



Inspektionen för vård och omsorg

## Ansökan om tillstånd eller ändring av tillstånd att bedriva hem för vård eller boende (HVB)

enligt 7 kap. 1 § första stycket 1 socialtjänstlagen (2001:453)

Privata aktörer som vill driva enskild verksamhet enligt socialtjänstlagen (SoL) ska ha tillstånd innan verksamheten startar. Ansökan om tillstånd är avgiftsbelagd.

IVO genomför en ägar- och ledningsprövning av de som söker tillstånd. Det innebär att IVO bland annat hämtar in utdrag från polisens belastningsregister, Kronofogden, Skatteverket och Bolagsverket om personerna och aktörerna som ingår i lämplighetsprövningen.

IVO får också hämta in utdrag från belastningsregistret gällande föreståndaren för verksamheten. På [www.ivo.se](http://www.ivo.se) finns mer information om vad IVO granskar.

### Hantering av personuppgifter i ansökan

IVO behandlar personuppgifter för att handlägga ansökningar om tillstånd. Uppgifterna som skickas till IVO kommer att finnas i IVO:s ärendehanteringssystem. [Läs mer på IVO:s webbplats om hantering av personuppgifter.](#)

## 1. Ansökan avser

Ansökan om *nytt* tillstånd – fyll i hela blanketten och bifoga samtliga handlingar.  
(Gäller ansökan entreprenad ange detta i punkt 2 istället.)

Ansökan gäller *ändring* i befintligt tillstånd – fyll i de delar som påverkas av ändringen och bifoga handlingar.

Ange vilken förändring som planeras:

Byte av föreståndare	Ändring av lokal
Ändring av antal personer/platser	Ändring av målgrupp

Annan ändring, vänligen ange vad:

Ange senaste besluts diarienummer:

## 2. Entreprenad (endast om ansökan avser nytt tidsbegränsat tillstånd)

Ansökan om *nytt tidsbegränsat* tillstånd (för verksamhet som enligt avtal har överlämnats av en kommun åt bolaget att bedriva på entreprenad) – fyll i hela blanketten och bifoga alla handlingar.

Avtalet gäller fr.o.m.

Avtalet kan sedan längst gälla t.o.m. (inkl. eventuell förlängning)

Ange vilken kommun avtalet är tecknat med:

## Handlingar att bifoga (Numrera i rutorna och i handlingarna)

Nr. Bilagor

	Om verksamheten ska bedrivas på entreprenad: entreprenadavtal med kommunen för aktuell verksamhet.
--	--

Fortsätt på sidan 2.

### 3. Uppgifter om verksamheten och aktören

#### 3.1 Uppgifter om verksamheten

Ansökan om tillstånd avser att aktören vill bedriva en verksamhet. Verksamheten behöver inte ha samma namn som aktören.

a. Verksamhetens namn	
b. Ange hur ni förfogar över lokalen Hyreskontrakt. Ange tidsperiod för hyresavtalet, gäller fr.om. t.o.m. Ägande Tillgång till lokal regleras i avtal med kommun	
c. Verksamhetens besöksadress	d. Fastighetsbeteckning eller lägenhetsnummer
e. Postnummer	f. Postort
g. Kommun där verksamheten är belägen	h. Län där verksamheten är belägen
i. Ange hur brandskyddet är ordnat genom att kryssa i aktuellt alternativ.  Bygglov/beslut efter anmälan finns för den aktuella verksamheten eller kommer att finnas innan verksamheten startar.  Brandskyddsdocumentation finns för den aktuella verksamheten.  <i>IVO kan komma att inhämta yttrande från byggnadsnämnden eller räddningstjänsten/brandförsvaret i den kommun där verksamheten är belägen om vilka brandskyddsåtgärder som har vidtagits. Om det framkommer att tillståndshavaren vid ansökningstillfället har inkommit med oriktiga och vilseledande uppgifter kan IVO komma att ändra ett beslut om att bevilja tillstånd för den aktuella verksamheten.</i>	

#### Handlingar att bifoga (Numrera i rutorna och i handlingarna.)

Nr.	Bilagor
	Skalenliga, tydliga och aktuella ritningar över de lokaler som verksamheten ska vara inrymd i, samt uppgift om rummens storlek i kvadratmeter och hur de ska användas.

