

Du kan också ansöka om detta uppehållstillstånd på webben på adressen enterfinland.fi.

Ansökan om uppehållstillstånd för specialsakkunnig

① Använd denna blankett om du ansöker om uppehållstillstånd för specialsakkunnig eller EU-blåkort.

Upphållstillstånd för specialsakkunnig eller EU-blåkort kan sökas av personer som kommer till Finland för att arbeta i sakkunniguppdrag som kräver specialkompetens. De måste ha ett arbetsavtal eller ett bindande arbetserbjudande med ett företag som är verksamt i Finland. Vid ansökan om EU-blåkort förutsätts ett arbetsavtal eller ett bindande arbetserbjudande som gäller i minst ett år. Dessutom förutsätts det i regel att man har högskoleexamen.

1. Läs anvisningarna om hur man gör ansökan samt om behandlingsavgifterna och bilagorna för specialsakkunniga på adressen migri.fi/sv/specialist och för EU-blåkort på adressen migri.fi/sv/eu-blakort.

2. Varje sökande fyller i en egen blankett. Fyll i blanketten noggrant. Kom ihåg att underteckna blanketten. Avsaknad av uppgifter förlänger behandlingstiden och kan leda till avslag.

De bilagor som krävs för ansökan står under "Bilagor" på denna blankett.

3. Lämna in ansökan på en finsk beskickning utomlands (finlandabroad.fi) eller på ett av Migrationsverkets serviceställen i Finland.
4. Ansökan om uppehållstillstånd är avgiftsbelagd. Betala behandlingsavgiften när du lämnar in ansökan. Vi börjar inte handlägga din ansökan förrän du har betalat behandlingsavgiften.

Jag ansöker om

första uppehållstillstånd

fortsatt tillstånd

Jag ansöker om

uppehållstillstånd för specialsakkunnig

EU-blåkort

1. Personuppgifter

1.1 Egna uppgifter	Efternamn
	Förnamn
	Tidigare efternamn (om sådana finns) Tidigare förnamn (om sådana finns)
	Kön <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man
	Födelsedatum (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _ ⓘ dd=dag mm=månad åååå=år
	Finsk personbeteckning (om sådan finns) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
	Födelsestat
	Födelseort
1.2 Medborgarskap	Nuvarande medborgarskap (ett eller flera)
	Tidigare medborgarskap (om sådana finns)
1.3 Civilstånd	<input type="checkbox"/> Ogift <input type="checkbox"/> Gift <input type="checkbox"/> Sambo <input type="checkbox"/> Frånskild <input type="checkbox"/> Änka/änkling <input type="checkbox"/> Registrerat partnerskap
1.4 Övriga uppgifter	Yrke
	Utbildning
	Modersmål
	Kontaktspråk <input type="checkbox"/> finska <input type="checkbox"/> svenska <input type="checkbox"/> engelska

2. Uppgifter om pass

i Kontrollera uppgifterna i ett giltigt pass.

2.1 Passets typ	<p>Passets nummer _____</p> <hr/> <p>Typ av pass</p> <p><input type="checkbox"/> Vanligt pass <input type="checkbox"/> Tjänste- eller diplomatpass <input type="checkbox"/> Resedokument för flykting</p> <p><input type="checkbox"/> Främlingspass <input type="checkbox"/> Annat pass, vilket: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Jag saknar pass. Berätta varför:</p>
2.2 Uppgifter om pass	<p>Utfärdande stat</p> <hr/> <p>Utfärdande myndighet</p> <hr/> <p>Utfärdat (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <hr/> <p>Sista giltighetsdag (dd.mm.åååå) __. __. ____</p>

3. Passfoto

3.1 Elektroniskt passfoto	<p>Har du ett elektroniskt passfoto?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja i Ange bildkoden nedan.</p> <p><input type="checkbox"/> Nej i Ta ett pappersfoto som du fått från fotoaffären med dig när du besöker servicestället.</p> <hr/> <p>Bildkod för elektroniskt passfoto</p>
--	---

4. Kontaktuppgifter

① Meddela Migrationsverket genast om dina kontaktuppgifter ändras.

4.1 Kontaktuppgifter i landet där du bor	Gatuadress
	Postnummer Stad Stat
	Telefonnummer ① Ange även landskoden.
	E-postadress
4.2 Kontaktuppgifter i Finland	① Ange uppgifterna, om du redan har en adress i Finland och den är en annan adress än adressen i punkt 4.1. Gatuadress
	Postnummer Stad
	Telefonnummer ① Ange även landskoden.
	E-postadress
4.3 Beskickning som du besöker och som delger beslutet utomlands	① Ange vilken finsk beskickning du besöker för att utträta ärenden som gäller din ansökan.

