

Ansøgningsskema

Ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse i Danmark til selvstændig erhvervsdrivende (ikke-EU/EØS-statsborgere)

Hvad kan dette skema bruges til?

Du kan bruge dette skema til at ansøge om opholds- og arbejdstilladelse i Danmark på baggrund af **selvstændig virksomhed**.

Skemaet kan kun bruges af ansøgere fra lande uden for **EU/EØS**. Læs om reglerne for EU/EØS-borgere på nyidanmark.dk/eu-eos.

Sådan gør du

1. Udfyld skemaet og underskriv i pkt. 8 (følg anvisningerne i skemaet)
2. Vedlæg de nødvendige dokumenter (se nedenfor)
3. Indgiv ansøgningen til en dansk repræsentation i det land, hvor du bor. Hvis du opholder dig lovligt i Danmark, kan ansøgningen som udgangspunkt indgives i Danmark. Hvis ansøgningen kan indgives i Danmark, indgives den i en af SIRI's afdelinger.

På nyidanmark.dk kan du læse mere om, hvornår det er muligt at indgive en ansøgning i Danmark.

Hvilke dokumenter vedlægges ansøgningen?

- Dokumentation for gebyrbetaling
- Kopi af alle sider af dit pas, inklusiv forsiden (hvis ansøgningen indgives i Danmark, vedlægges kun sider med oplysninger, herunder omslaget og alle sider med stempler og visa)
- Dokumentation for CVR-registrering (i Det Centrale Virksomhedsregister hos Erhvervsstyrelsen)
- Årsregnskab eller budget (gerne revisorpåtegnet)
- Dokumentation for ejerandel og virksomhedens egenkapital
- Forretningsplan (bl.a. med beskrivelse af erhvervsområdet, virksomhedens innovative karakter og udviklingsperspektiver herunder forventede antal arbejdspladser)
- Evt. dokumentation for erhvervsmæssig opbakning i form af beskrivelse af samarbejder med danske virksomheder
- Evt. dokumentation for indgåede handler, forhåndsaftaler m.v.
- Dokumentation for relevant uddannelse, tidligere erfaring som selvstændig og/eller arbejds erfaring inden for området
- Dokumentation for privatkapital (fx udskrift fra bankkonto i dit navn)
- Dokumentation for relevant autorisation (kun hvis arbejdet/driften af virksomheden kræver dansk autorisation)

Skal der medbringes andre dokumenter, når ansøgningen indgives?

Ja, du skal have dit originale pas med, så myndighederne kan kontrollere din identitet og passets gyldighed.

Koster det noget at indgive en ansøgning?

Ja, der skal normalt betales et gebyr for at få en sag behandlet i Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI).

Du kan læse mere om betaling af gebyr under pkt. 1 i dette skema og på nyidanmark.dk/gebyr, hvor du også kan se de aktuelle gebyrsatser.

Krav om biometri på opholdskort

Hvis du har fast ophold i Danmark eller i et land, hvor der findes en dansk repræsentation, skal du ved personligt fremmøde have optaget biometri (digitalt ansigtsfoto og fingeraftryk) til opholdskort. Du skal have optaget biometri i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen.

Hvis du har fast ophold i et land, hvor Danmark har en repræsentationsaftale med et andet lands repræsentation, skal du ved personligt fremmøde aflevere 2 stk. pasfoto på repræsentationen i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen. Efter din indrejse i Danmark skal du have optaget biometri til opholdskortet.

Du kan læse mere om opholdskort med biometri på den sidste side i dette skema og på nyidanmark.dk/opholdskort.

Hvor længe er opholds-/arbejdstilladelsen gyldig?

Du kan få en opholds- og arbejdstilladelse, der er gyldig i 1 år. Du har desuden mulighed for at få din opholds- og arbejdstilladelse forlænget.

Hvornår må du begynde at arbejde?

Du må først begynde at arbejde, når du har fået din opholds- og arbejdstilladelse. Hvis du arbejder uden opholds- og arbejdstilladelse, kan du udvises af landet, ligesom du kan straffes ifølge udlændingeloven.

Hvis du vil vide mere

Du kan få flere oplysninger om reglerne for opholds- og arbejdstilladelse i Danmark på nyidanmark.dk/arbejde. Hvis du er i tvivl eller har spørgsmål, så kan du altid kontakte SIRI. Du finder vores kontaktoplysninger på nyidanmark.dk/kontakt-siri.

