

Ansøgning om EU-Opholdsdokument

Application for EU-residence document

Foto

3,5 * 4,5 cm

EU/EØS-statsborgere: 1 stk. foto
 Familiemedlemmer, der ikke er EU-statsborgere: 2 stk. foto

1 photo for EU/EEA-citizens
 2 photos for non-EU family members



Udlændinge- og Integrationsministeriet



Styrelsen for International Rekruttering og Integration

Forbeholdt myndighederne / For official use only

personID

Formålet med dette skema

Skemaet bruges til at ansøge om EU-opholdsdokument i Danmark efter EU-opholdsbekendtgørelsen. Opholdsdokumentet bekræfter retten til ophold i Danmark og kan samtidig tjene som grundlag for, at ansøgeren efterfølgende kan opnå dansk CPR-nr. ved henvendelse til folkeregistret i bopælskommunen.

Hvem kan bruge skemaet?

Skemaet kan bruges af personer, der er statsborgere i et andet EU/EØS-land. Skemaet kan også bruges af familiemedlemmer til en EU/EØS-statsborger, som allerede har fået - eller samtidig søger om - opholdsdokument i Danmark.

Indgivelse af ansøgningen

Ansøgningen indgives ved personligt fremmøde hos Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) (se kontaktoplysninger bagest i skemaet). Ansøgeren skal medbringe sit originale pas eller nationale identitetskort, foto samt relevant dokumentation for opholdsgrundlaget (se pkt. 2), når ansøgningen indgives.

The purpose of this form

The form must be completed in order to apply for an EU-certificate of residence in Denmark under the executive order on EU-residence. The residence certificate affirms the right to reside in Denmark, and may also enable the applicant to obtain a Danish CPR number from the municipal registry in the municipality in which the applicant lives.

Who can use this form?

The form may be used by persons who are nationals of another EU or EEA country. The form may also be used by family members of nationals of an EU or EEA country who have already been granted - or who are simultaneously applying for - a certificate of residence in Denmark.

Submission of application

The application must be submitted by the applicant in person at the Danish Agency for International Recruitment and Integration (SIRI) (see contact information at the end of the form). The applicant must bring his or her original passport or national identity card, a photograph of the applicant, and any documentation relevant to the grounds for residence (see item 2) when submitting the application.

1. Oplysninger om ansøger / Information about the applicant

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER / PLEASE COMPLETE IN CAPITAL LETTERS

Efternavn / Surname		Evt. tidligere efternavn / Former surname (if applicable)	
Fornavn(e) / Given and middle name(s)		Nationalitet / Nationality	
Fødselsdato (dag-måned-år) / Date of birth (day-month-year) - -		Evt. dansk CPR-nr. / Danish CPR number (if applicable) -	
Fødeland / Country of birth		Fødested (by) / Place of birth (city)	
Køn / Gender <input type="checkbox"/> Mand / Man <input type="checkbox"/> Kvinde / Woman		Har du børn? / Do you have children? <input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No	
Indrejsedato i Danmark / Date of entry into Denmark	Telefonnr. / Telephone no.	E-mail-adresse / Email address	
Adresse i Danmark (gade/vej, nr., etage og side) / Address in Denmark (Street, number, floor and side)			
Evt. c/o (navn) / C/o (name) if applicable		Postnr. og by / Post code and city	
Nuværende ægteskabelig stilling / Current marital status <input type="checkbox"/> Ugift / Unmarried <input type="checkbox"/> Gift / Married <input type="checkbox"/> Fraskilt / Divorced <input type="checkbox"/> Enke (enkemand) / Widow(er)			
Evt. stilling / Occupation (if applicable)			
Evt. tidligere nationalitet / Former nationality (if applicable)			

Forbeholdt myndighederne / For official use only

Resolution: Meddelt bevis for registrering i medfør af EU-opholdsbekendtgørelsen (nr. 318 af 27. marts 2019)

