



+

+

## ANSÖKAN OM UPPEHÅLLSTILLSTÅND PÅ GRUND AV AU PAIR-STÄLLNING

Denna blankett är avsedd för dig om du har för avsikt att vistas i Finland som au pair i en familj.

Syftet med au pair-placeringen är att ge en ung person (17-30-åring) möjlighet att bekanta sig med landets språk och kultur mot lätta hushållsarbeten. Syftet med au pair-placeringen är inte att få en anställd i hushållet. Ett hembitråde ansöker om uppehållstillstånd med blankett OLE\_TY1. Huvudsakliga förutsättningar för en au pair är tidigare studier i eller intresse för det finska eller svenska språket eller kulturen, såsom Finlands historia eller politik. Arbetstiderna ska ordnas så att au pairen har möjlighet att delta i kurser i finska eller svenska i Finland.

Längden för vistelse som au pair är högst 1 år.

Ansökan ska fyllas i noggrant och undertecknas. Avsaknad av uppgifter kan förlänga behandlingstiden och leda till avslag.

Ansökan lämnas in utomlands till en finsk beskickning eller i Finland vid ett av Migrationsverkets serviceställen.

Vid inlämning av ansökan tas en behandlingsavgift ut enligt avgiftsförordningen. Bekanta dig med anvisningarna för ifyllning av ansökan på adressen [www.migri.fi](http://www.migri.fi)

Se vilka utredningar som behövs som bilaga till ansökan i blankettens del F.

Jag ansöker om mitt första uppehållstillstånd

## DEL A

|   |                                |  |                                       |
|---|--------------------------------|--|---------------------------------------|
| <b>1 Egna uppgifter</b>   |                                |  |                                       |
| 1.1 Personuppgifter   |                                |  |                                       |
| Efternamn   |                                |  |                                       |
| Förnamn   |                                |  |                                       |
| Tidigare namn (ange alla tidigare kombinationer av förnamn och efternamn)         |                                |  |                                       |
| Kön   | <input type="checkbox"/> Man   | <input type="checkbox"/> Kvinna                                |                                       |
| Födelsedatum (dd.mm.åååå)   |                                | Slutdelen av den finska personbeteckningen (om en sådan finns) |                                       |
| Har du eller har du tidigare haft en finländsk personbeteckning?                  |                                | <input type="checkbox"/> Ja                                    | <input type="checkbox"/> Nej          |
| Födelsestat   |                                | Födelseort   |                                       |
| Nuvarande medborgarskap   |                                |  |                                       |
| Tidigare medborgarskap  |                                |  |                                       |
| Är eller har någon av dina föräldrar tidigare varit finsk medborgare?             |                                | <input type="checkbox"/> Ja                                    | <input type="checkbox"/> Nej          |
| Civilstånd  |                                |  |                                       |
| <input type="checkbox"/> Gift   | <input type="checkbox"/> Ogift | <input type="checkbox"/> Frånskild                             | <input type="checkbox"/> Änka/änkling |
| <input type="checkbox"/> Registrerat partnerskap mellan två personer av samma kön | <input type="checkbox"/> Sambo |  |                                       |

