



### Ansökan med bilagor skickas till:

Härjedalens kommun  
Bildning, fritid och kultur  
Medborgarhuset  
842 80 Sveg

## ANSÖKAN

om godkännande att bedriva enskild verksamhet enligt 2 kap. 5 och 7 §§ och 25 kap. 10 § skollagen

Riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag för enskild verksamhet finns tillgängliga på kommunens hemsida [www.herjedalen.se](http://www.herjedalen.se).

### Ansökan avser godkännande och rätt till bidrag för:

<input type="checkbox"/> Förskola	<input type="checkbox"/> Fritidshem	<input type="checkbox"/> Pedagogisk omsorg
-----------------------------------	-------------------------------------	--

### 1a Huvudman

Huvudman, namn		Organisationsnummer/Personnummer
Organisationsform		
Adress	Postadress	
Telefon (även riktnummer)	Telefax (även riktnummer)	
Telefon mobil	E-postadress	

### 1b Verksamhetsansvarig/Kontaktperson

Namn		
Telefon (även riktnummer)	Telefax (även riktnummer)	
Telefon mobil	E-postadress	

### 1c Handlingar som styrker huvudmannens rättskapacitet ska bifogas ansökan

<input type="checkbox"/> Registreringsbevis från Bolagsverket
<input type="checkbox"/> Registerutdrag från Skatteverket
<input type="checkbox"/> Personbevis

### 2a Verksamheten

Planerad verksamhet, namn	Planerad start, datum
Adress	Postadress

**2b Barn/Elevantal** (Redovisa planerad omfattning för verksamheten)

Verksamhet	Antal avdelningar	Antal barn
Förskola		
Fritidshem		
Pedagogisk omsorg		

**3a Verksamhetens inriktning**

Beskriv verksamheten här eller i separat bilaga

**4 Verksamhetens personal** (Utbildningar utomlands ska vara översatta och validerade av Högskoleverket)

4a Ange vilken kompetens (utbildning och erfarenhet) verksamhetsansvarig har

4b Ange vilken kompetens (utbildning och erfarenhet) övrig personal i verksamheten kommer att ha

4c Ange hur vikariefrågan löses

**5 Lokaler**

Ge en kort beskrivning av lokalen

**Följande bilagor bifogas ansökan**

5a

Ritning

5c

Utlåtande från brandmyndighet

5e

Utlåtande från bygg- och miljöavdelning

5b

Byggnadslov

5d

Utlåtande från ägare till byggnader och andra anläggningar lag (2003:778) om skydd mot olyckor 2 kap 3 §

## 6 Barnsäkerhet

Bifoga en handlingsplan med rutiner och uppföljning för att garantera barnens säkerhet i lokalerna och i den dagliga verksamheten.

## 7 Ekonomi

En översiktlig kalkyl (intäkter och kostnader) för det första verksamhetsåret ska lämnas som bilaga till ansökan. Budgeten ska baseras på samma barnantal som ansökan (se punkt 2b) och verksamhetsår 1.

## 8 Bilagor – checklista

(Markera de punkter som besvarats och ange i förekommande fall nummer på bilagor som bifogats ansökan)

	Punkter	Bilaga, nummer
<input type="checkbox"/>	Registreringsbevis, Registerutdrag, Personbevis	
<input type="checkbox"/>	Underlag för barnantal (2b)	
<input type="checkbox"/>	Verksamhetsbeskrivning (3)	
<input type="checkbox"/>	Verksamhetens personal (4a)	
<input type="checkbox"/>	Verksamhetens personal (4b)	
<input type="checkbox"/>	Verksamhetens personal (4c)	
<input type="checkbox"/>	Verksamhetens personal. För personal med utbildning från annat land bifogas utlåtande från	
<input type="checkbox"/>	Bilagor avseende översättningar av utbildningar utomlands bifogas	
<input type="checkbox"/>	Ritning (5a)	
<input type="checkbox"/>	Byggnadslov i förekommande fall (5b)	
<input type="checkbox"/>	Godkännande från brandmyndighet (5c)	
<input type="checkbox"/>	Utlåtande från ägare till byggnader och andra anläggningar om brandskyddet enligt lag (2003:778) om	
<input type="checkbox"/>	Registrering/utlåtande av Miljö- och byggavdelningen (5e)	
<input type="checkbox"/>	Handlingsplan för barnsäkerhet (6)	
<input type="checkbox"/>	Ekonomisk kalkyl (7)	
<input type="checkbox"/>	Tagit del av tystnadsplikt enligt 2a kap 18 §, 2b kap 11 § skollagen	
<input type="checkbox"/>	Tagit del av personuppgiftslagen, SFS (1998:204)	
<input type="checkbox"/>	Tagit del av registerkontroll enligt skollagen 2a kap 16 §	
<input type="checkbox"/>	Tagit del av anmälningsskyldighet 14 kap 1 § socialtjänstlagen (2001:453)	
<input type="checkbox"/>	Tagit del av statens räddningsverks författningssamling SRVFS (2003:10) 1 § och bilaga del 1 och del 2	
<input type="checkbox"/>	Utdrag ur belastningsregistret	

## Underskrift

Ort och datum

Behörig firmatecknare, namnteckning

Namnförtydligande

## ANVISNINGAR TILL ANSÖKNINGSBLANKETTEN

I dessa anvisningar beskrivs vilka uppgifter ansökan ska innehålla. Varje rubrik i anvisningarna motsvaras av rubrikerna i ansökningsblanketten.

