

Handledning till Boverkets e-tjänster för stöd och bidrag

E-tjänst och Mina sidor

Handledning till Boverkets e-tjänster för stöd och bidrag

E-tjänst och Mina sidor

Boverket 2020-02-04

Om dokumentet

Detta dokument har tagits fram för att visa hur Boverkets e-tjänster för stöd och bidrag fungerar.

I dokumentet beskrivs de vanligaste momenten som du behöver utföra under ansökningsprocessen, som att ansöka, begära utbetalning och skicka in en komplettering.

Innehåll

3
6 6 6
7 7 9 9
12 12 13 14 15 16
20 20 23 27 32
35
37 37 39
51 51
56 56
68 68 69 70 71
72
75
76 76 76 76
77 77 77 77 77 78

Bidrag för grönare städer	
Information om stöd och bidrag	79
Frågor om enskilda ärenden och ansökningar	
Information om olika bidrag	79
Tekniska problem i e-tjänsten	81

Om e-tjänsten

Allmänt om e-tjänsten

Boverkets e-tjänst hanterar bidragsansökningar för Boverkets stöd samt för Energimyndighetens stöd till solceller och lagring av egenproducerad energi.

Genom att logga in e-tjänsten kan du ansöka om stöd och bidrag. Du som skickat in en ansökan via e-tjänsten kan sedan komplettera din ansökan samt ansöka om utbetalning för din beviljade stödansökan. Har du beviljats radonbidrag kan du även skicka in den uppföljande mätningen när det är dags.

I Mina sidor sparas din ansökan och eventuella andra uppgifter du skickar in. Här kan du läsa beslut och meddelanden som handläggaren skickar till dig.

För att kunna använda tjänsten måste du ha en e-legitimation.

Mina sidor - sökandens eget utrymme

Mina sidor tillhandahålls som en service åt sökanden för att kunna skapa och spara ansökningar och information om pågående ärenden. Detta är ett så kallat eget utrymme och ingen annan får ha tillgång till informationen som förvaras där.

En påbörjad ansökan som sparas som utkast i e-tjänsten finns i Boverkets tekniska miljö för sökandens bearbetning. Först när du valt att skicka in och signera en ansökan blir den tillgänglig i Boverkets system och ansökan blir en inkommen handling som diarieförs hos handläggande myndighet (Boverket/Länsstyrelsen). Inloggning till e-tjänsten

7

Inloggning till e-tjänsten

Allmänt om inloggning

För att logga in till e-tjänsten krävs e-legitimation.

Inloggningen till Mina sidor kan göras som privatperson eller som representant för en organisation. För att kunna logga in som representant för en organisation behöver personen som loggar in i vara upplagd i Boverkets Fullmaktsregister.

En person med enskild firma ska logga in med sin e-legitimation som privatperson.

OBS! Den första gången du loggar in kommer du till sidan Mina uppgifter för att ange dina kontaktuppgifter.

Skyddad identitet

Om du har skyddad identitet bör du inte använda vår e-tjänst. Det finns ansökningsformulär i pdf-format som bör användas istället.

Logga in som privatperson

1. I toppmenyn på www.boverket.se klicka på "Logga in"



2. Sidan för inloggning till Mina sidor visas, välj här "Logga in (privatperson)"

Aktuella bidrag och stöd	
Logga in på Mina Sidor	Logga in på Mina Sidor
	Genom att logga in i på Mina sidor kan du ansöka om stöd, ansöka om utbetalning för din beviljade stödansökan samt följa allt som händer med ditt ärende.
	Observera! För att kunna använda tjänsten måste du ha en e-legitimation.
	Använder du tjänsten som representant för en privatperson, organisation, myndighet eller ett företag så behöver du dessutom ha en fullmakt som är registrerad hos Boverket, det vill säga du är en fullmaktstagare. Länk till webbsida där du kan ladda ner blankett för fullmakt.
	Fullmakten innebär att fullmaktstagaren får rätt att sköta ansökan om stöd eller bidrag och den fortsatta kontakten med myndigheten, inklusive ansökan om utbetalning av stöd eller bidrag.
	Här ser du de stöd, bidrag och garantier som du kan söka eller följa upp via våra olika e-tjänster.
	Logga in (privatperson) d Logga in (representera organisation) d

- 3. Sidan för val av säker inloggning visas med tre möjliga val:
 - Mobilt BankID
 - BankID eller Nordea
 - Telia

Boverket		
	Välj inloggning	
Logga in	Mobilt BankID	>
CGI är leverantör av säker inloggning.	BankID eller Nordea	>
	Telia	>

- 4. Välj det inloggningssätt som passar och genomför inloggningen.
- 5. Sidan som visas efter genomförd inloggning är olika beroende på om det är första gången du loggar in till e-tjänsten eller om du har besökt den förut. Är det första besöket så visas sidan "Mina uppgifter" som är obligatorisk att fylla i för att komma vidare. Har du tidigare varit

Inloggning till e-tjänsten

9

inloggad och sparat dina kontaktuppgifter visas sidan "Aktuella bidrag och stöd".

Logga in som enskild firma

Ska du söka bidrag för din enskilda firma ska du logga in med din e-legitimation som privatperson.

Logga in som representant för en organisation

Inloggning som representant för en organisation förutsätter att sökanden har en fullmakt registerad i Boverkets fullmaktsregister. Här finns mer information om detta: <u>https://www.boverket.se/sv/bidrag--garantier/e-tjans-</u> ter-for-bidrag-och-garantier/fullmaktstagare/

Vid inloggning ska du ange ditt personnummer, därefter anges det organisationsnummer som du ska göra ansökan för.

1. I toppmenyn på boverket.se klicka på "Logga in"



2. Sidan för inloggning till Mina sidor visas, välj här "Logga in (representera organisation)"

E-TJÄNSTER Boverket - för bidrag och stöd		
Aktuella bidra	ag och stöd	
Logga in på Min	a Sidor	Logga in på Mina Sidor «Uyssna Skida 🚯
		Genom att logga in i på Mina sidor kan du ansöka om stöd, ansöka om utbetalning för din beviljade stödansökan samt följa allt som händer med ditt ärende.
		Observera! För att kunna använda tjänsten måste du ha en e-legitimation.
		Använder du tjänsten som representant för en privatperson, organisation, myndighet eller ett företag så behöver du dessutom ha en fullmakt som är registrerad hos Boverket, det vill säga du är en fullmaktstagare. Länk till webbsida där du kan ladda ner blankett för fullmakt.
		Fullmakten innebär att fullmaktstagaren får rätt att sköta ansökan om stöd eller bidrag och den fortsatta kontakten med myndigheten, inklusive ansökan om utbetalning av stöd eller bidrag.
		Här ser du de stöd, bidrag och garantier som du kan söka eller följa upp via våra olika e-tjänster.
		Logga in (privatperson) C Logga in (representera organisation) C
		Sidansvarig: Webbredaktionen

- 3. Sidan för val av säker inloggning visas nu med tre möjliga val:
 - Mobilt BankID
 - BankID eller Nordea
 - Telia

Boverket		
	Välj inloggning	
Logga in	Mobilt BankID	>
CGI är leverantör av säker inloggning.	BankID eller Nordea	>
	Telia	>

4. Välj din e-legitimation och ange därefter ditt personnummer.

11

5. Därefter anger du organisationsnummer för den organisation du ska företräda.

Logga in	ı som fullmaktstagare
Här loggar du in företag (fullmakt	om du har fått en fullmakt att företräda en organisation, myndighet eller sgivaren). Det krävs även att fullmakten är registrerad hos Boverket.
Ange fullmaktsgivar	ens tio-siffriga organisationsnummer.
	ОК

- 6. En kontroll genomförs nu mot Bolagsverket och mot Boverkets fullmaktsregister om du har rätt att företräda organisationen.
- Efter genomförd inloggning visas vid det allra första besöket sidan "Organisationens uppgifter". Den är obligatorisk att fylla i för att komma vidare, kontaktuppgifterna behövs för framtida aviseringar. När dessa är sparade visas sida "Sök aktuella bidrag och stöd".

Mina sidor – Översikt

Om mina sidor

Inloggning med e-legitimation krävs för att komma åt Mina sidor. Här finns information om dig som sökanden och dina ärenden.

Mina sidor tillhandahålls som en service åt dig som sökanden för att kunna skapa och spara ansökningar och information om pågående ärenden. Detta är ett så kallat eget utrymme och ingen annan får ha tillgång till informationen som förvaras där.

En påbörjad ansökan som sparas som utkast i e-tjänsten finns i Boverkets tekniska miljö för din bearbetning. Först när du valt att skicka in och signera en ansökan blir den tillgänglig i Boverkets system och ansökan blir en inkommen handling som diarieförs hos handläggande myndighet (Boverket/Länsstyrelsen).

"Mina sidor" – uppbyggnad

Nedanstående visas när man är inloggad på Mina sidor

Boverket – för bidrag	NSTER g och stöd
Sök aktuella bidrag och stö	öd
Mina sidor	Inloggad som: S Logga u
Sök aktuella bidrag och stöd	Sök aktuella bidrag och stöd
Sök aktuella bidrag och stöd Mina ärenden	Sök aktuella bidrag och stöd ∜Lyssna Skicka €
Sök aktuella bidrag och stöd Mina ärenden Mina uppgifter	Sök aktuella bidrag och stöd ⁴Lyssna Sticka € Här ser du de stöd och bidrag som du kan söka. Du kan ansöka om stöd eller bidrag sam följa allt som händer med dina ärenden. Det kommer att läggas till fler stöd och bidrag i e-tjänst framöver.

1. Inloggad som

Här visas namn och personnummer för den som är inloggad, alternativt organisationsnamn och organisationsnummer om man är inloggad som ombud.

2. Logga ut

Knapp för att logga ut från e-tjänsten. <u>**OBS!**</u> för att garantera att inloggningen är helt avslutad och inte kan användas av någon annan måste alla webbläsarfönster stängas ner i webbläsaren.

3. Sök aktuella bidrag och stöd

Klicka här för att gå till sidan "Sök aktuella bidrag och stöd. Här visas de stöd och bidrag som går att söka via e-tjänsten. Ansökningsformulären öppnas i en ny flik i webbläsaren.

4. Mina ärenden

Klicka här för att gå till sidan "Mina ärenden". Där visas dina ärenden.

5. Mina uppgifter

Klicka här för att gå till sidan "Mina uppgifter". Där finns dina kontaktuppgifter som används för förifyllnad och aviseringar. Dessa kontaktuppgifter bör hållas uppdaterade för att få aviseringar om pågående ärenden.

Sök aktuella bidrag och stöd

Sidan visar de stöd och bidrag som är sökbara just nu.



1. Mina ärenden

Vid klick på knappen/länken visas sidan "Mina ärenden".

2. Nya händelser

Visar om/hur många nya händelser det finns under "Mina händelser" som ännu inte har lästs. Finns inga nya händelser så visas inte denna ruta.

3. Uppdatera kontaktuppgifter

Vid klick på länken visas sidan "Mina uppgifter"/"Organisationens uppgifter".

4. Sökbara bidrag och stöd

Här visas de bidrag och stöd som är möjliga att söka via e-tjänsten. För att söka ett bidrag eller stöd klicka på länken (den blåa rubriken). Vid klick på en länk öppnas ansökningsformuläret i en ny flik i webbläsaren.

6. <u>OBS!</u> Vissa stöd går endast att söka som privatperson eller som organisation, men alla bidrag och stöd visas i denna lista.

Mina ärenden

Här visas sökandens ärenden. Klicka på den blå rubriken med bidragets namn för att öppna ett ärende och se mer detaljer om det.



1. Du har för närvarande NN ärenden

Här visas hur många ärenden som finns för inloggad person eller organisation.

2. Ärenden och händelser

Här listas den inloggade personens eller organisationens alla ärenden, samt de händelser som är kopplade till dessa ärenden.

3. Ärende

Rubrik för ett enskilt ärende. Vid klick på rubriken visas information om det aktuella ärendet samt alla dess händelser.

4. Händelse

Här listas de händelser som finns i ett ärende. För att se mer information om händelsen måste man gå in på ärendet.

Mina uppgifter

Denna sida öppnas vid den första inloggningen i e-tjänsten. Återkoppling måste väljas för att komma vidare och göra en ansökan.

Inloggad som privatperson

Aktuella bidrag och stöd	Mina uppgifter	
Mina ärenden	4¢Lyssna	🖾 Skicka 🚺 💟 🕼
Mina uppgifter	Kom ihåg att uppdatera dina kontaktu dig om ditt ärende.	ppgifter för att vi ska kunna skicka meddelanden till
	Fyll i en e-postadress och/eller mobiltelefonni	ummer för att få avisering när det händer något i ditt ärende.
	Mina uppgifter	
	2 Personnummer: 19840404-4581	
	Förnamn: Aurora	Efternamn: Mörk
	Gatuadress	Postnummer
	3 Amod	37100
	Ort	C/o
	Dorotea	C/o Karisson
	Telefonnummer	Mobiltelefon
	0942-2706778	4 +4670-7889004
	E-post	
	5 aurora.mork@test.se	
	Återkoppling (Obligotoriska val) Observera: För att vi ska kunna meddela o vill bli kontaktad via sms, e-post eller båda	lig när dina ärenden är uppdaterade behöver du ange om du
	6 Ø Via SMS Ø Via E-post	
	Boverket behandlar enbart de information om detta och om EU:	personuppgifter som behövs för att hantera ditt ärende. Mer dataskyddsförordning (EU) 2016/679, GDPR, finns att läsa på www.boverket.se/personuppelifter.

