

Du kan ansöka om uppehållskort även på webben på adressen [enterfinland.fi](https://enterfinland.fi)

## Uppehållskort för en familjemedlem till en medborgare i Europeiska unionen

① Använd denna blankett om du ansöker om uppehållskort för en familjemedlem till en medborgare i Europeiska unionen och uppfyller följande villkor:

1. Du är familjemedlem till en medborgare i Europeiska unionen som uppfyller villkoren för registrering.
2. Du är inte själv medborgare i Europeiska unionen.
3. Du vistas i Finland i över tre månader. Även medborgaren i Europeiska unionen måste vistas i Finland.

① Om du är medborgare i ett nordiskt land måste du registrera din vistelse hos Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata. Mer information finns på webbplatsen för Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata på adressen [dvv.fi/privatpersoner](https://dvv.fi/privatpersoner).

① Du kan lämna in ansökan endast i Finland.

1. Läs anvisningarna om hur man gör ansökan samt om behandlingsavgifterna och bilagorna på adressen [migri.fi/uppehallskort-for-familjemedlem](https://migri.fi/uppehallskort-for-familjemedlem).
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 vid ett av Migrationsverkets serviceställen.
4. Ansökan är avgiftsbelagd. Betala behandlingsavgiften när du lämnar in ansökan. Vi börjar inte handlägga din ansökan förrän du har betalat behandlingsavgiften.

**Jag ansöker om**  uppehållskort för en familjemedlem till en medborgare i Europeiska unionen för mig själv.

uppehållskort för en familjemedlem till en medborgare i Europeiska unionen för mitt barn. ① Fyll i ansökan med barnets uppgifter.

# 1. Personuppgifter

1.1 Sökandens uppgifter	<b>Efternamn</b>
	<b>Förnamn</b> (alla)
	<b>Tidigare efternamn</b> (om sådana finns)
	<b>Tidigare förnamn</b> (om sådana finns)
	<b>Kön</b> <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man
	<b>Födelsedatum</b> (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _    ⓘ dd=dag mm=månad åååå=år
	<b>Finsk personbeteckning</b> (om sådan finns) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
	<b>Födelsestat</b>
	<b>Födelseort</b>
1.2 Medborgar- skap	<b>Nuvarande medborgarskap</b> (ett eller flera)
	<b>Tidigare medborgarskap</b> (om sådana finns)
	<b>Är en av dina föräldrar nuvarande eller tidigare finsk medborgare?</b> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
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 Andra uppgifter	<b>Yrke</b>
	<b>Modersmål</b>
	<b>Kontaktspråk</b> <input type="checkbox"/> finska <input type="checkbox"/> svenska <input type="checkbox"/> engelska

## 2. Uppgifter om pass

**i** Kontrollera uppgifterna i ett giltigt pass.

<b>2.1</b> <b>Uppgifter om pass</b>	<b>Passets nummer</b> _____
	<b>Utfärdande stat</b>
	<b>Utfärdande myndighet</b>
	<b>Utfärdat</b> (dd.mm.åååå) __. __. ____
	<b>Sista giltighetsdag</b> (dd.mm.åååå) __. __. ____
<b>2.2</b> <b>Passfoto</b>	<b>Har du ett elektroniskt passfoto?</b> <b>i</b> Närmare anvisningar hittar du på adressen poliisi.fi. <input type="checkbox"/> Ja <b>i</b> Ange bildkoden nedan. <input type="checkbox"/> Nej <b>i</b> Ta med dig en pappersbild när du besöker ett serviceställe.
	<b>Bildkod för elektroniskt passfoto</b>

## 3. Kontaktuppgifter

**i** Om dina kontaktuppgifter ändras, meddela genast ändringarna till Migrationsverket per e-post till adressen [migri@migri.fi](mailto:migri@migri.fi).

