



HVERAGERÐISBÆR

Fjárhagsaðstoð – Umsóknarferli

Mikilvægt að vita

Fjárhagsaðstoð er hugsuð sem tímabundin lausn. Áður en aðstoð er veitt þarf umsækjandi að hafa kannað og fullnýtt rétt sinn til greiðslna frá öðrum stofnunum eða sjóðum. **Skila þarf staðfestingu á að sótt hafi verið um viðkomandi greiðslur. Ekki er tekið á móti skjáskotum, einungis PDF skjölum.**

Afgreiðsla umsóknar

Við mat á umsókn er meðal annars litið til tekna umsækjanda og maka (ef á við), síðustu þrjá mánuði. *Berist umbeðin gögn ekki innan tveggja vikna er heimilt að synja umsókn vegna ófullnægjandi gagna.*

Fjárhagsaðstoð er að jafnaði veitt einn mánuð í senn og er greidd eftir á. Í sérstökum tilvikum er hægt að gera skriflegt samkomulag um fjárhagsaðstoð til lengri tíma hjá félagsráðgjafa. Þótt skriflegt samkomulag sé í gildi þarf umsækjandi að hafa samband við félagsráðgjafa fyrir 20. hvers mánaðar. Umsækjandi ber sjálfur ábyrgð á hafa samband innan tilskilins tíma.

Hafi umsækjandi ekki samband fyrir 20. þess mánaðar sem sótt er um er fjárhagsaðstoðin ekki greidd.

Umsóknir til annarra stofnana og sjóða

Þar sem afgreiðsla umsókna hjá öðrum stofnunum og sjóðum getur tekið langan tíma þarf umsækjandi ekki að bíða eftir niðurstöðu áður en umsókn um fjárhagsaðstoð er afgreidd. Uppfylli umsækjandi skilyrði fjárhagsaðstoðar getur aðstoð verið veitt tímabundið á meðan niðurstöðu er beðið. Þegar niðurstaða liggur fyrir skal skila henni til Velferðarþjónustunnar. Fáir umsækjandi greiðslur þarf einnig að skila greiðslufirliti.

Komi síðar í ljós að umsækjandi eigi rétt á afturvirkum greiðslum fyrir sama tímabil kann Hveragerðisbær að krefjast endurgreiðslu á mismuninum. Þegar beðið er eftir niðurstöðu frá Tryggingastofnun getur fjárhagsaðstoð verið veitt í formi láns.



HVERAGERÐISBÆR

Gögn sem þurfa að fylgja umsókn um fjárhagsaðstoð

Allir umsækjendur óháð stöðu þurfa að skila eftirfarandi gögnum:

- Skattframtal síðasta árs
- Staðgreiðsluskrá núverandi árs
- Ef á við, þarf maki einnig að skila sömu gögnum

Réttur til greiðslna vegna óvinnufærni:

- Sjúkratryggingar Íslands
- Sjúkrasjóður stéttarfélags
- Lífeyrissjóður

Staða umsækjanda	Gögn sem þarf að skila
Er í atvinnu	• Launaseðlar síðustu þriggja mánaða
Er atvinnulaus	• Sækja um atvinnuleysisbætur • Staðfesting frá Vinnumálastofnun á að umsækjandi sér skráður atvinnulaus og hvort bótaréttur sé til staðar. • Ef bótaréttur er til staðar þarf einnig greiðslufirlit
Er óvinnufær	• Læknisvottorð, að jafnaði ekki vera eldra en fjögurra vikna gamalt þegar það er lagt fram. • Staðfestingu á bótarétti frá sjúkrasjóði stéttarfélags, sjúkratryggingum Íslands og lífeyrissjóði. • Ef réttur er til staðar þarf einnig greiðslufirlit
Bíður eftir greiðslum frá TR	• Staðfesting frá TR að umsókn hafi borist og sé í vinnslu
Fæ greiðslur frá TR	• Greiðsluáætlun frá TR
Er erlendur ríkisborgari	• Dvalarleyfi • Ríkisborgarar innan EES → Staðfesting á lögheimilisskráningu
Fæ aðrar greiðslur	• Greiðslufirlit

Velferðarþjónustan áskilur sér rétt til að óska eftir frekari gögnum við afgreiðslu umsóknar, svo sem bankayfirlitum og upplýsingum frá viðeigandi aðilum, eftir því sem þörf krefur.



HVERAGERÐISBÆR

Leiðbeiningar við gagnaöflun vegna umsóknar um fjárhagsaðstoð

1. Vinnumálastofnun (VMST)

Sækja um atvinnuleysisbætur:

1. Fara inná [Mínar síður Vinnumálastofnunar](#)
2. Velja „Sækja um“ og skrá sig inn með rafrænum skilríkjum
3. Fylla út umsóknina og senda hana inn
4. Skila kvittun/staðfestingu á að umsóknin hafi verið móttækin.
5. Skila endanlegri ákvörðun þegar niðurstaða liggur fyrir.
6. Fáí umsækjandi greiðslur þarf einnig að skila greiðslufirliti.

ATH! Umsækjandi þarf að vera Skrár í atvinnuleit þótt bótaréttur sé ekki fyrir hendi.