Fortsätt på sidan 3.

### 3.2 Uppgifter om aktören

Med aktören avses den juridiska person som ska bedriva verksamheten.

En aktör kan vara ett bolag, en förening, en stiftelse, en enskild firma eller ett registrerat trossamfund.

a. Aktörens namn		b. Organisations- eller personnummer	
c. Aktörens postadress	d. Postnummer	e. Postort	
f. Kontaktperson för ansökan		g. Kontaktpersonens funktion i verksamheten	
h. Telefonnummer till kontaktpersonen		i. E-postadress till kontaktpersonen	
j. E-postadress som beslutet ska skickas till			

## 4. Ägar- och ledningsprövning

För att en aktör ska få ett tillstånd att bedriva verksamhet måste kraven som ställs på ägar- och ledningskretsen gällande insikt och lämplighet vara uppfyllda. Kravet på insikt och lämplighet omfattar ägare, ledning och andra som har ett väsentligt eller bestämmande inflytande.

För att få tillstånd ska det finnas insikt i regler som gäller för verksamheten samt i ekonomiska och arbetsrättsliga regelverk och det ska finnas ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten.

### 4.1 Ägar- och ledningskretsen

Ange personer i styrelse och ledning och ägare med bestämmande inflytande över aktören.

#### 4.1.1 Styrelse och ledning

Det här är personer som ingår i kretsen för styrelse och ledning

**Aktiebolag:** styrelseledamöter, styrelsesuppleanter, verkställande direktör, extern firmatecknare och andra med bestämmande inflytande.

**Handelsbolag och kommanditbolag:** bolagsmän, kommanditdelägare och komplementär(er) och andra med bestämmande inflytande.

**Enskild näringsverksamhet:** personen som har den enskilda näringsverksamheten och andra med bestämmande inflytande.

**Ekonomisk eller ideell förening:** styrelseledamöter, styrelsesuppleanter, verkställande direktör och andra med bestämmande inflytande.

**Registrerat trossamfund:** vilka som är behöriga att företräda trossamfundet, till exempel vilka som ingår i styrelsen, och andra personer med bestämmande inflytande.

**Stiftelse:** styrelseledamöter, styrelsesuppleanter och andra med bestämmande inflytande.

Med personer med bestämmande inflytande avses exempelvis verkställande direktör och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande. Det kan vara en person som inte har en formell ställning i organisationen, men som i praktiken utövar ett motsvarande

inflytande. Exempelvis en förvaltare eller någon som har fullmakt att sköta rörelsen.

En anställd med arbetsledande funktion, som exempelvis en föreståndare, ingår normalt inte i ägar- och ledningskretsen.

Fortsätt på sidan 4.

**Ange samtliga personer i styrelse och ledning**

Namn	Personnummer
Position eller befattning	
Namn	Personnummer
Position eller befattning	
Namn	Personnummer
Position eller befattning	
Namn	Personnummer
Position eller befattning	
Namn	Personnummer
Position eller befattning	
Namn	Personnummer
Position eller befattning	
Namn	Personnummer
Position eller befattning	
Namn	Personnummer
Position eller befattning	

Fortsätt på sidan 5.

Namn	Personnummer
Position eller befattning	
Namn	Personnummer
Position eller befattning	

#### 4.1.2 Ägare med väsentligt inflytande

Detta avsnitt gäller endast aktieföretag, handelsbolag och kommanditbolag.

Redogör för vem eller vilka fysiska eller juridiska personer som äger den aktör som söker tillstånd. Om en ägare är en juridisk person ingår även denna och dess ägare och ledning i prövningen. Samma handlingar, som

framgår under avsnitt 4.3, ska skickas in gällande ägande juridiska personer som gällande den aktör som söker tillstånd. Redogör för samtliga ägare av den aktör som söker tillstånd. För aktieföretag ska samtliga ägare som representerar 10 procent eller mer av de röstberättigade aktierna redovisas.