Hvis din virksomhed ophører, hvis virksomheden ændres, eller hvis du starter ny virksomhed

Din opholds- og arbejdstilladelse kan inddrages, hvis din virksomhed ophører, eller hvis virksomheden ændres væsentligt. Du bedes underrette Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) herom. Hvis du ønsker at starte en ny virksomhed, skal du indgive en ny ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse.

Forbeholdt myndighederne

Person ID	Dato modtaget	Modtaget af (navn)	Myndighed (stempel)	Sb-id / Case order ID*

*) VIGTIGT: sb-id oprettes kun af myndigheden, hvis ansøger ikke selv har oprette et sb-id (sagsbestillings-id). Hvis ansøger har oprettet et sb-id, anføres dette under pkt. 1 i skemaet.

AR2_da_230120

Ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse i Danmark til selvstændig erhvervsdrivende (ikke-EU/EØS-statsborgere)

1. Om gebyr

Du skal normalt betale et gebyr, hvis du ønsker at indgive en ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse i Danmark. Du finder de aktuelle gebyrsatser på nyidanmark.dk/gebyr.

Alle, der indgiver en ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse til selvstændig erhvervsdrivende (ikke-EU/EØS-statsborgere), skal gøre følgende i den nævnte rækkefølge:

1. Oprette et sagsbestillings-id. **Bemærk:** Sagsbestillings-id'et skal anføres i feltet herunder.
2. Betale gebyret. **Bemærk:** Enkelte grupper af ansøgere kan være fritaget for betaling af gebyr, men skal alligevel oprette et sagsbestillings-id.
3. Indgive ansøgningen.

Der betales gebyr for sagsbehandlingen, hvilket betyder, at gebyret ikke refunderes, hvis du får afslag på din ansøgning. Endvidere refunderes gebyret ikke, hvis du frafalder din ansøgning under sagsbehandlingen. Hvis du ikke har betalt gebyret afvises ansøgningen. Hvis ansøgningen afvises på andet grundlag end manglende gebyrbetaling refunderes gebyret fratrukket et administrationsgebyr.

Hvordan oprettes et sagsbestillings-id?

Alle kan oprette et sagsbestillings-id på nyidanmark.dk/gebyr. Sagsbestillings-id'et skal tydeligt anføres i feltet herunder og ved evt. betaling.

Hvordan betales gebyret?

Du kan betale gebyret på flere forskellige måder, fx med kreditkort, via netbank, i banken eller på posthuset. På nyidanmark.dk/gebyr kan du vælge, hvordan du ønsker at betale, og du kan se de informationer, som du skal bruge, for at betale gebyret. **Bemærk:** Gebyret skal indbetales senest samtidig med, at ansøgningen indgives. Det betyder normalt, at gebyret skal være betalt **inden** ansøgningen indgives. Det er kun udvalgte danske repræsentationer, som accepterer, at du betaler gebyret, når du indleverer din ansøgning. Du kan **ikke** betale gebyret i Styrelsen for International Rekruttering og Integrations afdelinger.

Du skal **vedlægge dokumentation for gebyrbetaling**, fx i form af kvittering for betaling med kreditkort, for overførsel via netbank eller kvittering fra bank eller posthus.

Tyrkiske statsborgere kan være fritaget for gebyrbetaling

Hvis du (ansøger) er tyrkisk statsborger og ansøger om opholds- og arbejdstilladelse som selvstændig erhvervsdrivende, kan du være fritaget for gebyrbetaling. På nyidanmark.dk/gebyr, kan du læse mere om, hvem der er fritaget for krav om gebyrbetaling. Hvis du er tyrkisk statsborger, og mener, at du er fritaget for betaling af gebyr, bedes du sætte kryds ud for 'Ansøger er fritaget for gebyr' i feltet nedenfor, og du behøver ikke at udfylde oplysningerne til brug for eventuel tilbagebetaling. Når du opretter et sagsbestillings-id, skal du ligeledes angive, hvis du mener, at du er fritaget for betaling af gebyr. Bemærk: Hvis udlændingemyndighederne efterfølgende afgør, at du ikke er fritaget for gebyrbetaling, vil ansøgningen blive afvist, hvis du ikke har betalt gebyr. Hvis du har betalt gebyr og er fritaget for gebyrbetaling, vil gebyret blive tilbagebetalt.