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> §3 lønnet beskæftigelse | <input type="checkbox"/> §8 familie (t. arb.tager) EU-borger | <input type="checkbox"/> familie til EU-hovedpers. der har TUB |
| <input type="checkbox"/> §3 selvstændigt erhverv | <input type="checkbox"/> §8 familie (t. arb.tager) 3.landsstatsb. | <input type="checkbox"/> §19 tidsubegr. EU-hovedpers. |
| <input type="checkbox"/> §5 studerende (skal forsørge sig selv) | <input type="checkbox"/> §11 familie (t. pers. m. midler) EU-borger | <input type="checkbox"/> §19 tidsubegr. EU-familiemedl. |
| <input type="checkbox"/> §6 tilstrækk. midler (skal forsørge sig selv) | <input type="checkbox"/> §11 familie (t. pers. m. midler) 3.landsstatsb. | <input type="checkbox"/> §19 tidsubegr. 3.landsstatsb. |

Bemærkn. / anden resolution:

Dato	Sagsbehandler	Kontrol	Evt. "disco-kode"
------	---------------	---------	-------------------

1. Oplysninger om ansøger (fortsat) / Information about the applicant (continued)

Sprogkundskaber / Spoken languages

Seneste adresse i udlandet inden indrejse til Danmark (gade/vej og nr.) / Last address abroad before travelling to Denmark (street and number)

Postnr., by og land / Post code, city and country

2. Oplysninger om anledningen til ansøgningen / Information about the reason for application

Anledningen til ansøgningen bedes oplyst nedenfor (sæt kun ét kryds) / Please indicate below the specific reason for the application (tick one box only)

Arbejde / Work

Følgende dokumentation bedes vedlagt ansøgningen: / Please include the following documentation with the application:

- **Ansættelseskontrakt** / Employment contract
Og/eller / and/or
- **Arbejdsgivererklæring** (Appendiks A i dette skema) / Declaration from the employer (Appendiks A in this form)

Dokumentationen skal være udstedt eller bekræftet af arbejdsgiveren mindre end en måned før SIRI modtager den / The documentation must be issued or confirmed by the employer less than a month before the SIRI receives it.

Studier / Education

Følgende dokumentation bedes vedlagt ansøgningen: / Please include the following documentation with the application:

- Optagelsesbrev fra den danske uddannelsesinstitution / letter of enrolment from the Danish educational institution
- Forsørgelseserklæring / Declaration of sufficient means

Tilstrækkelige midler / Sufficient Funds

Du bedes oplyse følgende: / Please state the following:

- Jeg forsørger mig selv / I support myself financially

Følgende dokumentation bedes vedlagt: / Please include the following documentation:

- Evt. udskrift fra bankkonto / alt. bank statement
- Evt. legater / alt. scholarships
- Evt. dokumentation for andre midler / alt. documentation of other means

- Jeg forsørges af en anden person / Another person supports me financially

Følgende dokumentation fra forsørgeren bedes vedlagt: / Please include the following documentation from the person supporting you financially:

- Erklæring om forsørgelse / Declaration about financial support
- Evt. Ansættelseskontrakt/arbejdsgivereklæring og lønsedler / alt. employment contract/employers declaration and pay slips
- Evt. udskrift fra bankkonto / alt. bank statement
- Evt. anden dokumentation / alt. other documentation

Selvstændig erhvervsdrivende / Self-employed

Følgende dokumentation bedes vedlagt ansøgningen: / Please include the following documentation with the application:

- Budget (virksomhedens 1. driftsår) udarbejdet af reg./aut revisor / Budget (1st year of operation) made by a certified accountant
- Evt. registrering ved Erhvervs- og Selskabsstyrelsen / Alt. registration at the Danish Commerce and Companies Agency
- Evt. registrering hos skatteceter Tønder / Alt. registration at Tax Centre Tønder
- Evt. lejekontrakt for erhvervslejemål / Alt. a lease contract for a place of business

Medfølgende familie / Accompanying Family

Følgende dokumentation bedes vedlagt ansøgningen: / Please include the following documentation with the application:

- Hovedpersonens registreringsbevis / Registration of certificate of the main person
- Aktuell dokumentation for hovedpersonens opholdsgrundlag (arbejde, tilstrækkelige midler osv.) / Current documentation of the main persons basis for residence (work, sufficient funds etc.)
- Vielsesattest for ægtefæller og fødselsattest for børn / Marriage certificate for spouses and birth certificate for children
- Evt. dokumentation for samliv af længere varighed / Alt. documentation for cohabitence longstanding duration

