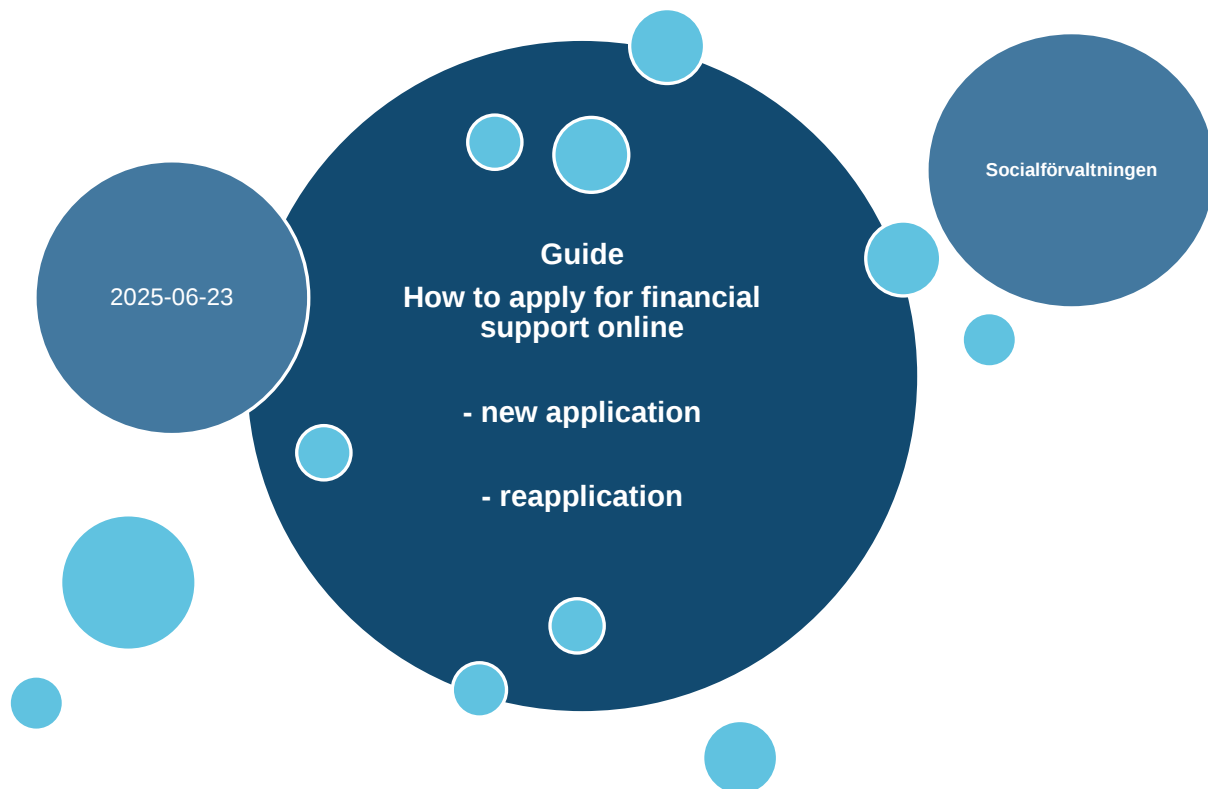




## Innehåll

|                                                                                                            |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Important information.....                                                                                 | 4  |
| Log in to service medborgartjänst digital ansökan för ekonomiskt bistånd .....                             | 5  |
| Medborgartjänst VISA .....                                                                                 | 7  |
| <i>Home</i> (Hem) .....                                                                                    | 7  |
| <i>My profile</i> (Min profil) .....                                                                       | 7  |
| <i>Applications</i> (Ansökningar).....                                                                     | 8  |
| <i>Documents</i> (Dokument).....                                                                           | 8  |
| <i>Payouts</i> (Utbetalning) .....                                                                         | 9  |
| Apply for financial support for the first time, "nyansökan" .....                                          | 10 |
| Personal information (personuppgifter) .....                                                               | 10 |
| Marital status (civilstånd).....                                                                           | 11 |
| Citizenship (medborgarskap) .....                                                                          | 11 |
| Fellow applicant (medsökande) .....                                                                        | 12 |
| Children and youths in upper secondary school in the household (barn eller skolungdomar i hushållet) ..... | 13 |
| Children with visitation (umgängesbarn) .....                                                              | 13 |
| Residence (bostad).....                                                                                    | 14 |
| Housing allowance (bostadsbidrag) .....                                                                    | 15 |
| Application for which year (ansökan avser år).....                                                         | 15 |
| Application for which month (ansökan avser månad) .....                                                    | 16 |
| You are applying for (ansökan avser) .....                                                                 | 16 |
| Work in the last year ( arbete senaste året).....                                                          | 17 |
| Income (inkomster) .....                                                                                   | 18 |
| Financial support from another municipality (försörjningsstöd från en annan kommun) .....                  | 19 |
| Attachment of earnings by The Enforcement Agency (utmätning hos kronofogden) .....                         | 19 |
| Expenses .....                                                                                             | 20 |
| Assets of economical value (ekonomiska tillgångar) .....                                                   | 20 |
| Information.....                                                                                           | 22 |
| Consent (samtycke) .....                                                                                   | 22 |
| Have you filled in all your information? (har du fyllt i all information?.....                             | 22 |
| Error message .....                                                                                        | 23 |
| Review your application (granska din ansökan) .....                                                        | 23 |
| Attachments (bilagor) .....                                                                                | 23 |