<b>3.1</b> <b>I Finland</b>	<b>Gatuadress</b>
	<b>Postnummer</b> <b>Stad</b>
	<b>Telefonnummer</b> <b>i</b> Ange även landskoden.
	<b>E-postadress</b>
<b>3.2 I något annat land</b> <b>i</b> Om du även har en adress i något annat land än Finland.	<b>Gatuadress</b>
	<b>Postnummer</b> <b>Stad</b> <b>Stat</b>

## 4. Vistelse i Finland

<b>4.1</b> <b>Permanent boende i Finland</b>	<p><b>Är du varaktigt bosatt i Finland eller ska du flytta varaktigt till Finland?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Jag bor varaktigt i Finland. Jag har bott i Finland sedan (dd.mm.åååå) __. __. ____.</p> <p><b>①</b> Om du har vistats lagligt i Finland under en oavbruten period av fem år tillsammans med unionsmedborgaren, kan du ansöka om permanent uppehållskort genom att fylla i blankett "Permanent uppehållskort för en familjemedlem till en medborgare i Europeiska unionen".</p> <p><input type="checkbox"/> Jag bor inte i Finland. <b>①</b> Observera att du inte kan ansöka om uppehållskort utomlands och att du inte kan beviljas uppehållskort om du inte bor i Finland. Redogör nedan för din vistelse i Finland, till exempel om du ska flytta till Finland inom den närmaste framtiden.</p>
---	--

## 5. Uppgifter om familjemedlemmar

<b>5.1</b> <b>Grunden för uppehållsrätt</b>	<p><b>Vem är den person som din uppehållsrätt som familjemedlem grundar sig på?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Min make/maka      <input type="checkbox"/> Mitt/mina barn      <input type="checkbox"/> Vårdnadshavare</p> <p><input type="checkbox"/> Någon annan familjemedlem eller person</p> <hr/> <p><b>Vad är det huvudsakliga syftet med din familjemedlems (EU-medborgarens) vistelse i Finland?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Arbete      <input type="checkbox"/> Verksamhet som egenföretagare      <input type="checkbox"/> Studier</p> <p><input type="checkbox"/> Tillräckliga tillgångar      <input type="checkbox"/> Familjeband</p>
<b>5.2</b> <b>Make/maka</b>	<p><input type="checkbox"/> <b>Ingen make/maka</b> <b>①</b> Om du kryssar för denna ruta, kan du gå vidare till punkt 5.3.</p> <hr/> <p><b>Efternamn</b> _____ <b>Förnamn (alla)</b> _____</p> <hr/> <p><b>Kön</b>    <input type="checkbox"/> Kvinna    <input type="checkbox"/> Man</p> <hr/> <p><b>Födelsedatum</b> (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <hr/> <p><b>Finsk personbeteckning</b> (om sådan finns) _____</p> <hr/> <p><b>Födelsestat</b> _____</p> <hr/> <p><b>Födelseort</b> _____</p> <hr/> <p><b>Medborgarskap</b> _____</p>