1. Mina uppgifter

Mina uppgifter inloggad som privatperson.

2. Förifyllda uppgifter

Inloggad persons *Personnummer*, *Förnamn* och *Efternamn* är förifyllda uppgifter. Personnummer hämtas från e-legitimationen som är inloggad och namnen hämtas från Skatteverket. Dessa uppgifter är inte möjliga att ändra eller uppdatera.

3. Inmatningsfält

Följande information är möjlig för inloggad person att ange:

- a. Gatuadress: inga inmatningskontroller
- b. Postnummer: inga inmatningskontroller
- c. Ort: inga inmatningskontroller
- d. C/o: inga inmatningskontroller

- e. **Telefonnummer:** måste vara i ett giltigt telefonnummerformat
- f. **Mobiltelefon:** måste vara i ett giltigt telefonnummerformat
- g. **E-post:** måste vara i ett giltigt e-postadressformat.

4. Mobiltelefon

När val för Återkoppling är satt till sms, se punkt 6 nedan, kommer sms-avisering skickas till detta mobiltelefonnummer.

Det är obligatoriskt att ange ett mobiltelefonnummer när Återkoppling sms är vald.

5. E-post

När val för Återkoppling är satt till e-post, se punkt 6 nedan, kommer e-post-avisering att skickas till denna e-postadress.

Det är obligatoriskt att ange en e-postadress när Återkoppling e-post är vald.

6. Återkoppling

För att Boverket ska kunna skicka aviseringar när uppdateringar gjorts i ärenden som sökts via e-tjänsten behöver personen ange hur den vill bli kontaktad - via sms, e-post eller båda.

Det är obligatoriskt att välja något av (eller båda) sätten.

7. Spara

Knapp för att spara inmatade uppgifter.

Vid klick på spara görs kontroll att inmatade uppgifter är korrekta. Om något inte är korrekt inmatat t.ex. att E-postadressen är i fel format eller man inte valt Återkopplingssätt visas felmeddelande överst i den grå rutan för Mina uppgifter. Inget har sparats eller kan sparas förrän alla uppgifter är korrekt ifyllda.

Inloggad som organisation

Aktuella bidrag och stöd	Mina uppgifter	
lina ärenden	40Lyssna	🛎 Skicka 🚺 🔿 🕻
Mina uppgifter	Kom ihåg att uppdatera dina kor dig om ditt ärende.	ntaktuppgifter för att vi ska kunna skicka meddelanden till
	Fyll i en e-postadress och/eller mobilte	lefonnummer för att få avisering när det händer något i ditt ärende.
	Organisationens uppgifter	
	Organisationsnummer: 2	3
	Organisationsnamn: Testing org	
	Gatuadress	Postnummer
	3 Storgatan 12	371 00
	Ort	C/o
	Karlskrona	
	Telefonnummer	Mobiltelefon (För återkoppling)
		4 +46708785123
	E-post (För återkoppling)	
	5 testing@org.se	
	Aterkoppling (Obligatorisko val) Observera: Ange en e-postadress o privatperson, enskild firma eller för skicka aviseningar till en mottagare generell e-postadress/mobilnumm	och/eller ett mobilnummer till den organisation, myndighet, retag dit samtliga aviseringar ska skickas. Etjänsten kan endast Har er organisation flera fullmaktstagare bör ni därför ange en er.
	6 [®] Via SMS [®] Via E-post	
	Boverket behandlar en information om detta och	ibart de personuppgifter som behövs för att hantera ditt ärende. Mer om EU:s dataskyddsförordning (EU) 2016/679, GDPR, finns att lasa på www.boverket.se/personuppgifter.

1. Organisationens uppgifter

Organisationens uppgifter, inloggad som representant för en Organisation.

OBS! En organisation har endast en uppsättning uppgifter, det som anges här är oberoende av vilken person/fullmaktstagare som loggat in som representant för organisationen. Har en organisation flera fullmaktstagare bör man därför ange en generell e-postadress och eller mobilnummer.

2. Förifyllda uppgifter

Uppgifter för den organisation som företräds *Organisationsnummer* och *Organisationsnamn* är förifyllda uppgifter som inte är möjliga att ändra/uppdatera.

3. Inmatningsfält

Följande information är möjlig att ange för Organisationen:

- a. Gatuadress: inga inmatningskontroller
- b. Postnummer: inga inmatningskontroller

- c. **Ort:** inga inmatningskontroller
- d. **C/o:** inga inmatningskontroller
- e. **Telefonnummer:** måste vara i ett giltigt telefonnummerformat
- f. **Mobiltelefon:** måste vara i ett giltigt telefonnummerformat
- g. **E-post:** måste vara i ett giltigt e-postadressformat.

4. Mobiltelefon

När val för Återkoppling är satt till sms, se punkt 6 nedan, kommer sms-avisering skickas till detta mobiltelefonnummer.

Det är obligatoriskt att ange ett mobiltelefonnummer när Återkoppling sms är vald.

5. E-post

När val för Återkoppling är satt till e-post, se punkt 6 nedan, kommer e-post-avisering skickas till denna e-postadress.

Det är obligatoriskt att ange en e-postadress när Återkoppling e-post är vald.

6. Återkoppling

För att kunna få återkoppling när uppdatering gjorts i ärenden som sökts via e-tjänsten behöver organisationen ange hur den vill bli kontaktad - via sms och/eller e-post.

Detta är obligatoriskt att välja något av (eller båda) sätten.

7. Spara

Knapp för att spara inmatade uppgifter.

Vid klick på spara görs kontroll att inmatade uppgifter är korrekta. Om något inte är korrekt inmatat t.ex. att e-postadressen är i fel format eller man inte valt Återkopplingssätt visas felmeddelande överst i den grå rutan för Organisationens uppgifter. Inget har sparats eller kan sparas förrän alla uppgifter är korrekt ifyllda.

Skapa ny ansökan

Ny ansökan med en sökande

Här beskrivs ett flöde i e-tjänsten för att skicka in en ansökan där du som privatperson söker ett stöd. Exemplet gäller "*Investeringsstöd för Solceller*" nedan benämnt som "*Solel*".

1. Du loggar in i e-tjänsten och på "*Mina sidor*"/"*Sök aktuella bidrag och stöd*" klickar denne på länken för att söka "*Investeringsstöd för solceller*".

Mina sidor	Inloggad som: Sven Sturesson Logga ut
Sök aktuella bidrag och stöd	Sök aktuella bidrag och stöd
/ina ärenden	4)Lyssna 🔤 Skicka 🚯 🕑 🖨
ina uppgifter	Här ser du de stöd och bidrag som du kan söka. Du kan ansöka om stöd eller bidrag samt följa allt som händer med dina ärenden. Det kommer att läggas till fler stöd och bidrag i vår e-tjänst framöver. Mina ärenden 19 Nya händelser Uppdatera kontaktuppgifter
	Bostäder för äldre (ÅBO02) DEV ∉
	Här ansöker du om stöd för ny- och ombyggnad av särskilda boendeformer för äldre, av hyresrätter för äldre på den ordinarie bostadsmarknaden samt för anpassning av gemensamma lokaler i hyres- och bostadsrättshus.
	För mer information: www.boverket.se/sv/bidrag-garantier/stod-till-bostader-for-aldre @
	Bostäder för äldre (ÅBO02) ♂
	Här ansöker du om stöd för ny- och ombyggnad av särskilda boendeformer för äldre, av hyresrätter för äldre
	på den ordinarie bostadsmarknaden samt för anpässning av gemensamma lokaler i nyres- och bostadsrättshus.

2. Ansökningsformuläret öppnas nu i en ny flik i webbläsaren. Du fyller i de uppgifter som efterfrågas på de olika sidorna. Alla obligatoriska uppgifter måste fyllas i på varje sida för att kunna gå vidare till nästa sida.

Start Lokalisering Sökande Projek	ktbeskrivning Beräkning av stödet Bi	lagor Summering Signering Klar
Uppgifter om projektets lokal Här ska du lämna uppgifter om den plats dä	l isering ir solcellsinstallationen är tänkt att uppföras	5.
Lān * Image: Blekinge län Fastighetens adress A	Kommun ★ III Välj kommun Karlshamn Karlskrona Olofström Ronneby Sölvesborg	Fastighetsbeteckning * A Fastighetens postadress * A
Bakåt		Framåt

3. När du kommit igenom alla sidorna i ansökan visas en summering av de ifyllda uppgifterna. Här kan du kontrollera vad som fyllts i samt gå tillbaka om du vill ändra något.

Energimyndigheten sökan om statligt stöd till solceller (SFS 2009:689) mmering Signering Klar		
Summering		
Projektuppgifter		
Uppgifter om annat stöd som sökts eller erhållits för samma pro	ekt	
Har annat statligt eller kommunalt stöd sökts?	Nej	
Har annat statligt eller kommunalt stöd erhållits?	Nej	
Uppgifter om påbörjande och slutförande		
Projektet avses påbörjas/påbörjades (ÅÅÅÅ-MM-DD)	2018-02-10	
Projektet avses slutföras/slutfördes (ÅÅÅÅ-MM-DD)	2018-05-25	
Projektbeskrivning		
Beskrivning av solcells- eller solel-/solvärmehybridsystemet		
Total solcellsmodularea, m²	45	
Installerad toppeffekt el, kW	125	

4. Därefter ska ansökan signeras med e-legitimation. Först väljs typ av e-legitimation.

5. Väljs BankID behöver du därefter ange om BankID:t finns på samma enhet, t ex på din dator, eller om mobilt BankID används t ex på mobiltelefonen eller surfplatta.

Signering	
Du har valt att signera med Bank	1D (GRP).
17	Välja hur du vill skriva under: Med datorn på fil/kort
Välj annan signering här	Med mobil/surfplatta

6. När signeringen är genomförd visas följande information:

lar	
Ansökan har r	u skickats till Länsstyrelsen
nsökan är nu skickac är ansökan har blivit lina ärenden. Dit skic	för handläggning. Huvudsökanden kommer att få ett meddelande om att du har godkänt ansökan. registrerad kommer en kvittens att skickas till huvudsökanden, som kan se all information om ansökan under kas även beslut samt eventuella meddelanden eller förfrågningar.
et kan krävas fler go u kommer att få med neddelanden kan du	ikännanden (signeringar) under handläggningstiden, t.ex. för kompletteringar och slutrapport/slutredovisning, idelanden vid händelser i ärendet på det sätt du valt (SMS/e-post). Har du missat att ange hur du vill ta emot när som helst registrera detta, eller ändra dina uppgifter, under Kontaktuppgifter i e-tjänsten.
Kopia av ansö	kan
kriv ut eller spara en	kopia av ansökan.
Adobe	

7. Ansökan har nu skickats in till mottagande myndighet för handläggning. Samtidigt skickas en kvittens på registreringen samt en avisering via SMS/e-post till dig som sökande. Detta sker normalt inom några minuter.

Ny ansökan med två sökande

Att göra en ansökan digitalt med två sökande fungerar endast då båda sökande är privatpersoner och har e-legitimation. Båda sökande måste signera med e-legitimation för att ansökan ska skickas.

Benämningar:

- Huvudsökande den som skapar ansökan
- Medsökande den som ska godkänna och signera ansökan.

Efter att huvudsökande har signerat ansökan väntar den på medsökandes signering. När medsökande, med det personnummer som angivits i ansökan, loggar in i e-tjänsten finns ansökan där att godkänna och signera. Därefter skickas den för handläggning.

All kommunikation i ärendet sker med den huvudsökande, som kan följa ärendet i Mina sidor.

Tänk på att om både huvudsökande och medsökande använder samma dator är det viktigt att stänga ner alla fönster och flikar i webbläsaren innan nästa person ska logga in.

I flödena nedan beskrivs att både huvudsökande och medsökande får aviseringar via SMS och/eller epost. Detta förutsätter att rätt mobiltelefonnummer och e-postadress anges i ansökan och Mina sidor.

OBS! Det är viktigt att den huvudsökande kontaktar den medsökande när det är dags att godkänna en ansökan eller komplettering för att säkerställa att detta blir gjort.

Skapa ansökan med två sökande

Här beskrivs ett flöde i e-tjänsten för att skicka in en ansökan där två privatpersoner söker ett stöd. Exemplet gäller "*Investeringsstöd för Solceller*" nedan benämnt som "*Solel*".

1. Huvudsökande loggar in i e-tjänsten och på "*Mina sidor*"/"*Aktuella bidrag och stöd*" klickar denne på länken för att söka "*Investeringsstöd för solceller*".



2. Ansökningsformulär öppnas i en ny flik. Huvudsökande fyller i de uppgifter som efterfrågas. I steget "*Uppgifter om sökande*" anges att det ska vara två sökande.



3. Fyll i medsökandes uppgifter. Ange även mobiltelefonnummer och/eller e-postadress för att medsökande ska få en notifiering när det är dags att signera.

