



Länsstyrelsen
Norrbotten

Blanketten skickas till:
Länsstyrelsen i Norrbotten
971 86 Luleå

Ansökan om auktorisation av delgivningsföretag

Innan ansökan om auktorisation av delgivningsföretag skickas in bör sökanden ha tagit del av delgivningslagen (2010:1932), delgivningsförordningen (2011:154), lagen (2010:1933) om auktorisation av delgivningsföretag och förordningen (2011:155) om auktorisation av delgivningsföretag.

A. Sökande

Företagets firmanamn

Organisations-/Personnummer

Postadress

Postnummer och ort

Besöksadress

Telefonnummer (även riktnummer)

E-postadress

Ange om det finns dotterbolag

Ägare – ange ägarförhållande, för aktiebolag ska utdrag ur aktiebok skickas in

B. Verkställande direktör eller motsvarande

Namn

Personnummer

Postadress

Postnummer och ort

E-postadress

Telefonnummer (även riktnummer)

Godkännande myndighet

Godkännande datum

Referenser – ange namn, postadress och telefonnummer till de referenser som åberopas

Styrelse – ange namn, postadress och personnummer för alla ledamöter och suppleanter i styrelsen.
Ange om respektive person är tidigare godkänd och var

C. Ägare

Ange ägarförhållanden, dvs. ägare med väsentligt inflytande över ledningen av företaget. För aktiebolag ska utdrag ur aktiebok bifogas ansökan.

Namn 1

Personnummer 1

Postadress

Postnummer och ort

E-postadress

Telefonnummer (även riktnummer)

Godkännande myndighet

Godkännande datum

Namn 2

Personnummer 2

Postadress

Postnummer och ort

E-postadress

Telefonnummer (även riktnummer)

Godkännande myndighet

Godkännande datum

D. Verksamhetsområde

Ange inom vilket eller vilka län delgivningsföretaget avser att utföra delgivningsverksamhet.

Sidoverksamhet – bedriver företaget sedan tidigare viss verksamhet? Redogör för denna, redogör även för tänkt sidoverksamhet

E. Företagets organisation och verksamhet

Redogör kortfattat för företagets organisation och hur företaget avser att bedriva delgivningsverksamheten. Ange hur delgivningsuppdragen kommer att dokumenteras och redovisas. Uppge om andra företag kommer att anlitas t.ex. underleverantör, bemanningsföretag, larmcentral, revisionsbyrå, etc.

Redogör för företagets system för intern kvalitetssäkring av delgivningsverksamheten.

Redogör för personella och administrativa rutiner vid handhavande uppgifter som omfattas av sekretess, förvaring av handlingar som innehåller sekretesskyddade uppgifter, etc.

Redogör för företagna undersökningar beträffande kundunderlag mm.

Redogör för hur företaget kommer att se till att personalen har för sina arbetsuppgifter nödvändiga kunskaper; Planering med avseende på grundläggande utbildning, fortbildning, kvalitetssäkring, utbildningens innehåll, etc. Planering med avseende på utbildning för personal som ska genomföra stämmningsmannadelgivning, fortbildning, kvalitetssäkring, utbildningens innehåll, etc.

F. Bilagor

Samtliga bilagor ska insändas i två exemplar.

- Registreringsbevis för sökande som är juridisk person
- Styrelse
- Ägare (med väsentligt inflytande över företaget)
- Utdrag ur aktiebok för sökande som är aktiebolag
- Personbevis för samtliga ägare (kan beställas hos Skatteverket)
- Kunkursfrihetsbevis för samtliga ägare (kan beställas hos Bolagsverket)
- Bevis om frihet från näringsförbud för samtliga ägare (kan beställas hos Bolagsverket)
- Förvaltarfrihetsbevis för samtliga ägare (kan beställas hos Överförmyndaren i den kommun personen är folkbokförd)
- Personallista över alla anställda i företaget
- Övriga bilagor

G. Avgift och underskrift

Ansökan och samtliga bilagor ska skickas i två exemplar.

Ansökan prövas först när ansökningsavgiften på 7 100 kronor är inkommit till länsstyrelsen. Inbetalning sker till bankgiro 5181-9266. Bifoga kopia av kvitto på inbetalt belopp.

Datum för inbetalning

Avsändare

Datum för ansökan

Ort

Sökandes namnunderskrift

Namnförtydligande