



Privata aktörer som vill driva enskild verksamhet enligt socialtjänstlagen ska ha tillstånd innan verksamheten startar. Ansökan 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.](#)

Om beskrivningar inte får plats i respektive fält i blanketten vill vi gärna att det bifogas en separat numrerad bilaga som innehåller beskrivning.

Ansökan om nytt tillstånd avser

Verksamhet som ska bedrivas i egen regi.

Tidsbegränsat tillstånd för verksamhet som ska bedrivas på entreprenad enligt avtal med en kommun.

Ange vilken kommun avtalet är tecknat med:

Avtalet gäller från och med:

Om verksamheten ska bedrivas med dubbla tillstånd

Behandlingsinsatser för vuxna och barn med behov av andra socialtjänstinsatser än sådan som kan ges inom ramen för ett skyddat boende, som till exempel missbruks- eller familjebehandling, omfattas inte av tillståndet för skyddat boende. Om verksamheten har för avsikt att även ge behandlingsinsatser krävs även tillstånd för HVB. IVO kommer vid behov att höra av sig med kompletterande frågor.

Avser aktören att bedriva verksamhet med dubbla tillstånd för skyddat boende samt HVB:

Nej

Ja, ansökan avser en nystartad verksamhet som ska bedrivas med dubbla tillstånd för skyddat boende och HVB.

Ja, ansökan avser en befintlig verksamhet som har tillstånd för HVB och ska även ha tillstånd för skyddat boende.

Ange det senaste diarienummer:

Ja, ansökan avser en befintlig verksamhet som har tillstånd för skyddat boende och ska även ha tillstånd för HVB.

Ange det senaste diarienummer:

Fortsätt på sidan 2.

1. Uppgifter om verksamheten och aktören

1.1 Uppgifter om verksamheten

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

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 offentlighets-

principen. Uppgifter i allmänna handlingar om adress till ett skyddat boende, uppgift om beteckning på fastighet där verksamhet bedrivs i form av skyddat boende samt uppgift om tomträtt i fastighet där sådan verksamhet bedrivs omfattas av sekretess om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att syftet med verksamheten skadas.

Verksamhetens namn

1.2 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.

Aktörens namn		Organisations- eller personnummer
Aktörens postadress	Postnummer	Postort
Kontaktperson för ansökan		Kontaktpersonens funktion i verksamheten
Telefonnummer till kontaktpersonen		E-postadress till kontaktpersonen
E-postadress som beslutet ska skickas till		

Fortsätt på sidan 3.

2. 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.

2.1 Ägar- och ledningskretsen

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

2.1.1 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.

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	

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	

Fortsätt på sidan 5.

2.1.2 Ägare med väsentligt inflytande

Detta avsnitt gäller endast aktiebolag, 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

i avsnitt 2.3, 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 aktiebolag ska samtliga ägare som representerar 10 procent eller mer av de röstberättigade aktierna redovisas.

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

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.

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

Fortsätt på sidan 9.

2.2 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.

2.2.1 Insikt i de föreskrifter som särskilt reglerar den aktuella verksamheten

Ange hur personerna har förvärvat insikt i socialtjänstlagen, socialtjänstförordningen (2025:468) 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.

IVO gör en kontroll av utbildningsunderlagen genom kontrollkod och personnummer som ska förmedlas av aktören. Finns inte utbildningsunderlaget i Ladok behöver intygen kunna gå att verifiera på annat sätt. Det räcker inte att bifoga ett CV.

Namn på den som har insikt i socialtjänstlagen 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.

2.2.2 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.

2.2.3 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

2.3 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 Bolagsverket, om föreningen är registrerad hos Bolagsverket, eller organisationsnummerbevis från Skatteverket.
	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.
	Verksamhetsberättelse för de senaste tre räkenskapsåren.

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.
	Verksamhetsberättelse för de senaste tre räkenskapsåren.