5. Vistelse i Finland

① Fyll i denna punkt endast om du ansöker om första uppehållstillstånd.

5.1 Flyttning till Finland och vistelse i Finland	När tänker du flytta till Finland? (dd.mm.åååå) __ . __ . __ . __ . __ . __ .
	Om du redan är i Finland och ansöker om första uppehållstillstånd, när har du anlänt till Finland? (dd.mm.åååå) __ . __ . __ . __ .
	① Fyll i blankett MP_1 (se punkten "Bilagor") och bifoga den till din ansökan.
	Hur länge ska du vistas i Finland?
	När börjar ditt arbete? (dd.mm.åååå) __ . __ . __ . __ .
Har du tidigare vistats i Finland med ett uppehållstillstånd? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	

6. Uppgifter om familjemedlemmar

6.1 Make/maka	<p>i Ange din makes/makas uppgifter här oberoende av om han/hon ansöker om uppehållstillstånd.</p> <p><input type="checkbox"/> Ingen make/maka i Om du kryssar för denna ruta, kan du gå vidare till punkt 5.2.</p>
	<p>Efternamn Förnamn</p>
	<p>Tidigare efternamn (om sådana finns) Tidigare förnamn (om sådana finns)</p>
	<p>Kön <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man</p>
	<p>Födelsedatum (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _</p>
	<p>Finsk personbeteckning (om sådan finns) _ _ _ _ _ _ _ _</p>
	<p>Födelsestat</p>
	<p>Födelseort</p>
	<p>Nuvarande medborgarskap (ett eller flera)</p>
	<p><input type="checkbox"/> Min make/maka ansöker om uppehållstillstånd samtidigt som jag. i Maken/makan ska fylla i en egen ansökan.</p>
6.2 Barn	<p>i Ange här alla dina minderåriga barn (som inte fyllt 18 år) oberoende av om du ansöker om uppehållstillstånd för barnen. i Om du har fler än tre barn, ange samma uppgifter om de övriga barnen i en separat bilaga.</p> <p><input type="checkbox"/> Inga barn i Om du kryssar för denna ruta, kan du gå vidare till punkt 6.1.</p>
	<p>Efternamn Förnamn (alla)</p>
	<p>Kön <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man</p>
	<p>Födelsedatum (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _</p>
	<p><input type="checkbox"/> Barnet ansöker om uppehållstillstånd samtidigt som jag. i Det ska fyllas i en egen ansökningsblankett för barnet.</p>
	<p>Efternamn Förnamn (alla)</p>
	<p>Kön <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man</p>
	<p>Födelsedatum (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _</p>
	<p><input type="checkbox"/> Barnet ansöker om uppehållstillstånd samtidigt som jag. i Det ska fyllas i en egen ansökningsblankett för barnet.</p>

	<p>Efternamn Förnamn (alla)</p> <p>Kön <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man</p> <p>Födelsedatum (dd.mm.åååå) ____ . ____ . ____</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Barnet ansöker om uppehållstillstånd samtidigt som jag. <input type="checkbox"/> i Det ska fyllas i en egen ansökningsblankett för barnet.</p>
--	---

7. Uppgifter om utbildning och arbetsgivare

<p>7.1 Uppgifter om utbildning</p>	<p>Har du avlagt en högskoleexamen?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>i Om du svarade "ja", ange uppgifterna nedan om din examen. i Om du svarade "nej", motivera varför det är fråga om ett sakkunniguppdrag som kräver specialkompetens i punkt 10 ("Ytterligare uppgifter för ansökan") och lämna in dina skolbetyg och arbetsintyg samt din meritförteckning som bilaga till ansökan.</p> <hr/> <p>Vilken examen har du avlagt?</p> <hr/> <p>När har du avlagt examen?</p> <hr/> <p>Var har du avlagt examen?</p>
<p>7.2 Uppgifter om arbetsgivare</p>	<p>Arbetsgivarens namn</p> <hr/> <p>Arbetsgivarens FO-nummer i I stället för FO-numret kan du ange arbetsgivarens personbeteckning.</p> <hr/> <p>Gatuadress</p> <hr/> <p>Postnummer Stad</p> <hr/> <p>Verksamhetsställe och dess adress där du kommer att arbeta</p> <hr/> <p>Verksamhetsställets postadress (om annan än ovan)</p> <hr/> <p>Kontaktpersonens namn i Person som vid behov ger ytterligare uppgifter på arbetsgivarens vägnar.</p> <hr/> <p>Kontaktpersonens telefonnummer</p> <hr/> <p>Kontaktpersonens e-postadress</p>

Arbets tid ⓘ Välj ett alternativ.

- Per dag _____ timmar
- Per vecka _____ timmar
- Per tre veckor _____ timmar
- Per månad _____ timmar
- Annan, vilken? _____ timmar

Grunden för bestämmande av lönen ⓘ Välj ett alternativ.

