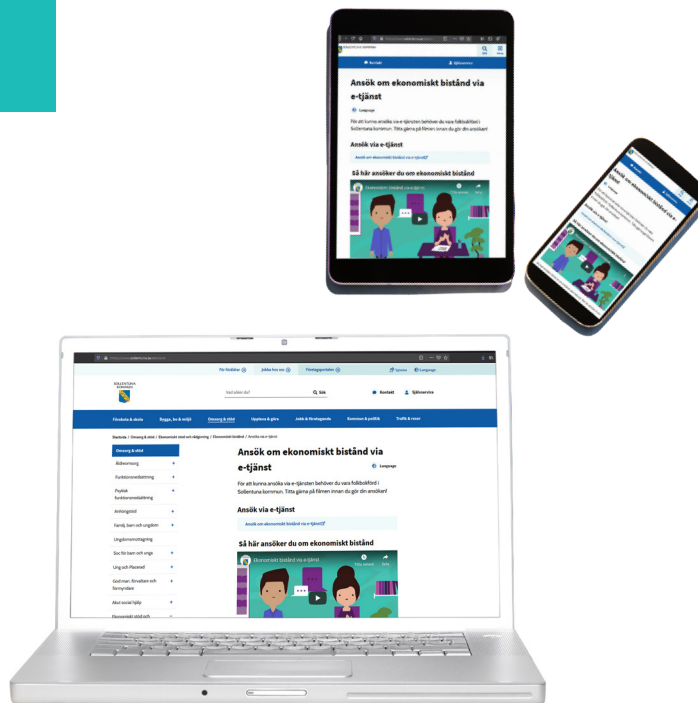


EKONOMISKT BISTÅND

Så fungerar e-tjänsten

www.sollentuna.se/ebistand



SOLLENTUNA KOMMUN

www.sollentuna.se

HÄR HITTAR DU E-TJÄNSTEN

- Gå till www.sollentuna.se/ebistand
- Klicka på länken "Ansök om ekonomiskt bistånd via e-tjänst"
- Logga in med ditt personnummer och BankID.
Om du inte har BankID beställer du tjänsten från din bank.

The screenshot shows the website for Sollentuna Kommun. The top navigation bar includes links for 'För föräldrar', 'Jobba hos oss', and 'Företagsportalen', along with 'Lyssna' and 'Language'. The main navigation bar lists various services: 'Förskola & skola', 'Bygga, bo & miljö', 'Omsorg & stöd', 'Uppleva & göra', 'Jobb & företagande', 'Kommun & politik', and 'Trafik & resor'. The 'Omsorg & stöd' section is active, showing a list of services: 'Äldreomsorg', 'Funktionsnedsättning', 'Psykisk funktionsnedsättning', 'Anhörigstöd', 'Familj, barn och ungdom', 'Ungdomsmottagning', 'Soc för barn och unga', 'Ung och Placerad', 'God man, förvaltare och förmyndare', 'Akut social hjälp', and 'Ekonomiskt stöd och...'. The main content area features the heading 'Ansök om ekonomiskt bistånd via e-tjänst' with a 'Language' selector. Below this, a text block explains that users need to be registered in the population register to apply. A highlighted box contains the link 'Ansök om ekonomiskt bistånd via e-tjänst'. At the bottom, a section titled 'Så här ansöker du om ekonomiskt bistånd' includes a video thumbnail with the title 'Ekonomiskt bistånd via e-tjänst' and options to 'Titta senare' or 'Dela'.

MIN SIDA

1. Ansökningar - Här samlas dina ansökningar
2. Dokument - Här kan du se vilka dokument som du skickat in
3. Meddelanden - Se meddelanden som skickats från dig och din handläggare
4. Utbetalningar - Här kan du se alla utbetalningar

FÖR NY ANSÖKAN

- 1A. Klicka på "Ny ansökan".

The screenshot shows a user interface for 'MIN SIDA' with a navigation bar at the top containing 'Hem', 'Ansökningar', 'Dokument', 'Meddelanden', and 'Utbetalningar'. Below the navigation bar is a header image of a forest. The main content area features four large, numbered cards: 1. 'Ansökningar' (Applications) with a calendar icon and a 'Ny ansökan' (New application) button highlighted by a red box and callout '1A'. 2. 'Dokument' (Documents) with a document icon. 3. 'Meddelanden' (Messages) with an envelope icon and a 'Nytt meddelande' (New message) button. 4. 'Utbetalningar' (Payments) with a coin icon. The footer contains contact information for Sollentuna kommun Socialkontoret, including the address and phone number.