|                                                                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Send in your application .....                                                                                                             | 24 |
| Confirmation .....                                                                                                                         | 24 |
| Apply for ongoing financial support, "återansökan" .....                                                                                   | 25 |
| Personal information (personuppgifter) .....                                                                                               | 25 |
| Year and month (år och månad) .....                                                                                                        | 26 |
| Have your situation changed since your last application? (har det skett några<br>förändringar sedan föregående ansökningstillfälle?) ..... | 26 |
| Fellow applicant (medsökande) .....                                                                                                        | 26 |
| Children with visitation (umgängesbarn) .....                                                                                              | 27 |
| Expences (utgifter) .....                                                                                                                  | 28 |
| Income (inkomster) .....                                                                                                                   | 29 |
| Finanical support from another municipality (försörjningsstöd från en annan<br>kommun) .....                                               | 29 |
| Information.....                                                                                                                           | 30 |
| Consent to other contacts .....                                                                                                            | 30 |
| Have you filled in all your information? .....                                                                                             | 31 |
| Error messenge .....                                                                                                                       | 31 |
| Review your application .....                                                                                                              | 31 |
| Attachments (bilagor) .....                                                                                                                | 32 |
| Send in your application .....                                                                                                             | 32 |
| Confirmation .....                                                                                                                         | 32 |

## Important information

You can only use this service to apply for financial support if you have bank-ID/mobilt bank-ID or Freja E-ID.

If you have any questions to the social services or want to apply for another service by the social services, please contact us through the administration at 010-352 00 00.

### Reapplication

If the button *New application* (Ny ansökan) is not shown on the home page, this might mean that it is too close in time between your previous application and the new.

A new application for next period can only be sent in to the social services online 15 days before the new period starts.

## Log in to service medborgartjänst digital ansökan för ekonomiskt bistånd

Go to [www.kalmar.se](http://www.kalmar.se) and search up the page *ekonomiskt bistånd, försörjningsstöd*.

Press on the link *Go to my pages* (Gå till mina sidor).

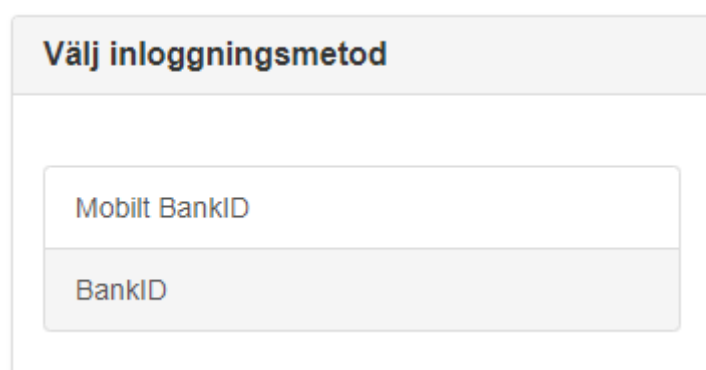
### Mina sidor för dig som ansökt om ekonomiskt bistånd

> Gå till Mina sidor 

Choose *BankID/Mobilt BankID* or *Freja eID* to log in to the service.  
You can log in to the service using a computer, mobile or tablet.  
In this guide, we use BankID.



Choose if you want to use *Mobilt BankID* or *BankID*. In this guide, we use *Mobilt BankID*.



Choose *BankID on this device* (BankID på den här enheten) or *BankID on another device* (BankID på en annan enhet).

**Vill du logga in med**

BankID på den här enheten

BankID på en annan enhet

Type in your full social security number and press *next* (nästa).



Ange personnummer

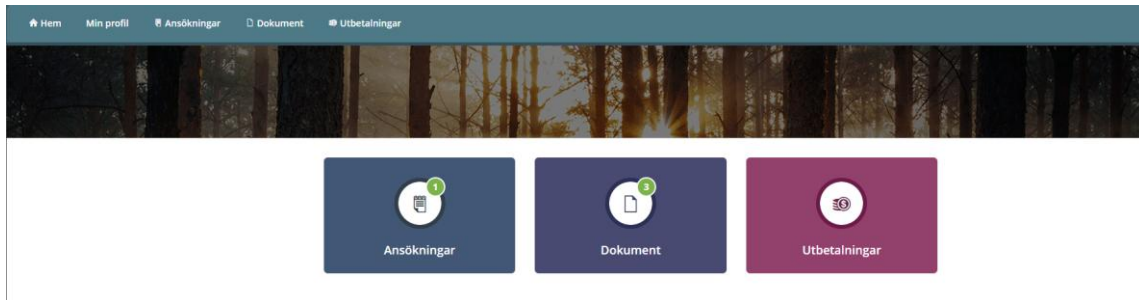
AAAA-MMDDNNNN

Nästa

You are now logged in to the service.

# Medborgartjänst VISA

There are several tabs in the left corner. These are : home (hem), my profile (min profil), applications (ansökningar), documents (dokument) and payouts (utbetalningar). Three of the tabs can also be accessed by the three bigger tabs in the middle of the picture.



