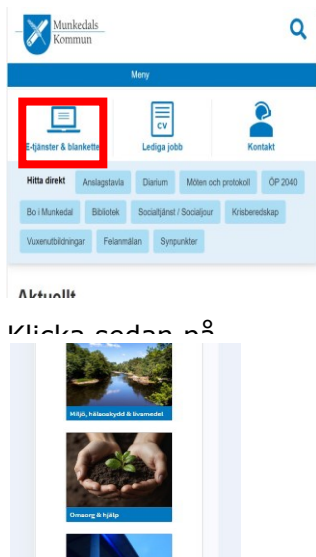


# Återansökan ekonomiskt bistånd från telefon

## Hitta återansökan på e-tjänsten

Gå in på Munkedal kommuns hemsida ([www.munkedal.se](http://www.munkedal.se)) och klicka på "E-tjänster och blanketter":



Välj sedan där "Återansökan ekonomiskt bistånd". Här kommer du behöva legitimera dig med Bank ID eller Freja eID. Första gången kommer du behöva skriva in dina kontaktuppgifter.

## Första gången du loggar in?

Ditt personnummer hämtas automatiskt när du loggar in med Bank ID eller Freja eID – men de andra uppgifterna måste du fylla i. Så småningom kommer även namn och adress hämtas per automatik – men till dess är det viktigt att du fyller i korrekta uppgifter här så socialsekreterare kan kontakta dig. (råkar du fylla i fel – kan du sedan inne i e-tjänsten under Mina sidor och mina kontaktuppgifter redigera så de blir rätt)

Personnummer  
[Redacted]

Förnamn \* [Text input] Efternamn \* [Text input]

Gatuadress \* [Text input] Postnummer \* [Text input]

Ort \* [Text input] Telefonnummer [Text input]

E-post [Text input]

Härmed godkänner jag att ovanstående information sparas för att kunna hantera mina ärenden

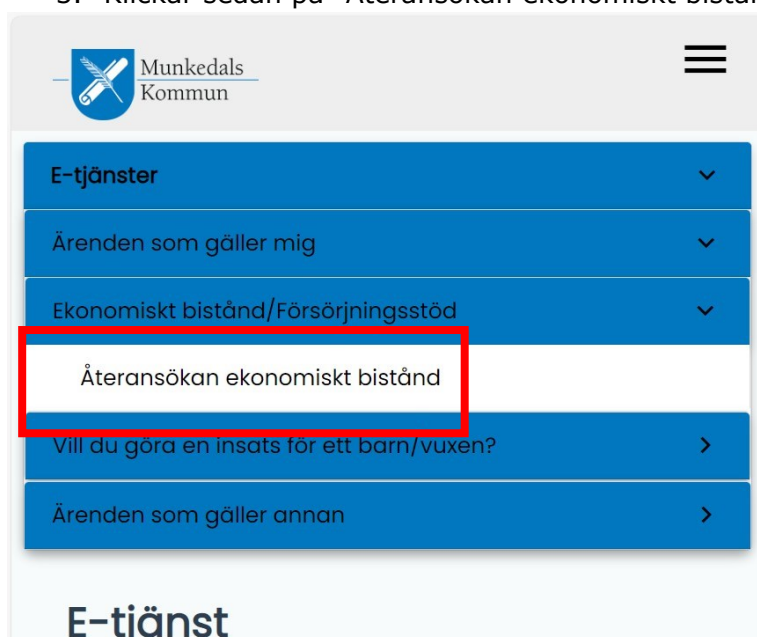
## Väl inne i e-tjänsten

Du kommer hamna på "Hem" – för att göra återansökan så klickar du på dom tre strecken uppe till höger och sedan "E-tjänst"



Här väljer du att öppna den blå menyn genom att

1. Klicka på "E-tjänster" och sedan "Ärende som gäller mig"
2. Klicka på Ekonomiskt bistånd/Försörjningsstöd
3. Klickar sedan på "Återansökan ekonomiskt bistånd"



Du fyller sedan i informationen du har på alla flikarna från vänster till höger. Längst ned på varje flik kan du välja "nästa" för att komma vidare.



Nästan inga uppgifter är tvingande att fylla i; men viktigt att du/ni fyller i korrekta uppgifter för att återansökan ska kunna hanteras så snabbt som möjligt.

