneste hentar inn, omarbeider og analyserer informasjon som kan utgjere ein potensiell trussel mot nasjonale interesser.

Rettleiing til utfylling av personopplysningsblanketten for tilgangsklarering

9.14	Grei ut dersom nokon av dei nærstående har, eller nokon gong har hatt, statsborgarskap eller pass frå andre statar. Spesifiser frå kva stat.
9.15	Grei ut dersom nokon av dei nærstående til dømes har ei kjenslerelatert tilknytning til andre statar som ikkje nødvendigvis er relatert til statsborgarskap eller anna familiær tilknytning. Grei ut dersom nokon av dei nærstående er knytte til organisasjonar, nettverk eller andre tilsvarande aktørar i andre statar som du trur kan utgjere ein tryggleiksrisiko ved å presse, truge, freiste eller leie dei til å handle i strid med tryggingsinteresser.

10 Andre tryggleiksopplysningar	
10.1	Etterretningstenester i framande land prøver å rekruttere kjelder og kartleggje personar og verksemder i Noreg. Etterretningsoperasjonane er nøyte planlagde, og utviklinga av potensielle kjelder kan gå over fleire år. Dei same arbeidsmetodane kan nyttast av organisasjonar/grupper som er knytte til terror eller anna tryggleikstrugande verksemd. Det er derfor viktig at du tenkjer over om du har hatt kontakt med slike aktørar, og at du gjer greie for dette.
10.2	Organiserte kriminelle nettverk kan av ulike årsaker ha interesse av informasjon og anna som tryggleiksklarert personell har tilgang til. Dei kan utnytte sosiale, profesjonelle og økonomiske relasjonar for å nå måla sine. Det er derfor viktig at du tenkjer over om du har hatt slik kontakt, og gjer greie for dette.
10.3	Dersom du kryssa av for «Ja» i punkt 10.3 på vegner av ein nærstående, må du gi ei utfyllande utgreiing i tekstfeltet under punkt 10 om kven det gjeld, og kva forholdet dreier seg om.
10.4	Skriv ned det du meiner er relevant i denne samanhengen.

11 Noverande sambuar/ektefelle/partnar	
Før opp personalia på personen du bur saman med.	
12–13 Nærstående – nær familie og personar du har ei anna nær tilknytning til	
Dersom du har svart «Ja» på nokon av spørsmåla i punkt 9.9–9.15 og 10.3 om dei nærstående, skal du fyller inn personalia på denne personen og din relasjon til vedkommande i punkt 12 eller 13 på personopplysningsblanketten. Er det fleire nærstående personar, skal du nytte eit eige vedlegg og skrive opp same personalia som det blir spurt om i punkt 12.	

11, 12 og 13 Opplysningar om nærstående personar (definisjonen på nærstående finn du på side 2)	
.1	Fornamn/etternamn på noverande sambuar/ektefelle/partnar. Du må òg føre opp tidlegare namn. Dette gjeld spesielt dersom personen har budd i utlandet. Kryss av for kjønn (M/K).
.2	Du bør føre opp fødselsnummer (11 siffer) for alle nærstående. Dersom vedkommande er utanlandsk statsborgar utan norsk personnummer, fyller du ut fødselsdato (dd.mm.åååå).
.3	Dersom personen er utanlandsk statsborgar utan norsk personnummer, fyller du inn D-nummer dersom han eller ho har fått tildelt dette.
.4	I kva by / på kva stad er sambuaren / ektefellen / partnaren / den nærstående fødd?
.5	I kva land er sambuaren / ektefellen / partnaren / den nærstående fødd?
.6	Du skal berre skrive <u>eitt</u> noverande statsborgarskap her. Dersom vedkommande har dobbelt statsborgarskap, svarer du «Ja» på punktet «Har vedkommande gyldig statsborgarskap frå andre land?» og skriv kva for eit land det gjeld.
.7	Kva dato fekk vedkommande statsborgarskapet sitt?
.8	Dersom vedkommande har eit gyldig statsborgarskap frå ein annan stat, skal du skrive kva stat det gjeld, og frå kva dato.
.9	Dersom vedkommande tidlegare har hatt statsborgarskap frå ein annan stat, skal du skrive kva stat det gjeld, og datoen for når dette statsborgarskapet ikkje gjaldt lenger.
Dersom du er usikker på om vedkommande har eller har hatt statsborgarskap frå andre land, bruker du svaralternativet «Ja» og gir deretter nærmare opplysningar i punkt 14.	
.10	Med bustadadresser i utlandet meiner vi adresser utanfor Noreg. Les om utanlandsopphald og bustadadresse utanfor Noreg på side 3. Skriv fullstendig bustadadresse: gatenamn/gatenummer/husnummer/postnummer. Postboksadresse er ikkje nok. Namn på eller adresse til ein studieinstitusjon, ein ambassade eller ei militær avdeling er ikkje tilstrekkeleg for personkontroll i utlandet. I dei tilfella der opphalda til nærstående samsvarer med ditt eige opphald (både adresse og tidsrom), kan du referere til di eiga adresse i staden for å skrive den same adressa fleire

