

Ansökan om tillstånd eller ändring av tillstånd att bedriva personlig assistans

enligt 9 § 2 lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade

Privata aktörer som vill driva enskild verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) 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 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.

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

Ange vilken förändring som planeras:

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 aktören 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

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. Kommun där aktören har sitt säte		g. Län där aktören har sitt säte	
h. Kontaktperson för ansökan		i. Kontaktpersonens funktion i verksamheten	
j. Telefonnummer till kontaktpersonen		k. E-postadress till kontaktpersonen	
l. 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.

Fortsätt på sidan 3.

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.

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	

Fortsätt på sidan 4.

Namn	Personnummer
Position eller befattning	
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 fram-

går 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 5.

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

Fortsätt på sidan 8.

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 lagen om stöd och service, förordning (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade 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 lagen om stöd och service 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 9.

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 10.

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 11.

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 12.

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 13.

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

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

Nr.

	Handlingar som styrker insikt i lagen om stöd och service, förordning om stöd och service till vissa funktionshindrade 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 14.

5. Verksamhetens ansvarig

a. Beskriv vilka ledande befattningar som kommer finnas i verksamhetens organisation, och vilka personer som ska ha dessa befattningar.	
b. Ange namn på verksamhetsansvarig	c. Verksamhetsansvarigs personnummer

6. Verksamhetens innehåll

a. Uppgifter om målgruppen
Personer med utvecklingsstörning, autism eller autismsliknande tillstånd.
Personer med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom.
Personer med andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd eller service.
Annan avgränsning, ange vad:
b. Målgrupp barn eller vuxna
Ska verksamheten vända sig till barn? (man är barn t.o.m. 17 års ålder)
Ska verksamheten vända sig till vuxna?

Fortsätt på sidan 15.

c. Beskriv hur verksamheten ska bedrivas. Exempelvis hur verksamhetens organisation ser ut och hur ni ska arbeta med den enskildes rätt till inflytande.

d. Beskriv den enskildes medverkan i rekryteringen av sina personliga assistenter (både för vuxna och barn).

Fortsätt på sidan 16.

e. Om verksamheten vänder sig till barn: Beskriv hur verksamheten ska säkerställa att barn ska få relevant information och ges möjlighet att framföra sina åsikter. Beskriv även hur åsikterna ska tas tillvara.

f. Ge exempel på hur ni kommer att säkerställa att verksamheten bedrivs enligt gällande rätt, det vill säga att verksamheten följer de lagar och föreskrifter som gäller.

Fortsätt på sidan 17.

g. Beskriv hur den assistansberättigade ges möjlighet att framföra synpunkter och klagomål, samt hur de tas tillvara.

h. Beskriv vilken personal som ska anställas och hur planerna för personalens kompetensutveckling ser ut (till exempel utbildningsinsatser eller handledning).

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

Vi kommer att uppfylla de krav som regleras i lagen (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder. Skyldigheterna innebär bl.a. att vi inte får anställa någon för att ge stöd- och serviceinsatser åt barn med funktionshinder utan att först kontrollera registerutdrag enligt lagen (1998:620) om belastningsregister avseende den som ska anställas.

Fortsätt på sidan 18.

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

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

	Exempel på uppdragsavtal mellan verksamheten och den insatsberättigade.
	Rutiner för kontakt med de insatsberättigade
	Rutiner för kontakt med personal
	Rutiner för kontakt med berörda myndigheter

7. Övriga upplysningar

7.1 Övriga upplysningar

<p>a. Ange eventuell ytterligare information som har betydelse för ansökan.</p>
<p>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.</p>

Fortsätt på sidan 19.

7.2 Allmänna handlingar och sekretess

<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
Finns skäl för sekretess?	
Om ja, redogör för vilka uppgifter som behöver skyddas, samt skälen för detta.	

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

Fortsätt på sidan 19.

**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 m². 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 7 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 6.

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 6 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.