

Ansökan om nytt tillstånd att bedriva hem för vård eller boende (HVB) för familjer

enligt 26 kap. 1 § första stycket 1 socialtjänstlagen (2025:400)

Privata aktörer som vill driva enskild verksamhet enligt socialtjänstlagen (SoL) ska ha tillstånd innan verksamheten startar. Ansökan om tillstånd är avgiftsbelagd enligt 17 kap. 1 § socialtjänstförordningen (2025:468).

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:

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.

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.

Verksamhetens namn	
Verksamhetens besöksadress	Fastighetsbeteckning eller lägenhetsnummer
Postnummer	Postort
Kommun där verksamheten är belägen	Län där verksamheten är belägen

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.

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

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

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

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 inriktning och målgrupp

Ange verksamhetens inriktning och vilken målgrupp som verksamheten ska vända sig till.

Med inriktning avses om verksamheten ska erbjuda behandling och/eller utredning. Behandling avser särskilda åtgärder som syftar till att komma till rätta med eller minska ett eller flera hos individen identifierade problem eller beteenden som faller inom socialtjänstens verksamhetsområde. Utredning avser att på uppdrag av socialtjänsten utreda särskilda frågeställningar som ett komplement till socialtjänstens egen utredning enligt 20 kap. 3-5 § SoL av lämplig fortsatt vård och behandling. Neuropsykiatriska utredningar, skolutredningar samt kartläggning som görs inledningsvis vid en behandlingsplacering räknas inte som utredning.

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: Tänk på att målgruppen ska vara tydlig definierad utifrån de enskildas sociala problem. Utgå från att en HVB-verksamhet ska ge insatser inom socialtjänstens ansvarsområde.

Vid egen formulering av målgruppen eller val av flera färdiga alternativ: Tänk på att om målgruppen har skillnad i problembild, ålder och mognad samt kön kan grupp sammansättningen medföra risker. För alla problem och behov som ingår i målgruppen måste verksamheten ha relevanta arbetssätt och metoder.

Ange verksamhetens inriktning och vilken målgrupp verksamheten ska ta emot.

Behandling

Familjer där föräldrarna brister i omsorgen om sina barn genom försummelse

Familjer där föräldrarna brustit i föräldraförmågan genom att de utsatt barnen för fysiskt eller psykiskt våld

Egen formulering, ange vilken målgrupp verksamheten ska ta emot

Utredning

Familjer där det finns oro för förälders förmåga att ta hand om sina barn

Egen formulering, ange vilken målgrupp verksamheten ska ta emot

Om den målgrupp som angetts ovan innehåller flera olika problem: Ska alla som placeras i verksamheten ha samtliga problem som ingår i målgruppen?

Ja Nej

Är det något gemensamt problem som alla som placeras i verksamheten måste ha?

Kommer de enskilda ha behov av insatser som är andra huvudmäns ansvar? Det kan till exempel vara hälso- och sjukvårdens ansvar.

Ja Nej

Om ja:

Ange vilka behov det handlar om:

Ange vilka insatser som behövs:

Ange vem som är huvudman för insatserna:

Ange om insatserna kommer erbjudas inom ramen för verksamheten eller om de kommer att utföras externt:

Fortsätt på sidan 16.

När familjer är placerade finns krav på HVB-verksamheten att samverka med andra huvudmän. Det kan till exempel vara regionen, som har ansvar för hälso- och sjukvård. När barn och vuxna med enbart medicinska behov, till exempel självskadebeteende eller ångest liksom barn med olika former av funktionsnedsättningar ska inte placeras på HVB om de inte samtidigt har någon form av sociala problem som kräver HVB-vård. Det handlar då om vårdbehov som kräver insatser av medicinskt utbildad personal, till exempel psykolog, sjuksköterska eller läkare. Vid sådana placeringar behöver de insatser som ges i verksamheten vara anpassade till barnets medicinska behov eller funktionsnedsättning.	En aktör som bedriver HVB kan bedriva hälso- och sjukvård i samma lokaler, förutsatt att det finns anställd legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal som utför arbetsuppgifter som tillhör yrkesutövningen. Hälso- och sjukvårdsverksamhet vid ett HVB omfattas inte av tillståndet men ska anmälas till IVO:s vårdgivarregister. Hälso- och sjukvård för placerade på HVB kan också erbjudas externt i regionens regi. Ett annat alternativ är att ha legitimerad personal knuten till verksamheten på konsultbasis. Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal, som utför arbetsuppgifter som tillhör yrkesutövningen, ska anmälas till IVO:s vårdgivarregister. När barn är placerade behöver HVB-verksamheten även samverka med förskola och skola.
Åldersspann Barnens ålder från och med till och med år	
Antal platser i verksamheten Högsta antal familjer: Högsta antal barn: Högsta antal vuxna: Högsta antal platser totalt:	

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.

Beskriv vilka risker som finns med målgruppens sammansättning utifrån till exempel problem och ålder. Beskriv hur verksamheten ska hantera dessa risker.

Fortsätt på sidan 17.