- Timlön _____ euro/timme
- Månadslön _____ euro/månad
- Annan, vilken? _____ euro

Förmåner som arbetsgivaren erbjuder ⓘ Till exempel bostads-, måltids- eller telefonförmån. Kontrollera vid behov med din arbetsgivare.

- Som en del av lönen, beskattningsvärde _____ euro/månad
- Utöver penninglönen, beskattningsvärde _____ euro/månad

Beskrivning av förmåner som arbetsgivaren erbjuder

Arbetsort ⓘ Välj ett av alternativen nedan.

- Arbetet utförs huvudsakligen på en ort ⓘ Ange arbetsorten nedan.

Arbetsort:

- Arbetet utförs på flera olika orter ⓘ Ange arbetsorterna nedan.

Huvudsaklig arbetsort:

Övriga arbetsorter:

9. Brott och inreseförbud

① Migrationsverket får uppgifter om brott som begåtts i Finland och om brottsmisstankar i Finland ur myndighetsregister.

<p>9.1 Brott</p>	<p>Har du dömts till straff för ett brott någon annanstans än i Finland?</p> <p><input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja</p> <p>① Om du svarade "ja", fyll i punkterna nedan:</p> <p>Brott:</p> <hr/> <p>Stat där brottet begicks:</p> <hr/> <p>Tidpunkten för brottet (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <hr/> <p>Straff för brottet:</p> <hr/>
<p>9.2 Brottsmisstanke</p>	<p>Är du misstänkt för ett brott någon annanstans än i Finland?</p> <p><input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja</p> <p>① Om du svarade "ja", fyll i punkterna nedan:</p> <p>Brott som du är misstänkt för:</p> <hr/> <p>Stat där det misstänkta brottet har begåtts:</p> <hr/> <p>Tidpunkt för det misstänkta brottet (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <hr/>
<p>9.3 Inreseförbud</p>	<p>Har du eller har du haft ett inreseförbud?</p> <p><input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja</p> <p>① Om du svarade "ja", fyll i punkterna nedan:</p> <p>Stat som meddelat inreseförbudet:</p> <hr/> <p>När har inreseförbudet varit giltigt eller när är det giltigt?</p> <hr/>

10. Ytterligare uppgifter för ansökan

i Här kan du ange eventuella ytterligare uppgifter.

10.1 Ytterligare uppgifter	
---	--

11. Bilagor

i Bifoga till din ansökan de bilagor som nämns nedan. Våra kontaktspråk är finska, svenska och engelska. Om din handling är på något annat språk än våra kontaktspråk, ska du skaffa en auktoriserad översättning som bilaga till handlingen. Läs mer på adressen migri.fi/tolkning-oversattning-och-legalisering. Myndigheten som handlägger ansökan kan också begära andra utredningar än de utredningar som nämns här. När du lämnar in ansökan, ta med dig bilagorna i original samt kopior av dem.

11.1 Bilagor för ansökan om uppehållstillstånd för special-sakkunnig	<p>i Ta med dig ditt giltiga pass när du lämnar in din ansökan om uppehållstillstånd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Färgkopia av passets sida med personuppgifter och av alla sidor med anteckningar <input type="checkbox"/> Passfoto enligt fotoanvisningen eller bildkod i Ange bildkoden i punkt 3.1. <input type="checkbox"/> Utredning om att du lagligen vistas i den stat där du lämnar in ansökan i Läs mer: migri.fi/sv/att-utratta-arenden-vid-en-finsk-beskickning <input type="checkbox"/> Blankett MP 1 i Bifoga blanketten endast om du redan är i Finland och ansöker om första uppehållstillstånd. <input type="checkbox"/> Arbetsavtal eller bindande arbetserbjudande av vilket framgår de centrala villkoren i arbetet <input type="checkbox"/> Uppdragsavtal med en finländsk uppdragsgivare, om din arbetsgivare är ett utländskt företag som inte har något verksamhetsställe i Finland och du ska komma till Finland för ett uppdrag <input type="checkbox"/> Intyg över naturaförmåner eller andra tillägg från arbetsgivaren eller uppdragsgivaren, om du får naturaförmåner i Av intyget ska framgå om förmånerna är beskattningsbara samt deras beskattningsvärde. Lämna också in en utredning om lönefyllägg och huruvida de är beskattningsbara. <input type="checkbox"/> Beskrivning av arbetsuppgifter <input type="checkbox"/> Examensbetyg över avlagd högskoleexamen i Om du inte har ett intyg över avlagd högskoleexamen, lämna in dina relevanta skolbetyg och arbetsintyg som visar din specialkompetens samt din meritförteckning.
11.3 Bilagor för ansökan om EU-blåkort	<p>i Om du ansöker om EU-blåkort, bifoga till ansökan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Färgkopia av passets sida med personuppgifter och av alla sidor med anteckningar <input type="checkbox"/> Passfoto enligt fotoanvisningen eller bildkod i Läs mer: poliisi.fi/sv <input type="checkbox"/> Utredning om att du lagligen vistas i den stat där du lämnar in ansökan i Läs mer: migri.fi/sv/att-utratta-arenden-vid-en-finsk-beskickning <input type="checkbox"/> Blankett MP 1 i Bifoga blanketten endast om du redan är i Finland och ansöker om första uppehållstillstånd.

