



HOW TO SEND DOCUMENTS TO UDI AFTER AN APPLICATION IS SUBMITTED

You can upload documents to UDI yourself at this address:

<https://www.udi.no/en/word-definitions/forwarding-documents/>

Click on "**Upload your documents**". This brings you to a log-in page. Here you must log in with the same username and password that you have used to fill in the application in the Application Portal.

- First, tick the box to say that you accept the terms and conditions, then click "**Go to the form**".
- Next, choose which of your applications you want to send in more documents for.
- Then fill in information about yourself and the application.
- Now you can upload your documents. Choose the correct type of document from the list as shown:

Upload documents	
Now you can upload one or more documents which you wish to send in to the UDI.	
Fields marked with a * are required	
The application which the documents belong to:	Choose a document type
Choose document type *	Appeal
	Benefits from NAV
	Contract / confirmation of employment
	Divorce/separation certificate
	Family member documentation
	Housing confirmation
	Marriage certificate
	Name change form
	Other documents
	Overview of trips abroad
	Parental responsibility/Visitation agreement
	Power of attorney
	Request for priority
	Residence certificate
	Tax assessment notice (Norwegian Tax Administration)
	Tax certificate/accounts
Your documents	

Click on "**Choose file**" to choose a document from your computer.

After it has been uploaded, click "**Send in the documents**".

ETTERSENDING AV DOKUMENTER ETTER INNLEVERING AV SØKNAD:

Her er linken til hvor du kan legge til dokumenter selv:

<https://www.udi.no/ord-og-begreper/ettersende-dokumenter/>

Når du klikker på "last opp dokumenter" kommer du til innloggingssiden og må logge deg inn med samme brukernavn og passord som du har brukt for å lage søknaden.

- Det første trinnet er å huke av for at du aksepterer vilkårene for bruk, så gå til skjema.
- Så velger du den søknaden det gjelder.
- Neste steg er informasjon om deg som søker, søknadsinformasjon og informasjon om du som sender inn dokumentasjon.
- Nå kan du laste opp dokumenter. Her kan du finne dokumenttype:

Logg ut Norsk | English

Application Portal
Søknadsportalen

Ettersending av dokumenter til UDI

UDI

Velg søknad > Søknadsinformasjon > **Last opp dokumenter** > Bekreftelse

Last opp dokumenter

Nå kan du laste opp ett eller flere dokumenter som du ønsker å sende inn til UDI.

Felter merket med * er obligatoriske

Søknaden som dokumentene hører til:

Velg dokumenttype *

Dokumentene dine

For å laste opp dokumentene, må du laste opp sendt inn til UDI.

Velg dokumenttype

- Anmodning om prioritet
- Annet
- Arbeidskontrakt/bekreftelse
- Bekreftelse bolig
- Beskrivelse/redegjørelse for relasjonen (forholdet)
- Bilder/fotografier
- Dokumentasjon på sivilstatus (ugifteattest)
- Fullmakt
- Fødselsattest/dåpsattest
- Husholdsregister/Familiebok
- Klage
- Kopi av pass (alle typer)
- Lønns- og trekkoppgave fra Skatteetaten
- Lønnsopp/kontoutskrift/utbetalinger
- Referansens/andre relasjoners pass
- Samlivserklæring
- Samtykke fra foreldre/foresatte
- Skatteattest/regnskap
- Skatteoppgjør fra Skatteetaten
- Skismissebevilging/separasjonsmelding
- Sørreskjema
- Utbetalinger av ytelser og trekk fra NAV
- Utdanningsstøtte fra Lånekassen
- Utskrift fra folkeregisteret
- Vigseisattest
- Vitnemål/Diplom/Karakterutskrift

- Neste steg er klikk og send!