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

- hur bedömningen görs om familjernas behov av vård kan tillgodoses i verksamheten,
- om det finns risk för negativ påverkan mellan familjernas problembild, kön och ålder, samt
- hur verksamheten ska säkerställa att familjernas behov av vård kan tillgodoses i verksamheten.

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

Ange uppskattad placeringstid i verksamheten.

Fortsätt på sidan 18.

Beskriv hur verksamheten ska arbeta för att undvika sammanbrott/oplanerade utskrivningar.
Beskriv också i vilka fall utskrivning kan ske i förtid.

Beskriv verksamhetens innehåll för behandling och hur behandlingen ska utformas utifrån målgruppens problembild och behov.
Av beskrivningen ska framgå:

- hur verksamheten ska arbeta så att målet med varje placering uppnås,
- den övergripande strukturen på vårdens innehåll,
- vilka arbetssätt och metoder som ska användas samt
- hur arbetssätt och metoder ska användas rent konkret och anpassas utifrån målgruppens behov.

Fortsätt på sidan 19.

Beskriv varför verksamheten kommer att arbeta med ovan beskrivna arbetssätt och metoder och på vilket sätt de är baserade på bästa tillgängliga kunskap.

Beskriv verksamhetens innehåll för utredning och hur arbetssätten ska anpassas utifrån målgruppens problembild och behov.

Av beskrivningen ska framgå:

- hur verksamheten ska arbeta så att målet med placeringen uppnås,
- den övergripande strukturen på vårdens innehåll,
- vilka arbetssätt och metoder som ska användas samt
- hur arbetssätt och metoder ska användas rent konkret och anpassas utifrån målgruppens behov.

Fortsätt på sidan 20.

Beskriv varför verksamheten kommer att arbeta med ovan beskrivna arbetssätt och metoder och på vilket sätt de är baserade på bästa tillgängliga kunskap.

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

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

Fortsätt på sidan 21.

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

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

Beskriv hur verksamheten ska tillgodose barns behov av förskola.

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

Fortsätt på sidan 22.

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 23.

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 § SoL om lex Sarah.

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

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

Fortsätt på sidan 24.

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 av liknande verksamhet. Styrk uppgifterna genom att bifoga intyg.	

Fortsätt på sidan 25.

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

Beskriv vilken utbildning verksamhetens personal ska ha.

Beskriv vilken erfarenhet verksamhetens personal ska ha.

Fortsätt på sidan 26.

Om verksamheten ska genomföra utredningar av föräldrars omsorgsförmåga: Beskriv vilken kompetens personalen som genomför dessa utredningar kommer att ha.

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

Fortsätt på sidan 27.

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

Av beskrivningen ska framgå:

- hur bemanningen ska anpassas dygnet runt efter varje familjs behov,
- hur bemanningen ska tillförsäkra alla barn och vuxna trygghet och säkerhet, samt
- vilken beredskap som finns för att hantera eventuella risksituationer i verksamheten, det vill säga situationer där behov finns av extra stöd och hjälp.

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 28.

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.

6.1 Verksamhetens lokal

Verksamheten ska bedrivas i sammanhängande lokal Verksamheten ska bedrivas i flera lokaler
Om verksamheten ska bedrivas i flera lokaler: Lokalerna har samma adress Lokalerna har olika adresser
Ange hur ni som sökande aktör förfogar över lokalen. Hyreskontrakt Ange tidsperiod för hyresavtalet, gäller från och med _____ till och med _____ Ägande Tillgång till lokal regleras i avtal med kommun (endast om verksamheten ska bedrivas som entreprenad)
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.

Fortsätt på sidan 29.

Ange antalet boenderum och varje rums storlek i kvadratmeter. Beskriv hur rummen ska användas av familjer med olika storlek och ange max antal barn och vuxna som kan bo i varje rum. Beskriv ljusinsläppet i varje rum.

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.

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.

Fortsätt på sidan 30.

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

Beskriv var personalutrymmen finns i lokalen och var personalen kommer att befinna sig under dagen och natten.

Fortsätt på sidan 31.

Beskriv möjligheterna till utevistelse och lek i miljön där lokalen är belägen.

Finns det några risker i lokalens ute- eller närmiljö för de familjer som ska vara placerade i verksamheten?

Beskriv i så fall dessa risker 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 32.

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 gynnande beslutet.

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.
	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 samt eventuell bostadsrättförening där det framgår att den får disponeras för HVB.
	Om verksamheten ska bedrivas i flera lokaler: Uppgifter om varje lokal. Uppgifterna ska innehålla information om: • Lokalens namn. Informationen behövs för att skilja mellan verksamhetens lokaler. Om lokalen inte har något särskilt namn kan lokalens adress användas. • Adress med lägenhetsnummer eller fastighetsbeteckning. • Antalet platser i varje lokal. • Hur ni förfogar över lokalen enligt underlaget. • Tidsperiod för eventuellt hyresavtal.
	Om verksamheten ska bedrivas i flera lokaler: Översiktskarta som visar hur lokalerna ligger i förhållande till varandra.

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 33.

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 aktörskontroll
 Box 45184
 104 30 Stockholm