ANSÖKAN OM TILLHANDAHÅLLANDE AV PRIVAT SOCIALSERVICE DYGNET RUNT

(Blanketten Uppgifter om verksamhetsenheten ska bifogas)

|  |
| --- |
| Nytt tillstånd  Verksamheten är avsedd att inledas      /      20  Ansökan innefattar (anmälningspliktig) service som inte ges dygnet runt och som ska registreras |

|  |
| --- |
| Ändring av tillstånd:  Ny verksamhetsenhet  Ändring av befintlig verksamhet, vilken \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ändringen är avsedd att genomföras      /      20  Ansökan innefattar (anmälningspliktig) service som inte ges dygnet runt och som ska registreras |

1. Serviceproducent

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Namn | | | | |
| Firmanamn | | | | |
| FO-nummer | Bolagsform | | Språk | |
| Postadress | | | | |
| Postnummer | | Postort | | |
| Faktureringsadress | | Nätfakturaadress (EDI-kod) | | Förmedlarkod |
| Telefonnummer | | | | |
| E-post | | | | |
| Hemkommun | | Representant(er) med firmateckningsrätt | | |
| Är serviceproducenten antecknad i arbetsgivarregistret?  ja  nej | | | | |

2. Verkställande direktör eller annan person som ansvarar för affärsverksamheten

|  |  |
| --- | --- |
| Efternamn | |
| Samtliga förnamn | |
| Telefon | E-post |

3. Kontaktperson i tillståndsärenden

|  |  |
| --- | --- |
| Efternamn | |
| Samtliga förnamn | |
| Telefonnummer | E-post |

4. Dataskyddsansvarig

|  |
| --- |
| Efternamn |
| Förnamn |

5. Klientregister som tas i bruk

|  |
| --- |
| Serviceproducentens klientregister  manuellt register  elektroniskt register |
| eget klientregister används  annan registeransvarig |
| Patientregister ingår som delregister i klientregistret  ja  nej |
| Förvaringsplats för klientdokument |

6. Registeransvarig för klientregistret

|  |
| --- |
| Den registeransvariges namn (eget namn) |

7. Bilagor till ansökan med uppgifter om serviceproducenten (företes vid ansökan om nytt tillstånd)

|  |
| --- |
| Uppdaterat handelsregisterutdrag eller kopia av näringsanmälan  Bolagsavtal, bolagsordning eller stadgar  Intyg över självförsörjning och intyg ur utmätningsregistret |

|  |
| --- |
| Ansökan ska lämnas in till tillståndsmyndigheten i god tid innan verksamheten inleds eller avses inledas.  Om service produceras inom ett regionförvaltningsverks område är tillståndsmyndigheten det avsedda regionförvaltningsverket. Om service produceras inom två eller flera regionförvaltningsverks områden är tillståndsmyndigheten Valvira.  En prestationsavgift tas ut för tillståndsbeslutet och för registreringen av anmälningspliktig verksamhet. Avgiften tas ut även om beslutet är negativt. Om ansökan återkallas eller annars förfaller innan ärendet har behandlats, utgör behandlingsavgiften hälften av det belopp som annars skulle ha tagits ut hos sökanden. En årsavgift tas ut hos innehavare av tillstånd.  Avgifterna baserar sig på lagen om privat socialservice (922/2010) samt på lagen om grunderna för avgifter till staten (150/1992) de förordningar som utfärdats med stöd av den. Mer information om avgifterna finns på www.valvira.fi.  Tillståndsmyndigheten sparar uppgifterna om tillhandahållaren av privat socialservice och det beviljade tillståndet i registret över tillhandahållare av privat service (Valveri) med Valvira som registeransvarig. Registerbeskrivning och närmare uppgifter om registret lämnas av tillståndsmyndigheten.    Anvisningar om ansökningsförfarandet finns också på Valviras webbplats. |

8. Underskrift

|  |
| --- |
| Ort och datum |
| Underskrift  Namnförtydligande |

Undertecknad blankett med bilagor ska skickas:

|  |
| --- |
| *Per post till adressen:*  Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården Valvira  PB 43  00521 Helsingfors  *ELLER per e-post till adressen:*  kirjaamo@valvira.fi |