1.1 Sagsbestillings-id

Du bedes oplyse dit (ansøgers) **sagsbestillings-id**. Det oplyste sagsbestillings-id skal være identisk med det sagsbestillings-id, som er oplyst ved betaling af gebyr. Husk at vedlægge dokumentation for gebyrbetaling. Mener du, at du er fritaget for betaling af gebyr, skal du oplyse dit sagsbestillings-id og sætte kryds under 'Ansøger er fritaget for gebyr'.

 Ansøger er fritaget for gebyr

1.2 Tilbagebetalingsoplysninger (til brug for evt. tilbagebetaling af gebyr)

Du bedes nedenfor anføre oplysninger til brug for en eventuel **tilbagebetaling af gebyr**. Tilbagebetaling af gebyr kan ske enten ved overførsel til dansk NEM-konto, dansk bankkonto, udenlandsk bankkonto eller kontant via en dansk repræsentation. Tilbagebetaling via en dansk repræsentation kan kun ske, hvis gebyret er indbetalt på den pågældende repræsentation. Oplys hvem gebyret skal tilbagebetales til (kontohaver/modtager), sæt kryds ud for den ønskede tilbagebetalingsform og udfyld de tilhørende felter.

Hvis tilbagebetaling skal ske ved overførsel til udenlandsk bankkonto, anbefaler vi, at du konsulterer din bank med hensyn til, hvilke oplysninger der er nødvendige for, at pengene kan overføres fra Danmark. Udover kontooplysningerne kan det fx være bankens adresse.

BEMÆRK: hvis du har indbetalt gebyret med Dankort eller kreditkort, kan gebyret kun tilbagebetales til **samme** Dankort eller kreditkort inden for 180 dage. Herefter kan gebyret tilbagebetales til den bankkonto, du anmodes om at oplyse nedenfor.

Kontohaver/modtager

Ansøger

Anden person/virksomhed, oplys navn:

Dansk NEM-konto CPR-nr

Dansk bankkonto Pengeinstitut Registreringsnr. Kontonr.

Udenlandsk bankkonto Kontonummer

Kontoindehavers navn og adresse

Bankens navn og adresse (inkl. land)

BIC/SWIFT

IBAN

Kontant via dansk repræsentation
(kun hvis gebyret også er indbetalt på repræsentationen) Dansk repræsentation (by og land)

2. Ansøger

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Efternavn

Evt. tidligere efternavn

Fornavn(e)

Nationalitet

Evt. tidligere nationalitet

Fødselsdato (dag, måned, år)

Evt. CPR-nr.

Evt. Person ID

Fødested (by)

Fødeland

--	--

3. Oplysninger om ansøger

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Køn

 Mand Kvinde

Nuværende ægteskabelige stilling

 Ugift Gift Fraskilt Enke/enkemand

 Registreret partnerskab Opløst registreret partnerskab

Din adresse i hjemlandet (Gade/vej og nr.)

Postnr., by og land

Telefonnr.

E-mail-adresse

Hvis du **allerede er i Danmark**, bedes du nedenfor oplyse indrejsedato, adresse og kontaktoplysninger i Danmark. Bemærk: Hvis du oplyser en adresse i Danmark, og myndighederne allerede har kontrolleret din identitet i forbindelse med indgivelsen af din ansøgning, vil afgørelsen i sagen blive sendt med posten til din adresse i Danmark. Har du oplyst en adresse i Danmark, og har myndighederne endnu ikke kontrolleret din identitet, vil du få besked, når afgørelsen i sagen kan afhentes Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

Vigtigt: Skifter du adresse eller sker der ændringer i dine kontaktoplysninger skal du oplyse SIRI herom.

Indrejsedato i Danmark

Din adresse i Danmark (Gade/vej og nr.)

Postnr. og by

c/o (navn)

Telefonnr.

4. Oplysninger om ansøgers pas

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

En opholdstilladelse kan højst gives **indtil 3 måneder** før passets udløbsdato

Pasnummer

Pas gyldigt til (dag, måned, år)

5. Oplysninger om ansøgers uddannelse, tidligere erfaring som selvstændig og erfaring indenfor området

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Nedenfor stiller vi bl.a. nogle spørgsmål om din uddannelse og evt. erfaring som selvstændig. Vi stiller spørgsmålene, fordi der som udgangspunkt kun kan gives opholds- og arbejdstilladelse til ansøgere med særlige kvalifikationer, eller hvis væsentlige beskæftigelsesmæssige eller erhvervs-mæssige hensyn taler for, at der gives opholds- og arbejdstilladelse. Der gives således ikke opholds- og arbejdstilladelse til udlændinge, der blot har økonomiske og finansielle interesser i virksomheden (anpartshavere, aktionærer m.fl.).