#### Ägare av den aktör som söker tillstånd

Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent

#### Eventuella ägare till den aktör som äger aktören som söker tillstånd

Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent
Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent

Fortsätt på sidan 6.

Ägare av den aktör som söker tillstånd		Eventuella ägare till den aktör som äger aktören som söker tillstånd	
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer		Ägarandel i procent	
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer		Ägarandel i procent	
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer		Ägarandel i procent	
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent

Fortsätt på sidan 7.

Ägare av den aktör som söker tillstånd		Eventuella ägare till den aktör som äger aktören som söker tillstånd	
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer		Ägarandel i procent	
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer		Ägarandel i procent	
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer		Ägarandel i procent	
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent

Fortsätt på sidan 8.

Ägare av den aktör som söker tillstånd		Eventuella ägare till den aktör som äger aktören som söker tillstånd	
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer		Ägarandel i procent	
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer		Ägarandel i procent	
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer		Ägarandel i procent	
Namn		Namn	
Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent	Organisations- eller personnummer	Ägarandel i procent

Fortsätt på sidan 9.



#### 4.2 Insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten

För att kraven på insikt ska anses vara uppfyllda krävs utbildning och/eller erfarenhet. Det kan exempelvis vara erfarenhet från ansvarsfunktion (chef, styrelseledamot eller liknande). Även högskoleutbildning med relevant inriktning kan ge nödvändig insikt. Uttrycket föreskrifter innefattar utöver lagar även förordningar och myndighetsföreskrifter.

Observera att kraven på insikt ska finnas inom den ägar- och ledningskrets som redovisats ovan. Insikten kan inte finnas hos anställd personal eller genom externa tjänster som exempelvis en redovisningsbyrå. Det är möjligt att ange insikt för en person genom både erfarenhet och utbildning.

##### 4.2.1 Insikt i de föreskrifter som särskilt reglerar den aktuella verksamheten

Ange hur personerna har förvärvat insikt i socialtjänstlagen, förordning (2001:937) och tillhörande myndighetsföreskrifter. Ange vem i ägar- och ledningskretsen som

har den aktuella kunskapen. Uppgifter ska styrkas med till exempel kursintyg, examensbevis, tjänstgöringsintyg eller liknande. Det räcker inte att bifoga ett CV.

Namn på den som har insikt i SoL m.m.

Hur insikten förvärvats

Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning

Fortsätt på sidan 10.

#### 4.2.2 Insikt i arbetsrätt och arbetsmiljörätt

Ange hur personerna har förvärvat insikt i arbetsrätt och arbetsmiljörätt. Ange vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen.

Uppgifter ska styrkas med till exempel kursintyg, examensbevis, tjänstgöringsintyg eller liknande. Det räcker inte att bifoga ett CV.

##### Namn på den som har insikt i arbetsrätt och arbetsmiljörätt

##### Hur insikten förvärvats

Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning

Fortsätt på sidan 11.

#### 4.2.3 Insikt i associationsrättslig lagstiftning

Ange hur personerna har förvärvat insikt i de ekonomiska regelverk som styr associationsformen, exempelvis reglerna i årsredovisningslagen (1995:1554) och aktiebolagslagen (2005:551).

Ange vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen. Uppgifter ska styrkas med till exempel kursintyg, examensbevis, tjänstgöringsintyg eller liknande. Det räcker inte att bifoga ett CV.

#### Namn på den som har insikt i associationsrättslig lagstiftning

#### Hur insikten förvärvats

Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning
Namn	Erfarenhet	Utbildning

#### 4.3 Finansiering

Ange hur verksamheten ska finansieras.

Fortsätt på sidan 12.