Rettleiing til utfylling av personopplysningsblanketten for tilgangsklarering

	<p>gonger.</p> <p>Ved bustadadresser i utlandet skal du leggje ved utskrift frå Google Maps eller andre liknande karttenester, i den grad det er mogleg å skaffe slik dokumentasjon, for å verifisere adressa. Postnummer/postkode/zipcode er ein kode som hjelper postverka å sortere post automatisk. Oppbygginga av kodane varierer frå land til land.</p>
.11	Dersom du har svart «Ja» på spørsmål i punkt 9.9–9.15 og 10.3, fører du opp kva relasjon du har til den nærstående.

14 Merknader/kommentarar

Dette feltet er til din bruk. Dersom du treng meir plass enn det personopplysningsblanketten gir, til dømes for å gjere greie for eit forhold eller opplyse om fleire nærstående personar, må du lage og sende med eit vedlegg.

15 Kor mange vedlegg?

Nummerer alle vedlegga og skriv namn og fødselsdato øvst på kvar side. Skriv inn det samla talet på vedlegg i dette feltet.

16 Samtykke og underskrift

Ved å signere stadfestar du / samtykkjer du til

- › at du har lese og forstått denne rettleiinga, og at du samvitsfullt og etter beste evne har svart på spørsmåla på personopplysningsblanketten for tilgangsklarering
- › at personkontroll kan gjennomførast
- › at du er merksam på at dersom du ikkje gir rette og fullstendige opplysningar, kan dette påverke vurderinga av klareringssaka

Er du under 18 år, skal du og foreldra dine eller dei føresette signere på dokumentet «Samtykke til personkontroll av person under 18 år».

Skriv etternamn, fornamn og fødselsdato øvst på kvar side på blanketten. Dette er viktig for å sikre behandlinga av personinformasjonen i saksbehandlingsprosessen.

17 Klareringsavgjerd

Dette punktet er berre for klareringsstyresmakta. Det blir fylt ut etter at klareringsavgjerda er teken.

18 Samtykke til ny personkontroll ved fornying av tilgangsklarering innanfor gyldigheitstida for klareringa

Dersom denne versjonen av personopplysningsblanketten framleis er gyldig, kan ein nytte han ved førespurnad om ny tilgangsklarering.

Førespurnaden må sendast innanfor gyldigheitstida til klareringa.

Her skal du stadfeste at du har gått gjennom blanketten nøye i samband med fornya personkontroll. Kryss av i ein av rubrikkane i dette punktet. Dersom du har utført endringar på den aktuelle staden på blanketten, må du opplyse om kva for punkt du har endra. Dette skriv du i merknadsfeltet i punkt 14.

Ved å signere samtykkjer du til at ny personkontroll kan gjennomførast.