En ofullständigt ifylld ansökan återsänds.

### 1 HUVUDMAN

Vid förvaltningens handläggning inhämtas upplysningar om huvudmannens ekonomiska status hos bland annat Upplysningscentralen (UC). Det är viktigt att huvudmannen och dess representant satt sig in i det regelverk som omger enskilt driven förskoleverksamhet, fritidshem och annan pedagogisk omsorg.

- 1a I ansökan ska uppgift lämnas om huvudmannens namn och adress. Dessutom ska huvudmannens personnummer eller organisationsnummer anges.
- 1b Ange vem som kommer att vara kontaktperson för huvudmannen. Under handläggningens gång kommer utbildningsförvaltningens kontakter att ske endast med denna person. Om kontaktperson ändras under handläggningstiden, ska detta anmälas till berörd handläggare. Byte av kontaktperson måste alltid verifieras av huvudmannen.
- 1c Verifikation av rättskapacitet ska lämnas in som bilaga till ansökan.

Vilka handlingar som ska lämnas för styrkandet av huvudmannens rättskapacitet beror på vilken juridisk form verksamheten skall bedriva. I det fall där ansökan kräver ett registreringsbevis från Bolagsverket, Kammarkollegiet eller Länsstyrelsen och ansökan om registrering lämnats in men inte behandlats, ska huvudmannen bifoga en kopia på den ansökan som lämnats in till Bolagsverket, Kammarkollegiet eller Länsstyrelsen.

Här nedan anges i korthet vilka uppgifter som ska lämnas för respektive huvudmannafom.

#### Aktiebolag

Aktuellt registreringsbevis från Bolagsverket ska lämnas i ansökan. Av registreringsbeviset ska framgå att bolaget har för avsikt att bedriva enskilt driven förskoleverksamhet, fritidshem eller annan pedagogisk omsorg. Bolagsordning ska bifogas. Registerutdrag från Skatteverket ska lämnas. Av registerutdraget ska framgå att företaget är godkänt för F-skatt, att företaget är registrerat för moms och registrerat som arbetsgivare.

#### Handelsbolag och kommanditbolag

Aktuellt registreringsbevis från Bolagsverket och bolagsavtal ska lämnas i ansökan. Av bolagsavtalet ska framgå att gemensam näringsverksamhet ska bedrivas. Det ska också framgå att bolaget har för avsikt att bedriva till exempel förskole-/ fritidshemsverksamhet eller annan pedagogisk omsorg. Bolagsordning ska bifogas. Registerutdrag från Skatteverket ska lämnas. Av registerutdraget ska framgå att företaget är godkänt för F-skatt, att företaget är registrerat för moms och registrerat som arbetsgivare.

#### Ekonomisk förening

Aktuellt registreringsbevis från Bolagsverket ska lämnas i ansökan. Av registreringsbeviset ska framgå att den ekonomiska föreningen har för avsikt att bedriva till exempel förskole-/ fritidshemsverksamhet eller annan pedagogisk omsorg. Föreningens stadgar ska bifogas. Registerutdrag från Skatteverket ska lämnas. Av registerutdraget ska framgå att föreningen är godkänd för F-skatt, registrerat för moms och registrerad som arbetsgivare.

#### Ideell förening

Föreningens stadgar ska lämnas i ansökan. Av stadgarna ska bland annat framgå vilket namn föreningen har, föreningens ändamål (att bl.a. bedriva förskole-/fritidshem eller annan pedagogisk omsorg) och bestämmelser om hur beslut i föreningens angelägenheter fattas. Dessutom ska en förteckning över styrelsens medlemmar med personnummer sändas med. Sådan ideell förening som bedriver näringsverksamhet ska lämna registreringsbevis från Bolagsverket och registerutdrag från Skatteverket.

#### Stiftelse

Stiftelseförordnande (urkund) ska lämnas i ansökan. Av förordnandet ska framgå vem som ska förvalta stiftelsens egendom och motiv för stiftelsens verksamhet (att bl.a. bedriva förskole-/fritidshem eller annan pedagogisk omsorg). Registreringsbevis för stiftelsen från Länsstyrelsen ska bifogas ansökan. Av ansökan ska vidare framgå att stiftelsen varaktigt förvaltar ett kapital för ett bestämt ändamål. Detta kan visas genom t.ex. ett kontoutdrag från ett konto i stiftelsens namn. Stiftelsens stadgar ska bifogas. Registerutdrag från Skatteverket lämnas.