For børn under 18 år desuden / For children under 18 years moreover:

- Kopi af forældremyndighedsindehavers pas / copy of the custody holders passport
- Evt. forældremyndighedsindehaveres samtykker / Alt. parental consents

(Husk at der også for børn under 18 år skal indgives særskilt ansøgningsskema / Please remember that also children under the age of 18 have to hand in an application form of their own)

Ansøger (familiemedlemmet) og hovedpersonen skal udfylde Appendiks B.1 og B.2 / The applicant (family member) and the main person must fill in Appendix B.1 og B.2

Andet / other

Dokumentation for grundlaget for ansøgningen bedes vedlagt / Please include the relevant documentation to support the application

Ansøgning om forlængelse / application for extension

Ansøgning om tidsubegrænset ophold / application for permanent residence

Dokumentation/redegørelse for 5 års lovligt ophold bedes vedlagt / Please include documentation/account for 5 years of legal residence

3. Oplysninger om ansøgers pas / Information about the applicant's passport	
<input type="checkbox"/> Nationalitetspas / National passport eller / or <input type="checkbox"/> Nationalt ID-kort / National ID-card (Kun EU-borgere / EU-citizens only)	
Pas-/id-kort nummer / Passport (or nat. id-card) number	Udstedelsesdato / Date of issue -
Udløbsdato / Date of expiry -	I hvilket land er passet/ID-kortet udstedt? / In which country was the passport/ID-card issued?

4. Oplysninger om ansøgers evt. ægtefælle/partner / Information about the applicant's spouse/partner (if applicable)	
Efternavn / Surname	Tidligere efternavn / Former surname
Fornavne / Given and middle name (s)	
Nationalitet / Nationality	Sted og dato for vielsen / Place and date of marriage
Fødselsdato (dag, måned, år) / Date of birth (day, month, year)	-
Telefonnummer / Telephone number	E-mail-adresse (kontaktperson)/ Email address (reference)
Søger ansøgers ægtefælle/partner også om EU-opholdsdokument i Danmark / Does the spouse/partner also apply for EU-Residence Document in Denmark? <input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No	
Har ægtefællen / partneren allerede fået EU-opholdsbevis i Danmark / Has the spouse/partner obtained an EU-Residence Document for Denmark? <input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No	
Hvis ansøgers ægtefælle/partner allerede er i Danmark, bedes følgende oplyst / If the applicant's spouse/partner is currently in Denmark, please provide the following information:	
Har ægtefællen samme adresse som ansøger oplyst ovenfor / Does the spouse have the same address as the applicant as informed above? <input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No	
Hvis ansøger søger om ophold som familiemedlem til en person (hovedpersonen), der har ret til ophold efter EU-opholdsbekendtgørelsens § 3, stk. 1 og 2. og §§ 5-7, skal ansøgeren besvare følgende spørgsmål / If the applicant is applying for residence as a family member to a person who is residing in Denmark according to EU Residence Order section 3.1 and 3.2 and sections 5 - 7 (the main person), the applicant is kindly asked to answer the following questions:	
Hvilken type bopæl har dit familiemedlem (hovedpersonen) i Danmark? (leje, fremleje, andel, eje, hotel, andet) / How is your family member (the main person) established in Denmark? (rented house or apartment, sub-rent house or apartment, (andel), owns the house or apartment, hotel, other)	
For hvilket tidsrum skal din ægtefælle (hovedpersonen) opholde sig på bopælen i Danmark / How long is your family member planning on residing at the established residence?	
Husk at ansøger og hovedpersonen skal udfylde Appendiks B.1 og B.2 til dette skema / Remember that the applicant and main person must fill in Appendix B.1 and B.2 in connection with this form.	
Indrejsedato i Danmark / Date of entry into Denmark -	
Adresse i Danmark (Gade/vej nr., etage og side.) / Address in Denmark (Street, number, floor and side)	Postnr. og by / Post code and city
C/o (navn) / C/o (name)	Telefonnr. / Telephone number
E-mail-adresse / Email address	

Hvis du søger som medfølgende familiemedlem / if you apply as an accompanying family member:
Husk at udfylde Appendiks B.1 & B.2 / Remember to fill in Appendiks B.1 and B.2