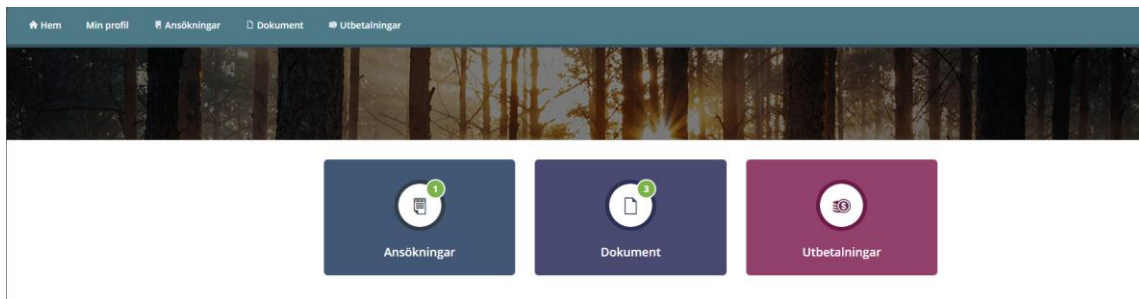
## Home (Hem)

Do you press here you will be directed back to the home page.

## My profile (Min profil)

This is where you find your registered information.

To look at your saved information, press *my profile* (min profil)



Press *change profile* (ändra profil) if you want to register och update the saved information.

Min profil

Ekoniskt bistånd

Min profil

Namn:

Adress:

Hemtelefon:

Arbetstelefon:

Mobiltelefon:

E-postadress:

Kundnummer: 1

Ändra profil

Do you not want to change any information at this stage, press *Regret* (Ångra). IF you want to save your updated information, press *Save* (Spara).

---

Ändra profil –

Hemtelefon

Arbetstelefon

Mobiltelefon

E-postadress

Ångra

Spara

### **Applications (Ansökningar)**

A summary of your current and previous applications to the office of financial support. It is only a summary of the applications that has been sent through the digital service.

---

Ansökningar

*i* Ansökningar saknas

Ny ansökan

### **Documents (Dokument)**

A summary of the notes/documents (dokument) that your social worker has sent to the service, will be shown here.

To read the notes/documents, press on the little arrow at the end of each note/document.

---

Dokument

 [redacted] Brev eTjänst >

 [redacted] Brev eTjänst >

 [redacted] Brev eTjänst >

#### Journalanteckning

|                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Brev eTjänst |
|               |

[Tillbaka](#)[Skriv ut](#)

### **Payouts (Utbetalning)**

If you have any payouts from the social services, this is where they will be shown. The summary will only show the payouts that have been provided since you first started using the digital service.

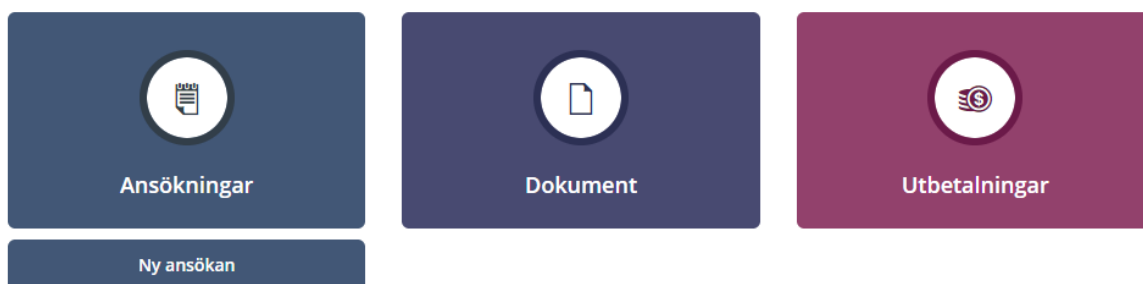
#### Utbetalningar



Utbetalningar saknas

## Apply for financial support for the first time, "nyansökan"

Press *New application* (Ny ansökan) on the home page.



### Personal information (personuppgifter)

The first information in the application is not edible. If the information is wrong or something is missing, contact the swedish tax agency (Skatteverket).

ANSÖKAN OM FÖRSÖRJNINGSTÖD

Personuppgifter

Förnamn

Efternamn

Personnummer

Bostadsadress

Postnummer

Ort

Fill in *telephone number* (telefonnummer) and *e-mailaddress* (E-post).

Telefonnummer

E-post

### Marital status (civilstånd)

Mark the one that matches to your martial status : either *married/registered partnership* (gift/registrerat partnerskap), *partner you are living with* (sambo) or *single* (ensamstående).

#### Civilstånd

- ☒ Gift/Registrerat partnerskap
- ☐ Sambo
- ☐ Ensamstående

### Citizenship (medborgarskap)

Mark the one that applies to your citizenship : *swedish citizenship* (svensk medborgare), *nordic citizenship* (nordisk medborgare), *foreign citizenship with permanent residence permit in Sweden* (utländsk medborgare med permanent uppehållstillstånd) or *foreign citizenship with temporary residence permit in Sweden* (utländsk medborgare med tidsbegränsat uppehållstillstånd).

#### Medborgarskap

- ☐ Svensk medborgare
- ☐ Nordisk medborgare
- ☐ Utländsk medborgare med permanent uppehållstillstånd
- ☐ Utländsk medborgare med tidsbegränsat uppehållstillstånd

If you have a foreign citizenship with permanent residence permit in Sweden, you also need to fill out from when *the permit was decided*(från) and what *decision class* (beslutsklass) your permit has.

- ☒ Utländsk medborgare med permanent uppehållstillstånd

Från

Beslutsklass 

If you have a foreign citizenship with a temporary residence permit, you also need to fill out from when *the temporary permit was decided* (från) and *the expiration date*(till). You also need to fill out what *decision class* (beslutsklass) your permit has.

☒ Utländsk medborgare med tidsbegränsat uppehållstillstånd

Från

Till

Beslutsklass 

### Fellow applicant (medsökande)

If you have a fellow applicant, fill in *yes* (Ja). You need to fill out first and last name and social security number of the fellow applicant. You also need to fill out which typ of residence permit the fellow applicant has. Se instructions in the column *Citizenship* for more information.

