

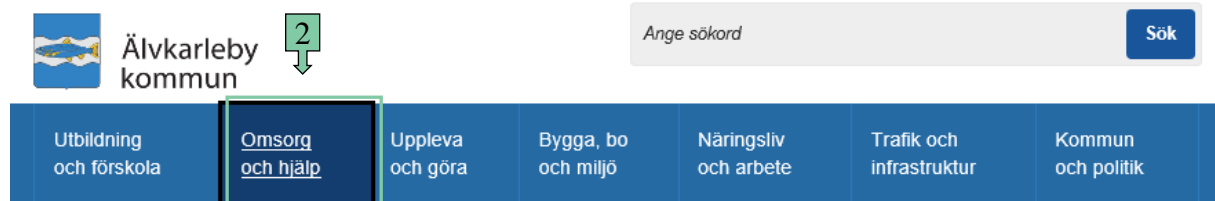


Kom igång med E-tjänsten!

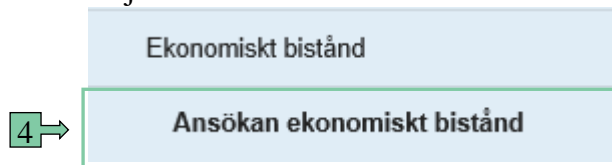
Steg 1. Starta e-tjänsten på kommunens hemsida

För att starta e-tjänsten gör enligt följande:

1. Gå till kommunens hemsida www.alvkarleby.se
2. Klicka på **Omsorg och hjälp**.



3. Välj **Ekonomi** och klicka på **Ekonomiskt Bistånd** på vänster sida
4. Välj **Ansökan ekonomiskt bistånd**



5. Under rubriken **Hur söker jag ekonomiskt bistånd** väljer du *ansök om ekonomiskt bistånd*.

Hur söker jag ekonomiskt bistånd?

Du ansöker om ekonomiskt bistånd via kommunens e-tjänst. För att kunna ansöka via e-tjänsten krävs att du och en eventuell medsökande har en e-legitimation, till exempel mobil bank-ID.

På e-legitimation.se finns utförlig information om hur du skaffar dig e-legitimation.

1. Samla alla handlingar

Samla alla handlingar (kontoutdrag, fakturor, kvitton, hyresavtal, intyg, avtal med mera) om inkomster och utgifter som ska tas upp i ansökan. Inga handlingar behöver skickas med, men var noga med att spara dem. Vid en granskning ska alla handlingar skickas till oss.

Om du inte har något pågående ärende hos oss så kommer din första ansökan att granskas och du blir kallad till ett besök dit du kan ta med dina handlingar.

2. Logga in i e-tjänsten

Logga in på e-tjänsten med din e-legitimation.

[Ansökan om ekonomiskt bistånd](#)

3. Besvara frågorna i e-tjänsten

Godkänn hantering av uppgifter och besvara frågorna i e-ansökan.

4. Skicka in din ansökan

Skicka in e-ansökan och signera med e-legitimation.

Om ni är två som söker måste båda personer signera för att vi ska börja handlägga er ansökan. Du kan inte skicka in flera ansökningar samtidigt. Därför uppmanas ni vänta till dess att ni fått beslut på er inskickade ansökan med att skicka in en ny.

5. Din ansökan granskas av handläggare

6. Beslut fattas och meddelas



Älvkarleby
kommun

Steg 2: Logga in med Mobilt BankID

Steg 3: Fyll i din ansökan

The screenshot shows the 'Älvkarleby kommun' website interface for an application for economic aid. The title is 'Ansökan om ekonomiskt bistånd'. A progress bar at the top indicates the current step is 'Folkbokföring', with other steps like 'Information', 'Samtycke', 'Sökandes uppgifter', 'Inkomster', 'Utgifter', 'Underlag för din ansökan', 'Summering', 'Underskriftstyp', and 'Klar' shown as completed or available. The main content area is titled 'Folkbokföring' and contains a sub-section 'Sökandes uppgifter'. To the right, there is a 'Teckenförklaring' box with a red asterisk icon for 'Obligatorisk uppgift' and a blue plus icon for 'Förklarande text', along with a support ID 'Support-id: 111-728'.

Nedan ser du exempel på vad de olika stegen innehåller.

Personuppgifter: Här anger du ditt namn, personnummer ect.

Samtycke: Här lämnar du ditt godkännande gällande de myndigheter vi behöver kontakta för att utreda din ansökan.

Sökandes uppgifter: Här anger du vilken månad du vill ansöka för mm.

Inkomster: Här anger du dina inkomster t.ex. lön, Swish-inbetalningar etc.

Utgifter: Här kan du redovisa de utgifter du har t.ex. kostnad för hyra, mediciner ect.

Underlag för din ansökan: Här intygar du att du förstått att du ska spara underlag i 3 månader.

Summering: Här granskar du din färdigifyllda ansökan.

Utskriftstyp: Här kan du signera din e-ansökan med t.ex. mobilt BankID.

Klar: Här kan du spara eller skriva ut din inskickade ansökan.