

Bifoga handlingar med e-ansökan om ekonomiskt bistånd

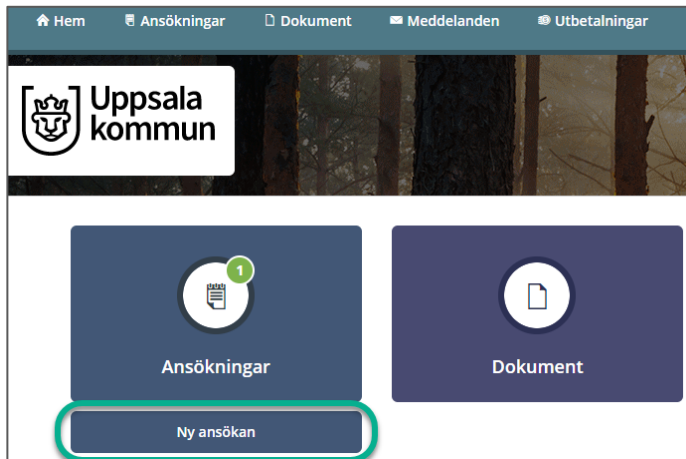
Här finns beskrivning för hur du ska bifoga handlingar tillsammans med din e-ansökan om ekonomiskt bistånd.

Åtta steg för att bifoga handlingar

1. Logga in i e-tjänsten



2. Klicka på ”Ny ansökan”



3. Fyll i ansökan

A screenshot of the application form titled "ANSÖKAN OM FORTSATT FÖRSÖRJNINGSTÖD". The form is divided into sections, with the first section being "Personuppgifter". It contains two input fields: "Efternamn" and "Förnamn". A large black pencil icon is positioned to the right of the "Förnamn" field, indicating that the form is ready to be filled out.

4. Längst ned i ansökan, klicka på ”Nästa”

SAMTYCKE

Här kan du skriva om det finns någon annan som du godkänner att din handläggare får ta kontakt med. Skriv i så fall vem handläggaren får ha kontakt med och vad du godkänner att de har kontakt om.

Hör av dig till din handläggare om du vill ta tillbaka ditt samtycke.

Tillbaka
Ta bort
Spara
Nästa

5. Kontrollera ansökan



6. Klicka på ”Lägg till PDF” långt ner i ansökan

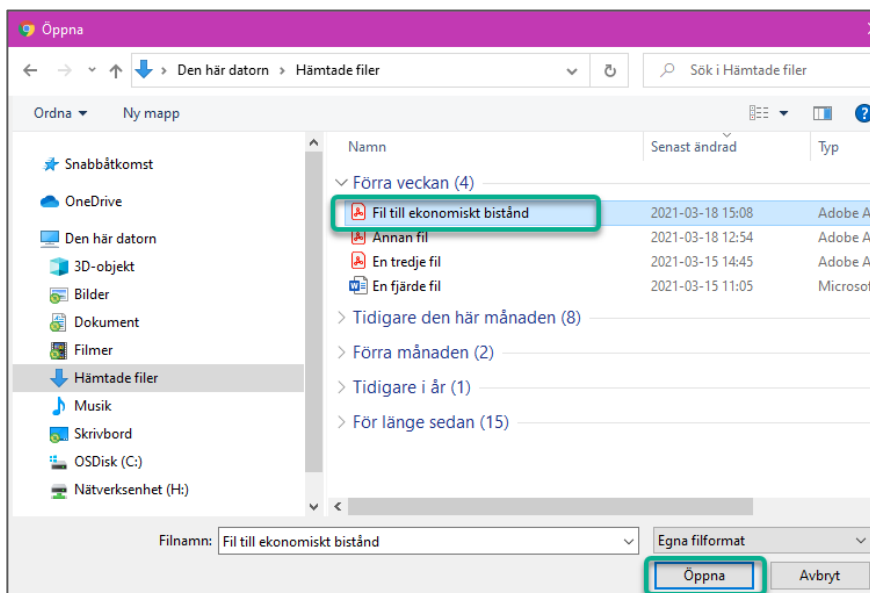
BILAGOR

Här kan du bifoga PDF:er till ansökan

Filnamn	Åtgärder
Lägg till PDF	

Jag är införstådd i mina rättigheter och skyldigheter. ⓘ

7. Hitta filen du vill lägga till



8. Skicka in din ansökan

Jag är införstådd i mina rättigheter och skyldigheter. ⓘ

Jag försäkrar att jag är införstådd i hur informationen jag delgett kommer att hanteras enligt gällande lagstiftning. ⓘ

Jag försäkrar att all information är riktig och är införstådd med att uppgifterna kan bli föremål för kontroll.

Tillbaka
Skriv ut
Skicka in