

Bolag, stiftelser, föreningar och andra privata aktörer, nedan kallat "bolaget", som vill driva enskild verksamhet enligt socialtjänstlagen (SoL) ska ha tillstånd innan verksamheten startar. För ytterligare information se [www.ivo.se](http://www.ivo.se).

## 1. Ansökan avser

|   |
|---|
| a. Ansökan om <i>nytt</i> tillstånd – fyll i hela blanketten och bifoga samtliga handlingar. (Gäller ansökan entreprenad ange detta i punkt 2 istället.)  |
| b. Markera aktuellt alternativ<br>7 kap. 1 § första stycket 2. SoL boende som motsvarar dem som avses i 5 kap 7 § tredje stycket SoL<br>7 kap. 1 § första stycket 3. SoL hem för viss annan heldygnsvård (så kallat korttidsboende)   |
| c. Ansökan gäller <i>ändring</i> i befintligt tillstånd – fyll i de delar som påverkas av ändringen och bifoga handlingar.<br>Ange vilken förändring som planeras:<br>Byte av föreståndare<br>Ändring av antal personer/platser<br>Ändring av lokal<br>Ändring av målgrupp<br>Annan ändring, vänligen ange vad:<br>Ange senaste beslutets diarienummer: |

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

|   |
|---|
| a. Ansökan om <i>nytt tidsbegränsat</i> 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:  |

Fortsätt på sidan 2.

### 3. Uppgifter om bolaget

|   |   |
|---|---|
| a. Namn på bolaget (den juridiska person som söker tillstånd) | b. Organisations-/personnummer              |
| c. Postadress   |   |
| d. Postnummer   | e. Postort                                  |
| f. E-post   | g. Telefon                                  |
| h. Kontaktperson för ansökan                                  | i. Telefon kontaktperson                    |
| j. E-post kontaktperson                                       | k. Kontaktpersonens funktion i verksamheten |

### 4. Inflytande och insikt

|  |
|--|
| <p>a. Ange hur bolagets företrädare (exempelvis VD, styrelse eller ägare) har förvärvat insikt om gällande lagar och övriga föreskrifter som gäller för verksamheten. Detta ska styrkas med till exempel kursintyg, examensbevis, tjänstgöringsintyg eller liknande. Det är möjligt att ange flera alternativ.</p> <p>Erfarenhet      Utbildning</p> |
| <p>b. Ange hur bolagets företrädare (exempelvis VD, styrelse eller ägare) har förvärvat insikt och kunskap om ekonomi, redovisning och bokföring. Detta ska styrkas med till exempel kursintyg, examensbevis, tjänstgöringsintyg eller liknande. Det är möjligt att ange flera alternativ.</p> <p>Erfarenhet      Utbildning</p>                     |
| <p>c. Ange hur bolagets företrädare (exempelvis VD, styrelse eller ägare) har förvärvat insikt och kunskap om arbetsmiljö- och arbetsrätt. Detta ska styrkas med till exempel kursintyg, examensbevis, tjänstgöringsintyg eller liknande. Det är möjligt att ange flera alternativ.</p> <p>Erfarenhet      Utbildning</p>                            |

Fortsätt på sidan 3.

## 5. Verksamhetens namn och adress

|  |  |
|--|--|
| a. Verksamhetens namn  | b. Fastighetsbeteckning på verksamhetens lokaler |
| c. Ange hur ni förfogar över lokalen<br>Hyreskontrakt. Ange tidsperiod för hyresavtalet, gäller fr.o.m. _____ t.o.m. _____<br>Ägande<br>Tillgång till lokal regleras i avtal med kommun  |  |
| d. Ange hur brandskyddet är ordnat genom att kryssa i aktuellt alternativ.<br>Jag har tagit reda på om det krävs bygglov/anmälan för den aktuella verksamheten. Om sådant krävs kommer verksamheten inte att starta förrän bygglov erhållits/anmälan gjorts.<br>Brandskyddsdocumentation finns för den aktuella verksamheten |  |
| e. Postadress  |  |
| f. Postnummer  | g. Postort                                       |
| h. Kommun där verksamheten är belägen/ska bedrivas   | i. Län där verksamheten är belägen/ska bedrivas  |
| j. Telefon   | k. E-post  |

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.

## 6. Verksamhetens innehåll

|  |   |
|--|---|
| a. Uppgifter om målgruppen<br>Personer med demenssjukdom<br>Personer med psykisk funktionsnedsättning<br>Personer med fysisk funktionsnedsättning<br>Annan avgränsning, ange vad _____ |   |
| b. Åldersspann (år)<br>Fr.o.m. _____ t.o.m _____   | c. <b>Totalt</b> antal boendeenheter<br>boendeenheter enligt 7.1.2 _____<br>boendeenheter enligt 7.1.3 _____  |
| d. Antal boendeenheter som är <b>avsedda för personer med demenssjukdom</b><br>boendeenheter enligt 7.1.2 _____<br>boendeenheter enligt 7.1.3 _____                                    | e. Antal lägenheter och antal platser per boendeenhet<br>antal lägenheter _____ antal platser enligt 7.1.2 _____<br>antal lägenheter _____ antal platser enligt 7.1.3 _____ |

Fortsätt på sidan 4.

f. Verksamhetens lokaler

Verksamheten ska bedrivas i spridda lägenheter

Verksamheten ska bedrivas i sammanhängande lokaler

Annat, ange vad:

g. Beskriv syftet med målgruppens vistelse i verksamheten.

h. Beskriv hur verksamhetens innehåll ska utformas för att den enskildes behov ska tillgodoses.