	<p><b>Maken/makan</b></p> <p><input type="checkbox"/> är i Finland. Han/hon kom till Finland (dd.mm.åååå) __. __. __. __. __. __.</p> <p><input type="checkbox"/> ska komma till Finland (dd.mm.åååå) __. __. __. __. __. __.</p> <p><input type="checkbox"/> ska inte komma till Finland</p> <p><input type="checkbox"/> ansöker samtidigt om registrering av unionsmedborgares uppehållsrätt eller intyg om permanent uppehållsrätt. <b>i</b> Maken/makan måste fylla i en egen ansökningsblankett.</p>
<p><b>5.3</b> <b>Barn</b></p>	<p><b>i</b> Ange här alla barn som är under 21 år gamla.</p> <p><b>i</b> Varje medsökande måste fylla i en egen ansökningsblankett. Barn som fyllt 12 år samt barnets båda vårdnadshavare måste skriva under blanketten. Alternativt kan den andra vårdnadshavarens skriftliga samtycke bifogas till ansökan.</p> <p><b>i</b> Om du har fler än tre barn, ange samma uppgifter om de övriga barnen i en separat bilaga.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Inga barn</b> <b>i</b> Om du kryssar för denna ruta, kan du gå vidare till punkt 5.7.</p>
<p><b>5.4</b> <b>Barn 1</b></p>	<p><b>Efternamn</b> <span style="float: right;"><b>Förnamn (alla)</b></span></p> <hr/> <p><b>Kön</b>    <input type="checkbox"/> Kvinna    <input type="checkbox"/> Man</p> <hr/> <p><b>Födelsedatum</b> (dd.mm.åååå) __. __. __. __. __. __.</p> <hr/> <p><b>Medborgarskap</b></p> <hr/> <p><b>Barnet</b></p> <p><input type="checkbox"/> är i Finland    <input type="checkbox"/> ska komma till Finland    <input type="checkbox"/> ska inte komma till Finland</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Jag och min make/maka är barnets vårdnadshavare.</p> <p><input type="checkbox"/> Jag är ensamstående vårdnadshavare till barnet.</p> <p><input type="checkbox"/> Jag är barnets ena vårdnadshavare, och den andra vårdnadshavaren är någon annan än min make/maka.</p> <p><b>i</b> Ange nedan den andra vårdnadshavarens uppgifter (efternamn, alla förnamn, födelsedatum eller personbeteckning, medborgarskap, adress och e-postadress). Du kan också bifoga den andra vårdnadshavarens samtycke som en notarie har bestyrkt.</p>
<p><b>5.5</b> <b>Barn 2</b></p>	<p><b>Efternamn</b> <span style="float: right;"><b>Förnamn (alla)</b></span></p> <hr/> <p><b>Kön</b>    <input type="checkbox"/> Kvinna    <input type="checkbox"/> Man</p> <hr/> <p><b>Födelsedatum</b> (dd.mm.åååå) __. __. __. __. __. __.</p> <hr/> <p><b>Medborgarskap</b></p>

	<p><b>Barnet</b></p> <p><input type="checkbox"/> är i Finland      <input type="checkbox"/> ska komma till Finland      <input type="checkbox"/> ska inte komma till Finland</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Jag och min make/maka är barnets vårdnadshavare.</p> <p><input type="checkbox"/> Jag är ensamstående vårdnadshavare till barnet.</p> <p><input type="checkbox"/> Jag är barnets ena vårdnadshavare, och den andra vårdnadshavaren är någon annan än min make/maka.</p> <p>📌 Ange nedan den andra vårdnadshavarens uppgifter (efternamn, alla förnamn, födelsedatum eller personbeteckning, medborgarskap, adress och e-postadress). Du kan också bifoga den andra vårdnadshavarens samtycke som en notarie har bestyrkt.</p>
<p><b>5.6</b> <b>Barn 3</b></p>	<p><b>Efternamn</b> _____ <b>Förnamn (alla)</b> _____</p> <hr/> <p><b>Kön</b>    <input type="checkbox"/> Kvinna    <input type="checkbox"/> Man</p> <hr/> <p><b>Födelsedatum</b> (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _</p> <hr/> <p><b>Medborgarskap</b></p> <hr/> <p><b>Barnet</b></p> <p><input type="checkbox"/> är i Finland      <input type="checkbox"/> ska komma till Finland      <input type="checkbox"/> ska inte komma till Finland</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Jag och min make/maka är barnets vårdnadshavare.</p> <p><input type="checkbox"/> Jag är ensamstående vårdnadshavare till barnet.</p> <p><input type="checkbox"/> Jag är barnets ena vårdnadshavare, och den andra vårdnadshavaren är någon annan än min make/maka.</p> <p>📌 Ange nedan den andra vårdnadshavarens uppgifter (efternamn, alla förnamn, födelsedatum eller personbeteckning, medborgarskap, adress och e-postadress). Du kan också bifoga den andra vårdnadshavarens samtycke som en notarie har bestyrkt.</p>
<p><b>5.7</b> <b>Annan anhörig</b></p>	<p><input type="checkbox"/> <b>Ingen annan anhörig.</b></p> <p>📌 Om du kryssar för denna ruta, kan du gå vidare till punkt 6.</p> <p>📌 Om du har en släkting i rakt uppstigande led eller en annan anhörig som är beroende av dig för sin försörjning, fyll i uppgifterna om honom eller henne nedan.</p> <hr/> <p><b>Efternamn</b> _____ <b>Förnamn (alla)</b> _____</p> <hr/> <p><b>Födelsedatum</b> (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _</p> <hr/> <p><b>Kön</b>    <input type="checkbox"/> Kvinna    <input type="checkbox"/> Man</p> <hr/> <p><b>Finsk personbeteckning</b> (om sådan finns) _ _ _ _ _ _ _ _</p>