5. Oplysninger om ansøgers evt. børn / Information about the applicant's children (if applicable)

	Barn 1 / Child 1	Barn 2 / Child 2	Barn 3 / Child 3
Efternavn / Surname			
Fornavn(e) / Given and middle name(s)			
Fødselsdato (dag, måned, år) / Date of birth (day, month, year)	-	-	-
Barnets køn / Gender of the child?	<input type="checkbox"/> Dreng / male <input type="checkbox"/> Pige / female	<input type="checkbox"/> Dreng / male <input type="checkbox"/> Pige / female	<input type="checkbox"/> Dreng / male <input type="checkbox"/> Pige / female
Nationalitet / Nationality			
Er barnet i Danmark / Is the child in Denmark?	<input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No	<input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No	<input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No
	Barn 4 / Child 4	Barn 5 / Child 5	Barn 6 / Child 6
Efternavn / Surname			
Fornavn(e) / Given and middle name(s)			
Date of birth (day, month, year) / Fødselsdato (dag, måned, år)	-	-	-
Barnets køn / Gender of the child?	<input type="checkbox"/> Dreng / male <input type="checkbox"/> Pige / female	<input type="checkbox"/> Dreng / male <input type="checkbox"/> Pige / female	<input type="checkbox"/> Dreng / male <input type="checkbox"/> Pige / female
Nationalitet / Nationality			
Er barnet i Danmark / Is the child in Denmark?	<input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No	<input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No	<input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No

6. Ansøgers bemærkninger / Applicant's comments

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER / PLEASE COMPLETE IN CAPITAL LETTERS

7. Erklæringer på tro og love – ansøger / Sworn declarations – applicant

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

Jeg erklærer på tro og love, at jeg har givet sande og fuldstændige oplysninger under del 1 (pkt. 1-7) af dette ansøgningskema.

Hvis det senere viser sig, at oplysningerne ikke var sande og fuldstændige, kan det have følgende konsekvenser:

- 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
- Mit EU-opholdsdokument kan blive inddraget

B. Erklæring om samtykke til, at myndighederne skaffer de nødvendige oplysninger

Jeg giver samtykke til, at de danske udlændingemyndigheder kan videregive og indhente oplysninger om mine private forhold, hvis det er nødvendigt for at kunne behandle denne ansøgning. Oplysningerne kan videregives til og indhentes fra andre danske eller udenlandske myndigheder, herunder politimyndigheder^{4/7}

Det gælder fx oplysninger om:

- Evt. straffesager mod mig
- Hvem jeg er i familie med
- De dokumenter, som jeg har vedlagt min ansøgning, herunder oplysninger om dokumenternes ægthed

Jeg giver desuden samtykke til, at myndigheder, som til brug for behandlingen af min ansøgning hører af Udlændingestyrelsen og SIRI, kan indhente oplysninger om mine private forhold til brug for besvarelsen af høringen.

C. Information om, at myndighederne kan give oplysninger om dig videre til de danske efterretningstjenester og til den danske anklagemyndighed

De oplysninger og dokumenter, som du har givet i forbindelse med din ansøgning, kan blive videregivet til de danske efterretningstjenester og til den danske anklagemyndighed, jf. udlændingelovens § 45 a og § 45 c. Dette kan ske på udlændingemyndighedernes initiativ eller på initiativ fra efterretningstjenesterne eller anklagemyndigheden.

Anklagemyndigheden vil kunne benytte disse oplysninger til at vurdere, om der er grundlag for at rejse tiltale mod dig for forbrydelser begået i eller uden for Danmark, til at identificere ofre eller vidner til en konkret forbrydelse, eller til at bistå udenlandsk politi.

D. Information om, at nogle oplysninger også vil blive givet til de lokale danske myndigheder

De danske udlændingemyndigheder vil kunne give visse oplysninger videre til den kommune, som du kommer til at bo i, hvis du får EU-opholdsdokument.

Det gælder fx oplysninger om:

- Grundlaget for dit EU-opholdsdokument
- Eventuelle betingelser for dit EU-opholdsdokument, der er gjort undtagelse fra

Kommunen vil blive informeret, hvis

- dit EU-opholdsdokument senere nægtes forlænget eller bliver inddraget,
- det senere konstateres, at dit EU-opholdsdokument er bortfaldet, eller
- dit EU-opholdsdokument bliver gjort tidsubegrænset.