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, socialtjänstförordningen 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 inklusive revisionsberättelsen 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.

3. Målgrupp och innehåll

3.1 Verksamhetens målgrupp

Ange vilken målgrupp som verksamheten ska vända sig till. Med målgrupp avses den grupp personer som verksamheten kan komma att ta emot. Välj att formulera en egen målgrupp eller välj ett eller flera av de färdiga alternativen.

Vid egen formulering av målgruppen eller val av flera färdiga alternativ: tänk på att om målgruppen har skillnad i problembild kan grupsammansättningen

medföra risker. Verksamheten måste ha insatser som är relevanta i förhållande till hela den målgrupp som verksamheten är avsedd för.

Ange om verksamheten ska ta emot våldsutsatta med särskilda behov. Om verksamheten ska ta emot våldsutsatta med särskilda behov måste stödet och skyddet anpassas utifrån dessa gruppers behov.

Målgrupp: Vuxna utan medföljande barn

Målgrupp: Vuxna vårdnadshavare med medföljande barn (0 till och med 17 år)

<p>Ange anledning till att målgruppen behöver stöd och skydd.</p> <ul style="list-style-type: none"> Utsatta för våld i nära relation Utsatta för hedersrelaterat våld och förtryck Avhoppare från kriminella miljöer Personer som befinner sig i prostitution och/eller är offer för människohandel för sexuella ändamål Egen formulering, ange vilken målgrupp verksamheten ska ta emot: 	<p>Ange anledning till att målgruppen behöver stöd och skydd.</p> <ul style="list-style-type: none"> Utsatta för våld i nära relation Utsatta för hedersrelaterat våld och förtryck Avhoppare från kriminella miljöer Personer som befinner sig i prostitution och/eller är offer för människohandel för sexuella ändamål Egen formulering, ange vilken målgrupp verksamheten ska ta emot:
<p>Om verksamheten ska ta emot våldsutsatta med särskilda behov, ange vilken eller vilka.</p> <ul style="list-style-type: none"> Personer med pågående missbruk Personer med fysiska funktionsnedsättningar som kräver anpassning av verksamhetens insatser eller lokaler Personer med psykiska funktionsnedsättningar som kräver anpassning av verksamhetens insatser Annan våldsutsatt grupp med särskilda behov, ange vilken: 	<p>Om verksamheten ska ta emot våldsutsatta med särskilda behov, ange vilken eller vilka.</p> <ul style="list-style-type: none"> Personer med fysiska funktionsnedsättningar som kräver anpassning av verksamhetens insatser eller lokaler Personer med psykiska funktionsnedsättningar som kräver anpassning av verksamhetens insatser Annan våldsutsatt grupp med särskilda behov, ange vilken:

Fortsätt på sidan 16.

<p>Antal platser i verksamheten</p> <p>Högsta antal platser totalt:</p> <p>Fördelning av antalet platser om verksamheten ska ta emot vuxna med medföljande barn</p> <p>Högsta antal vuxna:</p> <p>Högsta antal medföljande barn:</p>
<p>Kön (fyll endast i kön gällande vuxna)</p> <p>Ingen avgränsning</p> <p>Kvinnor</p> <p>Män</p> <p>Annan avgränsning, till exempel annan könsidentitet, ange vad:</p>

3.2 Verksamhetens innehåll

Beskriv verksamhetens innehåll, det vill säga de insatser som verksamheten ska erbjuda. Beskriv tydligt hur innehållet ska anpassas till verksamhetens målgrupp och hur arbetet ska bedrivas.

Om verksamheten ska ta emot våldsutsatta med särskilda behov behöver de insatser som ges i verksamheten vara anpassade efter dessa gruppers behov.