Fill in *no* (Nej), if your don't have a fellow applicant.

**Medsökande finns** 

☐ Ja

☐ Nej

Medsökande finns 

☒ Ja

☐ Nej

Förnamn

Efternamn

Personnummer

Medborgarskap

☐ Svensk medborgare

☐ Nordisk medborgare

☐ Utländsk medborgare med permanent uppehållstillstånd

☐ Utländsk medborgare med tidsbegränsat uppehållstillstånd

### Children and youths in upper secondary school in the household (barn eller skolungdomar i hushållet)

Fill in yes (Ja), if there is children under the age of 18 or youths in upper secondary school up to the age of 21 in the household.

Fill in

- the child's/youth's *social security number* (barnets personnummer)
- *first- and last name* (förnamn och efternamn),
- if the child goes to *pre school* (går i förskola) or the youth goes to *upper secondary school* (går på gymnasium)
- and the number of days the *child/youth is staying in the household during the applied period* (antal dagar i perioden som barnet är boende i hushållet) .

Fill in *no* (Nej) if you don't have any children under the age of 18 years, or youths in upper secondary school in the household.

#### Det finns barn under 18 år eller skolungdomar upp till 21 år i hushållet

☐ Ja

☐ Nej

Det finns barn under 18 år eller skolungdomar upp till 21 år i hushållet

☒ Ja

☐ Nej

| Barnets personnummer | Förnamn | Efternamn | Barnet går gymnasium eller motsvarande | Barnet går förskola/skola | Antal dagar i perioden som barnet är boende i hushållet | Åtgärder                               |
|----------------------|---------|-----------|----------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| AÄMMDD-XXXX          |         |           | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>  | <input type="text"/>                                    | <input type="button" value="Ta bort"/> |
| Lägg till            |         |           |                                        |                           |                                                         |                                        |

### Children with visitation (umgängesbarn)

Fill in yes (Ja) if you have any children with visitation. You need to fill in how many children you have on visitation and how many days the child/children is visiting.

Fill in *no* (Nej) if this doesn't apply to your situation.

#### Umgängesbarn finns

☐ Ja

☐ Nej

Umgängesbarn finns

☒ Ja

☐ Nej

Antal barn

Antal dagar

## Residence (bostad)

Fill in your current living situation. All of the options require you to fill in *the total amount of people living in the household* and *how many rooms there is in the house/apartment/other living arrangements*.

Under the option *rental property with contract* (hyresrätt med kontrakt) the questions about *how long you have been living there* (hur länge har du bott där) and with *which landlord*(hyresvärd) is added.

Under the option *inherent with relative or other* (inneboende hos släkt/ inneboende hos annan), *living with parent/parents*(bor hos förälder/ föräldrar) and *subcontract* (andrahandskontrakt) , the questions about *who stands on the lease*(vem står på kontraktet) and the total monthly cost is added (totala månadskostnaden) .

Under the option *another option* (annat sätt) the question *which other way* (på vilket annat sätt) is added.

### BOSTAD

Typ av bostad

☐ Egen hyreslägenhet med kontrakt

☐ Egen bostadsrättslägenhet

☐ Inneboende hos släkt

☐ Inneboende hos annan

☐ Andrahandskontrakt

☐ Bor hos förälder/föräldrar

☒ Egen fastighet

☐ På annat sätt

Totalt antal personer boende i bostaden ①

Antal rum i boendet ②

### Housing allowance (bostadsbidrag)

Fill in *yes* (Ja) if you have applied for *housing allowance* (bostadsbidrag) with the social insurance agency (Försäkringskassan). Also fill out from *when you applied* (när du ansökte).

Fill in *no* (Nej) if you have not applied for housing allowance. Also answer the question about *why you have not applied* (varför inte?).

Har du/ni ansökt om bostadsbidrag?

- ☐ Ja
- ☐ Nej

Har du/ni ansökt om bostadsbidrag?

- ☒ Ja
- ☐ Nej

När

Har du/ni ansökt om bostadsbidrag?

- ☐ Ja
- ☒ Nej

Varför inte?

### Application for which year (ansökan avser år)

Choose *which year* you want to apply for. For example, are you applying for july 2025, choose 2025.

Ansökan avser år

2024

2025

2026

### Application for which month (ansökan avser månad)

Choose *which month* you want to apply for financial support.

#### Ansökan avser månad

01 Januari  
02 Februari  
03 Mars  
04 April  
05 Maj  
06 Juni  
07 Juli  
08 Augusti  
09 September  
10 Oktober  
11 November  
12 December

### You are applying for (ansökan avser)

Fill in which areas you are applying for. Fill in the *amount* (kronor) and *due date* (förfallodatum) on the bill.

Put in a zero (0) in the areas you are not applying for.

#### Ansökan avser ⓘ

| Kostnader               | Förfallodatum | Kronor |
|-------------------------|---------------|--------|
| Boendekostnad ⓘ         |               |        |
| Ei ⓘ                    |               |        |
| Ei ⓘ                    |               |        |
| Fackföreningsavgift     |               |        |
| Arbets-/planeringsresor |               |        |
| Barnomsorg ⓘ            |               |        |
| Hemförsäkring ⓘ         |               |        |
| Bredband                |               |        |
| A-kassa                 |               |        |

If you or anyone else in your household have specific expences for *healthcare* (läkarvård) , *medicine* (medicin), *dental care* (tandvård) or *other expences* (övriga utgifter) that is not presented above, please fill it out in the areas below.