Lägg telefonen i liggande läge – så är det lättare att se allt och du kommer inte behöva skrolla så mycket.

På den näst sista fliken "Försäkran" är det tvingande att bocka i att du/ni tagit del av informationen som står ovan rutan. När detta är gjort kan du sedan välja "Granska och slutför" som är sista fliken.

The screenshot shows the 'Försäkran' (Declaration) step of the 'Återansökan ekonomiskt bistånd' (Application for financial aid) process. The navigation bar at the top includes 'Aktuell situation', 'Boende', '- Inkomster', '- Utgifter', '- Hushållets tillgångar', and 'Försäkran'. The 'Granska och slutför' button is highlighted with a red box. The main text states: 'Jag/vi försäkrar att lämnade uppgifter är sanningsenliga och förbinder mig/oss att anmäla förändringar. Med min/vår ansökan godkänner jag/vi att kontroller görs hos Arbetsförmedlingen, Arbetslöshetskassa, Bilregistret, CSN, Försäkringskassan, Kronofogdemyndigheten, Patent och registreringsverket, Migrationsverket samt Skatteverket. Jag/vi förstår att om jag/vi lämnar felaktiga uppgifter eller inte anmäler förändringar, kan det leda till polisanmälan och att jag/vi kan bli återbetalningsskyldig/a. Underlag på kvitton och fakturor som ansökan gäller, sparas i minst sex månader då kommunen kan komma att göra stickprov på din/er ansökan.' A checkbox labeled 'Ja' is checked and highlighted with a red box, indicating agreement with the declaration. Below the checkbox is a text input field for the signature. A red message at the bottom says: 'När du fyllt i klart skrollar du upp och klickar på Granska och slutför för att komma vidare.' A 'Tillbaka' button is at the bottom left.

På denna sista flik kan du klicka upp vad du fyllt igenom att klicka på den blå länken – då kommer en PDF upp och du kan gå igenom att din information är korrekt (är den fel går du tillbaka och ändrar i de rutor du tidigare fyllt i)

The screenshot shows the 'Skicka in' (Submit) step of the 'Återansökan ekonomiskt bistånd' process. The navigation bar at the top includes 'E-tjänster' and a blue link 'Ansökan Återansökan ekonomiskt bistånd 2024-10-03' which is highlighted with a red box. The main text states: 'OBS: Socialtjänsten kan inte se din ansökan förrän du klickat på "Skicka in" här nedan. Om det finns medsökande i hushållet måste du lägga till denna genom att klicka på knappen "Lägg till medsökande" nedan. Obligatoriska fält är: personnummer, förnamn och efternamn.' There is a dropdown menu for 'Medsökande' with a red box around it and a 'Välj medsökande' label below it. Below that is a section for 'Bifoga fil' (Attach file) with the text 'Fakturor/kvitton/läkarintyg/kontoutdrag' and a file upload field with a 'Välj' button. A green 'Skicka in' button is at the bottom left.

När ifylld information är korrekt väljer du om det finns medsökande (fru/man/sambo) i hushållet – detta MÅSTE fyllas i om det finns – med rätt personnummer och namn. Finns ingen medsökande väljer du "ingen medsökande". Klicka därefter "spara"

Obligatoriska fält är: personnummer, förnamn och efternamn.

Medsökande

Personnummer \*

Förnamn \*

Efternamn \*

Epost

**Spara**

Här kan du sedan bifoga filer, till exempel fakturor, kvitton osv. Du behöver då först ha filerna/bilderna på telefonen eller datorn. Klicka på "välj" och välj de filer du vill bifoga. Flera filer kan bifogas.

