

## Verksamhetsform

Ansökan avser:	<input type="checkbox"/> Familjedaghem	<input type="checkbox"/> Flerfamiljssystem	<input type="checkbox"/> Annan verksamhetsform
----------------	--	--	--

## 1A Huvudman

Huvudman, namn	Organisationsnummer/Personnummer	
Organisationsform (enligt Skatteverkets definition)	Bankgiro/Postgiro	
Adress	Postnummer	Postadress
Telefonnummer (inklusive riktnummer)	Mobiltelefon	
E-postadress		

## 1B Kontaktperson (gäller ej familjedaghem)

Kontaktperson, namn	
Telefonnummer (inklusive riktnummer)	Mobiltelefon
E-postadress	

## 1C Bilagda handlingar som styrker huvudmannens rättskapacitet

<input type="checkbox"/> Registreringsbevis från Bolagsverket (Bilaga )	<input type="checkbox"/> Bevis från bank att bank-/postgiro tillhör företaget (Bilaga )
<input type="checkbox"/> F-skattebevis (Bilaga )	<input type="checkbox"/> F-skattebevis med arbetsgivarintyg (Bilaga )
<input type="checkbox"/> Bolagsordning/Stiftelseurkund/Föreningsstadgar eller motsvarande (Bilaga )	

## 2A Verksamhetens inriktning, profil och idé

Kortfattad beskrivning
------------------------

## 2B Kompletterande dokument som biläggs ansökan

<input type="checkbox"/> Verksamhetsplan (Bilaga )	<input type="checkbox"/> Plan för kvalitetssäkring (Bilaga )
<input type="checkbox"/> Plan mot diskriminering och kränkande behandling (Bilaga )	

### 3 Platsantal (önskad omfattning av verksamheten)

Verksamhetsform	Externa barn (antal)	Interna barn (antal)
Familjedaghem		
Flerfamiljssystem		
Annan verksamhetsform		

### 4A Bostad/bostäder

Planerad verksamhet, namn	Planerat startdatum	
Adress	Postnummer	Postadress
Telefonnummer	Bostadsyta	
Adress 2 (gäller endast flerfamiljssystem)	Postnummer	Postadress
Telefonnummer	Bostadsyta	
Adress 3 (gäller endast flerfamiljssystem)	Postnummer	Postadress
Telefonnummer	Bostadsyta	

### 4B Kompletterande dokument som ska biläggas ansökan

<input type="checkbox"/> Barnsäkerhetsrund (Bilaga )
--

### 5 Bostadsbeskrivning

Planerad användning av bostaden/bostäderna i relation till verksamhetens ändamålsenlighet och säkerhet
--

### 6 Utemiljö

Planerad användning av utemiljö/utevistelse, säkerhet, trafiksituation och tillgänglighetsanpassning för barn
---

## 7 Ekonomi

Översiktlig kalkyl (intäkter och kostnader) för det första verksamhetsåret  
(Bilaga )

## 8A Familjedaghemmet

Dagbarnvårdarens utbildning

Utbildningsbevis bifogas ansökan  
(Bilaga )

Utbildningsbevis skickas in, senast datum:

Utdrag ur belastningsregistret på de över 18 år som bor i hushållet (Bilaga )

## 8B Anställda i flerfamiljssystemet (ska anmälas innan verksamheten startar)

Namn

Examen

Anställnings- och utbildningsbevis bifogas ansökan  
(Bilaga )

Utbildningsbevis skickas in, senast datum:

Utdrag ur belastningsregistret (Bilaga )

## 9 Underskrift

Behörig firmatecknare, namnteckning

Namnförtydligande

Ort och datum

Ansökan ska följa Arvika kommuns riktlinjer för godkännande och ersättning och göras minst sex månader innan verksamheten beräknas starta. Efter en komplett ansökan inkommit till Lärande och stöd är verksamhetens strävan att utredningstiden ska vara högst fyra månader. Uppgifterna i ansökan är offentliga.

Undertecknad godkänner att dessa uppgifter publiceras på Arvika kommuns hemsida.

Ansvarig är medveten om sina skyldigheter utifrån skollagen och Arvika kommuns riktlinjer.

Fullständigt ifylld ansökan, inklusive bilagor skickas till:

Arvika kommun

16. Lärande och stöd

671 81 Arvika