



---

**Dokumentnamn:** Metodstöd bostadsanskaffning F100

---

**Beslutad av:**Verksamhetsledningsgrupp  
(verksamhetschefer med  
enhetschefer myndighet)**Gäller för:**Socialsekreterare vid  
Förvaltningen för  
funktionsstöd**Dokumentsort:**

Metodstöd

**Giltighetstid:**Från och med 2023-03-22  
och tills vidare. Att  
revideras årligen.**Senast reviderad:**

2024-04-11

**Datum för beslutet:**2023-03-22

---

## Syftet med detta metodstöd

Att socialsekreterare har ett stadengemensamt metodstöd inför beslut och uppföljning om bostadsanskaffning F100. Metodstödet är ett komplement till övrig information och dokument om insatsen.

## Koppling till styrande dokument och andra processer

Styrande eller stödjande dokument samt annan information	Koppling till detta metodstöd
<a href="#">Socialtjänstprocessen</a>  På Digitala navet under förvaltningens processer finns socialtjänstprocessen.	Socialtjänstprocessen beskriver handlägningsprocessen från ansökan till verkställighet av beslut.
Göteborgs Stads handbok för handläggning av individuellt stöd enligt LSS och SoL till personer med funktionsnedsättning.  <a href="#">Handboken</a> finns på styrande dokument	Bostadsanskaffning i form av F00 är en form av kommunalt kontrakt som kan beviljas till en specifik målgrupp som saknar förmåga att ordna bostad på egen hand och har ett stödbehov inom flera livsområden.
Göteborgs Stads rutin för F100  Rutin finns på Digitala navet under boendebehov för personer med funktionsnedsättning och länkas här:  <a href="#">Göteborgs Stads rutin för F100</a>	Rutinen ger ingående information om målgrupp, kriterier, hela processen kring F100.
Finns i datorhjälpen → <a href="#">utbildningsmaterial för Socialsekreterare inom Funktionsstöd</a> .	Lathunden beskriver hur det går till att skicka remiss om F100 till Exploateringsförvaltningen.

# Metodstöd bostadsanskaffning F100

## Inhämta uppgifter

### Att tänka på under utredningen

För utredning om hjälp till bostadsanskaffning (F100) är oftast ett flertal livsområden aktuella då personerna som har rätt till insatsen ska ha ett stort och brett stödbehov som kräver stödinsatser upprepade tillfällen per vecka för att klara sin vardag.

Av rutinen för F100 som ligger under styrande dokument framgår kriterier som behöver vara uppfyllda för att hjälp till bostadsanskaffning ska kunna vara aktuellt. För att veta vilken information som är relevant att inhämta i samband med ansökan och utredning bör du därför först läsa igenom Göteborgs stads rutin för F100 på F100.

Utöver de kriterier som framgår i Göteborgs stads rutin för F100 ska även personen vara helt bostadslös i likhet med rätten till bostadsanskaffning. Att vara bostadslös innebär att den enskilde inte har tak över huvudet och utestängd från bostadsmarknaden, ex via tidigare vräkning/skulder (även om har ekonomiska tillgångar) (inneboende och andrahandskontrakt = ej bostadslös) Undantag från att vara helt bostadslös enligt beskrivningen kan förekomma, vid sådana fall diskutera ärendet med din arbetsledare.

### *Information till klienten*

Det är viktigt att i samband med ansökan informera klienten om hur regelverket och kriterierna gällande insatsen ser ut. Gör dig väl förtrogen med vilka kriterierna är såsom behov av särskilda områden, krav på att ta emot stöd samt att den enskilde enbart får ett erbjudande. Dessa hittar du i Göteborgs stads rutin F100.

Bor personen hemma hos föräldrar och ska flytta hemifrån för första gången: Börja med boendestöd för att utvärdera om det kan tillgodose behovet i första hand. Vanligt att unga vuxna behöver bo hemma längre i och med bostadsbrist.

### *Frågor som är aktuella vid utredning och eventuell remiss*

Med anledning av att vi i utredning om hjälp till bostadsanskaffning ska utreda den enskildes förmåga eller möjlighet att lösa sin boendesituation på annat sätt (*Se handbok för handläggning bistånd till boende*) samt att den enskilde i övrigt uppfyller kriterier för biståndet (*Se Göteborgs stads rutin F100*), är det viktigt att utreda följande faktorer:

### *Checklista kriterier bostadsanskaffning:*

- Hur bor personen idag?
- Boendehistorik, vad är det som föranleder behovet av bistånd?
- Har personen haft lägenhet tidigare? Andrahand, bott hos kompisar? Hur gick det?