Medsokande (Namn) 🔻	Personnummer 🜟
.	۰
Adress	Postnummer *
A	2
Postadress 🗶	
A	
För att medsökande ska få en avisering när det är d "Telefonnummer, mobil".	dags att signera ansökan, ange minst ett av fälten "E-postadress" eller Telefonnummer, mobil

4. När inmatning av alla uppgifter i ansökan är klar signerar huvudsökande ansökan med hjälp av sin e-legitimation. Därefter visas följande information:

silagor ⊘ Summering ⊘ Signering Klar	Fastignetsinformation Berakning av stodet
	Din inloggning 🗸
ar	Teckenförklaring
nsökan har nu skickats till den medsökande	 Obligatorisk uppgift Rekommenderas Klicka for att lasa forklarande text med exempel
okan nar nu suckats in tui den medsokande for signering. For att signera maste medsokanden logga in i böverkets e-ganst. r att medsokande har signerat ansokan skickas den för handläggning. När ansokan har blivit registrerad kommer en kvitten ass under Mina ärenden och ett meddelande skickas till sökanden via SMS eller e-post. Det går när som helst att uppdatera ra hur meddelanden ska mottas under Mina upgöfter i e-tjänsten. nformation om ansökan finns samlad på Mina ärenden i e-tjänsten. Där finns möjlighet att skriva ut ansökan eller spara den	s att eller Om du är inaktiv för länge kommer du att bli utöggad. Ej sparad information går då förlorad. Råknaren visar hur lång tid du har kvar innan du måste spara eller gå vidare.
opia av ansökan	29:50 kvar till automatisk utloggning.
v ut eller spara en kopia av ansökan.	

- 5. Nu har ansökan skickats till medsökande för godkännande, och om medsökande har angivit kontaktuppgifter under "Mina uppgifter" (mobilnummer och/eller e-postadress) skickas en avisering SMS/e-post till medsökande för att uppmärksamma denne att logga in till Boverkets e-tjänst.
- 6. Huvudsökande kan nu se en händelse under "*Mina ärenden*" att förfrågan om underskrift skickats till medsökande. Öppna händelsen genom att klicka på rubriken.



7. För att se mer information klicka på "Visa".

Signer Ansöka solcelle versior	ing av me an om sta er (SFS 20 າ3	dsökande: ıtligt stöd till)09:689)
 ▲)) Lyssna 		🖬 Skicka 🛛 🕤 💙 💼
Händelse	2019-05-07	Ansökan om statligt stöd till solceller (SFS Dölj ^ 2009:689) version3 har skickats till medsökande för elektronisk underskrift
Ansökan om sta underskrift. Med När detta är gjo	tligt stöd till solceller (S dsökande måste logga i rt kommer ansökan att	FS 2009:689) version3 är nu skickad till den medsökande och väntar på n i e-tjänsten för att godkänna och skriva under ansökan elektroniskt. skickas in till länsstyrelsen.

8. Huvudsökande kan nu logga ut från e-tjänsten. Den medsökande bör kontaktas för att säkerställa att denne loggar in och godkännar ansökan.

Medsökande ska godkänna och signera en ansökan

Om en ansökan skapats med två sökande måste medsökande godkänna ansökan och signera med elegitimation för att den ska bli komplett och skickas in för handläggning. Flödet nedan beskriver hur detta går till.

- 1. Medsökande får ett mail eller SMS om att logga in i Boverket e-tjänst, om huvudsökanden angett detta, alternativt blir kontaktad av den huvudsökande som skapat ansökan.
- 2. Medsökande loggar in i Boverkets e-tjänst för bidrag och stöd med sin e-legitimation.
- 3. Gå till "*Mina ärenden*". Där visas en händelse att ansökan behöver signeras. Medsökande öppnar händelsen och klickar på länken/knappen "*Signera*".

Mina sidor	Inloggad som: Nils-Fil Vesterlund Fil (19910117-8730) Logga ut
Aktuella bidrag och stöd Mina ärenden Mina uppgifter	Ansökan om statligt stöd till solceller (SFS 2009:689) kräver elektronisk underskrift av ansökan.
	 Uyssna Skicka ♥
	Ärendenamn: Ansökan om statligt stöd till solceller (SFS 2009:689) kräver elektronisk underskrift av ansökan.
	Ny handelse 2018-01-23 Skriv under Dölj A
	Din elektroniska underskrift behövs för att ansökan kan skickas till myndigheten. Gå in via länken nedan för att läsa och kontrollera ansökan. Du har möjlighet att acceptera ansökan och skicka den för handläggning. Om du väljer att inte acceptera ansökan kommer huvudsökande att meddelas detta och denna ansökan avslutas.
	Signera

4. En summering av ansökan som huvudsökande har gjort visas i en ny flik i webbläsaren. Denna ska läsas igenom och kontrolleras av medsökande. Den medsökande kan inte ändra några uppgifter i

ansökan.

Energimyndigheten sökan om statligt stöd till solceller (SFS 2009:689)		
Summering		
Projektuppgifter		
Uppgifter om annat stöd som sökts eller erhållits för samma pro	jekt	
Har annat statligt eller kommunalt stöd sökts?	Nej	
Har annat statligt eller kommunalt stöd erhållits?	Nej	
Uppgifter om påbörjande och slutförande		
Projektet avses påbörjas/påbörjades (ÅÅÅÅ-MM-DD)	2018-02-10	
Projektet avses slutföras/slutfördes (ÅÅÅÅ-MM-DD)	2018-05-25	
Projektbeskrivning		
Beskrivning av solcells- eller solel-/solvärmehybridsystemet		
Total solcellsmodularea, m²	45	
Installerad toppeffekt el, kW	125	

5. Längst ner på sidan med summeringen av ansökan visas följande:

Förbindelse	_
isökan skrivs under av samtliga av byggnads ägare, av ombud med fullmakt eller firmatecknare med rätt att bruka stigheten/byggnaden för detta ändamål. Felaktiga uppgifter kan innebära att jag∕vi får betala tillbaka stödet.	
Jag/vi försäkrar på heder och samvete att uppgifterna, som lämnats i denna ansökan med tillhörande bilagor, är	sanna. ≭
	Framåt

 Kryssrutan för "Jag/vi försäkrar på heder och samvete att uppgifterna i denna ansökan med tillhörande bilagor, är sanna." är förifylld när medsökande kommer in på sidan (och kan inte bockas ur för då kommer man inte vidare). Klicka på "Framåt".

- 8. Medsökande kan nu antingen:
- Godkänna ansökan vilket görs genom att klicka på "Jag accepterar"
- Avböja ansökan vilket görs genom att klicka på "Jag accepterar inte"
- 9. I båda fallen måste medsökande signera sitt val elektroniskt med e-legitimation.

 Energimyndighe Isökan om statligt stöd ti Summering Signering 	ren Il solceller (SFS 2009:689) Rlar
Signering	
Notera att e-legitimationen so	ım signerar behöver ha personnumret '199101178730'
Du har valt att signera med B a	ankiD (GRP).
17	Jag accepterar innehållet av denna ansökan: Jag accepterar
BankiD	Jag accepterar inte
	Välj annan signering här
Bakåt	

10. När medsökande, i detta exempel, valt "*Jag accepterar*" och därmed godkänt ansökan samt signerat ansökan med hjälp av e-legitimation visas följande information:

Summering 🛛 📀 Signe	ring Klar
lar	
Ansökan har nu s	kickats till Länsstyrelsen
nsökan är nu skickad för h är ansökan har blivit regis lina ärenden. Dit skickas ä	andläggning. Huvudsökanden kommer att få ett meddelande om att du har godkänt ansökan. trerad kommer en kvittens att skickas till huvudsökanden, som kan se all information om ansökan under ven beslut samt eventuella meddelanden eller förfrågningar.
et kan krävas fler godkänr	anden (signeringar) under handläggningstiden, t.ex. för kompletteringar och slutrapport/slutredovisning.
u kommer att få meddelar reddelanden kan du när so	nden vid händelser i ärendet på det sätt du valt (SMS/e-post). Har du missat att ange hur du vill ta emot vm helst registrera detta, eller ändra dina uppgifter, under Kontaktuppgifter i e-tjänsten.
Kopia av ansökan	
kriv ut eller spara en kopia	av ansökan.
PDF	
Adobe	

- 11. Ansökan skickas nu in till mottagande myndighet för handläggning. Samtidigt skickas en avisering via SMS/e-post, till huvudsökande för att uppmärksamma denne att ansökan är signerad av medsökande och inskickad till handläggande myndighet.
- 12. Medsökande kan nu se en händelse under "*Mina ärenden*" att ansökan är inskickad. Medsökande kan nu logga ut från e-tjänsten.

Mina sidor	Inloggad som: Nils-Fil Vesterlund Fil (19910117-8730)	Logga ut
Aktuella bidrag och stöd Mina ärenden Mina uppgifter	Ansökan om statligt stöd till solceller (SFS 2009:689) kräver elektronisk underskrift av ansökan.	
	()Lyssna 🗧	Skicka 🚺 💟
	Ärendenamn: Ansökan om statligt stöd till solceller (SFS 2009:689) kräver elektronisk unders ansökan.	skrift av
	Ny händelse 2018-01-24 Förslaget skickat	Dölj 🔨

Huvudsökandes vy i Mina sidor efter medsökandes signering

1. Huvudsökande kan nu se en händelse under "*Mina ärenden*" att ansökan har skrivits under av alla sökande och att den är inskickad till myndigheten.

Mina sidor			Inloggad som: Aurora Mörk (19840404-4581)	Logga ut
Aktuella bidrag och stöd Mina ärenden Mina uppgifter	Ansöka solcelle flera sö	an om sta er (SFS 2 ekande)	atligt stöd till 009:689) (med	
	Arendenamn:	Ansökan om statligt	stöd till solceller (SFS 2009:689) (med flera sökande)	
	Ny händelse	2018-01-24	Inskickad	Dölj 🔨
	Alla sökande har	nu skrivit under. Er a	nsökan skickas in till myndigheten.	
	Händelse	2018-01-24	Förfrågning om elektronisk underskrift skickad	Dölj 🔨

- 2. När ansökan är mottagen skickas en kvittens till huvudsökande att ansökan är registerad. Detta visas som en händelse under "*Mina ärenden*" med stödets namn som rubrik. Klicka på denna rubrik för att öppna ärendet.
- 3. Ett ärendenummer visas i sidans övre del och en kopia på ansökan finns som bifogat dokument i händelsen.

Mina sidor	Inloggad som: Aurora Mörk (19840404-4581) Logga ut
Aktuella bidrag och stöd Mina ärenden Mina uppgifter	Ansökan om stöd för installation av solcellssystem ∢lyssna Skoka ♂♡
	Ärendenamn: Ansökan om stöd för installation av solcellssystem Ärendenummer: 10603407 Vill du komplettera din ansökan eller meddela dig med handläggaren av ditt ärende, använd länken nedan. Komplettera ärende d
	Ny händelse 2018-03-08 Kvittens, ansökan om bidrag Dölj A Din ansökan har mottagits av Länsstyrelsen i Blekinge.
	Bifogade filer Kopia.pdfव

4. Ansökan är nu avslutad från de sökandes sida i e-tjänsten.

Ny ansökan där medsökande avböjer ansökan

Här beskrivs ett flöde i e-tjänsten för att skicka in en ansökan där två privatpersoner söker ett stöd. Exemplet gäller "*Investeringsstöd för Solceller*" nedan benämnt som "*Solel*".

Flödet beskriver vad som händer när medsökande väljer att inte acceptera ansökan som huvudsökande gjort. Denna ansökan kommer då att avslutas, och huvudsökande kommer att meddelas detta.

Flödet följer samma steg 1-7 som flödet i kapitel "Ny ansökan, två sökande privatpersoner" ovan, och fortsätter här från steg 8:

- 8. Medsökande kan nu antingen:
- Godkänna ansökan vilket görs genom att klicka på "Jag accepterar"
- Avböja ansökan vilket görs genom att klicka på "Jag accepterar inte"
- 9. I båda fallen måste medsökande signera sitt val elektroniskt med e-legitimation.

Summering Signering	Klar
ignering	
0 0	
Notera att e-legitimationen so	m signerar behöver ha personnumret '199101178730'
Du har valt att signera med B	ankID (GRP).
	Jag accepterar innehållet av denna ansökan:
	Jag accepterar
Bankid	Jag accepterar inte
	Välj annan signering här

10. När medsökande, i detta exempel valt "Jag accepterar inte" samt signerat med e-legitimation visas följande information:

Summering Signering	Klar	
lar		
Meddelande har	kickats	
/leddelande har skickats till huv	dsökanden att du har avböjt att godkänna ansökan om stöd. Den	na ansökan är därmed stängd.
Kopia av ansökar		
Skriv ut eller spara en kopia av a	ısökan.	
PDF Adabe		

11. Denna ansökan skickas inte in till myndigheten.

En avisering skickas till huvudsökande, SMS/e-post, för att uppmärksamma denne att ansökan inte godkänts av medsökande och inte skickats in till myndigheten.

12. Medsökande kan nu se en händelse under "*Mina ärenden*" att ansökan är Avböjd. Medsökande kan nu logga ut från e-tjänsten.