E. Information om, at de danske myndigheder har registreret oplysninger om dig og dine forhold

De oplysninger, som du giver eller har givet i forbindelse med din ansøgning om EU-opholdsdokument, vil blive registreret i Udlændingestyrelsens registre. Det samme gælder oplysninger, som du senere giver i forbindelse med ansøgninger om fortsat ophold i Danmark.

Når du med henblik på registrering i Det Centrale Personregister fremviser dit opholdsdokument på folkeregisteret / borgerservice, vil dette blive registreret i Det Centrale Personregister.

Det Centrale Personregister er et edb-register, som det danske Økonomi- og Indenrigsministerium er ansvarligt for.

Oplysningerne i Udlændingestyrelsens registre og Det Centrale Personregister vil blive brugt i forbindelse med behandling af spørgsmål vedrørende dit ophold i Danmark. SIRI (sagsoplysning), politiet (sagsoplysning eller kontrol) samt Justitsministeriet (klagebehandling) vil have adgang til de oplysninger, der er registreret i Udlændingestyrelsens registre og Det Centrale Personregister om dig.

Andre relevante myndigheder eller organisationer vil eventuelt modtage oplysninger om dig fra Udlændingestyrelsens registre og Det Centrale Personregister, såfremt de har brug for oplysningerne i forbindelse med behandling af spørgsmål vedrørende dit ophold i Danmark.

Du har pligt til at meddele de oplysninger, som er nødvendige til bedømmelse af, om du kan få EU-opholdsdokument i Danmark. Hvis du ikke meddeler disse oplysninger, risikerer du at blive straffet med bøde eller fængsel i indtil 4 måneder, og du risikerer, at du ikke får EU-opholdsdokument. Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, der registreres om dig i Udlændingestyrelsens registre og Det Centrale Personregister. Henvendelse herom kan ske til Udlændingestyrelsen, Ryesgade 53, 2100 København Ø.

Persondataloven

Vi behandler din sag efter persondataloven. Ifølge persondatalovens bestemmelser har parter og andre registrerede personer – med visse undtagelser – bl.a. ret til indsigt i de personoplysninger, SIRI indhenter i forbindelse med behandlingen af sagen. Du kan læse mere om hvordan vi behandler dine personoplysninger op

nyidanmark.dk/personoplysninger.

A. Sworn declaration of correctness

I solemnly swear that the information I have given in this application is correct and complete.

If the information is found to be false or incomplete, I am subject to the following penalties:

- Fine or imprisonment of up to two years
- I can be required by law to repay the expenses incurred by the Danish state as a consequence of the false or incomplete information
- My EU-Residence Document can be revoked

B. Declaration of consent to allow authorities to gather necessary information

I consent to letting the relevant authorities obtain and pass on information about my private affairs for the purpose of enabling them to process my application. Information can be obtained from or passed on to other Danish and foreign public authorities, including the police authorities.

Such information includes:

- Previous criminal proceedings against me
- My familial relations
- Verification that the documents submitted with my application are genuine

I also consent to giving authorities contacted by the Danish Immigration Service and the SIRI while processing my application permission to gather information about my private affairs for use in responding to the Immigration Service's enquiry.

C. Notification that information can be passed on to Danish intelligence agencies and prosecuting authorities

The information and documents that you submit with your application can be passed on to Danish intelligence agencies and the Danish public prosecuting authority (Aliens Act section 45 a and section 45 c). This process can be initiated by Danish immigration authorities, Danish intelligence agencies or the Danish public prosecutor.

The prosecuting authority will be able to use the information to evaluate whether there are grounds for prosecuting you for crimes committed in Denmark or abroad, to identify victims of or witnesses to a specific crime, or to aid foreign law enforcement agencies.

D. Notification that some information will be passed on to local Danish authorities

Danish immigration authorities are permitted to give certain information to the municipality (Kommune) in which you settle if you receive an EU-Residence Document.