## Handlingar att bifoga (Numrera i rutorna och i handlingarna)

### Handlingar gällande ägar- och ledningskretsen

#### Nr. Aktiebolag

	Aktuellt registreringsbevis från Bolagsverket.
	Eventuell fullmakt som visar att den person som skrivit under ansökan om tillstånd har behörighet att göra det.
	Bolagsordning för den aktör som söker tillstånd.
	Aktiebok som visar vem eller vilka som äger den aktör som söker tillstånd.
	Registreringsbevis för juridiska personer som äger 10 procent eller mer av den aktör som söker tillstånd.
	Bolagsordning, stadgar eller stiftelseförordnande för juridiska personer som äger 10 procent eller mer av den aktör som söker tillstånd.
	Aktiebok för eventuella aktiebolag som äger 10 procent eller mer av den aktör som söker tillstånd, alternativt motsvarande handling om ägandeskap om den juridiska personen inte är ett aktiebolag.

#### Nr. Handelsbolag och kommanditbolag

	Aktuellt registreringsbevis från Bolagsverket.
	Eventuell fullmakt som visar att den person som skrivit under ansökan om tillstånd har behörighet att göra det.
	Bolagsavtal.
	Registreringsbevis för juridiska personer som äger 10 procent eller mer av den aktör som söker tillstånd.
	Bolagsordning, stadgar eller stiftelseförordnande för juridiska personer som äger 10 procent eller mer av den aktör som söker tillstånd.
	Aktiebok för eventuella aktiebolag som äger 10 procent eller mer av den aktör som söker tillstånd, alternativt motsvarande handling om ägandeskap om den juridiska personen inte är ett aktiebolag.

Fortsätt på sidan 13.

**Nr. Enskild näringsverksamhet**

	Aktuellt registreringsbevis från Bolagsverket om näringsverksamheten är registrerad, eller personbevis från Skatteverket som visar namn, personnummer och folkbokföringsadress.
	Eventuell fullmakt som visar att den person som skrivit under ansökan om tillstånd har behörighet att göra det.
	Registerutdrag från Skatteverket som visar om den som gör ansökan om tillstånd är godkänd för F-skatt eller FA-skatt.

**Nr. Ekonomisk förening**

	Aktuellt registreringsbevis från Bolagsverket.
	Eventuell fullmakt som visar att den person som skrivit under ansökan om tillstånd har behörighet att göra det.
	Föreningens stadgar.

**Nr. Ideell förening**

	Föreningens stadgar. Av stadgarna ska framgå vem som tecknar firman.
	Aktuellt registreringsbevis från Skatteverket eller Bolagsverket, om föreningen är registrerad hos Bolagsverket.
	Eventuell fullmakt som visar att den person som skrivit under ansökan om tillstånd har behörighet att göra det.
	Protokoll från senaste årsstämman.
	Protokoll från senaste konstituerande styrelsemötet.

**Nr. Registrerat trossamfund**

	Aktuellt registreringsbevis från registret över trossamfund hos Kammarkollegiet.
	Eventuell fullmakt som visar att den person som skrivit under ansökan om tillstånd har behörighet att göra det.
	Trossamfundets stadgar.

Fortsätt på sidan 14.

**Nr. Stiftelse**

	Aktuellt registreringsbevis från Länsstyrelsen.
	Eventuell fullmakt som visar att den person som skrivit under ansökan om tillstånd har behörighet att göra det.
	Stiftelseförordnande.
	Stiftelsens föreskrifter i form av stiftelseförordnande och/eller stadgar.

**Insikt**

**Nr. Aktiebolag, handelsbolag, kommanditbolag, enskild näringsverksamhet, ekonomisk eller ideell förening, registrerat trossamfund, stiftelse**

	Handlingar som styrker insikt i socialtjänstlagen, förordning (2001:937) och tillhörande myndighetsföreskrifter.
	Handlingar som styrker insikt i arbetsrätt och arbetsmiljörätt.
	Handlingar som styrker insikt i de ekonomiska regelverk som styr associationsformen.