 Erhvervsuddannelse

Antal år

Er uddannelsen afsluttet?

 Ja Nej

 Højere/videregående uddannelse

Antal år

Er uddannelsen afsluttet?

 Ja Nej

Har du gennemført/er du i gang med en uddannelse inden for det ønskede erhvervsområde?

 Ja Nej

Hvis **ja**, bedes du oplyse hvilken type uddannelse, og hvornår den er afsluttet/forventes afsluttet.

Type 1 _____ Afsluttet _____

Type 2 _____ Afsluttet _____

Type 3 _____ Afsluttet _____

Type 4 _____ Afsluttet _____

Du bedes desuden **vedlægge eksamensbevis eller dokumentation for igangværende uddannelse.**

Har du relevant erhvervs erfaring inden for det ønskede
erhvervsområde og/eller som selvstændig erhvervsdrivende?

 Ja

 Nej

Hvis **ja**, bedes du oplyse hvilken type erhvervs erfaring og i hvilken periode

Type 1 _____ Periode _____ - _____

Type 2 _____ Periode _____ - _____

Type 3 _____ Periode _____ - _____

Type 4 _____ Periode _____ - _____

Du bedes desuden **vedlægge dokumentation for erhvervs erfaring**

Kræver arbejdet/driften dansk autorisation?

 Ja

 Nej

Hvis **ja**, bedes du **vedlægge dokumentation for autorisation.**

Sprogkundskaber Modersmål _____ 2. sprog _____

Andre sprog _____

6. Ansøgers eventuelle bemærkninger

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

7. Erklæringer på tro og love

A. Erklæring på tro og love, om at jeg har givet korrekte oplysninger

Jeg erklærer på tro og love, at jeg har givet korrekte oplysninger i dette ansøgningsskema. Hvis oplysningerne ikke er korrekte, kan det have følgende konsekvenser:

- Min opholdstilladelse kan blive inddraget.
- Jeg kan blive straffet med bøde eller fængsel i op til 2 år.
- Jeg kan blive dømt til at erstatte de udgifter, som den danske stat har haft på grund af de falske oplysninger.

B. Information om pligt til at give de nødvendige oplysninger

Du har pligt til at give de oplysninger, som er nødvendige for at afgøre, om du kan få en tilladelse. Hvis du ikke giver

disse oplysninger, kan det betyde, at du ikke får en tilladelse.

C. Information om behandling af personoplysninger

Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) har pligt til at oplyse dig om, hvordan vi behandler dine oplysninger, og hvilke rettigheder du har i forhold til vores behandling af dine oplysninger.

Dataansvarlig

SIRI er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som modtages i dette ansøgningsskema og de oplysninger, som modtages om dig i forbindelse med sagens behandling. Du kan kontakte styrelsen ved at skrive til følgende adresse, Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI), Carl Jacobsens Vej 39, Postboks 304, 2500 Valby eller via vores kontaktformular på nyidanmark.dk/SIRI-kontaktformular.

Databeskyttelsesrådgiveren (DPO)

Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver ved at skrive til adressen ovenfor (Att.: Databeskyttelsesrådgiver) eller via vores kontaktformular på nyidanmark.dk/SIRI-kontaktformular. Du kan læse mere om SIRI som dataansvarlig og om SIRIs databeskyttelsesrådgiver på nyidanmark.dk/personoplysninger.

Formål og retsgrundlag

De personoplysninger, som du giver til SIRI indsamles til brug for:

- behandling af din ansøgning om ophold og/eller arbejde i Danmark
- eventuelt senere ansøgninger om forlængelse eller nyt ophold og /eller arbejde i Danmark
- kontrol af betingelserne for dit ophold og/eller arbejde i Danmark

Retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger er:

- Udlændingelovens regler, særligt kapitel 1 om udlændinges indrejse og ophold her i landet.
- Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra c, om en retlig forpligtelse, der påhviler den dataansvarlige, og artikel 6 stk. 1, litra e, om offentlig myndighedsudøvelse, som SIRI udfører i henhold til udlændingeloven.
- Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra f, om nødvendig behandling for, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.
- Databeskyttelseslovens § 8 om, at forvaltningen kun må behandle af oplysninger om strafbare forhold, hvis det er nødvendigt for varetagelsen af myndighedens opgaver.