E-postadress valbar@mailadress.se

Har signerat Nej

**Ta bort**

Bifoga fil  
Fakturor/kvitton/läkarintyg/kontoutdrag

Bifoga filer... **Välj**







**Skicka in**

Väli sedan "skicka in"

Bifoga fil  
Fakturor/kvitton/läkarintyg/kontoutdrag

Bifoga filer... **Välj**

Bifogade filer

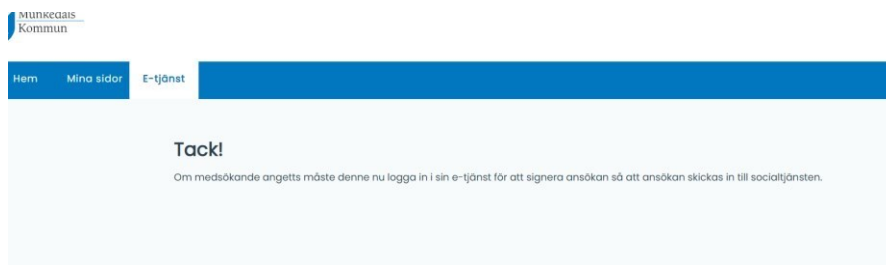
	Filnamn	Storlek	Ta bort
	Tjänsteskrivels2 	98,81 KB	<b>Ta bort</b>
	Beställning annan kommun 1 	120,57 KB	<b>Ta bort</b>
	Manual - Avgifter 2023 (2) 	18,93 MB	<b>Ta bort</b>

**Skicka in**

Rutan "Skicka in blankett?" kommer komma upp och du väljer "skicka" om du känner dig klar. (Avbryt om du vill ändra/komplettera något)



När du är klar ser det ut såhär:



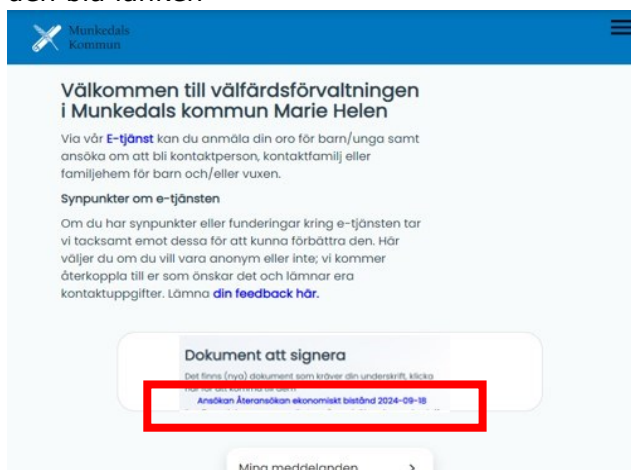
Har du ingen medsökande har nu ansökan kommit till din socialsekreterare och du kan invänta beslut/pengar.

## Medsökandes signering

Har du medsökande behöver nu denne logga in på e-tjänsten – på samma sätt som du gjorde: med sitt Bank ID eller Freja eID.

Första gången behöver denne uppge sina kontaktuppgifter.

På medsökandes första sida kommer nu det ligga Dokument att signera. Här klickar man på den blå länken



På den blå länken ligger PDF läsbar och medsökande kollar att det stämmer, stänger sedan PDF för att sedan klicka på "signera och skicka in"

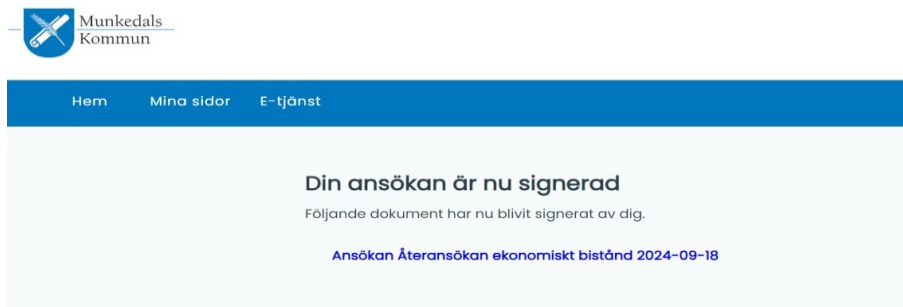
Ansökan Återansökan ekonomiskt bistånd 2024-09-18

Medsökande

Personnummer [redacted] Förnamn [redacted] Efternamn [redacted] E-postadress [redacted] Har signerat 2024-09-18 kl 13 Nej

Signera och skicka in

När medsökande signerat och skickat in ser det ut såhär:



Och då har ansökan hamnat hos socialsekreterare och du/ni kan invänta beslut/pengar.

**OBS:** För att vara utloggad från e-tjänsten behöver du välja "logga ut" uppe i högra hörnet.