+

+



+

+

|   |                                       |   |                              |  |  |
|---|---------------------------------------|---|------------------------------|--|--|
| Yrke och/eller utbildning   |                                       |   |                              |  |  |
| Modersmål   |                                       | Språk vid uträttandet av ärenden som gäller behandlingen av ansökan<br><input type="checkbox"/> Finska <input type="checkbox"/> Svenska <input type="checkbox"/> Engelska |                              |  |  |
| 1.2 Uppgifter om pass   |                                       |   |                              |  |  |
| <input type="checkbox"/> Pass, nr   |                                       |   |                              |  |  |
| <input type="checkbox"/> Tjänste- eller diplomatpass, nr  |                                       |   |                              |  |  |
| <input type="checkbox"/> Resedokument för flykting, nr  |                                       |   |                              |  |  |
| <input type="checkbox"/> Främlingspass, nr  |                                       |   |                              |  |  |
| <input type="checkbox"/> Annat, vad och nr  |                                       |   |                              |  |  |
| Stat som beviljat resedokumentet  | Myndighet som beviljat resedokumentet | Utfärdat  | Sista giltighetsdag          |  |  |
|   |                                       |   |                              |  |  |
| <input type="checkbox"/> Inget giltigt pass (Varför inte? Motivera under punkt 6)   |                                       |   |                              |  |  |
| 1.3 Kontaktuppgifter för behandling och avgörande av ansökan.<br>Om dina uppgifter ändras, underrätta omedelbart den myndighet som tagit emot ansökan om ändringarna. |                                       |   |                              |  |  |
| Kontaktuppgifter i ditt hemland eller annat land där du är bosatt   |                                       |   |                              |  |  |
| Gatuadress  |                                       |   |                              |  |  |
| Postnummer  | Stad                                  | Land  |                              |  |  |
| Telefonnummer   | E-postadress                          |   |                              |  |  |
| Kontaktuppgifter i Finland  |                                       |   |                              |  |  |
| Gatuadress  |                                       |   |                              |  |  |
| Postnummer  | Stad                                  |   |                              |  |  |
| Telefonnummer   | E-postadress                          |   |                              |  |  |
| Plats utomlands där ärenden sköts eller information erhållits. Ange här i vilken finsk beskickning du uträttat ärenden som gäller din ansökan.                        |                                       |   |                              |  |  |
| 1.4 Början och längden av vistelsen i Finland samt eventuell tidigare vistelse<br>Fyll i detta när du ansöker om ditt första uppehållstillstånd.                      |                                       |   |                              |  |  |
| När tänker du flytta till Finland (dd.mm.åååå)?   |                                       |   |                              |  |  |
| Om du redan är i Finland och ansöker om ditt första uppehållstillstånd, fyll i genmälet i ett avvisningsärende (blankett MP_1) och bifoga det till ansökan.           |                                       |   |                              |  |  |
| Hur länge tänker du vistas i Finland (dd.mm.åååå eller längden)?  |                                       |   |                              |  |  |
| Har du tidigare vistats i Finland med uppehållstillstånd?   |                                       | <input type="checkbox"/> Ja   | <input type="checkbox"/> Nej |  |  |

+

+



+

+

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>2 Uppgifter om mina familjemedlemmar</b>  |  |  |  |
| 2.1 Make/maka  |  |  | <input type="checkbox"/> Ingen make/maka |
| Efternamn  |  | Förnamn  |  |
| Tidigare namn  |  |  |  |
| Födelsedatum (dd.mm.åååå)  |  | Slutdelen av den finska personbeteckningen (om en sådan finns) |  |
| Födelsestat och -ort   |  |  |  |
| Nuvarande medborgarskap  |  |  |  |
| Min make/maka <input type="checkbox"/> Är i Finland <input type="checkbox"/> Ansöker/tänker ansöka om uppehållstillstånd i Finland <input type="checkbox"/> Kommer inte till Finland |  |  |  |
| 2.2 Mina minderåriga barn  |  |  | <input type="checkbox"/> Inga barn       |
| Ange alla dina minderåriga barn.   |  |  |  |
| Förnamn Efternamn  |  | Födelsedatum   |  |
|  |  | . .  |  |
|  |  | . .  |  |
|  |  | . .  |  |
|  |  | . .  |  |
|  |  | . .  |  |

Om du har mer än 5 barn, ange uppgifter om de övriga barnen i separat bilaga.

+

+



+

+

## DEL B

### 3 Familjen som jag bor hos som au pair

#### 3.1 Uppgifter om familjen

##### Uppgifter om föräldern

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Efternamn                     |  |
| Förnamn                       |  |
| Personbeteckning (ddmmåå-kod) |  |

##### Uppgifter om föräldern

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Efternamn                     |  |
| Förnamn                       |  |
| Personbeteckning (ddmmåå-kod) |  |

#### Familjens barn

Om familjen har mer än fyra barn, ange uppgifter om de övriga barnen i separat bilaga.

| Namn | Ålder | I skolan                 | I dagvård                | Jag vet inte             |
|------|-------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|      |       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|      |       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|      |       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|      |       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### 3.2 Familjens bostad

Adress

|                                  |                |
|----------------------------------|----------------|
| Bostadens storlek<br>Antalet rum | m <sup>2</sup> |
|----------------------------------|----------------|