Mina sidor	Inloggad som: Nils-Fil Vesterlund Fil (19910117-8730)	gga ut
Aktuella bidrag och stöd Mina ärenden	Ansökan om statligt stöd till solceller (SFS 2009:689)	
Mina uppgifter	kräver elektronisk underskrift av ansökan.	
	€)Lyssna Skick	• • •
	Ärendenamn: Ansökan om statligt stöd till solceller (SFS 2009:689) kräver elektronisk underskrift ansökan.	av
	Ny händelse 2018-01-23 Avböjt	Dölj 🔨
	Ansökan har avböjts av en medsökande. Ansökan kommer inte att skickas till myndigheten. Var god ansökan.	gör om

13. Huvudsökande kan nu se en händelse under "Mina ärenden" att ansökan har avböjts.

Mina sidor			inloggad som: Aurora Mörk (19840404-4581)	Logga ut
Aktuella bidrag och stöd Mina ärenden Mina uppgifter	Ansökan om statligt stöd till solceller (SFS 2009:689) (med flera sökande)			
	 ↓)Lyssna 		2:	Skicka 🚹 💟
	Ärendenamn:	Ansökan om statlig	t stöd till solceller (SFS 2009:689) (med flera sökande)	
	Ny händelse	2018-01-23	Avböjt av Nils-Fil Vesterlund Fil	Dölj 🔨
	Medsökande har avböjt. Var god gör om ansökan. Detta ärende är nu avslutat. Medsökande s Nils-Fil Vesterlund Fil.			
Öppna och läsa beslut

Aktuella bidrag och stöd

- 1. När ansökan är beslutad skickas beslutet till e-tjänsten. Huvudsökande notifieras via SMS och/ eller e-post.
- 2. Huvudsökande ska nu logga in i e-tjänsten och gå till Mina ärenden

Mina sidor	Inloggad som: Sven Sturesson (19491117-229	96) Logga ut
Aktuella bidrag och stöd Mina ärenden	Mina ärenden	≌ Skicka 👔 💟 🗊
Mina uppgifter	Här kan du följa dina pågående ärenden, ansöka om utbetalning, skicka in l uppgifter och läsa meddelanden från aktuell myndighet. Du kan även ta del gäller dina ärenden.	completterande l av beslut som
	Genom att fylla i en e-postadress och/eller ett mobiltelefonnummer under kontaktuppgif via SMS/e-post när det händer något i ärendet.	ter får du aviseringar
	Du har för närvarande 52 ärenden	

3. Där finns nu en ny händelse "Beslut, ansökan om bidrag". Klicka först på rubriken för att öppna ärendet.

Ansökan om :	stöd för installatio	n av solcellssystem اس	
ländelse	2019-02-08	Beslut, ansökan om bidrag	
ländelse	2019-02-08	Kvittens, ansökan om bidrag	

4. Händelsen "*Beslut, ansökan om bidrag*" i "*Mina ärenden*" visar att beslut har fattats. Beslutet finns att läsa i bifogat dokument. Klicka på "*Visa*" för att läsa informationen.

Aktuella bidrag och stöd	AIISOK				
Aina ärenden	installa	ation av s	olcellssystem		
Mina uppgifter	4) Lyssna				
	Ärendenamn: Ärendenumm Vill du kompl Komplettera	Ansökan om stöd fö er: 10605538 ettera din ansökan elle <mark>ärende</mark> 🗗	r installation av solcellssystem er kontakta handläggaren i ditt ärende, använd lä	nken nedan	l.
	Händelse	2019-05-17	Beslut, ansökan om bidrag		Visa Jm
	Händelse	2019-05-07	Kvittens, ansökan om bidrag		Visa 🗸
	Sidansvarig: We	bbredaktionen			

5. Själva beslutsdokumentet "Beslut.pdf" ligger som en fil under Bifogade filer.

	Händelse	2019-05-17	Beslut, ansökan om bidrag	Dölj ^
	Beslut har fattats an	ıgående din ansökan.		
	Begär utbetalning av och begäran om utb	v stödet via länken ne etalning framgår av b	dan när arbetena är färdigställda. Senaste datum för färdig peslutet.	ställande
	Begär utbetalning	I		
(Bifogade filer	\sum		
	Beslut.pdf 12			
	<u>Beslut.pdf</u> r₫			

Ansöka om utbetalning

Ansöka om utbetalning med en sökande

Här beskrivs ett flöde i e-tjänsten för att skicka in en ansökan om utbetalning. Exemplet gäller "*Investeringsstöd för Solceller*", nedan benämnt som "*Solel*".

En förutsättning för att ansöka om utbetalning elektroniskt är att ansökan skickats in via e-tjänsten och att ansökan har beviljats.

- 1. Logga in i e-tjänsten, gå till "Mina ärenden"
- 2. Öppna det aktuella ärendet genom att klicka på rubriken.

ändelse	2019-05-17	Beslut, ansökan om bidrag	
ändelse	2019-05-07	Kvittens ansökan om hidrag	

3. Visa händelsen "Beslut, ansökan om bidrag"

	_	_	_	
Aktuella bidrag och stöd	Ansök	an om sti	öd för	
Mina ärenden	installa	ation av s	olcellssystem	
Mina uppgifter	<)) Lyssna			🕿 Skicka 🛛 🚹 💙
	Vill du komp nedan. <u>Komplettera</u>	lettera din ansökan ell <u>ärende</u> ਕ	er meddela dig med handläggaren av ditt ärende.	använd länken
	Händelse	2016-03-22	Beslut, ansökan om bidrag	Visaby
	Händelse	2016-03-22	Kvittens, nya/ändrade uppgifter 1	Visa 🗸
	Händelse	2016-03-22	Kvittens, ansökan om bidrag	Visa 🗸

4. Klicka på knappen "Begär utbetalning".

			000
()) Lyssna			Skicka
Ärendenamn: Ärendenumm	Ansökan om stöd för er: 10605538	installation av solcellssystem	
Vill du komple	ettera din ansökan elle	er kontakta handläggaren i ditt ärende, använd l	änken nedan.
Komplettera ä	arende 🖻		
ländelse	2019-05-17	Beslut, ansökan om bidrag	Dölj 🔨
ländelse Jeslut har fattat	2019-05-17	Beslut, ansökan om bidrag	Dölj A
Händelse Beslut har fattats	2019-05-17 s angående din ansöka	Beslut, ansökan om bidrag an.	Dõij A
Händelse Beslut har fattats Begär utbetalnin	2019-05-17 s angående din ansöka g av stödet via länken	Beslut, ansökan om bidrag an. nedan när arbetena är färdigställda. Senaste da	Dölj 🧥 atum för färdigställande
Händelse Beslut har fattats Begär utbetalnin boch begäran om	2019-05-17 s angående din ansöka ıg av stödet via länken utbetalning framgår a	Beslut, ansökan om bidrag an. nedan när arbetena är färdigställda. Senaste da iv beslutet.	Döij 🧄
Händelse Beslut har fattat: Begär utbetalnin och begäran om	2019-05-17 s angående din ansöka g av stödet via länken utbetalning framgår a	Beslut, ansökan om bidrag an. nedan när arbetena är färdigställda. Senaste da iv beslutet.	Dõij
H ändelse 3eslut har fattats 3egär utbetalnin sch begäran om Begär utbetalni	2019-05-17 s angående din ansöka ig av stödet via länken utbetalning framgår a ing	Beslut, ansökan om bidrag an. nedan när arbetena är färdigställda. Senaste da iv beslutet.	Dõij
Händelse Beslut har fattats Begär utbetalnin boch begäran om Begär utbetalni	2019-05-17 s angående din ansöka g av stödet via länken utbetalning framgår a ing	Beslut, ansökan om bidrag an. nedan när arbetena är färdigställda. Senaste da iv beslutet.	Dõij
Händelse Beslut har fattat: Begär utbetalnin och begäran om Begär utbetalni Bifogade filer	2019-05-17 s angående din ansöka g av stödet via länken utbetalning framgår a ing	Beslut, ansökan om bidrag an. nedan när arbetena är färdigställda. Senaste da iv beslutet.	Dõij
Händelse Beslut har fattat: Begär utbetalnin och begäran om Begär utbetalni Bifogade filer Beslut.pdf @	2019-05-17 s angående din ansöka g av stödet via länken utbetalning framgår a ing	Beslut, ansökan om bidrag an. nedan när arbetena är färdigställda. Senaste da iv beslutet.	Dõij
Händelse Beslut har fattat: Begär utbetalnin och begäran om Begär utbetalni Bifogade filer Beslut.pdf @	2019-05-17 s angående din ansöka g av stödet via länken utbetalning framgår a	Beslut, ansökan om bidrag an. nedan när arbetena är färdigställda. Senaste da iv beslutet.	Dõij
Händelse Begär utbetalnin och begäran om Begär utbetalni Bifogade filer Beslut.pdf @	2019-05-17 s angående din ansöka ig av stödet via länken utbetalning framgår a	Beslut, ansökan om bidrag an. nedan när arbetena är färdigställda. Senaste da iv beslutet.	Dõij
Händelse Beslut har fattats Begär utbetalnin sch begäran om Begär utbetalni Bifogade filer Beslut.pdf @	2019-05-17 s angående din ansöka ig av stödet via länken utbetalning framgår a	Beslut, ansökan om bidrag an. nedan när arbetena är färdigställda. Senaste da iv beslutet.	Dõij
Händelse Beslut har fattats Begär utbetalnin och begäran om Begar utbetalni Bifogade filer Beslut.pdf @	2019-05-17 s angående din ansöka g av stödet via länken utbetalning framgår a ing 2019-05-07	Beslut, ansökan om bidrag an. nedan när arbetena är färdigställda. Senaste da iv beslutet.	Dõij

- 5. Formuläret för att ansöka om utbetalning öppnas i en ny flik i webbläsaren. Fyll i de uppgifter som krävs. Vissa uppgifter är förifyllda utifrån tidigare inlämnade uppgifter.
- 6. När inmatning av alla uppgifter i ansökan är klar ska den signeras med e-legitimation, därefter skickas den för handläggning.
- 7. Inom några minuter bör du få en kvittens på att ansökan är mottagen.

Ansöka om utbetalning med två sökande

Här beskrivs ett flöde i e-tjänsten för att skicka in en ansökan om utbetalning där ansökan har gjorts av två personer. Exemplet gäller "*Investeringsstöd för Solceller*", nedan benämnt som "*Solel*".

En förutsättning för beskrivningen nedan är att ansökan om stöd skickats in via e-tjänsten och att denna ansökan har beviljats.

- 1. Huvudsökande loggar in i e-tjänsten, går till "Mina ärenden".
- 2. Öppna det aktuella ärendet genom att klicka på rubriken.

Händelse	2019-05-17	Beslut, ansökan om bidrag	
ländelse	2019-05-07	Kvittens ansökan om bidrag	

3. Visa händelsen "Beslut, ansökan om bidrag"

Aktuella bidrag och stöd	Ansök	an om sti	öd för	
Mina ärenden	installa	ation av s	olcellssystem	
Mina uppgifter	 Lyssna 			🛛 Skicka 🛛 🚹 💙
	nedan. <u>Komplettera</u>	ärende Ø		
	Händelse	2016-03-22	Beslut, ansökan om bidrag	Visah
	Händelse	2016-03-22	Kvittens, nya/ändrade uppgifter 1	Visa 🗸
	Händelse	2016-03-22	Kvittens, ansökan om bidrag	Visa 🗸

4. Leta där upp händelsen "Beslut, ansökan om bidrag" som innehåller beslutet för ansökan. Där finnsäven länk för att ansöka om utbetalning.

Aktuella bidrag och stöd	Ansökan om stöd för
/ina ärenden	installation av solcellssystem
/ina uppgifter	🚯 Lyssna 🔤 Skicka 🚯 🕻
	Ärendenamn: Ansökan om stöd för installation av solcellssystem Ärendenummer: 10602880 Vill du komplettera din ansökan eller meddela dig med handläggaren av ditt ärende, använd länken nedan. Komplettera ärenderd
	Ny händelse 2018-03-07 Beslut, ansökan om bidrag Dölj A
	Begär utbetalning av stödet via länken nedan när arbetena är färdigställda. Senaste datum för färdigställande och begäran om utbetalning framgår av beslutet.
	Bifogade filer
	Beslut.pdf@

- 5. Huvudsökande klickar på knappen/länken "Ansök om utbetalning".
- 6. Formuläret för att ansöka om utbetalning öppnas i en ny flik. Huvudsökande fyller i uppgifter i de olika stegen i ansökan. När huvudsökande kommer till steget "*Sökandeuppgifter*" fyller denne i uppgifter om sig själv under sektionen "*Sökande 1*". Därefter markerar huvudsökande i sektionen "*Antal sökande*" att det är 2 sökande i ärendet. En sektion för att fylla i uppgifter om "*Sökande 2*" visas och

uppgifter om medsökande visas där.