De oplysninger, som du giver eller har givet i forbindelse med din ansøgning, vil blive registreret i udlændingemyndighedernes registre. Det samme gælder oplysninger, som du senere giver i forbindelse med ansøgninger om forlængelse eller nyt ophold og/eller arbejde i Danmark.

Nogle af dine oplysninger vil blive registreret i Det Centrale Personregister (CPR). Det vil i nogle tilfælde ske allerede, når du får en opholdstilladelse. I andre tilfælde vil det først ske, når du tager ophold i Danmark.

Vi behandler følgende kategorier af personoplysninger om dig:

- Almindelige personoplysninger, det kan fx være oplysninger om dit navn, evt. CPR-nummer, statsborgerskab, beskæftigelse, uddannelse, familie og økonomiske og strafbare forhold, og
- Følsomme personoplysninger, det kan fx være helbredsoplysninger og biometrisk data med henblik på identifikation.

Vi kan videregive dine personoplysninger til følgende modtagere:

SIRI kan videregive oplysninger til din reference (fx arbejdsgiver, studiested, vært eller familiemedlem), kommunerne, politiet, Politiets Efterretningstjeneste og Forsvarets Efterretningstjeneste, anklagemyndigheden, Udlændingenævnet, Flygtningenævnet, Udlændinge og Integrationsministeriet, Udlændingestyrelsen, Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering (STAR), Udenrigsministeriet og Folketinget.

SIRI videregiver også i mere enkeltstående tilfælde oplysninger til andre offentlige myndigheder, private aktører og udenlandske organisationer og myndigheder, når det er nødvendigt for at varetage vores opgaver.

Herudover vil andre relevante myndigheder eller organisationer eventuelt modtage oplysninger om dig fra SIRIs registre og CPR, via Udlændingeinformationsportalen, hvis de har brug for oplysningerne i forbindelse med behandling af spørgsmål om dit ophold i Danmark.

Videregivelse sker, når det er nødvendigt for SIRIs opgavevaretagelse, herunder når det følger af lovgivningen, at SIRI skal videregive oplysningerne.

Hvorfra stammer de oplysninger vi behandler om dig?

De oplysninger SIRI behandler om dig, stammer fra dette ansøgningsskema. Vi behandler også oplysninger, som du eventuelt giver til sagen senere.

Derudover vil vi behandle oplysninger, der stammer fra:

- dine eventuelle tidligere sager hos SIRI,
- opslag i registre, fx Det Centrale Personregister (CPR), indkomstregisteret (eIndkomst), Bygnings- og

- Boligregistret (BBR), Schengen Information System II (SIS II)
- andre myndigheder, fx kommuner, Statsforvaltningen, Udlændingestyrelsen, Udlændingenævnet, Flygtningenævnet,
- tredjepart eller reference, fx au pair- eller praktikvært, arbejdsgiver eller studiested,
- den person, som eventuelt søger om opholdstilladelse på baggrund af dit opholdsgrundlag, samt denne persons tidligere sager hos SIRI

Opbevaring af oplysninger

SIRI opbevarer dine personoplysninger så længe, det er nødvendigt for at kunne udføre vores opgaver i relation til at fastlægge et retskrav/gøre et retskrav gældende eller forsvare et retskrav på ophold.

I en udlændingesag kan oplysninger bevares til brug for udlændingemyndighedernes senere sagsbehandling. Det vil sige, at oplysningerne kan indgå i fremtidige sager, fx forlængelsessager, inddragelsessager, kontrolsager, bortfaldssager, sager om permanent ophold, sager om statsborgerskab og dine eventuelle familiemedlemmers sager.

I praksis betyder det, at SIRI opbevarer dine oplysninger i et såkaldt livscyklusforløb – det vil sige hele livet. De grundlæggende oplysninger om dit ophold i Danmark, fx hvornår du har fået opholdstilladelse, baggrunden for dit ophold og oplysninger om andre afgørelser som SIRI træffer vedrørende dit ophold, slettes ikke.