**Ekonomiska förutsättningar**

**Nr. Aktörer som har upprättat årsredovisningar, årsbokslut eller motsvarande**

	Aktörens årsredovisning, årsbokslut eller motsvarande för de senaste tre åren.
	Årsredovisning, årsbokslut eller motsvarande för de tre senaste åren för eventuella juridiska personer som äger 10 procent eller mer av aktören.

**Nr. Nystartade aktörer som ännu inte har upprättat årsredovisningar, årsbokslut eller motsvarande för det första räkenskapsåret**

	Resultatbudget för verksamhetens första räkenskapsår, eller längre. IVO kommer att bedöma aktörens ekonomiska förutsättningar att driva verksamheten.
	Månatlig likviditetsbudget för verksamhetens första räkenskapsår, eller längre. IVO kommer att bedöma aktörens ekonomiska förutsättningar att driva verksamheten. Vid upprättandet av likviditetsbudgeten är det viktigt att beakta när inbetalningar och utbetalningar faktiskt sker. Kassans utveckling ska framgå.
	Underlag som visar hur beräkningarna har gjorts och förklarar utvecklingen månadsvis. Exempelvis avseende antal brukare, ersättningsnivåer, antal anställda i de olika personalkategorierna, löner, skatter, sociala avgifter, investeringar och annat.
	Om likviditetsbudgeten visar på underskott ska aktören visa att tillgång till nödvändig finansiering finns genom att aktuellt underlag bifogas, exempelvis kontoutdrag, lånelöfte eller liknande. Vid finansiering av extern part skall styrkas att denne har tillgång till kapitalet. Aktuellt kontoutdrag där datum och vem kontot tillhör ska framgå.

Fortsätt på sidan 15.

## 5. Verksamhetens innehåll

a. Ska verksamheten ge vård eller behandling inom socialtjänstens ansvarsområde, exempelvis för missbruks- eller beroendeproblematik?	
Ja      Nej	
b. Uppgifter om målgruppen	
Barn och unga som vistats i olämpliga miljöer (t.ex. som har begått enstaka brott, som provat att ta droger eller som har ett hotfullt beteende)	
Barn och unga med missbruksproblematik	
Vuxna med missbruks- och beroendeproblematik	
Familjer där föräldrarna brister i omsorg om sina barn	
Ensamkommande barn (man är barn t.o.m. 17 års ålder)	
Annan avgränsning, ange vad:	
c. Åldersspann (år)	d. Antal platser i verksamheten
Fr.o.m.                      t.o.m.	platser
e. Målgrupp	
Flickor/kvinnor      Pojkar/män      Både flickor/kvinnor och pojkar/män	
f. Beskriv syftet med målgruppens vistelse i verksamheten.	

Fortsätt på sidan 16.

g. Beskriv vilka insatser verksamheten ska ge för att syftet med vistelsen ska uppnås.

h. Beskriv hur verksamheten ska arbeta för att den enskilde ska ges inflytande över sin insats.

Fortsätt på sidan 17.



i. (vid målgrupp barn) Beskriv hur verksamheten ska arbeta för att barnen ska få relevant information och möjlighet att framföra sina synpunkter.

j. Beskriv hur inskrivningsprocessen ska se ut.

k. (vid målgrupp barn) Beskriv hur verksamheten ska ge skolpliktiga barn stöd att klara skolgången och beakta icke skolpliktiga personers behov och önskemål om utbildning.

Fortsätt på sidan 18.

l. Beskriv hur ni ska förebygga och hantera konflikter, hot, våld och övergrepp.

m. Beskriv hur ni ska anpassa bemanningen efter de enskildas behov.