Jag har eget rum

Ja  Nej

### 4 Villkoren för au pair-ställningen

#### Uppgifter i familjen

+

+



+

+

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <b>Tid som används för au pair-uppgifter</b>  |                                      |
| Timmar per vecka  | Timmar per dag                       |
| Lediga dagar  |                                      |
| Fickpengar/annan ersättning<br>euro/mån. (netto)  |                                      |
| <b>Familjen erbjuder följande förmåner</b><br>Noggrannare utredningar i separat bilaga, se del F  |                                      |
| <input type="checkbox"/> Boende   | <input type="checkbox"/> Mat         |
| <input type="checkbox"/> Resor (från hemlandet till Finland och tillbaka)   | <input type="checkbox"/> Språkkurser |
| <input type="checkbox"/> Försäkring   | <input type="checkbox"/> Annat, vad  |
| <b>5 Annat, vad</b>   |                                      |
| Hur/varför valde du just denna familj? Har du redan tidigare bekantat dig med familjen?   |                                      |
| Vilket språk talar du med din värdfamilj?   |                                      |
| Har du tidigare erfarenhet av hushållsarbete eller barnavård?   |                                      |
| Har du tidigare studerat finska eller svenska och/eller Finlands kultur, historia eller politik?  |                                      |
| <input type="checkbox"/> Ja, förklara noggrannare:  |                                      |
| <input type="checkbox"/> Nej  |                                      |
| Varför vill du komma till Finland som au pair (förklara vid behov i separat bilaga)?  |                                      |
| Vilken nytta har du av att studera finska eller svenska i Finland eller att bekanta dig med finsk kultur när du återvänt till ditt hemland? |                                      |

+

+



+

+

## DEL C

### 6 Tilläggsuppgifter i anslutning till ansökan

Ange om du har något annat syfte att vistas i Finland än det som du angett ovan och som du vill vädja till. Här kan du också ange någon annan omständighet eller ytterligare uppgifter som gäller din ansökan eller ankomst till Finland. Använd vid behov separat bilaga.

### 7 Straffbara handlingar och eventuellt inreseförbud

Har du dömts till straff för brott?

Nej  Ja

För vilken handling?

I vilken stat och när?

Straff?

Är du misstänkt för brott?

Nej  Ja

För vilken handling?

I vilken stat och när?

Jag samtycker till att Finlands immigrationsmyndighet vid behov skaffar en utländsk utredning som motsvarar utdrag ur straffregistret.

Ja  Nej

Varför?

Är du belagd med inreseförbud till Schengenområdet?

Nej  Ja

Vilken stat?

Är inreseförbudet fortfarande giltigt?

Nej. När har det varit giltigt?

Ja. Giltighetstid?

+

+



+

+

## DEL D

### 8 Behandlingsavgift

Enligt 10 a § i utlänningslagen (301/2004) är en förutsättning för att behandlingen av en ansökan om uppehållstillstånd ska fortsätta sedan ansökan blivit anhängig att behandlingsavgiften har betalats. Ansökan förfaller om avgiften inte betalas inom skälig tid.

Betala behandlingsavgiften när du lämnar in din ansökan. Om du inte betalar behandlingsavgiften, behandlas din ansökan inte och ansökan förfaller inom en månad efter du har lämnat in ansökan. Om du ännu efter detta vill ansöka om uppehållstillstånd i Finland måste du lämna in en ny ansökan.

## DEL E

### 9 Datum och underskrift

Jag ansöker om uppehållstillstånd i Finland och intygar med min underskrift att de uppgifter som jag angett i blanketten och bilagorna är riktiga. Jag vet att det enligt Finlands strafflag är en straffbar handling att ge felaktiga personuppgifter eller ett felaktigt skriftligt intyg till myndigheter och att det kan leda till att tillstånd inte beviljas eller till upphävande av beviljat tillstånd, avlägsnande ur landet eller meddelande av inreseförbud till Schengenområdet.

Ort och datum

Underskrift

---

---

Namnförtydligande

### 10 Personbeteckning och registrering i befolkningsdatasystemet

Om Migrationsverket beviljar dig uppehållstillstånd, ska dina personuppgifter i regel registreras med stöd av lag även i Finlands *befolkningsdatasystem*. Då får du också en *personbeteckning*.

Befolkningsdatasystemet är Finlands folkbokföringsregister. Befolkningsdatasystemet är ett elektroniskt register, och alla finländska myndigheter har tillgång till uppgifterna i registret. Vissa uppgifter kan utlämnas också till privata aktörer. Registret förs av Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata. Personuppgifter som registrerats i befolkningsdatasystemet förvaras permanent.