Hvis du får optaget fingeraftryk og ansigtsfoto til brug for udstedelse af opholdskort og til identifikation og til identitetskontrol, vil fingeraftryk og ansigtsfoto blive registreret i udlændingemyndighedernes registre. Hvis du får opholdstilladelse, opbevares fingeraftryk og ansigtsfoto i 10 år. Hvis du ikke får opholdstilladelse, opbevares fingeraftryk og ansigtsfoto i 20 år. Hvis du bliver dansk statsborger, slettes fingeraftryk og ansigtsfoto.

Endelig skal det nævnes, at oplysningerne overleveres til Rigsarkivet i overensstemmelse med reglerne i den danske arkivlovgivning.

Rettigheder

Efter databeskyttelsesforordningen har du en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig:

Ret til at få at vide, hvilke oplysninger vi behandler om dig

Du kan bede om indsigt i, dvs. få at vide, hvilke oplysninger vi behandler om dig. Hvis du beder om indsigt i dine oplysninger, vil din anmodning blive behandlet efter databeskyttelsesforordningens regler. Findes der andre regler, som giver dig en bedre ret, vil vi også behandle din anmodning om indsigt efter de regler, fx forvaltningslovens regler om aktindsigt.

Ret til berigtigelse (rettelse) og ret til sletning

Du kan bede om at få rettet oplysninger om dig, som du mener, er urigtige. I særlige tilfælde har du også ret til at få slettet oplysninger om dig. Oplysninger vil dog som udgangspunkt kun kunne slettes, hvis de ikke er nødvendige for sagsbehandlingen, da SIRI er underlagt notatpligt og journaliseringspligt efter offentlighedsloven.

Ret til begrænsning af behandling

Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

Ret til indsigelse

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger. Det betyder, at du eventuelt kan kræve, at oplysningerne bliver slettet, berigtiget eller begrænset.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på datatilsynet.dk. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder skal du kontakte SIRI.

Klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på datatilsynet.dk.

D. Kontrol

Din sag kan blive udtaget til kontrol. Kontrollen har til formål at kontrollere:

- rigtigheden af de oplysninger, du har givet.
- om du overholder betingelserne for en eventuel opholds- og/eller arbejdstilladelse.
- om du opholder dig og/eller arbejder i Danmark uden nødvendig tilladelse.

Kontrollen kan foregå på følgende måder:

- Opslag i registre, fx CPR.
- Samkøring af oplysninger i SIRIs og Udlændingestyrelsens registre med oplysninger fra Det Centrale

Personregister (CPR), Bygnings- og Boligregistret (BBR), Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) og indkomstregistret (eIndkomst).

- Henvendelse til andre myndigheder, fx kommuner.
- Henvendelse til tredjepart, fx arbejdsgiver eller studiested.
- Personlig henvendelse på bopæl, studie- eller arbejdssted.
- Anvendelse af oplysninger i en arbejdsgivers (logbogs)registreringer om dine arbejdsforhold.

Du kan i forbindelse med kontrollen blive bedt om at indsende yderligere oplysninger.

8. Underskrift – ansøger

Jeg bekræfter ved min underskrift, at jeg har givet korrekte oplysninger i ansøgningsskemaet, og at jeg har læst og accepteret indholdet af erklæringerne i pkt. 7 A-B.

Jeg har også forstået, at de oplysninger, jeg har givet eller giver, vil blive registreret i SIRIs registre, og at der kan ske samkøring af oplysninger i SIRIs og Udlændingestyrelsens registre med oplysninger fra CPR, Bygnings- og Boligregistret (BBR), Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) og indkomstregistret (eIndkomst).

Dato og sted

Underskrift

Har du husket det hele?

Hvis ansøgningen om opholdstilladelse i Danmark er udfyldt korrekt og vedlagt de nødvendige dokumenter og oplysninger, kan vi behandle sagen hurtigere.

Det er derfor vigtigt, at du kontrollerer, at skemaet er udfyldt korrekt og vedlagt de nødvendige dokumenter.

Vi anbefaler, at du bruger tjeklisten herunder.

