

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

Ansökan om uppehållstillstånd för arbetstagare (TTOL)

① Använd denna blankett, om du ansöker om uppehållstillstånd för arbetstagare och du har ett arbete i Finland.

Upphållstillstånd för arbetstagare beviljas efter en prövning av tillgång på arbetskraft. Arbetsgivaren ska utreda möjligheten att inom rimlig tid få sådan arbetskraft från Finland eller EU/EES-området som lämpar sig för det aktuella arbetet.

1. Läs anvisningarna om hur man gör ansökan samt om behandlingsavgifterna och bilagorna på adressen migri.fi/uppehallstillstand-for-arbetstagare.
2. 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. Din arbetsgivare måste fylla i en separat blankett ("Anställningsvillkor") som ska bifogas till din ansökan.
4. Lämna in ansökan på en finsk beskickning utomlands (finlandabroad.fi) eller på ett av Migrationsverkets serviceställen i Finland.
5. Ansökan om uppehållstillstånd är avgiftsbelagd. Betala behandlingsavgiften när du lämnar in din ansökan. Vi börjar inte handlägga din ansökan förrän du har betalat behandlingsavgiften.

Jag ansöker om

första uppehållstillstånd

fortsatt tillstånd

1. Personuppgifter

| | |
|-----------------------|--|
| 1.1 Egna uppgifter | Efternamn |
| | Förnamn (alla) |
| | Tidigare efternamn (om sådana finns) Tidigare förnamn (om sådana finns) |

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

2. Uppgifter om pass

ⓘ 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> |

| | |
|--|---|
| | Utfärdande myndighet |
| | ----- |
| | Utfärdat (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _ |
| | ----- |
| | Sista giltighetsdag (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _ |
| | ----- |

3. Passfoto

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

4. Kontaktuppgifter

i Meddela Migrationsverket genast om dina kontaktuppgifter ändras.

| | |
|--|---|
| 4.1 I bosättningslandet | Gatuadress |
| | ----- |
| | Postnummer Stad Stat |
| | ----- |
| | Telefonnummer i Ange även landskoden. |
| | ----- |
| | E-postadress |
| | ----- |
| 4.2 I Finland (om andra än ovan) | Gatuadress |
| | ----- |
| | Postnummer Stad |
| | ----- |
| | Telefonnummer i Ange även landskoden. |
| | ----- |
| | E-postadress |
| | ----- |

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? |

6. Uppgifter om familjemedlemmar

| | |
|------------------|---|
| 6.1 Make/maka | ① Ange din makes/makas uppgifter här oberoende av om han/hon ansöker om uppehållstillstånd. <input type="checkbox"/> Ingen make/maka ① Om du kryssar för denna ruta, kan du gå vidare till punkt 6.2. |
| | Efternamn Förnamn (alla) |
| | Tidigare efternamn (om sådana finns) Tidigare förnamn (om sådana finns) |
| | Kön <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man |
| | Födelsedatum (dd.mm.åååå) __. __. ____ |
| | Finsk personbeteckning (om sådan finns) _____ |
| | Födelsestat |
| | Födelseort |
| | Nuvarande medborgarskap (ett eller flera) |
| | <input type="checkbox"/> Min make/maka ansöker om uppehållstillstånd samtidigt som jag ① Maken/makan ska fylla i en egen ansökan. |

| | |
|---------------------|---|
| 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.</p> <p>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 7.</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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>i Det ska fyllas i en egen ansökningsblankett för barnet.</p> |

7. Uppgifter om arbetsgivaren

| | |
|---|---|
| 7.1 Uppgifter om arbetsgivaren | <p>Företags namn</p> |
| | <p>FO-nummer i Om din arbetsgivare är en privatperson, kan du ange arbetsgivarens personbeteckning i stället för ett FO-nummer.</p> |
| | <p>Gatuadress</p> |
| | <p>Postnummer Stad Stat</p> |
| | <p>Kontaktpersonens namn i Person som vid behov ger ytterligare uppgifter på arbetsgivarens vägnar.</p> |
| | <p>Kontaktpersonens telefonnummer</p> |

| | |
|--|--------------------------------------|
| | Kontaktpersonens e-postadress |
|--|--------------------------------------|

8. Villkoren i arbetet

① Fyll i punkt 8 endast om din arbetsgivare inte är certifierad. Du kan kontrollera certifieringen på adressen migri.fi/certifierade-arbetsgivare.