Fill in who in the household the *expencc is applied to* (avser vem i hushållet), *date of payment*(datum) and *cost* (kronor).

#### Läkarvård ?

| Avser vem i hushållet | Datum | Kronor | Åtgärder                                                                                    |
|-----------------------|-------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |       |        |  Ta bort |
| Lägg till             |       |        |                                                                                             |

#### Medicin ?

| Avser vem i hushållet | Datum | Kronor | Åtgärder                                                                                    |
|-----------------------|-------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |       |        |  Ta bort |
| Lägg till             |       |        |                                                                                             |

#### Tandvård ?

| Avser vem i hushållet | Datum | Kronor | Åtgärder                                                                                    |
|-----------------------|-------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |       |        |  Ta bort |
| Lägg till             |       |        |                                                                                             |

#### Övrigt ?

| Avser vem | Ange vad | Kronor | Åtgärder                                                                                      |
|-----------|----------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |          |        |  Ta bort |
| Lägg till |          |        |                                                                                               |

### Work in the last year ( arbete senaste året)

Fill in yes (Ja) if you have worked in the last year. Also fill in information about the date for application for A-kassa/ Alfa-kassa and the date for the last payout.

If you can't receive A-kassa/ Alfa-kassa, please write why in the column below.

Fill in no (Nej) if you haven't worked in the last 12 months.

## Har du arbetat det senaste året?

☐

Ja

☐

Nej

Har du arbetat det senaste året?

☒

Ja

☐

Nej

Datum för ansökan om A-Kassa/Alfa-kassa

Datum för senaste utbetalningen

Om du inte kan få A-kassa/Alfa-kassa, ange varför

## Income (inkomster)

Fill in *which incomes* you have had the last three months. Put in a zero (0) in the areas that you don't have.

### INKOMSTER

Inkomster för sökande de tre senaste månaderna

| Typ av inkomst              | Mars | April | Maj | Jun (Nu) |
|-----------------------------|------|-------|-----|----------|
| Lön efter skatt             |      |       |     |          |
| Bostadsbidrag               |      |       |     |          |
| Barnbidrag                  |      |       |     |          |
| Underhållsstöd ⓘ            |      |       |     |          |
| Aktivitetsstöd              |      |       |     |          |
| Aktivitetsersättning        |      |       |     |          |
| Sjukersättning              |      |       |     |          |
| Sjukpenning                 |      |       |     |          |
| Studiebidrag CSN            |      |       |     |          |
| Pension                     |      |       |     |          |
| A-kassa                     |      |       |     |          |
| Alfa-kassa                  |      |       |     |          |
| Föräldrapenning             |      |       |     |          |
| Etableringsersättning       |      |       |     |          |
| Studielån CSN               |      |       |     |          |
| Vårdbidrag                  |      |       |     |          |
| Efterlevandestöd            |      |       |     |          |
| Barnpension                 |      |       |     |          |
| Äldreförsörjningsstöd       |      |       |     |          |
| Bostadstillägg              |      |       |     |          |
| Skatteåterbärning           |      |       |     |          |
| Insättningar/överföringar ⓘ |      |       |     |          |
| Övriga inkomster ⓘ          |      |       |     |          |

### Financial support from another municipality (försörjningsstöd från en annan kommun)

Fill in *yes* (Ja) if you have recieved financial support from another municipality. Also fill in *which period* you have recived financial support *from* (beräkningsperiod från) and *to* (beräkningsperiod till).

Fill in *No* (Nej), if you don't recieve financial support from another municipality.

Försörjningsstöd från annan kommun ?

☐ Ja

☐ Nej

Försörjningsstöd från annan kommun ?

☒ Ja

☐ Nej

Beräkningsperiod från

Beräkningsperiod till

### Attachment of earnings by The Enforcemant Agency (utmätning hos kronofogden)

Fill in *yes* (Ja) if you or any person of the household have attachment of earnings. If no one in the household has attachment of earnings, fill out *no* (Nej).

Har någon i hushållet utmätning hos kronofogden

☐ Ja

☐ Nej

## Expences

Fill in *the expences* you have had in the last three months. Put in zero (0) in the areas you don't have any expences in.

### UTGIFTER ⓘ

De tre senaste månaderna i Sverige och/eller utlandet

| Utgifter                | Mars | April | Maj |
|-------------------------|------|-------|-----|
| Boendekostnad           |      |       |     |
| El ⓘ                    |      |       |     |
| El ⓘ                    |      |       |     |
| Fackföreningsavgift     |      |       |     |
| Arbets-/planeringsresor |      |       |     |
| Barnomsorg              |      |       |     |
| Hemförsäkring           |      |       |     |
| Bredband                |      |       |     |
| A-kassa                 |      |       |     |

If your or any other person in your household have had specific expences surrounding *healthcare*(läkarvård), *medicine* (medicin), *dental care*(tandvård) or other *expences*(övriga utgifter) in the last three months, please fill out below.

Fill in who it applies to and which month there has been any expences.