Tjekliste

Inden ansøgningen indgives, er det vigtigt, at du har vedlagt følgende dokumentation (sæt gerne kryds):

- Dokumentation for gebyrbetaling, fx i form af kvittering fra overførsel via netbank eller kvittering fra bank eller posthus
- Kopi af alle sider af dit pas, inklusiv forsiden (hvis ansøgningen indgives i Danmark, vedlægges kun sider med oplysninger, herunder omslaget og alle sider med stempler og visa)
- Dokumentation for CVR-registrering (i Det Centrale Virksomhedsregister hos Erhvervsstyrelsen)
- Årsregnskab eller budget (gerne revisorpåtegnet)
- Dokumentation for ejerandel og virksomhedens egenkapital
- Forretningsplan (bl.a. med beskrivelse af erhvervsområdet, virksomhedens innovative karakter og udviklingsperspektiver herunder forventede antal arbejdspladser)
- Evt. dokumentation for erhvervsmæssig opbakning i form af beskrivelse af samarbejder med danske virksomheder
- Evt. dokumentation for indgåede handler, forhåndsftaler m.v.
- Dokumentation for relevant uddannelse, tidligere erfaring som selvstændig og/eller arbejdserfaring inden for området
- Dokumentation for privatkapital (fx udskrift fra bankkonto i dit navn)
- Dokumentation for relevant autorisation (kun hvis arbejdet/driften af virksomheden kræver dansk autorisation)

Det er også vigtigt, at du har

- besvaret alle spørgsmålene, og har
- underskrevet og dateret ansøgningen under pkt. 8.

Krav om biometri på opholdskort

Hvis du indgiver ansøgningen i Danmark eller i et land, hvor der findes en dansk repræsentation, skal du ved personligt fremmøde have optaget biometri (digitalt ansigtsfoto og fingeraftryk) til opholdskort. Hvis du indgiver ansøgningen på en udenlandsk repræsentation, som Danmark har en repræsentationsaftale med, skal du ved personligt fremmøde aflevere 2 stk. pasfoto. Efter din indrejse i Danmark skal du have optaget biometri (digitalt ansigtsfoto og fingeraftryk) til opholdskort.

Hvis du indgiver ansøgningen pr. post, fax eller via tredjemand (fx advokat) og har fast ophold i Danmark eller i et land, hvor der findes en dansk repræsentation, skal du ved personligt fremmøde have optaget biometri **inden 14 dage** fra indgivelsen af ansøgningen. Har du fast ophold i et land, hvor Danmark har en repræsentationsaftale med en udenlandsk repræsentation, skal du ved personligt fremmøde aflevere 2 stk. pasfoto **inden 14 dage** fra indgivelsen af ansøgningen. Når du henvender dig for at få optaget biometri eller aflevere pasfoto, skal du **medbringe kopi** af de første 3 sider af den del af ansøgningsskemaet, som du selv har udfyldt. På den måde kan myndighederne matche biometri eller pasfoto med den indsendte ansøgning. **Bemærk**, at sagsbehandlingen i SIRI først vil blive påbegyndt, når vi har modtaget biometri eller pasfoto.

Du skal altid **medbringe dit pas** eller anden rejselegitimation, når du skal have optaget biometri eller aflevere pasfoto. I forbindelse med at du får optaget biometri optages også en underskrift. Ansigtsfoto og fingeraftryk lagres i en chip på det opholdskort, som bliver udstedt, hvis du får opholdstilladelse.

Hvis du opholder dig i Danmark, kan du få optaget biometri hos Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Hvis du opholder dig i udlandet, finder du en oversigt over danske repræsentationer og danske repræsentationsaftaler med andre landes repræsentationer på Udenrigsministeriets hjemmeside (www.um.dk). Hvis du ikke medvirker til at få optaget biometri i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen i Danmark eller ved en dansk repræsentation, eller hvis du ikke afleverer pasfoto i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen ved en udenlandsk repræsentation, vil ansøgningen blive **afvist**. Du er dog fritaget for kravet om at få optaget fingeraftryk, hvis du af fysiske grunde ikke er i stand til at afgive fingeraftryk.

Du kan læse mere om opholdskort med biometri på nyidanmark.dk/opholdskort

Forbeholdt myndighederne: bemærkninger og fremsendelsespåtegninger

Navne og pasoplysninger er i overensstemmelse med forevist legitimation

Der vedlægges:

Kopi af pas

Dokumentation vedr. selvstændig virksomhed
(jf. tjekliste)

Andet

Bemærkninger

HUSK OGSÅ AT UDFYLDE NAVN OG DATO FOR MODTAGELSE PÅ SIDE 2