| | |
|--|---|
| | <p>Yrke</p> |
| | <p>Huvudsakliga arbetsuppgifter</p> |
| | <p>Arbetstid ① Välj ett alternativ.</p> <p><input type="checkbox"/> Per vecka _____ timmar</p> <p><input type="checkbox"/> Per tre veckor _____ timmar</p> <p><input type="checkbox"/> Per månad _____ timmar</p> <p><input type="checkbox"/> Annan, vilken? _____ timmar</p> |
| | <p>Grunden för bestämmande av lönen ① Välj ett alternativ.</p> <p><input type="checkbox"/> Timlön _____ euro/timme</p> <p><input type="checkbox"/> Månadslön _____ euro/månad</p> <p><input type="checkbox"/> Period- eller ackordslön _____ euro / period eller ackord</p> <p>① Välj denna punkt, om din lön betalas på en gång för en viss period, såsom för hela anställningen, eller om det är fråga om ackords- eller periodlön. Ange nedan den period för vilken lönen betalas.</p> <p>Löneperioden är ____ . ____ . ____ - ____ . ____ . ____ (dd.mm.åååå - dd.mm.åååå)</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Skattepliktiga naturaförmåner som arbetsgivaren erbjuder ⓘ Till exempel bostadsförmån, kostförmån, förmån med fritt uppehälle, personalbiljett, bilförmån eller telefonförmån. Ange nedan varje förmån separat. Kontrollera vid behov med din arbetsgivare. De maximala beskattningsvärdena för naturaförmåner finns på webbplatsen www.vero.fi.</p> | |
| <p>Förmån 1: _____</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Som en del av lönen, beskattningsvärde _____ euro / månad</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Utöver penninglönen, beskattningsvärde _____ euro / månad</p> | |
| <p>Beskrivning av förmånen: _____</p> | |
| <p>Förmån 2: _____</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Som en del av lönen, beskattningsvärde _____ euro / månad</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Utöver penninglönen, beskattningsvärde _____ euro / månad</p> | |
| <p>Beskrivning av förmånen: _____</p> | |
| <p>Förmån 3: _____</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Som en del av lönen, beskattningsvärde _____ euro / månad</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Utöver penninglönen, beskattningsvärde _____ euro / månad</p> | |
| <p>Beskrivning av förmånen: _____</p> | |

9. Brott och inreseförbud

ⓘ 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>ⓘ Om du svarade "ja", fyll i punkterna nedan:</p> <p>Brott:</p> <p>_____</p> |
| | <p>Stat där brottet begicks:</p> <p>_____</p> |
| | <p>Tidpunkt för brottet (dd.mm.åååå) __ . __ . ____</p> |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | Straff för brottet: |
| 9.2 Brottsmisstanke | <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> <p>-----</p> <p>Stat där det misstänkta brottet har begåtts:</p> <p>-----</p> <p>Tidpunkt för det misstänkta brottet (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _</p> |
| 9.3 Inreseförbud | <p>Jag har meddelats 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> <p>-----</p> <p>När har inreseförbudet varit giltigt eller när är det giltigt?</p> |

10. Ytterligare uppgifter för ansökan

① Här kan du ange eventuella ytterligare uppgifter.

| | |
|---|--|
| 10.1 Ytterligare uppgifter | |
|---|--|

11. Bilagor

📌 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.

| | |
|---------------------------------------|--|
| <p>11.1 Bilagor</p> | <p>📌 Ta med dig ditt giltiga pass när du lämnar in din ansökan om uppehållstillstånd.</p> <p><input type="checkbox"/> Färgkopia av passets sida med personuppgifter och av alla sidor med anteckningar</p> <p><input type="checkbox"/> Passfoto enligt fotoanvisningen eller bildkod 📌 Läs mer: poliisi.fi/sv</p> <p><input type="checkbox"/> Utredning om att du lagligen vistas i den stat där du lämnar in ansökan 📌 Läs mer: migri.fi/att-utratta-arenden-vid-en-finsk-beskickning</p> <p><input type="checkbox"/> Blankett MP 1 📌 Bifoga blanketten endast om du redan är i Finland och ansöker om första uppehållstillstånd.</p> <p><input type="checkbox"/> Blanketten "Anställningsvillkor" 📌 Din arbetsgivare måste fylla i blanketten "Anställningsvillkor" där arbetsgivaren redogör för dina anställningsvillkor och för utredning av tillgången på arbetskraft.</p> <p>📌 Om du har övriga bilagor, kryssa för och namnge bilagan:</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> |
|---------------------------------------|--|

12. Behandling av personuppgifter

| | |
|---|---|
| <p>Befolknings-datasystem och personbeteckning</p> | <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 och Statens ämbetsverk på Åland. 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> |
|---|---|

| | |
|---------------------|--|
| | Mer information om behandlingen av personuppgifter i befolkningsdatasystemet får du i dataskyddsbeskrivningen för befolkningsdatasystemet på adressen 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. |
| 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/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 osant 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.