### Läkarvård ⓘ

| Avser vem i hushållet | Mars | April | Maj | Åtgärder |
|-----------------------|------|-------|-----|----------|
|                       |      |       |     | Ta bort  |
| Lägg till             |      |       |     |          |

### Medicin ⓘ

| Avser vem i hushållet | Mars | April | Maj | Åtgärder |
|-----------------------|------|-------|-----|----------|
|                       |      |       |     | Ta bort  |
| Lägg till             |      |       |     |          |

### Tandvård ⓘ

| Avser vem i hushållet | Datum | Kronor | Åtgärder |
|-----------------------|-------|--------|----------|
|                       |       |        | Ta bort  |
| Lägg till             |       |        |          |

### Andra utgifter ⓘ

| Ange vad  | Mars | April | Maj | Åtgärder |
|-----------|------|-------|-----|----------|
|           |      |       |     | Ta bort  |
| Lägg till |      |       |     |          |

## Assets of economical value (ekonomiska tillgångar)

You need to fill out if you have any assets of economical value down below. Do you fill in *yes* (ja) in any of the fields, you also need to fill in other information. For example, if you fill in yes (ja) in the category *bank funds, shares, obligations, funds or cash* you need to fill out *which type* and what *value* the asset has.

## EKONOMISKA TILLGÅNGAR ?

Har någon i hushållet följande

### Bankmedel, aktier, obligationer, fonder, kontanter

☐ Ja

☒ Nej

Bankmedel, aktier, obligationer, fonder, kontanter

☒ Ja

☐ Nej

| Ange vad | Värde | Åtgärder                               |
|----------|-------|----------------------------------------|
|          |       | <input type="button" value="Ta bort"/> |

Lägg till

### Bil

☐ Ja

☐ Nej

Bil

☒ Ja

☐ Nej

| Regnummer | Inköpsdatum | Inköpspris | Värde enligt värderingsmynd från aukt. bilfirma | Åtgärder                               |
|-----------|-------------|------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|
|           |             |            |                                                 | <input type="button" value="Ta bort"/> |

Lägg till

### Båt, MC, husvagn, moped

☐ Ja

☐ Nej

Båt, MC, husvagn, moped

☒ Ja

☐ Nej

| Ange vad | Regnummer | Inköpsdatum | Inköpspris | Värde | Åtgärder                               |
|----------|-----------|-------------|------------|-------|----------------------------------------|
|          |           |             |            |       | <input type="button" value="Ta bort"/> |

Lägg till

### Bostadsrätt, villa, fastighet

☐ Ja

☐ Nej

Bostadsrätt, villa, fastighet

☒ Ja

☐ Nej

| Inköpsår | Inköpspris | Värde enligt auktoriserad mäklare | Åtgärder                               |
|----------|------------|-----------------------------------|----------------------------------------|
|          |            |                                   | <input type="button" value="Ta bort"/> |

Lägg till

### Fritidshus

☐ Ja

☐ Nej

Fritidshus

☒ Ja

☐ Nej

| Inköpsår | Inköpspris | Värde | Åtgärder                               |
|----------|------------|-------|----------------------------------------|
|          |            |       | <input type="button" value="Ta bort"/> |

Lägg till

### Konst, smycken eller andra realiserbara tillgångar

☐ Ja

☐ Nej

Konst, smycken eller andra realiserbara tillgångar

☒ Ja

☐ Nej

| Ange vad | Värde | Åtgärder                               |
|----------|-------|----------------------------------------|
|          |       | <input type="button" value="Ta bort"/> |

Lägg till

### Företag

☐ Ja

☐ Nej

Företag

☒ Ja

☐ Nej

| Företagets namn | Tillgångar i företaget | Åtgärder                               |
|-----------------|------------------------|----------------------------------------|
|                 |                        | <input type="button" value="Ta bort"/> |

Lägg till

## Information

Read through the information. If you have any questions, contact the social services.

*According to present law, the social services has disclosure rights to your information from other offices like the employment assistance agency (Arbetsförmedlingen), the unemployment funds (a-kassorna), the swedish board of student finance (CSN), the social insurance agency (Försäkringskassan), the swedish pensions agency (Pensionsmyndigheten) and the swedish tax agency (Skatteverket).*

*Public information can also be obtained by the social services, for example if you own a vehicle.*

### INFORMATION

Socialtjänsten har enligt lag rätt att ta del av uppgifter om dig från Arbetsförmedlingen, a-kassorna, CSN, Försäkringskassan, Pensionsmyndigheten och Skatteverket. Du ska alltid ange alla dina inkomster när du ansöker om ekonomiskt bistånd.

Offentliga uppgifter utöver detta kan även inhämtas, som exempelvis om du äger ett fordon.

## Consent (samtycke)

Read through the information down below and write in the box if there is someone else your social worker is allowed to speak to about your situation. Also fill out which information the social services can discuss with the person. Contact your social worker if you have any questions. .

Contact the social services if you want to withdraw any consent.

### 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.

Avbryt

Spara

Nästa

## Have you filled in all your information? (har du fyllt i all information?)

If you have saved(spara) your information, you can return to your application later and keep filling in the application.

Are you satisfied with the application and are ready to send it in, press *next* (nästa).

Avbryt

Spara

Nästa

## Error message

The system will let you know if you have missed to fill in any information or if the information has been filled out wrong. The boxes where information is missing/filled in wrong becomes red.

To fix the error, fill in the missing information or correct the wrong information.

 Alla fält måste vara korrekt ifyllda.  
3 uppgifter saknas eller är felaktiga i ansökan.

Telefonnummer 

E-post 

Ansökan avser år

Ansökan avser månad

## Review your application (granska din ansökan)

Review your saved application so everything is correct. If something is wrong, scroll down and press *back* (tillbaka).

Tillbaka

Skriv ut

Skicka in

## Attachments (bilagor)

To attach other documents, scroll down to the bottom of the page, press *add file* (lägg till fil).

### BILAGOR

Här kan du bifoga filer av typen PDF

| Filnamn       | Åtgärder |
|---------------|----------|
| Lägg till fil |          |

## Send in your application

If everything is correct in your application, read through the information down below. If you consent, checkpoint the boxes. If you have any questions, press on the question mark(?) or contact the social services.

