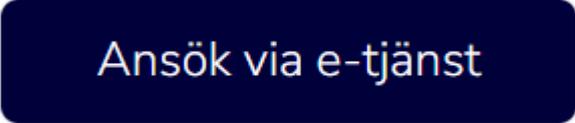


Attaching documents to your e-application

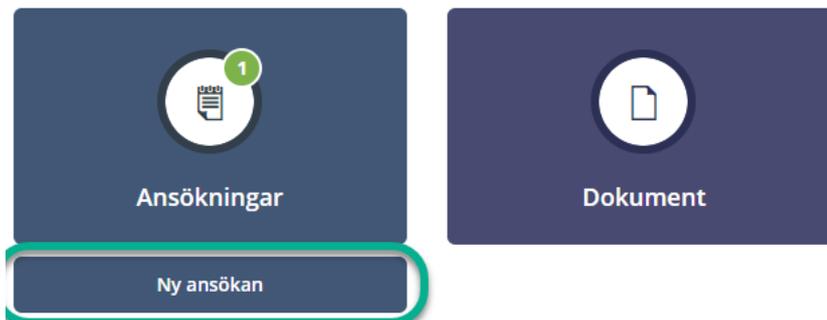
Here we describe how to attach documents to your e-application for financial assistance.

1. Log in to the e-service



Ansök via e-tjänst

2. Click Ny ansökan (New application)



3. Fill in the application



The image shows a navigation bar with the following items: Hem, Ansökningar, Dokument, Meddelanden, and Utbetalningar. Below the navigation bar is the title 'ANSÖKAN OM FORTSATT FÖRSÖRJNINGSTÖD'. The form section is titled 'Personuppgifter' and contains two input fields: 'Efternamn' and 'Förnamn'.

4. Click Nästa (Next) at the bottom of the application

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. Check your application

6. Click Lägg till PDF (Add PDF) at the bottom of the application

BILAGOR

Här kan du bifoga PDF:er till ansökan

Filnamn	Åtgärder
Lägg till PDF	

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. 

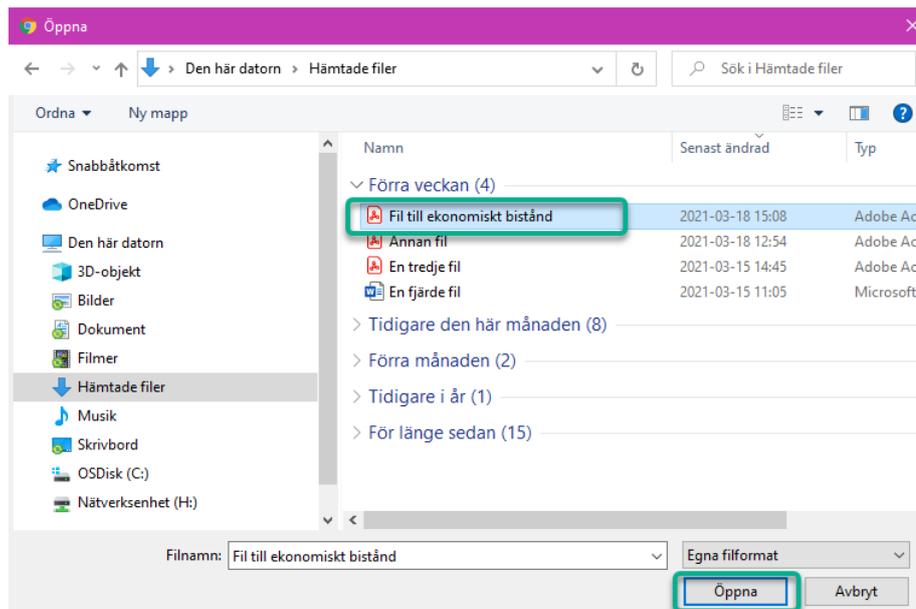
Jag försäkrar att all information är riktig och är införstådd med att uppgifterna kan bli föremål för kontroll.

Tillbaka

Skriv ut

Skicka in

7. Browse to the file you want to add



8. Submit your application

- 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