Fortsätt på sidan 19.

n. Beskriv vilken utbildning och erfarenhet som efterfrågas hos den personal som ska anställas.

o. Om verksamheten ska vända sig till barn/ungdomar:

Vi kommer att uppfylla de krav som regleras i lagen (2007:171) om registerkontroll av personal vid vissa boenden som tar emot barn. Skyldigheterna innebär bl.a. att vi inte får anställa någon om inte kontroll gjorts av register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister och lagen (1998:621) om misstankeregister avseende honom eller henne. Detsamma gäller den som, utan att det innebär anställning, erbjuds uppdrag, praktiktjänstgöring eller liknande under omständigheter liknande dem som förekommer vid en anställning inom verksamheten.

Fortsätt på sidan 20.

## 6. Föreståndare

a. Ange namn på föreståndaren.	b. Föreståndarens personnummer
c. Beskriv föreståndarens relevanta högskoleutbildning och erfarenhet av liknande verksamhet.	
d. Om föreståndaren ska ansvara för ytterligare tillståndspliktiga verksamheter, ange dessa.	

### Handlingar som ska bifogas ansökan (Numrera i rutorna och i handlingarna)

**Nr.**      **Handlingar** (samtliga handlingar måste inkomma för att ansökan ska anses komplett)

	Betyg och intyg som styrker föreståndarens relevanta högskoleutbildning och erfarenhet av liknande verksamhet.
--	--

Fortsätt på sidan 21.

## 7. Övriga upplysningar

### 7.1 Övriga upplysningar

a. Ange eventuell ytterligare information som har betydelse för ansökan.

b. Om handlingar som ska bifogas denna ansökan redan är inskickade till IVO i annat tillståndsärende, ange detta ärendes diarienummer samt vilka handlingar det gäller.

### 7.2 Allmänna handlingar och sekretess

#### Allmän handling

En handling är allmän om den har kommit in till eller upprättats vid en myndighet och förvaras där. Allmänna handlingar ska enligt offentlighetsprincipen vara offentliga och tillgängliga för alla att läsa, om inte sekretess föreligger.

#### Sekretess

Uppgifter i ett tillståndsärende kan omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL. Allmänna handlingar som inte omfattas av sekretess kan komma att lämnas ut i enlighet med offentlighetsprincipen.

Uppgifter i allmänna handlingar om en enskilds affärs- eller driftförhållanden, uppfinningar eller forskningsresultat kan skyddas av sekretess om det kan antas att den enskilde lider ekonomisk skada om uppgiften röjs.

En aktör som bedömer att uppgifter i ansökningshandlingar och bilagor behöver hållas hemliga bör ange det och uppge vilka uppgifter det rör, samt vilken skada som riskeras om uppgifterna lämnas ut. IVO kommer att pröva om uppgifterna omfattas av sekretess först i samband med att någon begär att få tillgång till dem.

Finns skäl för sekretess?

Om ja, redogör för vilka uppgifter som behöver skyddas, samt skälen för detta.

Fortsätt på sidan 22.

## 8. Underskrift

Ort och datum
Namnunderskrift av behörig firmatecknare eller person med fullmakt.
Namnförtydligande

Ort och datum
Namnunderskrift av behörig firmatecknare eller person med fullmakt.
Namnförtydligande

**Ansökan och bilagor skickas till:**

registrator@ivo.se

Observera att ansökan ska vara undertecknad av behörig firmatecknare, blanketten ska därför vara skannad om den skickas via e-post.

**Eller till postadress:**

Inspektionen för vård och omsorg  
Avdelningen för tillståndsprövning  
Box 45183  
104 30 Stockholm

# Instruktioner för ansökningar eller ändringar om tillstånd

## Avsnittet "Ansökan avser"

Här anger du om du ansöker om ett helt nytt tillstånd eller om du vill göra en ändring i ett befintligt tillstånd.

### Vill du ansöka om en ändring?

Observera att du inte behöver ansöka om alla typer av ändringar (en ändringsansökan medför en avgift). Vissa ändringar behöver du bara anmäla (kostnadsfritt) till IVO.

## Avsnittet "Entreprenad"

(endast om ansökan avser nytt tidsbegränsat tillstånd)

Om en kommun har överlåtit åt en privat aktör (vanligtvis ett bolag) att bedriva en verksamhet som är tillståndspliktig, behöver denna aktör ha tillstånd. Tillståndet blir tidsbegränsat i enlighet med det entreprenadavtal som aktören har tecknat med kommunen.