1.1	gitter	
Uppgifter om sökande		
är ska du lämna uppgift om du som ppgifterna behövs för Energimyndig	sökande är privatperson eller representerar e hetens uppföljning av stödet.	tt företag. Du ska även ange om företaget är stort.
Sökande 1		
amn		
A Aurora Mörk		
ersonnummer		
19840404-4581		0
dress 🛊	Postnummer 🗰	Postadress 🗰
A Amod	371 00	A Karlskrona
elefonnummer, arbetet	Telefonnummer, mobil	Telefonnummer, bostaden
C	070-228 44 24	<u>v</u>
post		
ntal sökanden (Uppgifter om fier sö 1 8 2	(ande kan lämnas på en bilaga) *	
Sökande 2		
A Nils Vesterlund		
19910117-8730		Θ
dress	Postnummer 🗰	Postadress 🗰
Α	374 00	A Karlshamn
elefonnummer, arbetet	Telefonnummer, mobil	Telefonnummer, bostaden
e.	070-321 45 60	S
post		

7. Huvudsökande fortsätter framåt i formuläret och fyller i uppgifter i de efterföljande stegen.

När inmatning av alla uppgifter i ansökan är klar då signerar huvudsökande ansökan med hjälp av e-legitimation. Därefter visas följande

information:

) Start 🕑	Projektuppgifter	Projektbeskrivning	Projektbeskrivning fo	rts 🛛 📀 Redovisning av kostnader	0 U
Sökandeupp	gifter 🛛 🕢 Surr	imering 🔰 🔗 Signering	Klar		
lar					
Ansökan	har nu skicka	ts till den medsöka	inde		
Ansökan har nu	skickats in till den	medsökande för signering	. För att signera måste medsö	kanden logga in i Boverkets e-tjänst.	
Efter att medsöl skapas under M ändra hur medo	kande har signerat ina ärenden och e lelanden ska motta	ansökan skickas den för h tt meddelande skickas till s as under Mina uppgifter i e	andläggning. När ansökan har ökanden via SMS eller e-post. -tjänsten.	blivit registrerad kommer en kvittens a Det går när som helst att uppdatera ell	itt ler
All information of pdf.	om ansökan finns :	samlad på Mina ärenden i	e-tjänsten. Där finns möjlighet	att skriva ut ansökan eller spara den s	m
Kopia av a	ansökan				
Skriv ut eller spa	ara en kopia av ans	ökan.			
PDF					
Adobe					

- 8. Nu har ansökan om utbetalning skickats till den medsökande för godkännande och en avisering skickas, SMS/e-post, till medsökande för att uppmärksamma denne att logga in till Boverkets e-tjänst.
- 9. Huvudsökande kan nu se en händelse under "*Mina ärenden*" att förfrågan om underskrift skickats till medsökande. Huvudsökande kan

nu logga ut från e-tjänsten.

Mina sidor	inloggad som: Aurora Mörk (19840404-4581)
Aktuella bidrag och stöd	Begäran om utbetalning av
Mina ärenden	statligt stöd till solceller (SFS
Mina uppgifter	2009:689) (med flera
	sökande)
	() Lyssna 🛛 🖾 Skicka 🕤 💟
	Ärendenamn: Begäran om utbetalning av statligt stöd till solceller (SFS 2009:689) (med flera sökande)
	Nu händelse 2019.02.07 Eitefstening om elektronisk underskrift skidsad Dilli o
	Medsökande har nu fått ett meddelande om att elektroniskt skriva under ansökan.

 Medsökande loggar nu in i e-tjänsten och går till "Mina ärenden". Där visas en händelse att ansökan om utbetalning behöver signeras. Medsökande öppnar händelsen och klickar på länken/knappen "Ansök om utbetalning".

Mina sidor	Inloggad som: Nils-Fil Vesterlund Fil (19910117-8730)
Aktuella bidrag och stöd Mina ärenden Mina uppgifter	Begäran om utbetalning av statligt stöd till solceller (SFS 2009:689) kräver elektronisk underskrift av ansökan.
	4) Lyssna 🔤 Skicka 🕤 🛇
	Årendenamn: Begäran om utbetalning av statligt stöd till solceller (SFS 2009:689) kräver elektronisk underskrift av ansökan.
	Ny händelse 2018-03-07 Skriv under Dölj ^
	Din elektroniska underskrift behövs för att ansökan kan skickas till myndigheten. Gå in via länken nedan för att läsa och kontrollera ansökan. Du har möjlighet att acceptera ansökan och skicka den för handläggning. Om du väljer att inte acceptera ansökan kommer huvudsökande att meddelas detta och denna ansökan avslutas.
	Ansök om utbetalning

11. En summering av ansökan som huvudsökande har fyllt i visas och ska läsas och kontrolleras av medsökande.

Energimyndigheten gäran om utbetalning av statligt stöd till solceller mmering Signering Klar	(SFS 2009:689)	
Summering		
Projektuppgifter		
Uppgifter om fastigheten		
Lān	Blekinge län	
Kommun	Karlskrona	
Fastighetsbeteckning	Trossen 4:4	
Uppgifter om annat stöd som sökts eller erhållits för samm	a projekt	
Har annat statligt eller kommunalt stöd sökts?	Nej	
Har annat statligt eller kommunalt stöd erhållits?	Nej	
Uppgifter om påbörjande och slutförande		
Projektet påbörjades (ÅÅÅÅ-MM-DD)	2017-10-16	
Projektet slutfördes (ÅÅÅÅ-MM-DD)	2018-02-19	
Projektbeskrivning Beskrivning av solcells- eller solel-/solvärmehybridsystemet		
Total solcellsmodularea, m²	123	

12. Längst ner på sidan med summeringen av ansökan visas följande:

Ansöka	n skrivs under av samtliga av byggnads ägare, av ombud med fullmakt eller firmatecknare med rätt att bruka
fastigh	eten/byggnaden för detta ändamål. Om åtgärderna utförs på svensk beskickning eller konsulat i utlandet, intygas härmed att
ätgärd	erna är förenliga med den mottagande statens bestämmelser rörande byggnaden. Jag/vi försäkrar på heder och samvete att
tillbaka	stödet.
	Jag/vi försäkrar att all information vi lämnat är sanningsenlig 🗰

 Kryssrutan "Jag/vi försäkrar att all information vi lämnat är sanningsenlig." är förifylld när medsökande kommer in på sidan (och kan inte bockas ur för då kommer man inte vidare). Klicka på "Framåt". 14. I nästa steg väljs signeringsmetod.



- 15. Medsökande kan nu antingen:
- **Godkänna ansökan -** vilket görs genom att klicka på "*Jag accepte-rar*" samt signera ansökan med e-legitimation.
- Avböja ansökan vilket görs genom att klicka på "*Jag accepterar inte*" samt signera ansökan med e-legitimation

I båda fallen måste alltså medsökande signera sitt val elektroniskt med elegitimation.

Summering Signering K	Klar
Signering	
Notera att e-legitimationen som	ı signerar behöver ha personnumret '199101178730'
Du har valt att signera med Bank	kid (grp).
	Jag accepterar innehållet av denna ansökan:
BankiD	Jag accepterar Jag accepterar inte
	Välj annan signering här

16. När medsökande, i detta exempel, valt "*Jag accepterar*" och därmed godkänt samt signerat ansökan om utbetalning visas följande

information:

lar	
Ansökan har nu skickats till Länsstyrelsen	
nsökan är nu skickad för handläggning. Huvudsökanden kommer att få ett meddelande om att du har godkänt ansökan.	
lär ansökan har blivit registrerad kommer en kvittens att skickas till huvudsökanden. som kan se all information om ansökar fina ärenden. Dit skickas även beslut samt eventuella meddelanden eller förfrågningar.	n under
vet kan krävas fler godkännanden (signeringar) under handläggningstiden. t.ex. för kompletteringar och slutrapport/slutredo vu kommer att få ett meddelande om detta på det sätt du valt (SMS/e-post).	visning.
lar du missat att ange hur du vill ta emot meddelanden kan du när som helst registrera detta, eller ändra dina uppgifter, und ontaktuppgifter i e-tjänsten.	der
Kopia av ansökan	
kriv ut eller spara en kopia av ansökan.	
P Adda	
kriv ut eller spara en kopia av ansökan.	

- 17. Ansökan om utbetalning skickas nu in till mottagande myndighet för handläggning. Samtidigt skickas en avisering, SMS/e-post, till huvudsökande för att uppmärksamma denne att ansökan om utbetalning är signerad av medsökande och inskickad till handläggande myndighet.
- 18. Medsökande kan nu se en händelse under "*Mina ärenden*" att ansökan om utbetalning är inskickad. Medsökande kan nu logga ut från e-

tjänsten.



19. Huvudsökande kan nu se en händelse under "*Mina ärenden*" att ansökan om utbetalning har skrivits under av alla sökande och att den är inskickad till myndigheten.

Actuent Marag och stod	Deguie			
Mina ärenden	statligt	: stod till	soiceller (SFS	
Mina uppgifter	2009:6	589) (mec	l flera	
	sökanc	le)		
	 Lyssna 		2	Skicka 🚹
	Ärendenamn:	Begäran om utbetalr	ning av statligt stöd till solceller (SFS 2009:689) (med flera s	sökande)
	Ny händelse	2018-03-07	Inskickad	Dölj 🔨
	Alla sökande har	nu skrivit under. Er ar	nsökan skickas in till myndigheten.	
	Händelse	2018-03-07	Fortragning om elektronisk underskrift skickad	visa V

20. När ansökan har nått myndigheten kommer en kvittens tillbaka till huvudsökande. Detta visas som en händelse under "*Mina ärenden*" hos huvudsökande, en kopia på ansökan om utbetalning finns som bifogat dokument i händelsen. En avisering via SMS/e-post går även

Mina sidor	inloggad som: Aurora Mörk (19840404-4581)
Aktuella bidrag och stöd Mina ärenden Mina uppgifter	Ansökan om stöd för installation av solcellssystem
	Ärendenamn: Ansökan om stöd för installation av solcellssystem Ärendenummer: 10602880 Vill du komplettera din ansökan eller meddela dig med handläggaren av ditt ärende, använd länken nedan. <u>Komplettera ärende</u> t#
	Ny händelse 2018-03-07 Kvittens, ansökan om utbetalning 1 Dölj A Din ansökan har mottagits av Länsstyrelsen i Blekinge.
	Bifogade filer Kopia.pdf त

till huvudsökande om denna händelse.

- 21. Ansökan om utbetalning är nu avslutad från sökandes sida i e-tjänsten.
- Handläggning kan nu påbörjas av myndigheten. Ansökan behandlas och beslut fattas av myndigheten.
 Beslutet skickas till e-tjänsten, huvudsökande notifieras via SMS/epost.
- 23. Huvudsökande kan nu logga in i e-tjänsten och läsa beslutet. En händelse visas hos huvudsökande på "*Mina ärenden*" att beslut fattats

och beslutet finns i bifogat dokument.

Attuella bidrag och stöd Mina ärenden Mina uppgifter Im a uppgifter	Mina sidor	Inloggad som: Aurora Mörk (19840404-4581) Logga ut	
Mina arenden Installation av solcellssystem Mina uppgifter Isstallation av solcellssystem Arendenamm: Ansökan om stöd för installation av solcellssystem Arendenammer: 10602880 Vill du komplettera din ansökan eller meddela dig med handläggaren av ditt ärende, använd länken nedan. Komplettera ärende tot Ny händelse 2018-03-07 Beslut, ansökan om utbetalning 1 Dolj Beslut har fattas angående din ansökan. Uppgifter om uppföljning ska årligen under tre års tid lämnas in. Den första uppföljningen ska ske ett år frå nar anläggringen togs i drift och ska därefter ske med ett års intervall. Öppna blanketten för uppföljning vi länken nedan. Skicke in uppföljning Bifogade filer Beslut.bafføf Bifogade filer	Aktuella bidrag och stöd	Ansökan om stöd för	
Mina uppgifter •1Ussna Skida Skida Image: Skida <td>Mina ärenden</td> <td>installation av solcellssystem</td> <td></td>	Mina ärenden	installation av solcellssystem	
Ärendenamm: Ansökan om stöd för installation av solcellssystem Arendenummer: 10602880 Vill du komplettera din ansökan eller meddela dig med handläggaren av ditt ärende, använd länken nedan. Komplettera ärende d Ny händelse 2018-03-07 Beslut, ansökan om utbetalning 1 Dölj Beslut har fattas angående din ansökan. Uppgifter om uppföljning ska årligen under tre års tid lämnas in. Den första uppföljningen ska ske ett år frå närsen nedan. Skicka in uppföljning Bifogade filer Beslut, hoffer	Vina uppgifter	4) Lyssna 🛛 🖾 Skicka 🚺	0
Ny håndelse 2018-03-07 Beslut, ansökan om utbetalning 1 Dölj Beslut har fattas angående din ansökan. Uppgifter om uppföljning ska årligen under tre års tid lämnas in. Den första uppföljningen ska ske ett år frä när anläggningen togs i drift och ska därefter ske med ett års intervall. Öppna blanketten för uppföljning vi lanken nedan. Skicka in uppföljning Bifogade filer Beslut.pdfpr		Ärendenamn: Ansökan om stöd för inställation av solcellssystem Ärendenummer: 10602880 Vill du komplettera din ansökan eller meddela dig med handläggaren av ditt ärende, använd länken nedan. <u>Komplettera ärende</u> tt	
Beslut har ratus angaende din ansokan. Uppgifter om uppföljning ska årligen under tre års tid lämnas in. Den första uppföljningen ska ske ett år frå när anläggningen togs i drift och ska därefter ske med ett års intervall. Öppna blanketten för uppföljning vi lanken nedan. Skicka in uppföljning Bifogade filer Beslut.pdfor		Ny händelse 2018-03-07 Beslut, ansökan om utbetalning 1 Dölj	^
Skicka in uppföljning Bifogade filer Beslut.pdfcr		beslut nar fattas angaende om ansokan. Uppgifter om uppföljning ska årligen under tre års tid lämnas in. Den första uppföljningen ska ske ett år fri när anläggningen togs i drift och ska därefter ske med ett års intervall. Öppna blanketten för uppföljning vi länken nedan.	ån ia
Bifogade filer Beslut.pdfct		Skicka in uppföljning	
Beslut.pdf		Bifogade filer	
		Beslut.pdf @	

Komplettera ansökan

Skicka in nya eller ändrade uppgifter

Här beskrivs hur du gör i e-tjänsten för att skicka in kompletterande uppgifter till din ansökan.

En förutsättning för flödet nedan är att en ansökan har skickats in via etjänsten.