Fortsätt på sidan 5.

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

j. Beskriv hur verksamheten ska förebygga och hantera missförhållanden.

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

Fortsätt på sidan 6.

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

m. Beskriv hur verksamheten ska finansieras.

## 7. Föreståndare

a. Ange namn på föreståndaren

b. Föreståndarens personnummer

c. Beskriv föreståndarens utbildning och arbetslivserfarenhet som ska ligga till grund för prövningen.

Fortsätt på sidan 7.

d. Om föreståndaren ska ansvara för ytterligare tillståndspliktiga verksamheter, ange dessa.

## 8. Underskrift

Ort och datum

Namnunderskrift av behörig firmatecknare

Namnförtydligande

Har du frågor och synpunkter kring hantering av dina personuppgifter kan du kontakta vårt dataskyddsombud: [dataskyddsombud@ivo.se](mailto:dataskyddsombud@ivo.se)

Fortsätt på sidan 8.

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

| Nr. | Handlingar (samtliga handlingar måste inkomma för att ansökan ska anses komplett)  |
|-----|--|
|     | Aktuellt registreringsbevis från Bolagsverket som visar att du har behörighet att skriva under ansökan. OBS, även för moderbolag (bolag som äger mer än 10 %) om aktuellt.   |
|     | Bolagsordning, stadgar eller stiftelseförordnande. OBS, även för moderbolag (bolag som äger mer än 10 %) om aktuellt.  |
|     | Bolagsstämmoprotokoll eller annan handling som visar vem eller vilka som direkt eller indirekt äger bolaget. OBS, även för moderbolag (bolag som äger mer än 10 %) om aktuellt.  |
|     | Årsredovisning/årsbokslut eller motsvarande för de närmaste föregående tre åren (ifall det har bedrivits verksamhet i företaget tidigare). OBS, även för moderbolag (bolag som äger mer än 10 %) om aktuellt. Om bolaget inte har bedrivit verksamhet tidigare, se "nystartade aktörer" nedan. |
|     | Betyg och intyg som styrker föreståndarens utbildningar och arbetslivserfarenhet   |
|     | Handlingar som styrker den insikt som ni har hänvisat till i er ansökan, till exempel kursintyg, examensbevis, tjänstgöringsintyg eller liknande.  |
|     | 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.   |
|     | Förteckning över adresser för eventuella lägenheter som verksamheten ska bedrivas i, inklusive lägenhetsnummer och fastighetsbeteckning.   |

## Nystartade aktörer (Gäller endast nystartade företag som inte har upprättat årsredovisning/årsbokslut eller motsvarande för första räkenskapsåret)

| Nr. | Handlingar (samtliga handlingar måste inkomma för att IVO ska kunna bedöma om bolaget har ekonomiska förutsättningar) |
|-----|---|
|     | Resultatbudget för ett år   |
|     | Likviditetsbudget per månad för ett år  |
|     | Underlag som visar hur ni har beräknat intäkter och kostnader.  |

**Ansökan och bilagor skickas till**  
 Inspektionen för vård och omsorg  
 Avdelningen för tillståndsprövning  
 Box 45183  
 104 30 Stockholm

**Eller till**  
 Registrator@ivo.se  
 Observera att ansökan ska vara undertecknad av behörig firmatecknare, blanketten ska därför vara scannad.

Fortsätt på sidan 9.



**Hantering av uppgifter i ansökan**

IVO behöver personuppgifter för att handlägga er ansökan om tillstånd. Uppgifterna som du skickar in kommer ingå i IVO:s ärendehanteringssystem. Personuppgifterna är nödvändiga för att utföra en uppgift som följer av lag eller som har samband med IVO:s myndighetsutövning.

Inom ramen för tillståndsprövningen prövar IVO lämpligheten av det företag som söker tillstånd, samt av de personer som på ett eller annat sätt har ett direkt inflytande över verksamheten. Det innebär att vi bland annat hämtar in utdrag från polisens belastningsregister, Kronofogden, Skatteverket och Bolagsverket gällande personerna och företagen som ingår i lämplighetsprövningen.

**Allmän handling**

I princip kan alla handlingar som kommer in till IVO betraktas som allmän handling. Det innebär bland annat att allmänheten och massmedia har rätt att få del av innehållet. Läs mer om vad som är en allmän handling på vår webbplats [ivo.se](http://ivo.se).

Du har rätt att få veta vilka personuppgifter IVO behandlar som rör dig. Du kan läsa mer om dina rättigheter och hur vi hanterar dina personuppgifter på vår webbplats [ivo.se](http://ivo.se).