För att du ska få tillstånd att bedriva verksamhet på entreprenad ska du fylla i hela ansökan, samt bifoga alla bilagor. IVO behöver veta vilken tidsperiod avtalet gäller – om du beviljas tillstånd gäller det för den tid som entreprenadavtalet gäller.

## Avsnittet "Uppgifter om verksamheten"

Här fyller du i kontaktuppgifter och uppgifter om den byggnad som verksamheten ska bedrivas i, om verksamheten använder lokaler.

### Uppgifter om hur brandskyddet är ordnat för verksamheter som bedrivs i egna lokaler

Om verksamheten ska bedrivas i lokaler behöver du ange här hur verksamheten har säkerställt brandskyddet.

Du behöver inte skicka in underlag till IVO som styrker uppgiften om hur brandskyddet är ordnat. Däremot kan IVO komma att begära in yttrande från byggnadsnämnden eller räddningstjänsten/brandförsvaret i den kommun där verksamheten är belägen. IVO begär i så fall in uppgifter om vilka brandskyddsåtgärder som finns för lokalerna.

Om det framkommer att tillståndshavaren vid ansökningstillfället har inkommit med oriktiga och vilseledande uppgifter kan IVO komma att ändra ett beslut om att bevilja tillstånd för den aktuella verksamheten.

Du bekräftar i ansökan att verksamheten har säkerställt brandskydd och bygglov (eller bygganmälan) genom att göra något av följande:

- Du kryssar i ett eller båda svarsalternativen. Genom att bekräfta att bygglov finns eller kommer att finnas för den verksamhet ni ska bedriva, kan ni på så sätt visa att brandskyddet är ordnat.
- Du bekräftar att verksamheten har upprättat en brandskyddsdocumentation.

## Avsnittet "Uppgifter om aktören"

Här fyller du i kontaktuppgifter till din organisation och till den person som du anger som kontaktpersonen för ansökan. IVO kommunicerar i ärendet med epost. Det innebär att om du som ansöker byter kontaktperson eller epostadress behöver du meddela oss det.

## Avsnittet "Verksamhetens innehåll"

Här ger du information om vilken målgrupp som verksamheten riktar sig till och hur arbetet kommer att bedrivas. Du får tillfälle att beskriva hur aktören arbetar för att uppnå god kvalitet för brukarna av omsorgen.

## Avsnitt "Föreståndare/verksamhetsansvarig"

Här anger du den person som ska vara föreståndare/verksamhetsansvarig för verksamheten. Observera att IVO prövar personens kompetens för vissa typer av verksamheter men inte alla.

För några typer av verksamheter prövar IVO inte den verksamhetsansvariges kompetens – det räcker att ange namn och personnummer.

För följande typer av verksamheter prövar IVO inte den verksamhetsansvariges kompetens, och därför finns det i dessa ansökningsblanketter endast fält för att ange denne persons namn och personnummer:

- Avlösarservice i hemmet enligt LSS
- Biträde av kontaktperson enligt LSS
- Hemtjänst enligt SoL
- Ledsagarservice enligt LSS
- Verksamhet som ger konsulentstöd enligt SoL
- Personlig assistans enligt LSS

#### **För de verksamheter där IVO prövar den tilltänkta föreståndarens kompetens**

Kraven på föreståndaren för olika typer av verksamheter framgår av den lag, förordning eller föreskrift där bestämmelserna för själva verksamheten finns.

Däremot kan det finnas andra krav på föreståndaren, och detta är beroende av vilken verksamhet det gäller. På IVO:s webbsida för respektive typ av verksamhet framgår vilken reglering som gäller för den som ska förestå eller ansvara för verksamheten.