En personbeteckning är en identifikationskod som används i Finland. Två personer kan alltså aldrig ha samma personbeteckning. Personbeteckningen består av 11 tecken och bildas enligt din födelsetid och ditt kön (till exempel 131052-308T). Att ha en personbeteckning medför inte några rättigheter eller skyldigheter för dig i Finland. Du behöver vanligtvis din personbeteckning för att sköta myndighetsärenden, eftersom myndigheterna använder den för att hämta dina personuppgifter ur befolkningsdatasystemet. Därtill kan bland annat arbetsgivare, banker eller telefonoperatörer behöva din personbeteckning.

I detta skede förs följande personuppgifter in i befolkningsdatasystemet: ditt namn, din födelsetid, ditt kön och ditt medborgarskap samt ditt modersmål, din adress och ditt yrke.

Mer information om behandlingen av personuppgifter i befolkningsdatasystemet får du genom att läsa dataskyddsbeskrivningen för befolkningsdatasystemet på adressen [www.dvv.fi/sv/dataskydd](http://www.dvv.fi/sv/dataskydd). Du kan också be Migrationsverket eller den finska beskickning utomlands där du lämnar in denna ansökan att ge dig en papperskopia av dataskyddsbeskrivningen.

+

+



+

+

## DEL F

Till denna ansökan om uppehållstillstånd ska bifogas de utredningar som nämns nedan. När ansökan lämnas in ska bilagorna visas upp i original och tillsammans med en auktoriserad översättning till finska, svenska eller engelska, om de inte har upprättats på något av dessa språk.

Bifoga utredningen till ansökan och kryssa för varje utredning som bifogats:

- Giltigt pass** (ska visas upp när ansökan om uppehållstillstånd lämnas in)
- Passfoto enligt polisens anvisningar för passfoto** ([www.poliisi.fi](http://www.poliisi.fi))
- Kopia av sidan med personuppgifter i passet**
- Utredning om att du lagligen vistas i den stat där du lämnar in ansökan**
- Blankett MP\_1** (om du redan är i Finland och ansöker om första uppehållstillstånd)
  
- Au pair-avtal** (avtalet mellan au pair och den värdfamiljen) **där ni har kommit överens om följande saker:**
  - ditt boende samt rättigheterna och skyldigheterna under au pairarbetet
  - din försörjning och förmåner som du eventuellt får av din värdfamilj
  - fickpengar minst 280 euro per månad
  - dina uppgifter och fördelningen per vecka av de högst 25 timmarna som kan användas för att utföra uppgifterna
  - din fritid och dina lediga dagar (minst en hel dag per vecka och två på varandra följande dagar minst varannan vecka)
  - kurser som du ska delta i (språkkurs i finska eller svenska eller annan kurs där du får kännedom om den finländska kulturen och det finländska samhället)
- Ett intyg över ditt hälsotillstånd som visar att du inte lider av tuberkulosis, salmonella eller hepatit eller bär på mässling** (intyget ska vara mindre än tre månader gammalt)
- En sjuk- och olycksfallsförsäkring för hela din vistelsetid**
  
- Ett intyg över grundläggande kunskaper i det finska eller svenska språket** (punkten 5)
- Ett intyg över ditt intresse för den finländska kulturen** (t.ex. intyg över studier i historia, konst eller politik) (punkten 5)

Övriga bilagor (kryssa för och namnge bilagan):

  
  

Obs. Myndigheten som handlägger ansökan kan begära också andra utredningar än dem som nämns här för att utreda ärendet.

De uppgifter som du lämnat på den här blanketten lagras i Migrationsverkets elektroniska ärendehanteringssystem (UMA). UMA-systemet används för behandling, beslutsfattande och övervakning av ärenden enligt utlänningslagen och medborgarskapslagen. De dokument som hör till behandlingen av ditt ärende arkiveras i UMA-systemet. Du får mer information om behandlingen av dina personuppgifter och dina rättigheter i samband med behandlingen från UMA-systemets dataskyddsbeskrivning. Du kan läsa beskrivningen på vår webbplats [www.migri.fi/sv/register](http://www.migri.fi/sv/register) eller få beskrivningen på papper när du lämnar in din ansökan.

+

+