<p>Målgruppen kan ha behov av hälso- och sjukvårdsinsatser på grund av till exempel trauma, ångest eller funktionsnedsättning. En aktör som bedriver skyddat boende kan erbjuda hälso- och sjukvårdsinsatser i samma lokaler, förutsatt att det finns anställd legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal som utför arbetsuppgifter som tillhör yrkesutövningen. Hälso- och sjukvårdsverksamhet vid ett skyddat boende omfattas inte av tillståndet men ska anmälas till IVO:s vårdgivarregister.</p> <p>Ska verksamheten erbjuda hälso- och sjukvårdsinsatser?</p> <p>Ja Nej</p>
<p>Beskriv vilka risker som finns med målgruppens sammansättning utifrån till exempel problembild och ålder.</p>

Fortsätt på sidan 17.

Beskriv hur verksamheten ska hantera dessa risker.

Beskriv hur lämplighetsbedömning inför inskrivning ska göras. Av beskrivningen ska framgå:

- hur verksamheten ska göra individuella skyddsbedömningar inför inskrivning, det vill säga en bedömning av risken för att den vuxna och eventuellt medföljande barn kommer att utsättas för ytterligare våld,
- hur bedömningen ska göras av om behoven hos den vuxna och eventuellt medföljande barn kan tillgodoses i verksamheten samt
- om det finns risk för negativ påverkan mellan de som vistas i verksamheten.

Fortsätt på sidan 18.

Beskriv vad som ska uppnås under en vistelse i verksamheten, det vill säga syftet med de insatser som verksamheten kommer att erbjuda utifrån målgruppens problembild och behov.

Ange uppskattad placeringstid i verksamheten.

Beskriv hur verksamheten ska förebygga situationer där yttre hot och våld förekommer.

Fortsätt på sidan 19.

Beskriv hur verksamheten ska agera vid situationer där yttre hot och våld förekommer.

Beskriv verksamhetens innehåll för vuxna. Om verksamheten riktar sig till personer med olika behov av stöd och skydd, som till exempel våldsutsatta med särskilda behov, ska det framgå hur insatserna ska anpassas efter dessa. Av beskrivningen ska också framgå:

- hur verksamheten ska arbeta så att målet med varje placering uppnås,
- hur och när verksamheten ska göra individuella skyddsbedömningar och säkerhetsplaneringar,
- vilka stödinsatser och vilken praktisk hjälp i vardagen varje vuxen kommer att få.

Fortsätt på sidan 20.

Beskriv hur verksamheten ska säkerställa att den vuxna ges relevant information och görs delaktig i sin insats.

Beskriv hur verksamheten ska säkerställa att de vuxnas behov av hälso- och sjukvård och tandvård tillgodoses.

Fortsätt på sidan 21.

Beskriv verksamhetens innehåll för barn. Om verksamheten riktar sig till personer med olika behov av stöd och skydd, som till exempel våldsutsatta med särskilda behov, ska det framgå hur insatserna ska anpassas efter dessa. Av beskrivningen ska också framgå:

- hur verksamheten ska arbeta så att målet med varje placering uppnås,
- hur och när verksamheten ska göra individuella skyddsbedömningar och säkerhetsplaneringar, samt
- vilka stödinsatser och vilken praktisk hjälp i vardagen varje barn kommer att få.

Beskriv hur verksamheten ska säkerställa att varje barn ges relevant information och görs delaktig i sin insats.

Fortsätt på sidan 22.

Beskriv hur verksamheten ska säkerställa att varje barns behov av hälso- och sjukvård och tandvård tillgodoses.

Beskriv hur verksamheten ska tillgodose barns behov av förskola.

Beskriv hur verksamheten ska säkerställa att skolpliktiga barns rätt till skolgång tillgodoses.

Fortsätt på sidan 23.

4. Systematiskt kvalitetsarbete

Beskriv övergripande hur det systematiska kvalitetsarbetet ska bedrivas i verksamheten.

Läs mer om vilka krav som gäller för det systematiska kvalitetsarbetet i:

- Senaste version av SOSFS 2011:9 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete samt Handbok för tillämpningen av föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.
- Senaste version av SOSFS 2011:5 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah samt Handbok för tillämpningen av bestämmelserna om lex Sarah.