Exemplet nedan gäller "*Investeringsstöd för Solceller*" nedan benämnt som "Solel", men funktionaliteten är likadan för övriga bidragstyper.

1. Logga in i e-tjänsten, gå till "Mina ärenden".

Boverket - för bid	ANSTER Irag och stöd
Aktuella bidrag och stöd	
Mina sidor	Inloggad som: S
Aktuella bidrag och stöd	Aktuella bidrag och stöd ≪Ityssna Skicka ♂⊙⊙ ⓓ
lina uppgifter	Här ser du de stöd och bidrag som du kan söka. Du kan ansöka om stöd eller bidrag samt följa allt som händer med dina ärenden. Det kommer att läggas till fler stöd och bidrag i vår e-tjänst framöver.
	Mina ärenden 16 Nya händelser Uppdatera kontaktuppgifter

2. Öppna det aktuella ärendet genom att klicka på rubriken.



3. Klicka på länken "*Komplettera ärende*" i sidans övre del, markerat i bilden nedan med en röd ring.

Mina sidor	Inloggad som: Aurora Mörk (19840404-4581)
Aktuella bidrag och stöd	Ansökan om stöd för
lina ärenden	installation av solcellssystem
lina uppgifter	 ◆) Lyssna ≦ Skicka Skicka
	Öppna länken/meddelandet nedan "Komplettera ärendet". Komplettera ärende d
	Ny händelse 2018-03-08 Kompletteringsbegäran, ansökan om bidrag 1 Dölj 🔿
	Din ansökan kräver kompletterande uppgifter för att beslut ska kunna fattas.
	Bifogade filer
	Meddelande.pdf @

4. Formulär för att komplettera ansökan öppnas i en ny flik i webbläsaren.

aran om komplettering	angående "Ansökan om stöd för installatior	n av solcellssystem"
oppencer Jonander		
tart		
Start		
Här kan du skicka meddeland	till handläggaren, ändra eller komplettera dina uppgifte	er samt bifoga filer.
		Framåt

5. Ange den information du vill skicka in och bifoga eventuella filer.

Länsstyrelserna
vva/ändrade uppgifter angående "Ansökan om stöd för installation av solcellssystem"
Start Uppgifter Skandeuppgifter Summering Signering Klar
-Lugue
Uppgifter
110
Årendenummer 10605345
No. (2) de las els com elfore
Nya/andrade uppgitter
Genom detta formulär kan du komplettera din ansökan om bidrag med nya och/eller ändrade uppgifter. Du kan även använda formuläret för att kommunicera och skriva meddelanden till handläggaren av ditt ärende.
Nya/ändrade uppgifter *
1
4000
Bifoga
Här kan du bifoga filer till din ansökan
FI
Ladda upp

6. I steget "*Sökandeuppgifter*" kan du välja att lägga till eller ta bort en medsökande. Om du anger en medsökande måste denna sedan

logga in och godkänna kompletteringen.

Sökandeuppgifter	
Uppgifter om sökande 1 (huvudsökande)	
Namn * A Sven Sturesson	Person- / organisationsnummer *
Uppgifter om sökande 2 (medsökande)	
A	Personnummer

7. När inmatning av alla uppgifter i kompletteringen är klar ska ansökan signeras med e-legitimation.

Summering	
Uppgifter	
Nya/ändrade uppgifter	Test
Ändra sidans uppgifter	
Sökandeuppgifte	r
Uppgifter om sökande 1 (huvudsökande)	
Namn	Sven Sturesson
Person- / organisationsnummer	19491117-2296
Ändra sidans uppgifter	
Förbindelse	
Ansökan ska vara undertecknad av sökanden eller bel uppgifterna, som lämnats i denna ansökan med tillhö tillbaka stödet.	nörig företrädare för sökanden. Jag/vi försäkrar på heder och samvete att rande bilagor, är sanna. Felaktiga uppgifter kan innebära att jag/vi får betala
Jag/vi försäkrar att all information vi lämnat	är sanningsenlig 米
Bakåt	Skriv under

8. Efter signering visas följande information:

Dina uppgifter har skickats

Vad händer nu?
Dina uppgifter är nu skickade till länsstyrelsen för handläggning. När uppgifterna har mottagits hos länsstyrelsen kommer en kvittens att skapas under Mina ärenden.
Spara en kopia
Spara eller skriv ut en kopia av dina uppgifter.
Frågor?
För frågor om ditt ärende kontakta länsstyrelsen i det län där fastigheten är belägen. Kontaktuppgifter finns på www.lansstyrelsen.se. Har du tekniska frågor om e-tjänsten? Kontakta Boverket: registraturen@boverket.se.
Fönstret med personlig information behöver stängas ner för att denna information ska tas bort från webbläsaren. Klicka här för att stänga detta fönster

9. Nu har kompletteringen skickats. En kvittens på att den mottagits kommer normalt inom några minuter. Du får en avisering när den registerats på det sätt du valt (SMS/epost).

OBS! Om du angav en medsökande ska denna nu logga in i e-tjänsten med sin e-legitimation för att godkänna kompletteringen. Först därefter skickas den in för handläggning.

Besvara en begäran om komplettering

Besvara en begäran om komplettering med två sökande

Här beskrivs ett flöde i e-tjänsten för att besvara en begäran om komplettering som gäller en ansökan där två privatpersoner söker ett stöd. Exemplet gäller "*Investeringsstöd för Solceller*" nedan benämnt som "Solel".

Huvudsökande kan när som komplettera ansökan och följa samma flöde även om det inte har kommit begäran om komplettering från handläggaren.

Förutsättningen för flödet nedan är att ansökan har skickats in via e-tjänsten samt att en komplettering har begärts från handläggaren.

- 1. Handläggaren skickar en begäran om komplettering i ärendet. Huvudsökande får en avisering via SMS och/eller e-post om detta.
- 2. Huvudsökande loggar in i e-tjänsten och går till "*Mina ärenden*". Där finns en händelse för kompletteringsbegäran. Bifogat i händelsen finns ett dokument som innehåller kompletteringsbegäran från

handläggaren.

Mina sidor	inloggad som: Aurora Mörk (19840404-4581) Logga ut
Aktuella bidrag och stöd Mina ärenden Mina uppgifter	Ansökan om stöd för installation av solcellssystem Nyssna Skoka (?)
	Ärendenamn: Ansökan om stöd för installation av solcellssystem Ärendenummer: 10603406 Öppna länken/meddelandet nedan "Komplettera ärendet". <u>Komplettera ärende</u> t#
	Ny händelse 2018-03-08 Kompletteringsbegäran, ansökan om bidrag 1 Dölj ^ Din ansökan kräver kompletterande uppgifter för att beslut ska kunna fattas.
	Bifogade filer

3. För att svara på kompletteringsbegäran ska huvudsökande klicka på länken "*Komplettera ärende*", markerat i bilden nedan med en röd ring.

Mina sidor	Inloggad som: Aurora Mörk (19840404-4581)
Aktuella bidrag och stöd	Ansökan om stöd för installation av solcellssystem
Mina uppgifter	 N Lyssna Skicke () Skicke ()
	Ärendenamn: Ansökan om stöd för installation av solcellssystem Ärendenummer: 10603406 Öppna länken/meddelandet nedan "Komplettera ärendet". Komplettera ärende@
	Ny händelse 2018-03-08 Kompletteringsbegåran, ansökan om bidrag 1 Dölj ^ Din ansökan kräver kompletterande uppgifter för att beslut ska kunna fattas.
	Bifogade filer

4. Vid klick på länken öppnas formuläret för att komplettera ansöka i en ny flik. Huvudsökande fyller i kompletterande uppgifter och går framåt i de olika stegen. När huvudsökande kommer till steget "Sö-kandeuppgifter" är uppgifterna om båda sökande förifyllda. Huvudsökande kontrollerar att uppgifterna stämmer och går vidare framåt i formuläret.

Uppgifter om sokande 1 (huvudsokan	de)
Namn 🗱	Person- / organisationsnummer 🛊
A Aurora Mörk	19840404-4581
Namn	Personnummer
A Nils Vesterlund	1 9910117-8730
Jppgifter om fler sökande kan lämnas på en bilaga. Fastighet	
.än: Blekinge län Sommun: Karlskrona Estiebetsheterkolog: Trossen *12	

5. När inmatning av alla uppgifter i kompletteringen är klar då signerar huvudsökande ansökan med hjälp av e-legitimation. Därefter visas

följande information:

ar		
2r		
al		
1eddelandet har nu sk	ickats	
a uppgifter har nu skickats in. N Idelande skickas till sökanden v er Mina uppgifter i e-tjänsten.	år dina uppgifter har blivit registrerad kommer en kvittens att skapas un a SMS eller e-post. Det går när som helst att uppdatera eller ändra hur r	der Mina ärenden och ett neddelanden ska mottas
nformation om ansökan finns s	ımlad på Mina ärenden i e-tjänsten. Där finns möjlighet att skriva ut ans	ökan eller spara den som
opia av ansökan		
v ut eller spara en kopia av ansö	ikan.	
Addee		
stret med personlig informatior	behöver stängas ner för att denna information ska tas bort från webblä	isaren.

- 6. Nu har kompletteringen skickats till medsökande för godkännande och en avisering skickas, SMS/e-post, till medsökande för att uppmärksamma denne att logga in till Boverkets e-tjänst.
- 7. Huvudsökande kan nu se en händelse under "*Mina ärenden*" att förfrågan om underskrift skickats till medsökande. Huvudsökande kan

nu logga ut från e-tjänsten.

Mina sidor	inloggad som: Aurora Mörk (19840404-4581)	.ogga ut
Aktuella bidrag och stöd Mina ärenden Mina uppgifter	Begäran om komplettering angående "Ansökan om stöd för installation av solcellssystem" (med flera	
	Sökande) () Lyssna ≤ Sk Årendenamn: Begäran om komplettering angående "Ansökan om stöd för installation av solcelissystem" (med flera sökande)	icka 👔 🛇
	Ny händelse 2018-03-08 Förfrägning om elektronisk underskrift skickad Medsökande har nu fått ett meddelande om att elektroniskt skriva under ansökan.	Dölj 🔨

 Medsökande loggar nu in i e-tjänsten och går till "*Mina ärenden*". Där visas en händelse att kompletteringen behöver signeras. Medsökande öppnar händelsen och klickar på länken/knappen

"Signera".

Mina sidor	Inloggad som: Nils-Fil Vesterlund Fil (19910117-87	730) Logga ut		
Alaturally biduce and still d	Benäran om komplettering			
Aktuella blorag och stoo	annående "Ansökan om stöd			
lina arenden				
lina uppgifter				
	ansokan.			
	4) Lyssna	Skicka 🚹 💟		
	Ärendenamn: Begäran om komplettering angående "Ansökan om stöd för installatio kräver elektronisk underskrift av ansökan.	n av solcellssystem"		
	Ny händelse 2018-03-08 Skriv under	Dölj 🔨		
	Din elektroniska underskrift behövs för att ansökan kan skickas till myndigheten. Gå in v läsa och kontrollera ansökan. Du har möjlighet att acceptera ansökan och skicka den för väljer att inte acceptera ansökan kommer huvudsökande att meddelas detta och denna	ia länken nedan för att [.] handläggning. Om du ansökan avslutas.		
	Signera			

9. En summering av kompletteringen som huvudsökande har fyllt i visas och ska läsas och kontrolleras av medsökande.



10. Längst ner på sidan med summeringen av kompletteringen visas följande:

ıg/vi torsakrar pa h .nsökan skrivs unde	eder och samvete att uppgifterna, som lamnats i denna änsökan med tillhörande bilagör, är sänna. er av samtliga sökanden.	
elaktiga uppgifter k	an innebära att jag/vi får betala tillbaka stödet.	
Jag/vi forsak	rar att all information vi lämnat är sänningsenlig 🕷	
		Framåt

- 11. Kryssrutan "*Jag/vi försäkrar att all information vi lämnat är sanningsenlig.*" är förifylld när medsökande kommer in på sidan (och kan inte bockas ur för då kommer man inte vidare). Klicka på "*Framåt*".
- 12. Här väljs en signeringsmetod.

Energimyndighete Begäran om komplettering ar	n gående "Ansökan om stöd ar	för installation av solcellssystem"	
Signering			
Notera att e-legitimationen som	ignerar behöver ha personnumret	'199101178730'	
Var vänlig välj en signaturslevera	itör för att digitalt signera din ansö	kan:	
BankiD / Mobilt BankiD	Bankid	Tella	

- 13. Medsökande kan nu antingen:
- Godkänna kompletteringen vilket görs genom att klicka på "*Jag accepterar*" samt signera kompletteringen elektroniskt med BankID.
- Avböja kompletteringen vilket görs genom att klicka på "*Jag ac-cepterar inte*" samt signera kompletteringen elektroniskt med BankID.

I båda fallen måste alltså medsökande signera sitt val elektroniskt med e-legitimation.