Such information includes:

- The grounds for issuing you a EU-residence certificate
- Exemptions to restrictions placed on your EU-residence certificate (if any)

The municipality will be informed if:

- Your EU-Residence Document is revoked or not extended
- Your EU-Residence Document is found to have expired
- Your EU-Residence Document is made permanent

E. Notification that Danish authorities have registered information about you and your affairs

The information you supply or have supplied in connection with your application for a passport will be registered in the Danish Immigration Service's registers. The same holds true for any information you give in conjunction with an application to extend your residence.

If you receive an EU-Residence Document, it will be registered in the Central Person Register. The Central Person Register is a computerised register maintained by the Ministry of Economic Affairs and the Interior.

The information in the Danish Immigration Service's registers and the Central Person Register will be used to answer questions relating to your residence in Denmark. SIRI (record keeping), the police (record keeping and verification) and the Ministry of Justice (reviewing complaints) will have access to the information about you contained in the Danish Immigration Service's registers and the Central Person Register.

Other authorities or organisations will receive information about you from the Danish Immigration Service's registers and the Central Person Register if they require the information to address questions relating to your residence in Denmark.

You are obligated to provide the information necessary for deciding whether you are eligible for a Danish EU-Residence Document. Failure to provide the information can result in a fine or up to four months imprisonment, as well as placing your EU-Residence Document in jeopardy. You are entitled to right of access to the information about you in the Danish Immigration Service's registers and the Central Person Register. Enquiries about this can be addressed to the Danish Immigration Service, Ryesgade 53, DK-2100 Copenhagen Ø.

Personal Data Act

We will process your case in accordance with the Personal Data Act. Under the provisions of the Personal Data Act, the parties concerned and other registered persons – with some exceptions – are entitled to view the person data collected by the SIRI in dealing with the case. You can read more about how we process your personal data at newtodenmark.dk/personaldata.

8. Underskrift – ansøger / Signature – the applicant

Jeg bekræfter ved min underskrift at have læst, forstået og accepteret indholdet af pkt. 7 / By signing below, I confirm that I have read, understood and accepted the terms laid out in section 7

Dato og sted/ Date and place

Underskrift / Signature

Kontaktoplysninger SIRI / *contact information*

You can read more about how to contact SIRI at newtodenmark.dk/contact-siri.

Du kan læse mere om hvordan du kan kontakte SIRI på nyidanmark.dk/kontakt-siri.

Forbeholdt myndighederne / *For official use only*

Navne og pasoplysninger er i overensstemmelse med forevist legitimation

Der vedlægges:

- Pas eller anden rejselegitimation
- Foto
- Arbejdstilbud (ikke over 30 dage gammel)
- Dokumentation for studie
- Erklæring vedr. selvforsørgelse (studerende)
- Dokumentation for egne midler (max. 14 dage gammel)
- Fødselsattest

- Samlivserklæring
- Vielsesattest
- Samtykke fra forældremyndighedsindehaver
- Dokumentation for selvstændig virksomhed
- Dokumentation/redegørelse for 5 års lovligt ophold
- Andet:

Modtaget dato

Modtaget af

SIRI har ved modtagelsen af ansøgningen anmodet ansøger om at indsende følgende dokumentation:

- Foto
- Arbejdstilbud (ikke over 30 dage gammel)
- Dokumentation for studie
- Dokumentation for egne midler (max. 14 dage gammel)
- Fødselsattest
- Samlivserklæring
- Vielsesattest
- Samtykke fra forældremyndighedsindehaver
- Dokumentation for selvstændig virksomhed
- Dokumentation/redegørelse for 5 års lovligt ophold
- Andet:

SIRIs eventuelle bemærkninger i forbindelse med ansøgningens modtagelse:

Selvforsørgelseserklæring / *Declaration on self-support*

Navn/*Name*: _____

Fødselsdato/*Date of birth*: _____

Nationalitet/*Nationality*: _____

Undertegnede EU-statsborger, der har søgt om EU-registreringsbevis som studerende i Danmark i medfør af EU-opholdsbekendtgørelsen § 5, erklærer herved at råde over tilstrækkelige midler til mit og min families underhold i Danmark uden at falde det offentlige til byrde under mit ophold.

I the undersigned EU citizen, having applied for an EU registration certificate as a student in Denmark pursuant to § 5 of the Danish Executive Order on EU residence, hereby declare that I have sufficient resources to support myself and my family in Denmark without burdening the state during my stay.

Dato/*Date*

Underskrift/*Signature*