Beskriv hur ni som sökande aktör kommer att säkerställa att verksamheten uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra författningar. Av beskrivningen ska framgå:

- hur verksamhetens kvalitet ska följas upp, säkras och utvecklas, samt
- hur verksamheten ska säkerställa att personalen arbetar i enlighet med ledningssystemet och medverkar i kvalitetsarbetet.

Beskriv hur verksamheten ska förebygga missförhållanden som till exempel tvångs- och begränsningsåtgärder, kränkningar, konflikter, hot, våld och övergrepp mellan de placerade samt mellan de placerade och personalen.

Fortsätt på sidan 24.

Beskriv hur verksamheten ska hantera missförhållanden och risker för missförhållanden. Av beskrivningen ska framgå hur verksamheten ska arbeta med att uppfylla de krav som finns i 27 kap. 2 § socialtjänstlagen om lex Sarah.

Beskriv hur de vuxna ska ges möjlighet att framföra synpunkter och klagomål.

Beskriv hur barnen ska ges möjlighet att framföra synpunkter och klagomål.

Beskriv hur inkomna synpunkter och klagomål från de vuxna och barnen ska hanteras.

Fortsätt på sidan 25.

5. Personal

5.1 Verksamhetens föreståndare

Ange namn och personnummer på personen som ska förestå verksamheten.
IVO beaktar bara uppgifter om utbildning och erfarenhet som styrks genom intyg.

Namn på den som ska förestå verksamheten (föreståndare)	Föreståndarens personnummer
Telefonnummer till föreståndaren	E-postadress till föreståndaren
Ange föreståndarens relevanta högskoleutbildning. Styrk uppgifterna genom att bifoga verifierbara intyg.	
Ange föreståndarens arbetslivserfarenhet som ska ligga till grund för prövningen. Styrk uppgifterna genom att bifoga intyg.	

Fortsätt på sidan 26.

Ska föreståndaren ansvara för ytterligare tillståndspliktiga verksamheter eller ha annan tjänst?

Ja Nej

Om ja, ange dessa tillståndspliktiga verksamheter och/eller annan tjänstgöring. Ange även i vilken ort.

Ange vilken tjänstgöringsgrad av en heltid föreståndaren ska ha, det vill säga den tid föreståndaren ska ägna åt den dagliga ledningen i verksamheten.

5.2 Verksamhetens personal

Volontärer räknas inte in i verksamhetens personal och bemanning men omfattas av kraven på registerkontroll om det inte rör sig om volontärer som helt tillfälligt utför arbetsuppgifter i verksamheten.

Beskriv vilken utbildning verksamhetens personal ska ha.

Beskriv vilken erfarenhet verksamhetens personal ska ha.

Fortsätt på sidan 27.

Om verksamheten ska ta emot barn: Beskriv hur verksamheten ska säkerställa att personalen har kunskap om barns behov och rättigheter.

Om verksamheten ska ta emot barn: Beskriv hur verksamheten ska säkerställa att varje barn har en särskilt utsedd person i personalen.

Beskriv den särskilt utsedd personens arbetsuppgifter.

Beskriv hur verksamhetens personal ska få den handledning och kompetensutveckling som de behöver för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

Fortsätt på sidan 28.

Beskriv verksamhetens bemanning. Beskrivningen ska utgå från målgrupp, antal vuxna och barn samt lokalens utformning.

Av beskrivningen ska framgå:

- hur bemanningen ska anpassas efter de vuxnas och barnens behov,
- hur bemanningen ska tillförsäkra alla barn och vuxna trygghet och säkerhet,
- vilken beredskap som finns för att hantera eventuella risksituationer i verksamheten, det vill säga situationer där behov finns av extra stöd och hjälp, samt
- personalens inställetid till de vuxna och barnen.

