

Bidrag söks hos Västra Mälardalens Kommunalförbund

Skicka ansökan till

**Västra Mälardalens Kommunalförbund (VMKF)**

**Bidrag och tillstånd**

**731 85 Köping**

## ANSÖKAN OM

## BOSTADSANPASSNINGSBIDRAG

Enligt SFS 1992:1574

(Ver. 20180321)

Fastighetsbeteckning (fylls i av handläggare)

**Läs noga igenom anvisningarna innan du fyller i ansökan!**

### 1. Sökande \*

Förnamn	Efternamn	Personnummer
Sökandes adress	Portkod	Sökandes telefon dagtid
Postnummer och ort		Sökandes mobiltelefon
Sökandes e-postadress		
Funktionsnedsattes för och efternamn (om annan än sökanden)		Personnummer

### 2. Anpassningsadress (bostad som ska anpassas) \*

Antal rum (rok)	Våningsplan	Hiss Ja/nej	Antal personer i bostaden	Inflyttningsår	Byggår
Bostaden innehas med <input type="checkbox"/> Äganderätt <input type="checkbox"/> Bostadsrätt <input type="checkbox"/> Hyresrätt <input type="checkbox"/> I andra hand (bifogar kontrakt, se anvisningar)					
Adress (om annan än i punkt 1)					

### 3. Funktionsnedsättning \*

Vilken eller vilka funktionsnedsättningar har du? <input type="checkbox"/> Rörelsehinder <input type="checkbox"/> Annat: _____	
Eventuellt förflyttningshjälpmedel: <input type="checkbox"/> Eldriven rullstol <input type="checkbox"/> Manuell rullstol <input type="checkbox"/> Rollator <input type="checkbox"/> Annat: _____	

### 4. Kontaktperson (se anvisningar)

Förnamn *	Efternamn *	Telefon dagtid *
Adress *		Mobiltelefon *
Postnummer och ort *	E-postadress *	
Roll vid ansökan* <input type="checkbox"/> Biträde <input type="checkbox"/> Ombud (bifoga fullmakt) <input type="checkbox"/> God man/Förvaltare (bifoga förordnandet)		

## 5. Övriga upplysningar

----------

## 6. Anpassningsåtgärder (se anvisningar) \*

Ansökan avser:  Badrum  Kök  Utanför bostaden  Övrigt

--

## 7. Vilka bilagor skickar du med? \*

- Intyg från arbetsterapeut eller annan sakkunnig
- Kopia av offert eller kostnadsberäkning
- Sökt bidragsbelopp: \_\_\_\_\_
- Ritning/teknisk beskrivning med förslag på anpassning
- Faktura (om du ansöker om bidrag i efterhand) se anvisning
- Kopia på fastighetsägarens medgivande

### **Handlingar som ska inlämnas till VMKF:**

- 1 exemplar av ansökan.
- Kopia på intyg av arbetsterapeut eller annan sakkunnig.
- Kopia av offert eller kostnadsberäkning.
- Ritning/teknisk beskrivning.

Annan: \_\_\_\_\_

## 8. Kontouppgifter för utbetalning av bidrag

Clearing nr	Konto nr	Kontoförande bank

Personuppgifterna som du lämnar på denna blankett kommer att bli föremål för behandling hos kommunen enligt

Personuppgiftslagen och kommer att användas för handläggning av ditt ärende. Då uppgifterna ingår i handling hos myndighet som är allmän kan uppgifterna komma att lämnas ut till allmänheten i de fall uppgifterna inte omfattas av Sekretesslagens regler. Om du vill ha ytterligare upplysningar om hur dina personuppgifter används eller om du vill begära rättelse av uppgifterna ombeds du att kontakta handläggare på Västra Mälardalens kommunalförbund.

## Underskrift av den sökande \*

Datum	Den sökandes namnteckning

## Så här fyller du i blanketten – Ansökan om bostadsanpassningsbidrag

Om blanketten inte är komplett ifylld med obligatorisk information återsänds ansökan för komplettering. Obligatoriska uppgifter är markerade med \*.

### 1. Sökande \*

Sökande kan var en person med funktionsnedsättning eller annan hushållsmedlem. Om sökande är annan än den funktionsnedsatte ska personuppgifter för båda fyllas i. Vårdnadshavare till barn med funktionsnedsättning ska alltid stå som sökande.

### 2. Anpassningsadress \*

Här fyller du i information om den bostad som anpassning ska utföras i. Om ansökan avser bostad som hyrs i andra hand ska kontrakt bifogas som styrker upplåtelsestiden.

### 3. Funktionsnedsättning \*

Här fyller du i vilken eller vilka långvariga eller bestående funktionsnedsättningar som ligger till grund för ansökan.

### 4. Kontaktperson

Kontaktperson är obligatoriskt om inte den sökande kan föra sin egen talan i ärendet. En kontaktperson kan ha olika roller vid ansökan.