Hem Ansökningar Dokument Meddelanden Utbetalningar

logo

1 Ansökningar
Ny ansökan

2 Dokument

3 Meddelanden
Nytt meddelande

4 Utbetalningar

logo

Adress
Sollentuna kommun
Socialkontoret
191 86 SOLLENTUNA

Kontakt
vxl 08-579 210 00

ANSÖKAN: PERSONUPPGIFTER

- Här hämtas dina personuppgifter in automatiskt från befolknings/- verksamhetsregistret

Hem Ansökningar Dokument Meddelanden Utbetalningar

Ansökan

ANSÖKAN OM FÖRSÖRJNINGSTÖD

Personuppgifter

Förnamn

Efternamn

ANSÖKAN: MEDSÖKANDE

- När du ansöker måste du ange om det finns medsökande (make, maka, partner, sambo).

Medsökande finns ?

Ja

Nej

Förnamn

Efternamn

Personnummer

ÅÅMMDD-XXXX

ANSÖKAN: INKOMSTER


- I det här steget ska du lämna uppgifter för innevarande månad samt de tre senaste månaderna.

INKOMSTER

Inkomster för sökande de tre senaste månaderna

Typ av inkomst	Januari	Februari	Mars	Apr (Nu)
Lön efter skatt				
Bostadsbidrag				
Barnbidrag				
Underhållsstöd ⓘ				
Aktivitetsstöd				
Aktivitetsersättning				

ANSÖKAN: OM OBLIGATORISKA FÄLT OCH HJÄLPTEXTER

- De flesta fält är obligatoriska. Om en uppgift saknas blir rutan röd.
- Om ett belopp anges måste även datum registreras i vissa rutor.
- Det finns två rutor för "EI" eftersom fakturor kan finnas från flera leverantörer.
- Under symbolen med frågetecken finns hjälptexter. 

UTGIFTER

De tre senaste månaderna i Sverige och/eller utlandet

Utgifter	Januari	Februari	Mars
Boendekostnad		4500	4500
EI 			
EI 			

LÄGGA TILL DOKUMENT

- Systemet kan endast ta emot filer i formatet PDF.
- Det finns appar och webbsidor som kan omvandla de flesta filformat till PDF.
- Klicka på Lägg till PDF för att lägga till dokument.

BILAGOR

Här kan du bifoga PDF:er till ansökan

Filnamn	Åtgärder
	Lägg till PDF

SKICKA IN ANSÖKAN

- Eventuella medsökande måste logga in för att godkänna ansökan.
- När medsökande godkänt ansökan kan du skicka in din ansökan.



VY FÖR MEDSÖKANDE

- När medsökande loggar in visas ansökan med status "Väntar på ditt godkännande".
- Medsökande kan välja att Skicka in eller Avisa ansökningen



ÅTERANSÖKAN - FORTSATT FÖRSÖRJNINGSTÖD

- Om du tidigare gjort en ansökan och ska göra en ny klickar du på Ny ansökan
- Tjänsten kontrollerar om det finns medsökande.
- Dessa uppgifter går inte att ändra. Om uppgifterna inte stämmer måste du kontakta din handläggare.

Har det skett några förändringar sedan föregående ansökningstillfälle som kan påverka din/er rätt till försörjningsstöd? (ex. ändrade familjeförhållanden eller flytt)

- Nej, inga förändringar
- Ja, följande förändringar:

Medsökande finns

- Ja
- Nej

ÅTERANSÖKAN: UPPGE INKOMSTER AKTUELL MÅNAD

- I ansökan om fortsatt försörjningsstöd ska du lämna inkomster för aktuell månad.

INKOMSTER FÖR SÖKANDE I SVERIGE OCH/ELLER I UTLANDET

	Datum för inkomst	Belopp
Lön efter skatt		
Bostadsbidrag		
Barnbidrag		

KONTAKT

Telefon: 08-579 210 00

E-post: kontaktcenter@sollentuna.se