### **Enskild näringsidkare (enskild firma)**

En enskild firma kan drivas av en privatperson. Registerutdrag från Skatteverket ska lämnas. Av registerutdraget ska framgå att firman är godkänd för F-skatt eller FA-skatt. Registreringsbevis lämnas från Bolagsverket i förekommande fall.

### **Fysisk enskild person**

En enskild person kan också stå som huvudman för en enhet. Personbevis ska lämnas för styrkande av rättskapaciteten.

**Uppgifterna används för administrativa ändamål och behandlas enligt Personuppgiftslagen (PuL).**

## **2 VERKSAMHETEN**

- 2a Under denna punkt redovisas den planerade verksamhetens namn och när den beräknas starta.
- 2b Här redovisas omfattningen för verksamheten. Ange vilken verksamhetsform, antal barn samt antal avdelningar som ansökan avser.

## **3 VERKSAMHETENS INRIKTNING**

- 3a Beskriv verksamhetens övergripande mål och verksamhetsidé.

## **4 VERKSAMHETENS PERSONAL**

- 4a Ange vilken kompetens (utbildning och erfarenhet) verksamhetsansvarig har.
- 4b Ange vilken kompetens (utbildning och erfarenhet) övrig personal i verksamheten kommer att ha.
- 4c Ange hur ni avser att lösa vikariefrågan

## **5 LOKALER**

En förutsättning för att bedriva enskild förskoleverksamhet eller fritidshem, är att verksamheterna har ändamålsenliga lokaler. I ansökan ska finnas ritningar över de lokaler där verksamheten är avsedd att bedrivas. För verksamheter som enbart bedrivs i lokaler i markplan och för maximalt 90 barn skall ägaren av lokalerna lämna ett utlåtande om hur brandskyddet är organiserat. Samma sak gäller för verksamheter som ej ligger i markplan där barnantalet är högst 15. I dessa två fall krävs inte yttrande från brandmyndigheten.

Enligt lagen om skydd mot olyckor (2003:778) är det krav på att det ska upprättas en skriftlig redogörelse för brandskyddet för byggnader eller anläggningar där konsekvenserna av en brand kan vara särskilt stora. I Statens räddningsverks föreskrifter om skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRVFS 2003:10), anges vilka byggnader och anläggningar som omfattas av kravet på skriftlig redogörelse.

För annan pedagogisk omsorg, ex familjedaghem gäller att bostaden skall vara rökfri och ha goda hygieniska förhållanden. Finns det begränsningar i nyttjandet av bostaden skall det framgå av ansökan.

Använder annan pedagogisk omsorg kompletterande lokal skall den vara godkänd av brandmyndigheten och miljö- och byggavdelningen.

## **6 HANDLINGSPLAN FÖR BARNSÄKERHET**

En handlingsplan för att garantera barnens säkerhet i lokalerna och i den dagliga verksamheten ska bifogas.

## **7 EKONOMI**

En översiktlig kalkyl avseende samtliga intäkter - och kostnader för det första verksamhetsåret ska biläggas ansökan. Kalkylen baseras på det barnantal som gäller för ansökan (redovisats under punkt 2) för det första verksamhetsåret.

### **Intäkter**

Kommunal ersättning för verksamhet (kr x antal barn)  
 Avgifter enligt Maxtaxa  
 Eget kapital  
 Övrigt

### **Kostnader**

Personal (inklusive sociala avgifter, pensioner m m)  
 Lokaler  
 Mat  
 Utrustning

Administration  
Företagsförsäkring  
Övrigt

## **8 BILAGOR**

Markera de bilagor som bifogats.

## **9 BESVÄRSHÄNVISNING**

Kommunens beslut i ärenden om godkännande och rätt till bidrag kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

### **Överklagan**

Om Ni inte är nöjd med beslutet kan Ni skriftligen överklaga hos Förvaltningsrätten. Rubricera ärendet "Överklagande hos förvaltningsrätten" och ange vilket beslut Ni överklagar, hur Ni vill att det ska ändras samt det skäl Ni vill åberopa för ändringen. Skicka skrivelsen till Härjedalens kommun, Bildning, fritid och kultur, Medborgarhuset, 842 80 Sveg, senast tre veckor efter det att Ni fick del av beslutet. En första prövning görs utifrån Ert överklagande. Om beslutsfattaren inte anser sig kunna ändra beslutet som ni vill ha det, skickas skrivelsen vidare till Förvaltningsrätten, där ärendet tas upp för prövning.