**Biträde** hjälper sökande i kontakter med handläggaren, men har inte fullmakt att vidta rättshandlingar för den sökande. Brev skickas till den sökande.

**Ombud** är en person som har skriftlig fullmakt att vidta rättshandlingar för den sökande. Brev skickas till sökande och ombud. Adressuppgifter alternativt e-postadress är obligatorisk. Kopia på den skriftliga fullmakten ska bifogas ansökan.

**God man/Förvaltare** företräder sökanden i alla kontakter med kommunen och för dennes talan. Brev skickas till god man/förvaltare och adressuppgifter alt e-postadress är obligatorisk. Kopia på förordnandet ska bifogas ansökan.

### 5. Övriga upplysningar

Här kan du lämna information som inte framkommer på något annat ställe i blanketten.

### 6. Anpassningsåtgärder \*

Ange alltid vilka åtgärder du vill söka bidrag för på blanketten. Du kan specificera åtgärderna på en separat bilaga. Om åtgärder saknas kommer blanketten att skickas tillbaka till dig för komplettering. Behovet av de ansökta åtgärderna ska styrkas i intyg från arbetsterapeut eller annan medicinskt sakkunnig.

### 7. Vilka bilagor skickar du med? \*

Till ansökan om bostadsanpassningsbidrag ska följande bifogas

- Kopia på intyg av arbetsterapeut, läkare eller annan medicinskt sakkunnig. Intyget ska styrka att åtgärderna är nödvändiga med hänsyn till din funktionsnedsättning. Vid mer omfattande åtgärder kan intyget kompletteras med ett åtgärdsprogram.
- Kopia av offert eller annan kostnadsberäkning. Vid enklare anpassningsåtgärder kan handläggaren fatta beslut utgående från bedömning av skäligen kostnad.
- Ritningar/tekniska beskrivningar om det är fråga om omfattande anpassningsåtgärder. Bifoga ritningar över bostaden före respektive efter ändringen, om det är fråga om ändrad planlösning.

- Kopia på faktura om du ansöker om bidrag i efterhand. Av det till ansökan bifogade intyget ska det framgå att det fanns ett behov av anpassning innan åtgärden genomfördes. Se mer information om detta på Västra Mälardalens Kommunalförbunds hemsida: [www.vmkfb.se](http://www.vmkfb.se)
- Kopia på fastighetsägarens medgivande om du bor i bostadsrätt eller hyresrätt. Fråga alltid din fastighetsägare om ett skriftligt medgivande gällande anpassningen.

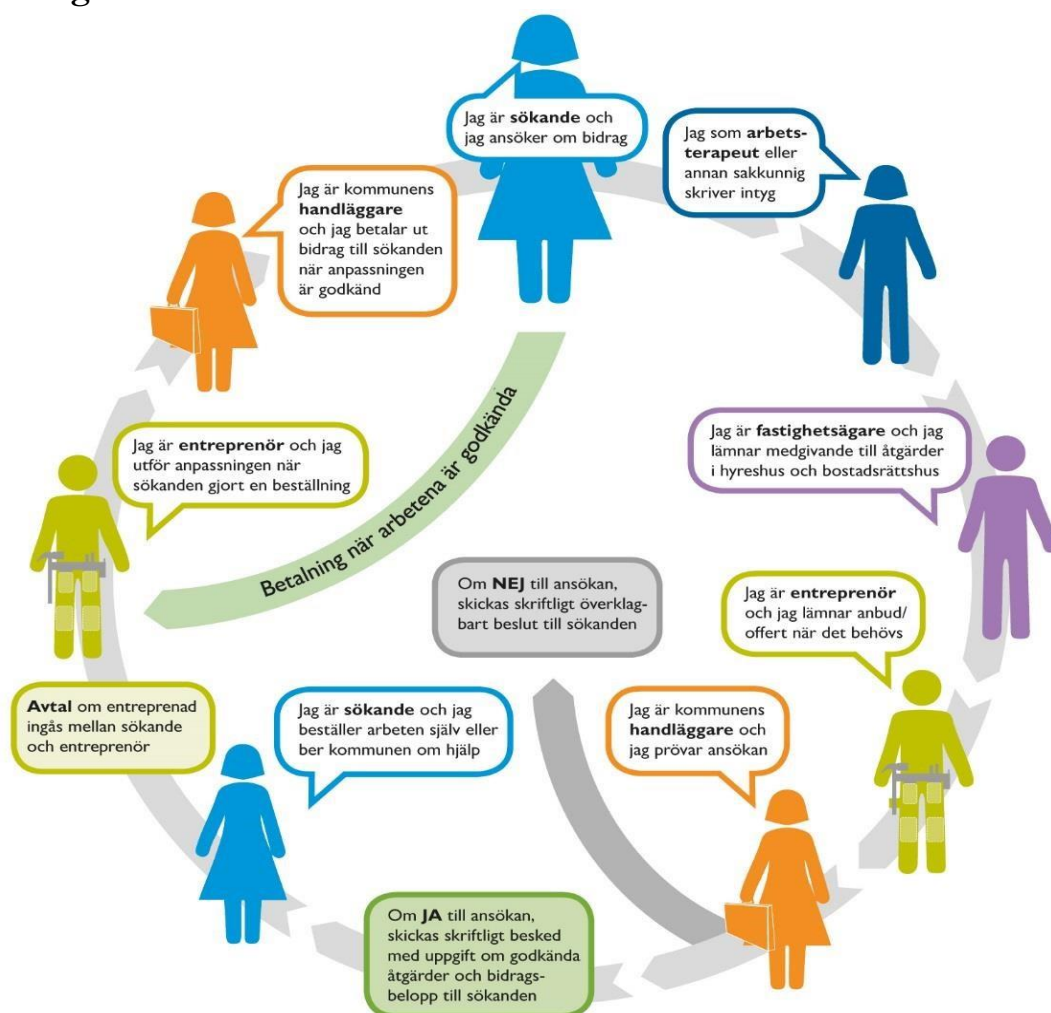
## 8. Kontouppgifter för utbetalning av bidrag

