**Bemærk:**  
Inden du sender skabelonen til [sullissivik@sullissivik.gl](mailto:sullissivik@sullissivik.gl), skal du:

* Udfylde kontaktoplysninger til oplysningsansvarlige/sullissivik.gl-kontaktperson
* Indsætte hak ved tjekboks
* Fjerne vejledende eksempler der står med gråt

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontaktoplysninger til kommunens tovholder** | |
| **Kommune:** |  |
| **Sullissivik.gl-kontaktperson:** | **(Indsæt navn og e-mail)** |
| **Kontaktpersonens stilling:** |  |
| **Afdeling:** |  |
| **By/Bygd:** |  |

**Huskeliste til kommunen**: Du skal vedhæfte PDF-filerne på mail på begge sprog

**Nedenstående kommunespecifikke oplysninger er:  
 Nye oplysninger – Indsæt link til hvilket indhold oplysningerne skal placeres:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Opdatering af eksisterende oplysninger - Indsæt link her:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kommunespecifikke oplysninger på indholdet: *(Skriv indholdets overskrift her)*

Til kommunespecifikke oplysninger med selvbetjening

|  |
| --- |
| **Har du MitID** Vil du ansøge om XX i (KOMMUNE), kan du søge online via den gule knap til selvbetjening ”Ansøg her” øverst på denne side.   **Har du ikke MitID** Vil du ansøge om XX i (KOMMUNE), skal du kontakte din lokale borgerservice.  Du skal aflevere din ansøgning til XXXXXX.  Du skal medbringe følgende dokumentationer:   * XX * XX   Afdelingen for XX sagsbehandler din ansøgning. Du får svar i løbet af XX arbejdsdage.  Klik her for at hente ansøgningsblanketten  Klik her for at hente ”Takster 2024” |

Til kommunespecifikke oplysninger uden selvbetjening

|  |
| --- |
| MitID udstedelsesstatus:   * Borgerservice i XX kan udstede MitID * Borgerservice i XX kan udstede MitID * Borgerservice i XX kan udstede MitID   Klik her for at hente vejledning til XX |