	<b>Födelsestat</b>
	<b>Födelseort</b>
	<b>Medborgarskap</b>
	<b>Relation till den andra familjemedlemmen eller personen</b>
	<b>Den andra familjemedlemmen eller personen</b> <input type="checkbox"/> är i Finland. Han/hon kom till Finland (dd.mm.åååå) __. __. _____. <input type="checkbox"/> ska komma till Finland <input type="checkbox"/> ska inte komma till Finland <input type="checkbox"/> ansöker samtidigt om registrering av EU-uppehållsrätt eller intyg om permanent uppehållsrätt för EU-medborgare. ⓘ Sökanden måste också fylla i en egen ansökan.

## 6. Uppgifter om vårdnadshavarna till ett barn

ⓘ Om du är under 21 år gammal, ange uppgifterna om dina föräldrar eller vårdnadshavare nedan.

6.1 Vårdnadshavare 1	<b>Efternamn</b>	<b>Förnamn (alla)</b>
	<b>Kön</b> <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man	
	<b>Födelsedatum</b> (dd.mm.åååå) __. __. _____.	
	<b>Finsk personbeteckning</b> (om sådan finns) _____	
	<b>Medborgarskap</b>	
	<b>Gatuadress</b>	
	<b>Postnummer</b>	<b>Stad</b> <b>Stat</b>
	<b>E-postadress</b>	
	<b>Vårdnadshavare 1 är</b>	
	<input type="checkbox"/> Förälder <input type="checkbox"/> Vårdnadshavare	
6.2 Vårdnadshavare 2	<b>Efternamn</b>	<b>Förnamn (alla)</b>
	<b>Kön</b> <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man	
	<b>Födelsedatum</b> (dd.mm.åååå) __. __. _____.	

<b>Finsk personbeteckning</b> (om sådan finns) _ _ _ _ _		
<b>Medborgarskap</b>		
<b>Gatuadress</b>		
<b>Postnummer</b>	<b>Stad</b>	<b>Stat</b>
<b>E-postadress</b>		
<b>Vårdnadshavare 2 är</b>		
<input type="checkbox"/> Förälder <input type="checkbox"/> Vårdnadshavare		

## 7. Ytterligare uppgifter för ansökan

**i** Här kan du ange eventuella ytterligare uppgifter. Om du till exempel har någon annan grund för din ansökan utöver den som du angett ovan och du vill hänvisa till den, kan du ange grunden här. Om du vill, kan du också ange någon annan omständighet eller uppgift som gäller din ansökan eller din ankomst till Finland. Använd vid behov en separat bilaga.

<b>7.1</b> <b>Ytterligare uppgifter</b>	
--	--

## 8. Bilagor

**i** Bifoga till din ansökan de bilagor som nämns nedan.

**i** 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](http://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. Du behöver dock inte skaffa översättningar av sådana officiella handlingar som har utfärdats av en myndighet i ett EU-land och som gäller födelse, äktenskap, registrerat partnerskap eller dödsfall, om du bifogar till handlingen ett flerspråkigt standardformulär som har utfärdats av myndigheten i fråga (EU:s förordning nr 2016/1191).