- *I understand my rights and my obligations.*
- *I swear that I understand in how the information I have shared will be used according to present law.*
- *I swear that all information I have registered are true and I understand that the information can be subject to verification.*

☐ 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.

Press *send in* (skicka in) to send your application to the social services.

☒ 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

## Confirmation

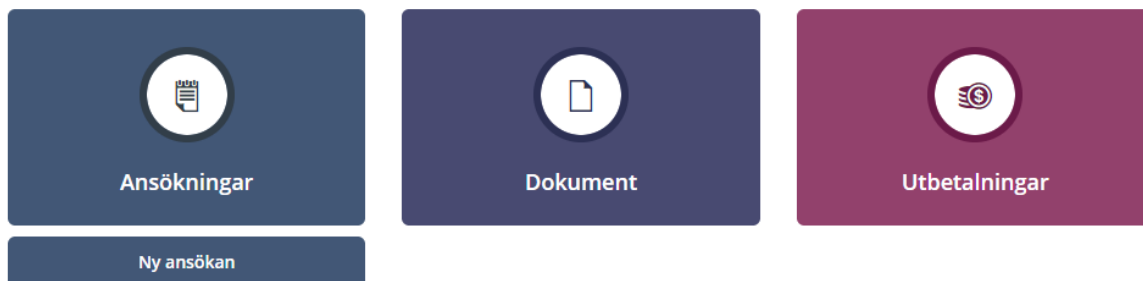
When you have sent in your application, you will receive a message which will tell you that *we have now received your application. It will be processed promptly.*

If you have a fellow applicant, the other person will have to log in on their site and fill in more information, before the application arrives at the social services.

If you have any questions, contact the social services.

## Apply for ongoing financial support, "återansökan"

Press *New application* (Ny ansökan) on the home page.



### Personal information (personuppgifter)

The first information in the application is not edible. If the information is wrong or something is missing, contact the swedish tax agency (Skatteverket) or your social worker.

Ansökan

ANSÖKAN OM FORTSATT FÖRSÖRJNINGSSTÖD

Personuppgifter

Efternamn

Förnamn

Personnummer

Bostadsadress

Postnummer

Ort

Fill in your *telephone number* (telefonnummer) and *your e-mail adress* (e-post).

Telefonnummer 

E-post 

## Year and month (år och månad)

Choose which year you want to apply for.

Ansökan avser år

Choose which month you want to apply for.

Ansökan avser månad

## Have your situation changed since your last application? (har det skett några förändringar sedan föregående ansökningstillfälle?)

Choose *no, no changes* (nej, inga förändringar) if your situation did not change from the last time you applied for financial support (

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:

Choose *yes, the following changes* : (ja, följande förändringar: ) and describe in the box which changes that has happened.

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:

Skriv här vilka förändringar som har skett sedan din senaste ansökan

## Fellow applicant (medsökande)

The system behind this service checks if you have a fellow applicant (a partner) in your application. You can not change this information on your own.

If the information is wrong or your situation have change, contact your social worker and explain if there is a fellow applicant or not.

### Medsökande finns

- ☐ Ja
- ☒ Nej

### Children with visitation (umgängesbarn)

If you don't have any children with visitation, fill in *no*.

#### Umgängesbarn finns ?

- ☐ Ja
- ☒ Nej

If you have any children with visitation, fill in *yes*. You need to fill in the child's/children's social security number, name and how many days the child is visiting.

#### Umgängesbarn finns ?

- ☒ Ja
- ☐ Nej

| Personnummer | Namn | Antal dagar | Åtgärder                                                                                      |
|--------------|------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| AÅMMDD-XXXX  |      |             |  Ta bort |
| Lägg till    |      |             |                                                                                               |

## Expences (utgifter)

Fill in the *due date* (förfallodatum) and *cost* (kostnad) next to the expenses that you have for the period you are applying for.

Fill in a zero (0) in the box *kostnad* to the expenses that you don't have.

### UTGIFTER ?

| Utgifter                | Förfallodatum | Kronor |
|-------------------------|---------------|--------|
| Boendekostnad ?         |               |        |
| El - förbrukning ?      |               | 0      |
| El - nättal ?           |               | 0      |
| Fackföreningsavgift     |               | 0      |
| Arbets-/planeringsresor |               | 0      |
| Barnomsorg ?            |               | 0      |
| Hemförsäkring ?         |               | 0      |
| Bredband                |               | 0      |
| A-kassa                 |               | 0      |

If you or any person in your household have specific expenses for medical care, medicine or dental, put the information in the specific box for each person in the household.

Fill in *whom it concerns*(avser vem i hushållet), *date for the appointment and/or day of purchase* and *cost* (kostnad)

Do the same for the category *other expenses* (utgifter övrigt), if you have any other expenses that are not included in the boxes above.