# 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 bolaget"

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

## Avsnittet "Inflytande och insikt"

IVO granskar om aktören och dess företrädare har tillräcklig insikt, är lämpliga att driva verksamheten och huruvida det finns några ekonomiska förutsättningar.

Du ska i detta avsnitt fylla i:

- Vilka personer förutom VD som har bestämmande inflytande över verksamheten (fälten 4a–d).
- Vilka kunskaper dessa personer har (fälten 4 e–g).

## Fälten 4 a–d: personer med bestämmande inflytande

Genom den bolagsformalia som du ska bifoga ansökan får IVO uppgifter om vilka som är VD, styrelseledamöter och suppleanter samt vem eller vilka som äger själva aktören (eller moderbolaget om det finns ett sådant).

I det här avsnittet anger du om det finns andra personer än dessa som har ett bestämmande inflytande över verksamheten. Det kan finnas personer som har ett inflytande som kan liknas vid det som ägare och ledning har, utan att dessa personer har en formell ställning i organisationen. Detta kommer IVO att bedöma från fall till fall.

Föreståndare eller verksamhetsansvarig ingår inte i den krets som ska ha insikt.

Föreståndare i verksamheter räknas inte till ägare och ledning eller som sådan person som har ett bestämmande inflytande över verksamheten. Läs mer om detta under avsnittet om föreståndare/verksamhetsansvarig här nedan.

## Fälten 4 e–g: vad betyder insikt?

Insikt handlar om att ägare och ledning ska ha kunskap om de lagar och övriga föreskrifter som gäller för den verksamhet som aktören vill bedriva. Denna kan ägare och ledning ha skaffat sig genom erfarenhet eller utbildning.

Det finns inte krav på specifika utbildningar. Däremot anger lagen några områden som ägare och ledning ska ha insikt om, och dessa områden listar vi här nedan. Den insikt du anger finns ska styrkas med hjälp av till exempel tjänsteintyg, kursintyg eller examensbevis.

- Kunskap om de regler som finns för den verksamhet som aktören vill bedriva.
- Kunskap om arbetsrätt och regler för arbetsmiljö.
- Kunskap om ekonomiska regelverk.

Den sista punkten som handlar om ekonomiska regelverk ska inte förväxlas med att IVO också granskar om aktören har ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet med god kvalitet.

### Avsnittet "Verksamhetens namn och adress"

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 "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.

### Avsnittet "Underskrift"

Firmatecknare skriver under ansökan.

## Bolagsformalia som ska bifogas ansökan

Beroende på vilken associationsform (typ av privat organisation) som aktören bedriver har för avsikt att bedriva verksamhet inom ska olika typer av underlag skickas in till IVO tillsammans med ansökan.

### Bolag

Ett bolag (till exempel aktiebolag, handelsbolag, kommanditbolag) som ska bedriva verksamheten ska bifoga:

- Aktuellt registreringsbevis från Bolagsverket som visar vilka personer som sitter i styrelsen, vem som är VD (om sådan finns i bolaget) och vem som tecknar firma för bolaget.
- En bolagsordning
- Ett bolagsstämmoprotokoll eller en aktiebok som visar vem eller vilka som direkt eller indirekt äger aktier i bolaget
- Årsredovisningar eller motsvarande sammanställning för de tre senaste åren samt en revisionsberättelse (ifall det har bedrivits verksamhet i bolaget tidigare). Ett nybildat bolag behöver inte skicka in någon årsredovisning med ansökan.
- Om bolaget ägs helt eller delvis av annan juridisk person, ska ni bifoga registreringsbevis, bolagsstämmoprotokoll/motsvarande samt årsredovisningar för de tre senaste åren även avseende moderbolaget eller moderbolagen.

### Förening

En förening (till exempel en ekonomisk förening) som ska bedriva verksamheten ska bifoga:

- Aktuellt registreringsbevis från Skatteverket eller Bolagsverket. Det ska framgå vilka som sitter i styrelsen och vem som företräder föreningen.
- Stadgar
- Årsredovisningar eller motsvarande sammanställning för de tre senaste åren samt en revisionsberättelse (ifall det har bedrivits verksamhet i föreningen tidigare). En nybildad förening behöver inte skicka in någon årsredovisning med ansökan.

### Stiftelse

En stiftelse som ska bedriva verksamhet ska bifoga:

- Aktuellt registreringsbevis från en länsstyrelse eller Bolagsverket.
- Ett stiftelseförordnande

### Enskild firma eller person

En enskild firma eller enskild person som ska bedriva verksamhet ska bifoga:

- Aktuellt registreringsbevis från Skatteverket eller Bolagsverket.

## 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 7 samt bifoga de intyg som gäller för den tilltänkta föreståndaren eller verksamhetsansvarige.

#### Gäller verksamheten personlig assistans?

Fyll i stycke 5 i blanketten som gäller personlig assistans. Om du ska ansöka om fler ändringar än byte av föreståndare 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 5. 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.