## Mer om bygglov och brandskydd

### **Bygglov/anmälan**

Det krävs vanligtvis bygglov för nybyggnad, tillbyggnad och vissa andra ändringar av byggnader än tillbyggnad. Bygglov krävs också om en byggnad tas i anspråk eller inreds för ett väsentligen annat ändamål än tidigare.

En åtgärd som inte kräver bygglov kan vara anmälningspliktig. Exempel på sådana åtgärder är ändring av byggnaders konstruktion eller planlösning och installation eller väsentlig ändring av tekniska installationer i byggnader. Även ändrad användning är en ändring, och krav gäller då för hela den del av byggnaden som ges ändrad användning. Bestämmelser om detta finns i plan och bygglagen (2010:900), PBL.

### **Brandskyddsdocumentation**

Sedan 1994 finns det krav på att en brandskyddsdocumentation ska upprättas för alla byggnader när de uppförs eller ändras. Kravet på brandskyddsdocumentation gäller vid uppförande av nya byggnader större än 15 m<sup>2</sup>. Vid ändring av en byggnad ska brandskyddsdocumentation upprättas för den ändrade delen. Även vid ändrad användning av en byggnad eller del av byggnad ska brandskyddsdocumentation upprättas för den del av byggnaden som ska användas på annat sätt. Kraven gäller oberoende av om åtgärden är bygglovs eller anmälningspliktig eller inte. Bestämmelser om detta finns i Boverkets byggregler (BBR).



## Hur du fyller i en ansökan om ändring

Om du har konstaterat att du behöver ansöka om en ändring av ett tillstånd (till skillnad från ändringar som bara behöver anmälas) ska du fylla i en ansökansblankett. Ändringen medför en kostnad på 21 000 kronor.

IVO kan komma att begära kompletteringar utöver de uppgifter du lämnar i din ansökan.

Välj mellan våra blanketter eller vår e-tjänst. För att kunna använda e-tjänsten för ansökan behöver du i god tid vara anmäld IVO:s företrädarregister.

Fyll alltid i stycket *Uppgifter om bolaget* samt bifoga aktuellt registreringsbevis som visar att du har behörighet att skriva under ansökan.

### Typ av ändring

#### Ny föreståndare

Det behövs ingen prövning för vikariat, semester eller sjukfrånvaro som understiger 6 månader. Sådana tillfälliga byten anmäler du till din regionala tillsynsavdelning. Observera att en verksamhet inte får bedrivas utan att en person som ansvarar för den finns på plats.

Om din ansökan endast gäller ändring av föreståndare – använd blanketten som gäller byte av föreståndare och fyll i samtliga avsnitt.

Ange diarienummer på det tillstånd ni vill ändra. Fyll i stycke 6 samt bifoga de intyg som gäller för den tilltänkta föreståndaren eller verksamhetsansvarige.

#### Gäller verksamheten personlig assistans, avlösarservice i hemmet, biträde av kontaktperson eller ledsagarservice?

Fyll i stycke 5 i blanketten. Om du ska ansöka om fler ändringar än byte av verksamhetsansvarige ska du använda ansökningsblanketten för nyansökan.

#### Ny målgrupp

Ange diarienummer på det tillstånd ni vill ändra. Fyll i stycke 5.

#### Ändring av antal platser/antal personer

Den här ändringen gäller de verksamheter som bedrivs i lokal. Ange diarienummer på det tillstånd ni vill ändra. Besvara de frågor i stycke 5 som berörs av ändringen. Bifoga ritningar och uppgift om hur rummen ska användas.

#### Byte av lokal

Den här ändringen gäller de verksamheter som bedrivs i lokal. Ange diarienummer på det tillstånd ni vill ändra. Fyll i stycke 3.1. Bifoga ritningar i enlighet med instruktionen i bilageförteckningen.

#### Annan ändring

Ange diarienummer på det tillstånd ni vill ändra. Besvara de frågor som berörs av ändringen. Till exempel är en ändring av verksamhetstyp från HVB till Stödboende inte en ändringsansökan. IVO betraktar det som en helt ny ansökan om tillstånd.