Beskriv hur verksamheten kommer att uppfylla de krav som regleras i lagen (2007:171) om registerkontroll av personal vid vissa boenden som tar emot barn.

Skyldigheterna innebär bland annat 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. Av 28 kap. 13 §SoL framgår att om underlåtenhet att iaktta skyldigheterna enligt lagen (2007:171) om registerkontroll av personal vid vissa boenden som tar emot barn är av allvarligt slag, får Inspektionen för vård och omsorg besluta att återkalla tillståndet för verksamheten.

Fortsätt på sidan 29.

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

Nr. Handlingar som ska bifogas

	Verifierbara intyg som styrker föreståndarens relevanta högskoleutbildning, inklusive förteckning över de kurser som ingår i utbildningen. IVO gör en kontroll av utbildningsunderlagen genom kontrollkod och personnummer som ska förmedlas av aktören. Finns inte utbildningsunderlaget i Ladok behöver intygen kunna gå att verifiera på annat sätt.
	Intyg som styrker föreståndarens arbetslivserfarenhet från liknande verksamhet (intyg som visar tjänstgöringsperioder, omfattning och arbetsuppgifter, inte anställningsbevis eller liknande).

6. Lokal

Beskriv den lokal eller de lokaler som verksamheten ska bedrivas i.

Bifoga tydliga ritningar och lämna information om hur brandskyddet är ordnat.

Om verksamheten ska bedrivas i mer än en lokal ska samtliga lokaler beskrivas i svaren nedan.

Observera att uppgifter som inte omfattas av sekretess kan komma att lämnas ut som allmänna handlingar.

6.1 Verksamhetens lokal

Verksamhetens besöksadress	Fastighetsbeteckning eller lägenhetsnummer
Postnummer	Postort
Kommun där verksamheten är belägen	Län där verksamheten är belägen
<p>Verksamheten ska bedrivas i sammanhängande lokal</p> <p>Verksamheten ska bedrivas i flera lokaler (förteckning över lägenheterna eller lokalerna ska bifogas, se avsnitt 6.4)</p>	
<p>Om verksamheten ska bedrivas i flera lokaler:</p> <p>Lokalerna har samma adress</p> <p>Lokalerna har olika adresser</p>	
<p>Ange hur ni som sökande aktör förfogar över lokalen/lägenheterna.</p> <p>Hyreskontrakt</p> <p>Ange tidsperiod för hyresavtalet, gäller från och med _____ till och med _____</p> <p>Finns medgivande från uthyraren att lokalen/lägenheten/lägenheterna får disponeras för skyddat boende?</p> <p>Ja Nej</p> <p>Ägande</p> <p>Tillgång till lokalen regleras i avtal med kommun</p>	

Fortsätt på sidan 30.

Beskriv i allmänna ordalag hur lokalen är belägen. Är det en separat byggnad, ett våningsplan i ett flerfamiljshus eller något annat?
Om verksamheten ska bedrivas i flera lokaler: beskriv hur de olika lokalerna ligger i förhållande till varandra och hur de ska användas.

Ange antalet boenderum och varje rums storlek i kvadratmeter. Ange det högsta antalet barn och/eller vuxna som kan bo i varje boenderum. Beskriv ljusinsläppet i varje rum.

Om lokalen kommer att bestå av separata boenderum i sammanhängande lokal eller lokaler: Är alla dörrar in till boenderummen låsbara?

Ja Nej

Ange antalet toaletter och duschar och om de kan de låsas.

Beskriv vilka gemensamhetsutrymmen som finns i lokalen och hur de ska användas. Ange storlek i kvadratmeter.

Fortsätt på sidan 31.

Om verksamheten ska ta emot barn: beskriv hur verksamhetens lokaler är anpassade för barn i olika åldrar.

Beskriv vilken köksutrustning som finns. Om flera familjer ska bo i samma lokal: beskriv hur köket är utrustat för att vara anpassat för flera personers behov.

