Östra Göinge kommun

Ansökan om godkännande och rätt till bidrag

Endast en verksamhet per ansökan.
Ansökan ska följa kommunens riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag.

Ansökan avser

☐ Pedagogisk omsorg ☐ Flerfamiljssystem

1 a Huvudman

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

1 b Ombud (gäller enbart flerfamiljssystem)

Ombudets namn		
Telefonnummer (inklusive riktnummer)	Fax (inklusive riktnummer)	Mobiltelefon
E-postadress		

1 c Bilagda handlingar som styrker huvudmannens rättskapacitet

☐ Registreringsbevis från Bolagsverket (Bilaga)		☐ Bolagsordning/Stiftelseurkund/Föreningsstadgar eller motsvarande (Bilaga)
☐ F-skattebevis med arbetsgivarregistrering (Bilaga)	☐ F-skattebevis (Bilaga)	☐ Bevis från bank att bank-/plusgiro tillhör företaget (Bilaga)

2 a Verksamhetens inriktning (kortfattat)

Inriktning, profil och idé

2 b Kompletterande dokument som biläggs ansökan

☐ Verksamhetsplan/program biläggs ansökan (Bilaga)	☐ Plan mot diskriminering och kränkande behandling biläggs ansökan (Bilaga)

3 Platsantal (önskad omfattning av verksamheten)

Verksamhet	Antal barn	Verksamhet	Antal barn
Pedagogisk omsorg		Flerfamiljssystem	

4 a Bostad/Bostäder

Planerad verksamhet, namn	Planerad start, datum
Adress (inklusive postadress)	
Telefonnummer	Bostadsyta
Adress 2 (inklusive postadress), gäller enbart flerfamiljssystem	
Telefonnummer	Bostadsyta
Adress 3 (inklusive postadress), gäller enbart flerfamiljssystem	
Telefonnummer	Bostadsyta

4 b Kompletterande dokument som biläggs ansökan

☐ Barnsäkerhetsrond (Bilaga)	Barnsäkerhetsrond sänds in senast den:

5 Bostadsbeskrivning (Planerad användning av bostaden/bostäderna i relation till verksamheten)

6 Ekonomi

☐ Översiktlig kalkyl (intäkter och kostnader) för de tre första verksamhetsåren lämnas som bilaga till ansökan. (Bilaga)

7 Anställd i flerfamiljssystemet eller i pedagogisk omsorg (ska anmälas innan verksamheten startar)

Namn	
Examen	
☐ Anställnings- och examensbevis bifogas ansökan (Bilaga)	☐ Anställnings- och examensbevis skickas innan senast den:

8 Underskrift

Ansökan ska följa kommunstyrelsens riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag och göras i god tid innan verksamheten beräknas starta. Efter det att komplett ansökan inkommit till kommunen, är avsikten att utredningstiden ska vara högst 6 månader. Uppgifterna i ansökan är offentliga.

Undertecknad godkänner att dessa uppgifter publiceras på kommunens hemsida.

Ansvarig är medveten om sina skyldigheter utifrån skollagen och kommunens riktlinjer.

Datum
Behörig firmatecknare, namnteckning
Behörig firmatecknare, namnförtydligande

Bilagor – Checklista

för handlingar som ska bifogas **Ansökan om godkännande och rätt till bidrag**

Samtliga bilagor **utan** * krävs för att påbörja handläggningen. Bilagor som ska kompletteras till ansökan är markerade med *.

Bilaga	Bilaga nr
☐ Registreringsbevis från skattemyndighet för F-skatt (1 c)	
☐ Registreringsbevis från Bolagsverket i förekommande fall (1 c)	
☐ Bevis från bank att bank-/plusgiro tillhör företaget (1 c) *	
☐ Verksamhetsplan/Verksamhetsvision (2 a, 2 b)	
☐ Plan mot diskriminering och kränkande behandling (2 b)	
☐ Barnsäkerhetsrond (4 b) *	
☐ Ritning/skiss av hus/lägenhet med tydligt markerade ytor för verksamheten (5)	
☐ Ekonomisk kalkyl för de tre första verksamhetsåren (6)	
☐	
☐	
☐	
☐	

Underskrift

Datum
Behörig firmatecknare, namnteckning
Behörig firmatecknare, namnförtydligande

Information om hur Östra Göinge kommun hanterar dina personuppgifter finns på nästa sida.

Information

Hur Östra Göinge kommun behandlar dina personuppgifter

Vi är måna om din integritet. Vi behöver spara och behandla personuppgifter om dig för att handlägga din ansökan. Syftet med personuppgiftsbehandlingen är att kunna göra en bedömning i ditt ärende.

Vi har fått dina personuppgifter genom din, ditt ombuds/ställföreträdares eller anhörigs ansökan. Under hela den tid vi behandlar personuppgifterna följer vi de bestämmelser som finns i lagstiftningen kring personuppgifter samt allmänna handlingar. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är i det här fallet myndighetsutövning. Dina uppgifter kommer att sparas eller gallras enligt kommunens informations-/dokumenthanteringsplan.

De personuppgifter vi behandlar om dig delas med de parter som behöver vara berörda för att vi ska kunna handlägga ditt ärende. Vi kan därför komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag. Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU, om inte undantag anges i dataskyddsförordningen.

Personuppgiftsansvarig är kommunstyrelsen. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina personuppgifter. En sådan begäran görs på därför avsedd blankett (finns på kommunens hemsida och i kontaktcenter på kommunhuset i Broby). Begäran lämnas in personligen på kommunhuset, medtag giltig legitimation.

Om du har frågor kan du kontakta oss: gdpr@ostragoinge.se eller Östra Göinge kommun, Box 66, 289 03 Broby.

Har du synpunkter på kommunens behandling av dina personuppgifter når du vårt dataskyddsombud på dataskydd@sydarkivera.se eller Sydarkivera, Värendsgatan 12 A, 342 30 Alvesta.

Är du inte nöjd med kommunens svar på din kontakt, kan du vända dig till Integritetsskyddsmyndigheten med klagomål på Östra Göinge kommuns behandling av dina personuppgifter.

Mer information om hur Östra Göinge kommun behandlar dina personuppgifter finns på www.ostragoinge.se/behandling-av-personuppgifter/