<b>8.1</b> <b>Egna uppgifter</b>	<p><b>i</b> Ta med dig ditt giltiga pass när du lämnar in ansökan.</p> <p><input type="checkbox"/> En färgkopia av sidan med personuppgifter i ditt pass och av alla sidor med anteckningar</p> <p><input type="checkbox"/> Ett passfoto enligt polisens anvisningar för passfoto eller en bildkod <b>i</b> Läs mer: <a href="http://polisi.fi/sv">polisi.fi/sv</a>.</p>
-------------------------------------	--



<p><b>8.2</b> Grunder för vistelse i Finland</p>	<p><b>i</b> Bifoga följande bilagor till ansökan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ett dokument om familjeband <b>i</b> Till exempel ett äktenskapsintyg, födelseattest eller intyg om vårdnaden om barnet.</li> <li><input type="checkbox"/> Utredning om samboende <b>i</b> Till exempel ett hyresavtal som visar samboende i minst två år.</li> </ul> <p>Om det är fråga om en annan anhörig, bifoga följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bevis över beroende <b>i</b> Till exempel en utredning om ekonomiskt beroende.</li> </ul> <p><b>i</b> Myndigheten som handlägger ansökan kan också begära andra utredningar än de utredningar som nämns här för att utreda ärendet.</p> <hr/> <p><b>Annan utredning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Jag har en annan utredning som jag bifogar till ansökan <b>i</b> Du kan skriva en fritt formulerad utredning om dina andra grunder och bifoga den till ansökan.</li> </ul>
<p><b>8.3</b> Familje-medlem till en finsk medborgare</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Blankettbilagan "En finsk medborgares utnyttjande av sin rätt till fri rörlighet" <b>i</b> Om du är familjemedlem till en finsk medborgare, ska du fylla i blankettbilagan "En finsk medborgares utnyttjande av sin rätt till fri rörlighet" och lämna in en utredning om familjebandet. Bifoga denna bilaga endast om du är familjemedlem till en finsk medborgare.</li> </ul>
<p><b>8.4</b> Villkoren för EU-medborgarens uppehållsrätt</p>	<p><b>i</b> Lämna in ett EU-registreringsbevis för din familjemedlem som är EU-medborgare, eller utredningar om grunderna för hans eller hennes vistelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bilagor för arbetstagare</li> <li><input type="checkbox"/> Bilagor för egenföretagare</li> <li><input type="checkbox"/> Bilagor för arbetslös</li> <li><input type="checkbox"/> Bilagor för studerande</li> <li><input type="checkbox"/> Bilagor som visar egna tillgångar</li> </ul> <p><b>i</b> Närmare information om bilagorna för EU-medborgare finns på adressen <a href="http://migri.fi/registrering-av-uppehallsratt">migri.fi/registrering-av-uppehallsratt</a>.</p>

## 9. Behandling av personuppgifter

<p><b>Befolknings-datasystem och person-beteckning</b></p>	<p><b>Befolkningsdatasystemet</b> 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.</p> <p>En <b>personbeteckning</b> 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 <a href="http://dvv.fi/sv/dataskydd">dvv.fi/sv/dataskydd</a>. Du kan också be Migrationsverket eller den finska beskickning utomlands där du lämnar in denna ansökan att ge dig en papperskopia av dataskyddsbeskrivningen.</p>
--	---

<b>UMA-systemet</b>	<p>De uppgifter som du lämnar på denna blankett lagras i Migrationsverkets elektroniska ärendehanteringssystem (UMA).</p> <p>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 dina rättigheter i samband med behandlingen får du på vår webbplats <a href="https://migri.fi/dataskydd">migri.fi/dataskydd</a>. Om du vill, kan du få dataskyddsbeskrivningen på papper när du lämnar in din ansökan.</p>
---------------------	---

## 10. Datum och underskrift

Jag ansöker om uppehållskort för en unionsmedborgares familjemedlem 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.

**i** Ett barn som har fyllt 15 år samt barnets båda vårdnadshavare måste skriva under barnets blankett. Alternativt ska den andra vårdnadshavarens samtycke, som en notarie har bestyrkt, bifogas till ansökan.

**Datum och ort**

-----

**Underskrift**

-----

**Namnförtydligande** **i** Skriv ditt namn med stora bokstäver.

-----