Staðfesting frá VMST:

Hægt er að óska eftir formlegri staðfestingu frá Vinnumálastofnun um að umsækjandi sé Skrár í atvinnuleit og hvort bótaréttur sé til staðar. Það er hægt að gera í gegnum Mínar síður, netspjall [Vinnumálastofnunar](#) eða með því að senda tölvupóst á radgjafar@vmst.is.

Fæðingarorlofsgreiðslur:

Ef greiðslur úr Fæðingarorlofssjóði eru lægri en viðmiðunarfjárhæð fjárhagsaðstoðar getur umsækjandi átt rétt á fjárhagsaðstoð sem nemur mismuninum, að uppfylltum öðrum skilyrðum.

2. Skatturinn

Skattframtal:

1. Fara inn á [Skatturinn](#) og skrá inn með rafrænum skilríkjum
2. Velja „Framtal“ efst á síðunni og svo „Framtöl fyrri ára“
3. Nýjasta skattframtalið vegna tekna síðasta árs → Velja „Sækja afrit“

Staðgreiðsluskrá:

1. Velja „Almennt“ efst uppi í vinstra horni
2. Velja „Yfirlit“ → „Staðgreiðsluskrá“
3. Ýta á bláa takkann „Sækja“ hægra megin undir töflunni.



HVERAGERÐISBÆR

3. Sjúkratryggingar Íslands

1. Fara inn á [Sjúkradagpeningar á Ísland.is](http://Sjúkradagpeningar.á.Ísland.is).
2. Velja „**Sækja um**“.
3. Fylla út umsóknina og senda hana inn.
4. Skila kvittun/staðfestingu á að umsóknin hafi verið móttækin.
5. Skila endanlegri ákvörðun þegar niðurstaða liggur fyrir.
6. Fáí umsækjandi greiðslur þarf einnig að skila greiðslufirliti.

4. Réttindi hjá Lífeyrissjóður

1. Skrá inn með rafrænum skilríkjum á „**Mínar síður**“ lífeyrissjóðsins sem greitt er í.
2. Velja „**Lífeyrisgáttin**“ eða „**Inneign í öðrum sjóðum – Lífeyrisgáttin**“
3. Velja „**Umsóknir**“
4. Velja „**Umsókn um endurhæfingar-/örorkulífeyri**“
5. Fylla umsóknina út og senda hana inn
6. Skila kvittun/staðfestingu á að umsóknin hafi verið móttækin.
7. Skila endanlegri ákvörðun þegar niðurstaða liggur fyrir.
8. Fáí umsækjandi greiðslur þarf einnig að skila greiðslufirliti.

Nánari upplýsingar um Lífeyrisgáttina og hvernig hægt er að nálgast yfirlit yfir réttindi hjá öllum lífeyrissjóðum má finna hér [Lífeyrisgáttin](#)

5. Sjúkrasjóður stéttarfélags

1. Athuga á launaseðli í hvaða stéttarfélag er greitt í.
2. Fara inn á „**Mínar síður**“ stéttarfélagsins með rafrænum skilríkjum.
3. Velja „**Sjúkrasjóður**“ eða „**Sjúkradagpeningar**“
4. Fylla út umsókn og senda inn.
5. Skila staðfestingu á að umsóknin hafi verið móttækin
6. Skila kvittun/staðfestingu á að umsóknin hafi verið móttækin.
7. Skila endanlegri ákvörðun þegar niðurstaða liggur fyrir.
8. Fáí umsækjandi greiðslur þarf einnig að skila greiðslufirliti.



HVERAGERÐISBÆR

6. Erlendir ríkisborgarar

Ríkisborgarar utan EES:

- Skila afriti af gildu dvalarleyfi eða dvalarleyfiskorti.

Ríkisborgarar ríkis innan EES:

1. Hafa samband við Þjóðskrá Íslands.
2. Óska eftir skriflegri staðfestingu á lögheimilisskráningu.
3. Staðfestingin þarf að sýna hvenær lögheimili var fyrst skráð á Íslandi.

Réttur til fjárhagsaðstoðar getur myndast í fyrsta lagi 3 mánuðum eftir skráningu lögheimilis.

7. Tryggingarstofnun

Fæ greiðslur frá TR:

1. Fara á „**Mínar síður TR**“ og skrá sig inn með rafrænum skilríkjum.
2. Velja „**Valmynd**“
3. Velja „**Greiðsluáætlun**“
4. Velja „**Sækja greiðsluáætlun ársins (PDF)**“
5. Skila greiðsluáætluninni með umsókn um fjárhagsaðstoð.

Bíð eftir niðurstöðu eða greiðslum frá TR:

1. Fara á [Hafðu samband – Tryggingastofnun](#).
2. Velja „**Senda fyrirspurn**“
3. Skrá sig inn með rafrænum skilríkjum.
4. Fylla út viðeigandi upplýsingar og óska eftir skriflegri staðfestingu á:
 - Hvort virk umsókn sé til staðar.
 - Hver staða umsóknarinnar sé.
 - Hvort réttur sé til greiðslna og hvort greiðslur verði greiddar afturvirk.
 - Ef umsækjandi á ekki rétt á greiðslum þarf einnig að skila skriflegri staðfestingu frá TR þess efnis.

Athugið: Á meðan beðið er eftir greiðslum frá TR kann velferðarþjónustan að veita fjárhagsaðstoð í formi láns. Berist afturvirkar greiðslur frá TR fyrir sama tímabil ber umsækjanda að endurgreiða lánið.