Ansökan till Malmönyckeln

Alla som ansöker om Malmönyckeln börjar med att fylla i Steg 1. Här fyller du i dina person- och kontaktuppgifter.

Om du bor hemma hos till exempel en förälder ska du skriva c/o + den vuxnes namn efter din adress.
Exempel: *c/o Lisa Andersson*.

För att ansökan ska kunna behandlas måste du bifoga ett giltigt intyg.

Skriv tydligt och läsbart så att vi lätt kan ta del av dina uppgifter.

Steg 1 – Dina kontaktuppgifter

Förnamn:

Efternamn:

Personnummer:

Adress:

---

c/o (om det behövs):

Postnummer och ort:

Telefonnummer:

E-postadress:

Uppgifter om någon annan ska ta emot Malmönyckelkortet

Fyll i detta steg endast om kortet ska skickas till en annan person än den som ansöker.

Förnamn:

Efternamn:

Adress:

Postnummer och ort:

Steg 2 – Skicka med beslut eller intyg

För att kunna ansöka om Malmönyckeln måste du bifoga **ett** av följande dokument. Du behöver alltså bara skicka med ett dokument, men det måste visa att du tillhör en grupp som har rätt till Malmönyckeln.

Bifoga antingen:

1. En kopia av ditt LSS-beslut
   – eller ett annat intyg där det tydligt framgår att du tillhör personkrets 1, 2 eller 3 enligt LSS.

eller

2. En kopia av ditt SoL-beslut
   – där det står att du har beviljats ledsagarservice enligt Socialtjänstlagen (SoL) från Funktionsstödsförvaltningen.

När får du kortet?

• Kortet skickas ut när din ansökan har blivit godkänd.
• Du får Malmönyckelkortet inom 4–6 veckor från att ansökan kommit in.

Har du frågor?

Kontakta Malmönyckeln:
E-post: malmonyckeln@malmo.se

Personuppgiftsansvarig:
Funktionsstödsnämnden
E-post: fsf@malmo.se