	<input type="checkbox"/> Arbetsavtal eller bindande arbetserbjudande av vilket framgår de centrala villkoren i arbetet <input type="checkbox"/> Intyg över naturaförmåner eller andra tillägg från arbetsgivaren eller uppdragsgivaren, om du får naturaförmåner. i Av intyget ska framgå om förmånerna är beskattningsbara samt deras beskattningsvärde. Lämna också in en utredning om lönetillägg och huruvida de är beskattningsbara. <input type="checkbox"/> Utredning om avlagd examen på högre nivå i Examensbetyg, intyg eller annat bevis på formella kvalifikationer, som utfärdats av en behörig myndighet och som visar att du har avlagt ett utbildningsprogram på högre nivå efter mellannivå i en läroanstalt som erkänns vara en högre läroanstalt i den stat där den är belägen, och avläggandet av examen har förutsatt minst tre års studier. <input type="checkbox"/> Utredning om ett EU-blåkort som beviljats av en annan medlemsstat och om dina arbetsuppgifter i den staten under minst 18 månaders tid i Lämna in denna utredning om du redan är i Finland och ansöker om första uppehållstillstånd. <input type="checkbox"/> Utredning om att du har vistats i Finland i högst en månad i Lämna in denna utredning om du redan är i Finland och ansöker om första uppehållstillstånd.
11.4 Övriga bilagor	i Om du har övriga bilagor, kryssa för och namnge bilagan: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> i Myndigheten som handlägger ansökan kan också begära andra utredningar än de utredningar som nämns ovan för att utreda ärendet.

12. Behandling av personuppgifter

Befolknings- datasystem och person- beteckning	<p>Om Migrationsverket beviljar dig uppehållstillstånd, ska dina personuppgifter i regel registreras med stöd av lag i Finlands <i>befolkningsdatasystem</i>. Då får du också en <i>personbeteckning</i>.</p> <p>Befolkningsdatasystemet är Finlands folkbokföringsregister. Befolkningsdatasystemet är ett elektroniskt register, och alla finländska myndigheter har tillgång till uppgifterna i registret. Vissa uppgifter kan också utlämnas till privata aktörer. Registret förs av Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata. Personuppgifter som registrerats i befolkningsdatasystemet förvaras permanent.</p> <p>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 födelseid 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.</p> <p>I detta skede förs följande personuppgifter in i befolkningsdatasystemet: namn, födelseid, kön och medborgarskap samt modersmål, adress och yrke.</p> <p>Mer information om behandlingen av personuppgifter i befolkningsdatasystemet får du genom att läsa dataskyddsbeskrivningen för befolkningsdatasystemet på adressen https://dvv.fi/sv/bds-dataskydd. Du kan också be Migrationsverket eller den finska beskickning utomlands där du lämnar in denna ansökan att ge dig en papperskopia av dataskyddsbeskrivningen.</p>
---	--

UMA-systemet

De uppgifter som du lämnar på denna blankett lagras i Migrationsverkets elektroniska ärendehanteringssystem (UMA).

UMA-systemet används för att behandla, fatta beslut om och övervaka ärenden enligt utlänningslagen och medborgarskapslagen. De handlingar som anknyter till behandlingen av ditt ärende arkiveras i UMA-systemet. Mer information om behandlingen av dina personuppgifter och om dina rättigheter i samband med behandlingen får du på vår webbsida migri.fi/sv/dataskydd. Om du vill, kan du få dataskyddsbeskrivningen på papper när du lämnar in din ansökan.

13. Datum och underskrift

Jag ansöker om uppehållstillstånd i Finland och intygar med min underskrift att de uppgifter som jag angett på blanketten och i bilagorna är riktiga. Jag vet att det enligt lag är en straffbar handling i Finland att lämna oriktiga personuppgifter eller ett felaktigt skriftligt intyg till myndigheter. Det kan leda till avslag eller återkallande av beviljat tillstånd, avlägsnande ur landet och inreseförbud till Schengenområdet.

Datum och ort**Underskrift**

Namnförtydligande ⓘ Skriv ditt namn med stora bokstäver.