#### Läkarvård ?

| Avser vem i hushållet                    | Datum | Kronor | Åtgärder                               |
|------------------------------------------|-------|--------|----------------------------------------|
|                                          |       |        | <input type="button" value="Ta bort"/> |
| <input type="button" value="Lägg till"/> |       |        |                                        |

#### Medicin ?

| Avser vem i hushållet                    | Datum | Kronor | Åtgärder                               |
|------------------------------------------|-------|--------|----------------------------------------|
|                                          |       |        | <input type="button" value="Ta bort"/> |
| <input type="button" value="Lägg till"/> |       |        |                                        |

#### Tandvård ?

| Avser vem i hushållet                    | Datum | Kronor | Åtgärder                               |
|------------------------------------------|-------|--------|----------------------------------------|
|                                          |       |        | <input type="button" value="Ta bort"/> |
| <input type="button" value="Lägg till"/> |       |        |                                        |

#### Utgifter övrigt ?

| Avser vem i hushållet                    | Ange vad | Kronor | Åtgärder                               |
|------------------------------------------|----------|--------|----------------------------------------|
|                                          |          |        | <input type="button" value="Ta bort"/> |
| <input type="button" value="Lägg till"/> |          |        |                                        |

## Income (inkomster)

Fill in *the date for income* (datum för inkomst) and the *amount* (belopp).

Put a zero (0) in the box *amount* (belopp) for the income that you don't have.

### INKOMSTER FÖR SÖKANDE I SVERIGE OCH/ELLER I UTLANDET

|                                   | Datum för inkomst | Belopp |
|-----------------------------------|-------------------|--------|
| Lön efter skatt                   |                   |        |
| Bostadsbidrag                     |                   | 0      |
| Barnbidrag                        |                   | 0      |
| Underhållsstöd ⓘ                  |                   | 0      |
| Aktivitetssöd                     |                   | 0      |
| Aktivitetsersättning              |                   | 0      |
| Sjukersättning                    |                   | 0      |
| Sjukpenning                       |                   | 0      |
| Studiebidrag CSN                  |                   | 0      |
| Pension                           |                   | 0      |
| A-kassa                           |                   | 0      |
| Alfa-kassa                        |                   | 0      |
| Föräldrapenning                   |                   | 0      |
| Etableringsersättning             |                   | 0      |
| Studielån CSN                     |                   | 0      |
| Vårdbidrag/Omvårdnadsbidrag       |                   | 0      |
| Efterlevandestöd                  |                   | 0      |
| Barnpension                       |                   | 0      |
| Äldreförsörjningsstöd             |                   | 0      |
| Bostadstillägg                    |                   | 0      |
| Skatteåterbäring                  |                   | 0      |
| Swish/Insättningar/Överföringar ⓘ |                   | 0      |
| Övriga inkomster                  |                   | 0      |

## Financial support from another municipality (försörjningsstöd från en annan kommun)

Fill in *yes* (Ja), if you receive financial support from another municipality.

Fill in which period you received financial support from another municipality. Use the boxes *from* (beräkningsperiod från) and *to* (beräkningsperiod till).

Fill in *No* (Nej), if you don't receive financial support from another municipality.

Försörjningsstöd från annan kommun ?

☐ Ja

☐ Nej

Försörjningsstöd från annan kommun ?

☒ Ja

☐ Nej

Beräkningsperiod från

Beräkningsperiod till

### Information

Read through the information down below and if you have any questions, contact your social workers.

*According to present law, the social services has disclosure rights to your information from other offices like the Arbetsförmedlingen, a-kassorna, CSN, Försäkringskassan, Pensionsmyndigheten och Skatteverket. You are obligated to present all your incomes when you apply for financial support from the social services.*

*Public information can also be obtained by the social services, for example if you own a vehicle.*

#### INFORMATION

Socialtjänsten har enligt lag rätt att ta del av uppgifter om dig från Arbetsförmedlingen, a-kassorna, CSN, Försäkringskassan, Pensionsmyndigheten och Skatteverket. Du ska alltid ange alla dina inkomster när du ansöker om ekonomiskt bistånd.

Offentliga uppgifter utöver detta kan även inhämtas, som exempelvis om du äger ett fordon.

### Consent to other contacts

Read through the information down below and write in the box if there is someone else your social worker is allowed to speak to about your situation. Contact your social worker if you have any questions. .

#### 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.

Avbryt

Spara

Nästa

### Have you filled in all your information?

If you have saved your information, you can return to your application later and keep filling in the application.

Are you satisfied with the application and are ready to send it in, press *next* (nästa).

#### Error message

The system will let you know if you have missed to fill in any information or if the information has been filled out wrong. The boxes where information is missing/filled in wrong becomes red.

To fix the error, fill in the missing information or correct the wrong information.



Alla fält måste vara korrekt ifyllda.  
3 uppgifter saknas eller är felaktiga i ansökan.

### Review your application

Review your saved application so everything is correct. If something is wrong, scroll down and press *back* (tillbaka).

Tillbaka

Skriv ut

Skicka in

## Attachments (bilagor)

To attach other documents, scroll down to the bottom of the page, press *add file* (lägg till fil).

### BILAGOR

Här kan du bifoga filer av typen PDF

| Filnamn                       | Åtgärder |
|-------------------------------|----------|
| <a href="#">Lägg till fil</a> |          |

## Send in your application

If everything is correct in your application, read through the information down below. If you consent, checkpoint the boxes. If you have any questions, press on the question mark(?) or contact your social worker.

- *I understand my rights and my obligations.*
- *I swear that I understand in how the information I have shared will be used according to present law.*
- *I swear that all information I have registered are true and I understand that the information can be subject to verification.*

☐ 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.

Press *send in* (skicka in) to send your application to the social services.

☒ 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

## Confirmation

When you have sent in your application, you will receive a message which will tell you that *we have now received your application. It will be processed promptly.*

If you have a fellow applicant, the other person will need to sign in to their site and fill in their information, before the application can be sent to your social worker.

If you have any questions, contact your social worker.

## Ansökningar



Vi har nu mottagit din ansökan. Den kommer behandlas skyndsamt.



██████████

Registrerad



██████████

Beslutad