äran om komplettering Summering Signering	angående "Ansökan om stöd för installation av solcellssystem" Klar
·:	
signering	
Notera att e-legitimationen so	m signerar behöver ha personnumret '199101178730'
Du har valt att signera med B a	ankiD (GRP).
•	lag arrenterar innehållet av denna ansökan.
	jag accepterar
BankID	Jag accepterar inte
	Välj annan signering här
3akåt	

14. När medsökande, i detta exempel, valt "*Jag accepterar*" och därmed godkänt samt signerat med e-legitimation visas följande information:

) Summeri	ng 🔗 Signering Klar
lar	
Medd	elandet har nu skickats
Dina uppgi meddeland under Mina	fter har nu skickats in. När dina uppgifter har blivit registrerad kommer en kvittens att skapas under Mina ärenden och ett e skickas till sökanden via SMS eller e-post. Det går när som helst att uppdatera eller ändra hur meddelanden ska mottas uppgifter i e-tjänsten.
All informa odf.	tion om ansökan finns samlad på Mina ärenden i e-tjänsten. Där finns möjlighet att skriva ut ansökan eller spara den som
Коріа	av ansökan
5kriv ut elle	r spara en kopia av ansökan.
Adabe	
Fönstret m	ed personlig information behöver stängas ner för att denna information ska tas bort från webbläsaren.
Klicka här f	ör att stänga detta fönster

- 15. Kompletteringen skickas nu in till mottagande myndighet för vidare handläggning av ärendet. Samtidigt skickas en avisering, SMS/e-post, till huvudsökande för att uppmärksamma denne att kompletteringen är signerad av medsökande och inskickad till handläggande myndighet.
- 16. Medsökande kan nu se en händelse under "*Mina ärenden*" att kompletteringen är inskickad. Medsökande kan nu logga ut från e-

tjänsten.

Mina sidor	Inloggad som: Nils-Fil Vesterlund Fil (19910117-8730)
Aktuella bidrag och stöd	Begäran om komplettering
/ina ärenden	angående "Ansökan om stöd
/ina uppgifter	för installation av
	solcellssystem" kräver
	elektronisk underskrift av
	ansökan.
	4) Lyssna 🔤 Skicka 😭
	Ärendenamn: Begäran om komplettering angående "Ansökan om stöd för installation av solcellssystem" kräver elektronisk underskrift av ansökan.
	Ny händelse 2018-03-08 Förslaget skickat Dölj 🧄
	Ansökan är nu komplett och skickas in till myndigheten.

17. Huvudsökande kan nu se en händelse under "*Mina ärenden*" att kompletteringen har skrivits under av medsökande och att den är inskickad till myndigheten.

Mina sidor			Inloggad som: Aurora Mörk (19840404-4581)	Logga ut
Aktuella bidrag och stöd	Begära	n om kor	nplettering	
na ärenden	angåer	ide "Ansö	ikan om stöd	
na uppgifter	för inst	allation a)V	
	solcells	system"	(med flera	
	sökand	e)		
	 Lyssna 		2 3	škicka 🕜 🕻
	Ärendenamn: solcellssystem	Begäran om komple " (med flera sökande)	ttering angående "Ansökan om stöd för installation av	
	Ny händelse	2018-03-08	Inskickad	Dölj 🔨
	Alla sökande har	nu skrivit under. Er a	nsökan skickas in till myndigheten.	
	Händelse	2018-03-08	Förfrågning om elektronisk underskrift skickad	Visa 🗸
	Händelse	2018-03-08	Förfrågning om elektronisk underskrift skickad	Vis

18. När kompletteringen har nått myndigheten kommer en kvittens tillbaka till huvudsökande. Detta visas som en händelse under "*Mina ärenden*" hos huvudsökande. En kopia på kompletteringen finns som bifogat dokument i händelsen.

En avisering via SMS/e-post går även till huvudsökande om denna händelse.

Mina sidor			inloggad som: Aurora Mork (19840404	-4581) Logga ut
Aktuella bidrag och stöd	Ansök	an om stö	öd för	
Mina ärenden	installa	ation av s	olcellssystem	
Mina uppgifter	 Lyssna 			🖻 Skicka 🛛 🚹 🕻
	Ärendenamn Ärendenumn	: Ansökan om stöd fö her: 10603406	r installation av solcellssystem	
	Vill du kompl nedan.	ettera din ansökan elle	er meddela dig med handläggaren av ditt ärend	e, använd länken
	<u>Komplettera</u>	ärende 🗗		
	Händelco	2018-02-09	Wittees komplettering 1	Däli e
	Dina uppgifter h	ar registrerats.	KVILLEIIS, KUMplettening I	
	Bifogade filer			
	<u>Kopia.pdf</u> r≇			
	Händelse	2018-03-08	Kompletteringsbegäran, ansökan om bid	irag 1 Visa ∨
	Händelse	2018-03-08	Kvittens, ansökan om bidrag	Visa 🗸

- 19. Kompletteringen är nu avslutad från sökandes sida i e-tjänsten.
- 20. Handläggning av ärendet kan nu fortsätta hos myndigheten.

Spara och återuppta en påbörjad ansökan

Allmänt om att spara en ansökan

Att kunna spara ifyllda uppgifter i ett ansökningsformulär för att återkomma till det vid ett senare tillfälle är en generell funktion som finns i alla stöd som går att söka via Boverkets e-tjänst.

Inne i formulären, uppe i högerkant, finns en spara-ikon som kan användas för detta:



Du måste aktivt spara din ansökan, stängs formuläret utan att spara innan, så kommer ingen fråga visas om att spara och all inmatad data går förlorad. Detsamma gäller om du blir utloggad pga. inaktivitet.

Inga uppgifter skickas in till mottagande myndighet när du klickar på spara. D.v.s. myndigheten har inte tillgång till ansökan när den sparas. Ansökan måste signeras och skickas in för att komma in till myndigheten.

Funktionen för delspara kan inte hantera bifogade filer. Har du bifogat en eller flera filer i formuläret och därefter klickat på spara så kommer inte filerna sparas i ärendet. Filer måste därför bifogas på nytt när du återupptar ditt ärende.

I flödena nedan beskrivs delspara i en nyansökan om SOLEL, funktionen är densamma i andra stöd.

Spara en ansökan utan att skicka in

Här beskrivs ett flöde i e-tjänsten för att spara en påbörjad ansökan för att kunna fortsätta vid ett senare tillfälle. Exemplet gäller "*Investeringsstöd för Solceller*" nedan benämnt som "*Solel*".

- 1. Du loggar in i e-tjänsten och på "*Mina sidor*"/"*Sök aktuella bidrag och stöd*" klickar du på länken för att söka "*Solel*".
- 2. Formuläret för att ansöka öppnas i en ny flik. Du fyller i uppgifter och stegar framåt i ansökan.
- 3. Närhelst du vill spara de uppgifter som matats in i ansökan klickar du på spara-ikonen uppe i högra hörnet.

kni	tande ansokningar 🏈 Start 🎯 Projektuppgifter 🧭 Projektbeskrivning Projektbeskrivning forts Sokandeupp Ing av stödet Bilagor Summering Signering Klar	gifter Fastighetsinformation
~(ojektbeskrivning forts	Din inloggning
гур	p av solceller	 Obligatorisk uppgift Rekommenderas Klicka for att lasa förklarande text med exempel
ge t	typ av sokeller (samtliga typer ska anges) * 1. Enkristallint kisel 2. Fierfuristallint kisel	Automatisk utloggning Om du är inaktiv för långe kommer
	3. Amorft kisel 4. CIGS	information gärd ä forlorad. Räknaren visar hur lång tid du har kvar innan du måste spara eller gå vidare.
	5. Kadmiumtellurid G. Annan typ det batteribank i anslutning till solcellssystemet? *	29:04 kvar till automatisk utloggning.
ns (

4. En bekräftelse på att uppgifterna sparats visas:



- Nu är inmatade uppgifter så här långt sparade och du kan stänga ner fönstret med inmatningsformuläret. Alternativt kan du fortsätta framåt i formuläret och fylla i ytterligare uppgifter för att spara igen.
- 6. Efter att ha sparat, men inte skickat in ansökan, så stänger du ner fönstret med inmatningsformuläret och loggar ut från e-tjänsten.

Återuppta en sparad ansökan

Här beskrivs hur du gör för att återuppta en sedan tidigare sparad ansökan. Exemplet gäller "*Investeringsstöd för Solceller*" nedan benämnt som "*Solel*".

Förutsättningen för flödet nedan är att du har påbörjat en ansökan i etjänsten samt använt delsparafunktionen (enligt ovan).

- 1. Du loggar in i e-tjänsten och på "*Mina sidor*"/" *Sök aktuella bidrag och stöd*" klickar du på länken för att söka "*Solel*".
- 2. Formuläret för att ansöka öppnas i en ny flik.
- En fråga om att återuppta delsparade uppgifter för att fortsätta den påbörjade ansökan visas. Kryssrutan för att "Återuppta påbörjad ansökan" är förifylld:

kan om statligt stöd till solceller (SFS 2009:689) ppta delsparade uppgifter Start Projektuppgifter Pro gor Summering Signering Klar teruppta delsparade uppgifter Start trätta med påbörjad ansökan? tt finns en påbörjad ansökan med sparade uppgifter från 2018-n ra markerad och klicka Framåt. I du börja om med en helt ny ansökan, bocka ur "Ateruppta påbo mmer då att raderas.	pjektbeskrivning Projektbeskrivning forts Sökandeuppgifter f e uppgifter maj-03 10:39:01, vill du öppna den? Låt "Ateruppta påbörjad ansökan" pörjad ansökan" innan du väljer Framåt. Den sparade ansökan
ppta delsparade uppgifter start Projektuppgifter Pro gor Summering Signering Klar teruppta delsparade rtsätta med påbörjad ansökan? t finns en påbörjad ansökan med sparade uppgifter från 2018-n ra markerad och klicka Framåt. I du borja om med en helt ny ansökan, bocka ur "Ateruppta påbo mmer då att raderas.	opjektbeskrivning Projektbeskrivning forts Sökandeuppgifter F euppgifter maj-03 10:39:01, vill du öppna den? Låt "Ateruppta påbörjad ansökan" Dörjad ansökan" innan du väljer Framåt. Den sparade ansökan
gor Summering Signering Klar teruppta delsparade rtsätta med påbörjad ansökan? ti finns en påbörjad ansökan med sparade uppgifter från 2018-m ra markerad och klicka Framåt. I du börja om med en helt ny ansökan, bocka ur "Ateruppta påbo mmer då att raderas.	e uppgifter maj-03 10:39:01, vill du öppna den? Låt "Ateruppta påbörjad ansökan" pörjad ansökan" innan du väljer Framåt. Den sparade ansökan
teruppta delsparade rtsätta med påbörjad ansökan? et finns en påbörjad ansökan med sparade uppgifter från 2018-n ra markerad och klicka Framåt. I du börja om med en helt ny ansökan, bocka ur "Ateruppta påbör mmer då att raderas.	e uppgifter maj-03 10:39:01, vill du öppna den? Låt "Återuppta påbörjad ansökan" pörjad ansökan" innan du väljer Framåt. Den sparade ansökan
teruppta delsparade rtsätta med påbörjad ansökan? tt finns en påborjad ansökan med sparade uppgifter från 2018-n ra markerad och klicka Framåt. I du börja om med en helt ny ansökan, bocka ur "Ateruppta påbo mmer då att raderas.	e uppgifter maj-03 10:39:01, vill du öppna den? Låt "Ateruppta påbörjad ansökan" pörjad ansökan" innan du väljer Framåt. Den sparade ansökan
rtsätta med påbörjad ansökan? It finns en påbörjad ansökan med sparade uppgifter från 2018-n ra markerad och klicka Framåt. I du börja om med en helt ny ansökan, bocka ur "Återuppta påbo mmer då att raderas.	maj-03 10:39:01, vill du öppna den? Låt "Återuppta påbörjad ansökan" öörjad ansökan" innan du väljer Framåt. Den sparade ansökan
r tsätta med påbörjad ansökan? et finns en påbörjad ansökan med sparade uppgifter från 2018-n ra markerad och klicka Framåt. I du börja om med en helt ny ansökan, bocka ur "Återuppta påbi mmer då att raderas.	maj-03 10:39:01, vill du öppna den? Låt "Återuppta påbörjad ansökan" sörjad ansökan" innan du väljer Framåt. Den sparade ansökan
et finns en påbörjad ansökan med sparade uppgifter från 2018-n ra markerad och klicka Framåt. I du börja om med en helt ny ansökan, bocka ur "Återuppta påbo immer då att raderas.	maj-03 10:39:01, vill du öppna den? Låt "Återuppta påbörjad ansökan" sörjad ansökan" innan du väljer Framåt. Den sparade ansökan
ll du börja om med en helt ny ansökan, bocka ur "Återuppta påb ummer då att raderas.	örjad ansökan" innan du väljer Framåt. Den sparade ansökan
Tänk på att alltid spara innan du stänger din ansökan för att ku	unna fortsätta fylla i den vid ett senare tillfälle.
Ateruppta påbörjad ansökan	
	Framât
	Tanat

- För att fortsätta med ärendet, där de sparade uppgifterna finns, klickar du "Framåt" (med ikryssad "Återuppta påbörjad ansökan").
- 5. Första steget i formuläret visas och du kan nu fortsätta stega igenom formuläret för att kontrollera tidigare ifyllda uppgifter samt komplettera med nya.
Ta bort en sparad ansökan

Här beskrivs ett flöde i e-tjänsten för att radera en sedan tidigare sparad ansökan och istället börja om med en helt ny ansökan. Exemplet gäller "*Investeringsstöd för Solceller*", nedan benämnt som "*Solel*".

Förutsättningen för flödet nedan är att du har påbörjat en ansökan i etjänsten samt använt delsparafunktionen (enligt ovan).