Beskriv vilka utrymmen för enskilda samtal och gruppträffar som finns och hur de ska användas.

Fortsätt på sidan 32.

Beskriv var personalutrymmen finns i lokalen.

Om verksamheten ska ta emot medföljande barn: beskriv möjligheterna till utevistelse och lek i miljön där lokalen är belägen.

Om verksamheten ska ta emot medföljande barn: finns det några risker för barnen i lokalens ute- och närmiljö?
Beskriv i så fall dessa risker i allmänna ordalag och hur verksamheten ska förebygga dem.

Vad som kan vara en risk beror på verksamhetens målgrupp. Det kan till exempel vara en höjd, ett stup, ett vattendrag, en trafikerad väg eller ett järnvägsspår.

Fortsätt på sidan 33.

6.2 Skyddsanordningar

Hur ska verksamheten tillse att boendet har tillräckliga skyddsanordningar för att kunna ge skydd mot hot, våld eller andra övergrepp.

Är dörren eller dörrarna in till det skyddade boendet låsbar eller låsbara?

Ja Nej

Beskriv hur verksamheten ska säkerställa att skyddsanordningarna inte begränsar den enskilde eller inskränker den enskildes integritet. Observera att uppgifterna kan komma att lämnas ut som allmänna handlingar. IVO kommer att pröva om uppgifterna omfattas av sekretess först i samband med att någon begär att få tillgång till dem.

6.3 Brandskydd

Ange hur brandskyddet är ordnat genom att kryssa i aktuellt eller aktuella alternativ.

Brandskyddsdocumentation finns för den aktuella verksamheten.

Bygglov alternativt beslut efter anmälan finns för den aktuella verksamheten eller kommer att finnas innan verksamheten startar.

IVO kan komma att inhämta yttrande från byggnadsnämnden eller räddningstjänsten i den kommun där verksamheten är belägen. Om tillstånd beviljas och det senare framkommer att tillståndshavaren vid ansökningstillfället har lämnat oriktiga och vilseledande uppgifter kan IVO komma att ändra det gynnandebeslutet.

Fortsätt på sidan 34.

6.4 Handlingar som ska bifogas vid ny eller förändrad lokal (Numrera i rutorna och i handlingarna)

Nr. Handlingar som ska bifogas

	Skalenliga, tydliga och aktuella ritningar över de lokaler där verksamheten ska bedrivas, samt uppgift om rummens storlek i kvadratmeter och hur de ska användas.
	Om verksamheten ska bedrivas i spridda lägenheter eller lokaler: förteckning över lägenheterna eller lokalerna. Förteckningen ska innehålla information om: <ul style="list-style-type: none"> • Lokalens namn. Informationen behövs för att skilja mellan verksamhetens lokaler. Om lokalen inte har något särskilt namn kan lokalens adress användas. • Adress med fastighetsbeteckning eller lägenhetsnummer. • Antal platser i varje lokal. • Hur ni som sökande aktör förfogar över lokalen. • Tidsperiod för eventuellt hyresavtal.
	Hyreskontrakt eller lagfart för samtliga lokaler och/eller lägenheter som ska användas av verksamheten.
	Om lokalen inte ägs av aktören: Skriftligt medgivande från ägaren av lägenheten eller lokalen där det framgår att den får disponeras för skyddat boende.

6.5 Entreprenadavtal

Om verksamheten ska bedrivas på entreprenad, ange vilken kommun avtalet är tecknat med:

Handlingar att bifoga (Numrera i rutorna och i handlingarna)

Nr. Handlingar

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

7. Övriga upplysningar

Ange eventuell ytterligare information som har betydelse för ansökan.

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

Fortsätt på sidan 35.

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 Inspektionen för vård och omsorg

På IVO:s webbplats, www.ivo.se finns information avseende hur ansökan ska skickas in till IVO.