Här anger du det bankkonto dit bidraget kan betalas ut. Du kan också lämna denna information senare när du fått ditt beslut om bidrag.

## 9. Underskrift av den sökande \*

Ansökan ska alltid skrivas under av sökanden eller person med fullmakt att teckna sökanden. När du lämnar uppgifter till blanketten samtycker du till att kommunen behandlar dina uppgifter enligt personuppgiftslagen (PUL). Enligt PUL har du rätt att, på skriftlig begäran, få information om och rättelse av de uppgifter som behandlas.

## Vem gör vad?



Du som ansöker om bostadsanpassningsbidrag ska välja entreprenör, skriva avtal med och betala entreprenören när arbetet är klart. Det är ingen skillnad jämfört med om du hade valt att inte söka något bidrag. Kommunens uppgift är att, om du har rätt till bidrag, bevilja ett bidrag som motsvarar en skäligen kostnad för åtgärderna.

# Vad händer när jag har skickat in min ansökan om bostadsanpassningsbidrag?

## **Ansökan**

När ansökan kommit in registreras den och handläggare påbörjar utredning. Handläggaren går igenom handlingarna som du skickat in och begär kompletteringar om det saknas något. Om din ansökan är komplett med nödvändiga bilagor kan utredningen påbörjas direkt.

## **Utredning**

När din ansökan är komplett utreder kommunens handläggare ditt ärende. Vid behov bokar handläggaren en tid för hembesök tillsammans med dig. Handläggaren bedömer om de sökta åtgärderna är bidragsberättigade. Till exempel att åtgärderna är nödvändiga, att bostaden används permanent, att bidrag endast ges för anpassningar av bostadens fasta funktioner och att bidrag inte ges för åtgärder som behöver utföras av väsentligen andra orsaker.

## **Beslut**

När utredningen är klar fattas ett skriftligt beslut som skickas till dig, läs noggrant igenom det och eventuellt bilagor! Bidragets storlek grundas på offert/prisuppgift som inkommit och motsvarar en skälig kostnad för åtgärden. Vid enklare anpassningsåtgärder kan beslut fattas om bidragsbelopp utgående från bedömning av en skälig kostnad för åtgärderna.

## **Överklagande**

Om du inte får bidrag till det du ansökt om och inte är nöjd med beslutet kan du överklaga. Information om hur du ska gå tillväga får du med ditt beslut.

## **Beställning av arbete**

Det är alltid du som beviljats bidrag som ansvarar för att beställa arbetet och att ingå ett avtal med entreprenören du väljer att anlita. Arbetet och anpassningen ska utföras på ett fackmässigt sätt och följa gällande regelverk. Tänk på att det är konsumentlagstiftningen som gäller mellan dig och entreprenören du anlitar.

## **Faktura**

Fakturan skickas till dig som kund och du ansvarar för att den blir betald.

## **Utbetalning**

Utbetalning av bidrag sker efter att arbetet är utfört. Bidraget utbetalas till dig mot uppvisande av kopia på faktura. För utbetalning av bidraget behövs information om bank- och kontouppgifter. Du kan ange kontouppgifterna på ansökningsblanketten eller återkomma med den informationen senare i ärendet.

Har du frågor kan du kontakta förbundets handläggare av bostadsanpassningsbidrag via förbundets växel tfn 0221-670 000 alternativt via e-post [bidrag.tillstand@vmkfb.se](mailto:bidrag.tillstand@vmkfb.se)