- 1. Du loggar in i e-tjänsten och på "*Mina sidor*"/"*Aktuella bidrag och stöd*" klickar du på länken för att söka "*Solel*".
- 2. Formuläret för att ansöka öppnas i en ny flik.
- En fråga om att återuppta delsparade uppgifter för att fortsätta den påbörjade ansökan visas. Kryssrutan för att "Återuppta påbörjad ansökan" är förifylld:

sökan om statligt stöd till solceller (SFS 2009:689) eruppta delsparade uppgifter start Projektuppgifter Projektbeskrivning Projektbeskrivning silagor Summering Signering Klar	
ruppta delsparade uppgifter Start Projektuppgifter Projektuppgifter Projektbeskrivning Iagor Summering Signering Klar Atteruppta delsparade uppgifter Summering Signering Klar Fortsätta med påbörjad ansökan? Projektbeskrivning Det finns en påbörjad ansökan? Det finns en påbörjad ansökan med sparade uppgifter från 2018-maj-03 10:39:01, vill du öppna den? Låt vara markerad och klicka Framåt. Vill du börja om med en helt ny ansökan, bocka ur "Ateruppta påbörjad ansökan" innan du väljer Framåt. kommer då att raderas. Tank på att alltid spara innan du stänger din ansökan för att kunna fortsätta fylla i den vid ett senare t	
Jagor Summering Signering Klar Accurate the second se	forts Sökandeuppgifter F
Fortsätta med påbörjad ansökan? Det finns en påbörjad ansökan med sparade uppgifter från 2018-maj-03 10:39:01, vill du oppna den? Låt vara markerad och klicka Framåt. Uil du börja om med en helt ny ansökan, bocka ur "Ateruppta påbörjad ansökan" innan du väljer Framåt. vara markerad och klicka Framåt. Tank på att alltid spara innan du stänger din ansökan för att kunna fortsätta fylla i den vid ett senare t	
teruppta delsparade uppgifter fortsätta med påbörjad ansökan? Det finns en påborjad ansökan med sparade uppgifter från 2018-maj-03 10:39:01, vill du öppna den? Låt <i>ara</i> mærkerad och klicka Framåt. //ill du börja om med en helt ny ansökan, bocka ur "Ateruppta påbörjad ansökan" innan du väljer Framåt. commer då att raderas. Tank på att alltid spara innan du stänger din ansökan för att kunna fortsätta fylla i den vid ett senare t	
Fortsätta med påbörjad ansökan? Det finns en påbörjad ansökan med sparade uppgifter från 2018-maj-03 10:39:01, vill du öppna den? Låt vara markerad och klicka Framåt. Will du börja om med en helt ny ansökan, bocka ur "Återuppta påbörjad ansökan" innan du väljer Framåt. kommer då att raderas.	
Fortsätta med påbörjad ansökan? Det finns en påbörjad ansökan med sparade uppgifter från 2018-maj-03 10:39:01, vill du öppna den? Låt vara markerad och klicka Framåt. vill du börja om med en helt ny ansökan, bocka ur "Återuppta påbörjad ansökan" innan du väljer Framåt. kommer då att raderas.	
Det finns en påbörjad ansökan med sparade uppgifter från 2018-maj-03 10:39:01, vill du öppna den? Låt vara markerad och klicka Framåt. Ill du börja om med en helt ny ansökan, bocka ur "Ateruppta påbörjad ansökan" innan du väljer Framåt. kommer då att raderas.	
 Mannede och med en helt ny ansökan, bocka ur "Återuppta påbörjad ansökan" innan du väljer Framåt. commer då att raderas. Tänk på att alltid spara innan du stänger din ansökan för att kunna fortsätta fylla i den vid ett senare t 	Återuppta påbörjad ansökan"
Tänk på att alltid spara innan du stänger din ansökan för att kunna fortsätta fylla i den vid ett senare t	Den sparade ansökan
	llfälle.
Ateruppta påbörjad ansökan	
	Framåt

- 4. För att börja om med en helt ny ansökan och inte fortsätta med ärendet, där de sparade uppgifterna finns, klickar du ur krysset för "Återuppta påbörjad ansökan" och sedan på "Framåt".
- 5. Den sedan tidigare sparade ansökan raderas nu. Första steget i formuläret visas i en helt ny ansökan.

Skicka in uppföljning för radon

Här beskrivs hur du skickar in din uppföljningsmätning via e-tjänsten.

En förutsättning är att ansökan skickats in via e-tjänsten och att ansökan om utbetalning har beviljats.

- 1. Logga in i e-tjänsten, gå till "Mina ärenden"
- 2. Öppna det aktuella ärendet genom att klicka på rubriken.

	<u> </u>	ٽ راس	
Händelse	2018-08-13	Beslut, ansökan om utbetalning 1	
Händelse	2018-08-13	Kvittens, ansökan om utbetalning 1	
Händelse	2018-08-13	Beslut, ansökan om bidrag	
Händelse	2018-08-10	Kvittens, ansökan om bidrag	

3. Visa händelsen "Beslut, ansökan om utbetalning". Här visas nu länken "*Skicka in uppföljning*" som öppnar ett formulär i en ny flik i webbläsaren.



4. Här kan du välja att skicka in din uppföljningsmätning eller vid behov begära uppskov med inlämnande av mätprotokollet.



5. Bifoga rapport som visar resultat av uppföljande mätning.



6. Klicka dig framåt i formuläret och signera med e-legitimation för att skicka in uppgifterna. En kvittens på att uppgifterna mottagits kommer inom kort, vanligtvis några minuter.

Uppdatera kontaktuppgifter

Mina uppgifter når du via menyn till vänster. Här kan du när som helst uppdatera dina kontaktuppgifter.

Här väljer du om du vill ha återkoppling om händelser i ditt ärende via sms och/eller epost.

Mina sidor		Inloggad som	n: Sven Sturesson (19491117-229	16)	Logga ut		
Aktuella bidrag och stöd Mina ärenden	Mina uppgifter			Skicka	000		
Mina uppgifter	Kom ihåg att uppdatera dina kontaktuppgifter för att vi ska kunna skicka meddelanden till dig om ditt ärende. Fyll i en e-postadress och/eller mobiltelefonnummer för att få avisering när det händer något i ditt ärende.						
	Mina uppgifter Personnummer: 19491117-2296 Förnamn: Sven		Efternamn: Sturesson				
	Gatuadress Storagatan 5 Ort		Postnummer 370 30 C/o				
	Kalmar Telefonnummer 0455-353535		Mobiltelefon 0701111111	×			
	E-post test®test.se Återkoppling (<i>Obligatoriska val</i>) Observera: För att vi ska kunna medde vill bli kontaktad via sms, e-post eller b ☑ Via SMS ☑ Via E-post	ela dig när dina åda.	a ärenden är uppdaterade behöv	er du an	ge om du		
	Boverket behandlar enbar information om detta och om	t de personup EU:s dataskyd	pgifter som behövs för att hanter dsförordning (EU) 2016/679, GDP www.boverket.se/r	a ditt är R, finns personu	ende. Mer att läsa på <u>ppgifter</u> 앱. Spara		

Boverkets fullmaktsregister

Fullmakt för organisationer

För att en organisation ska kunna söka om stöd via e-tjänsten krävs att en representant har fått fullmakt att representera organisationen och att denna fullmakt finns registrerad i Boverkets fullmaktsregister.

Den som får fullmakt, fullmaktstagaren, får tillgång till hela Boverkets etjänst för stöd och bidrag. Fullmakten innebär att fullmaktstagaren får rätt att sköta ansökan om stöd eller bidrag och den fortsatta kontakten med myndigheten, inklusive ansökan om utbetalning av stöd eller bidrag.

Här finns mer information: <u>https://www.boverket.se/sv/bidrag--garan-tier/e-tjanster-for-bidrag-och-garantier/fullmaktstagare/</u>

Ansöka om fullmakt

En särskild blankett finns på Boverkets webbplats. Det är viktigt att den skrivs under av behörig firmatecknare.

Flera fullmaktstagare

Flera fullmaktstagare kan kopplas till en fullmaktsgivare. Alla fullmaktstagare har då samma tillgång till fullmaktsgivarens ärenden.

Fullmaktens giltighetstid

En fullmakt är giltig i fem år. Fullmaktsgivaren kan när som helst ändra eller avregistrera fullmakten. Detta ska göras skriftligt till Boverket.

Fullmakt för privatpersoner

I dagsläget gäller fullmaktsregistret endast för organisationer, det går inte att registrera en fullmakt för en privatperson.

Enskild firma

Personer med enskild firma behöver ingen fullmakt utan ska logga in som privatperson.

Demoversioner av e-tjänster

För att kunna se hur e-tjänsterna ser ut finns kopior framtagna. Dessa demoversioner kräver ingen e-legitimation utan det går att klicka sig framåt i ansökan för att se vilka uppgifter som ska fyllas i, vilka som är obligatoriska samt vilka bilagor som ska bifogas.

Statligt stöd till solceller

Ansökan om statligt stöd till solceller

https://eformular.funktionstjanster.se/eforms/eforms.html?eformid=f2fbb678-6d46-4608-b075a3e3a696e5ea&orgnr=2021003989&kommunid=301&action=newSession

Begäran om utbetalning av solcellsstöd

https://eformular.funktionstjanster.se/eforms/eforms.html?eformid=984b8f82-2f3e-474b-8ddeea5495b66e63&orgnr=2021003989&kommunid=301&action=newSession

Lagring av egenproducerad energi

Ansökan

https://eformular.funktionstjanster.se/eforms/eforms.html?eformid=d8e1a599-0229-407a-84ac-bc5767fd2578&orgnr=2021003989

Ansökan om utbetalning

https://eformular.funktionstjanster.se/eforms/eforms.html?eformid=8ee1d976-429a-4cc7-b656-ddf49232127e&orgnr=2021003989

Radonbidrag

Ansökan

https://eformular.funktionstjanster.se/eforms/eforms.html;jsessionid=FBAD6B86C9D98D22E83923B9AF889987.tomcat-eformsfe1?eformid=bf7715ef-a337-4500-bb39-36b78cff2797&pageName=Start&orgnr=2021003989

Begäran om utbetalning:

https://eformular.funktionstjanster.se/eforms/eforms.html?eformid=b295ba23-b686-4f04-9431-482e1b1e1b10&orgnr=2021003989&kommunid=301&action=newSession

Uppföljning:

https://eformular.funktionstjanster.se/eforms/eforms.html?eformid=8b4e8af5-4712-4237-b081-a3f3bc3a6e21&orgnr=2021003989&kommunid=301&action=newSession

Stöd till bostäder för äldre

Ansökan Läsversion ej framtagen ännu

Ansökan om utbetalning

Läsversion ej framtagen ännu

Bidrag för grönare städer

Årlig redovisning

https://eformular.funktionstjanster.se/eforms/eforms.html?eformid=e63e6629-a32d-4832-9212e7bca625693f&orgnr=2021003989&kommunid=301&action=newSession

Slutrapport

https://eformular.funktionstjanster.se/eforms/eforms.html?eformid=3f6b2d32-538b-496e-9ead-924d240cc460&orgnr=2021003989&kommunid=301&action=newSession

Information om stöd och bidrag

Frågor om enskilda ärenden och ansökningar

För frågor om enskilda ansökningar, till exempel om handläggningen, beslut, eventuell kötid med mera ska den myndighet som handlägger stödet kontaktas.

Bidrag som handläggs på Länsstyrelsen

Stöd som handläggs på Länsstyrelsen:

- Statligt stöd till solceller
- Stöd till lagring av egenproducerad elenergi
- Radonbidrag
- Stöd för hyresbostäder och bostäder för studerande
- Stöd till bostäder för äldre
- Stöd för renovering och energieffektivisering

Kontaktuppgifter till ditt län hittar du på www.lansstyrelsen.se.

Bidrag som handläggs på Boverket

- Allmänna samlingslokaler investeringsbidrag
- Allmänna samlingslokaler verksamhetsutvecklingsbidrag
- Stöd till vissa icke-statliga kulturlokaler
- Bidrag för hyresgarantier
- Bidrag för grönare städer
- Stöd till utemiljöer
- Bidrag för upprustning av skollokaler och utemiljöer vid skolor, förskolor och fritidshem
- Stöd för innovativt och hållbart bostadsbyggande

Information om olika bidrag

Information om stöd till solceller och lagring av egenproducerad elenergi

Energimyndigheten ansvarar för stöd till solceller och lagring av egenproducerad energi. Mer information om hittar du här: <u>www.solelportalen.se</u>.

Information om de stöd Boverket ansvarar för

På Boverkets webb finns information om de bidrag Boverket ansvarar för: <u>https://www.boverket.se/sv/bidrag--garantier/</u>

Tekniska problem i e-tjänsten

Har du tekniska frågor eller upptäcker fel i e-tjänsten? Kontakta Boverket vi e-post <u>registraturen@boverket.se</u> eller telefon 0455-35 30 00.

För en snabbare felsökning är vi tacksamma för så utförlig information som möjligt, till exempel:

- Vilken typ av e-legitimation använder du?
- Vilken webbläsare använder du?
- Använder du dator eller mobil enhet som mobiltelefon eller surfplatta? Vilket operativsystem använder du (Android/Windows/Apple etc)?
- Vilken tid och datum uppstod felet? Speciellt viktigt vid fel vid inloggning eller signering.
- Vad får du för felmeddelande?
- Bifoga gärna skärmbild över eventuella fel som uppstår.
- Support –ID: Har du problem i ett ansökningsformulär, anteckna gärna det support-ID som du hittar längst ut till höger och ange detta vid felanmälan.