- Har personen hyresskulder? Har personen varit störande i annan bostad tidigare eller blivit vräkt? Annat?
- Hur ser ekonomin ut? Förutsättningar till att betala hyra, el, hemförsäkring osv?
- Vad har personen gjort för att tillgodose sitt behov? Boplats? Andrahandslägenheter? Andra kommuner? Inneboende? Kan personen tillgodose sitt behov av bostad på egen hand eller på annat sätt? Om inte, vad är det som gör att personen inte själv kan ordna sina bostadsförhållanden?
- Om personen har en god man/förvaltare är denne ansvarig att hjälpa hen att söka bostad. Se HFD 2022 ref 46 mån nr: 551–22

#### *Checklista kriterier F100:*

- Är funktionsnedsättningen av sådan art att den enskilde inte klarar av att ordna en egen bostad. Hur yttrar sig svårigheterna? Kan hindret undanröjas med hjälp av exempelvis boendestöd?
- Hur ser personens behov ut i den dagliga livsföringen? Stödbehovet ska vara stort och brett.
- Bedöms personen kunna följa hyreslagen om den får stödinsatser utifrån sina behov. Hur mycket stöd behövs för att tillgodose behovet?
- Har personen förmåga att ta emot stöd utifrån sina behov?
- Har personen varit drogfri i minst 6 månader. Är det tidigare missbruket inte längre ett hinder för att kunna bo och följa hyreslagen?
- Uppfyller klienten kriterierna för att välja bort geografiskt område eller utformning av bostaden pga funktionsnedsättning, hot, våld osv?

## **Bedöma och besluta**

### **Att tänka på inför att fatta beslut om bostadsanskaffning F100**

Socialekreteraren utreder rätten till hjälp med bostadsanskaffning i form av F100.

Om socialekreterare och delegat är överens om att utredningen visar att personen uppfyller kriterierna för att beviljas hjälp till bostadsanskaffning F100, ska remiss skickas till Exploateringsförvaltningen. Remissförfarandet är en del av utredningsprocessen. Om personen inte bedöms uppfylla kriterierna, skickas ingen remiss och avslagsbeslut fattas.

Delegat ska skriva under alternativt digitalt skrivskydda remissen i treserva, utifrån försäkran om stöd i boendet. Den enskilde ska vara införstådd med att följa hyreslagen och informationen i remissen som går till Exploateringsförvaltningen.

När du ska skicka en remiss om F100, se lathund FH Bistånd i form av hjälp till bostadsanskaffning - F100/Kommunalt kontrakt.

På remissen ska högsta godtagbara hyra enbart anges om det är säkerställt att den enskilde har tillräcklig inkomst eller tillgångar för att kunna betala angiven hyra. Vid osäkerhet lämnas fältet blankt och Exploateringsenheten utgår då från

försörjningsstödsnorm och säkrar att den enskilde vid behov kan erhålla bidrag/ersättning från kommunen eller Försäkringskassan. Observera att den enskilde ej kan ansöka om garantibelopp från kommunen vid denna insats

Efter remissen är skickad inväntar socialsekreterare svar om Exploateringsförvaltningens bedömning och beslut. Eventuell komplettering sker via Treserva. Socialsekreterare gör därefter klart bedömning i behovsutredningen och fattar beslut i enlighet med Exploateringsförvaltningens beslut.

Exploateringsförvaltningen kan ibland behöva ta referenser för en F100-remiss, framför allt då det tidigare funnits en vräkning eller hyresskulder. Referenser kan tas från BmSS, referensboenden eller andra av stadens boendeslösningar.

### *Beslut*

För alla beslut som utformas med frekvens (dvs de där en viss mängd under en viss tid anges) finns en gemensam inriktning i staden om hur frekvensen ska anges i brukarens beslut. Ett syfte med att ange samma frekvenser är att stödja likvärdig myndighetsutövning för de vi är till för. Som alltid kan en individuell bedömning göra att ett beslut utformas på annat sätt.

För beslut om bistånd i form av hjälp till bostadsanskaffning (F100) fattas det enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen. Beslutet gäller från och med beslutsdatumet till och med erbjudande om lägenhet. Observera delegationsordning.

### *I beslutsdokumentet:*

Skriv alltid tidsbegränsning, dvs att beslutet gäller i avvaktan på erbjudande om lägenhet samt skriv med förbehåll i beslutet. Detta då behovet kan komma att ändras i avvaktan på erbjudande om lägenhet.

# Genomföra

## Att tänka på vid verkställighet av bostadsanskaffning F100

Information om erbjudande, svarsbesked och kontraktsskrivning, *se Göteborgs stads rutin F100*.

Vid ett ja-tack till lägenhet behöver socialsekreterare prioritera så att insatser i den nya bostaden kan verkställas i samband med inflyttning. Ibland är datum för inflyttning nära i tid. Då är det viktigt att ta kontakt med utförare för att förbereda dem på att uppdrag är på väg. Kommunicera även om vikten av att beslutet verkställs fortast möjligt.

Flyttar personen från ett BmSS till en F100 lägenhet? Undersök om personen har utrymme i sin ekonomi för att betala dubbel hyra (vilket den till exempel inte har om den redan har fått garantibelopp beviljat). Om utrymme finns så kan vi debitera personen för hyran under hela uppsägningstiden. Om utrymme att betala dubbel hyra saknas, tar förvaltningen inte betalt för hyran (i den uppsagda BmSS lägenheten) från och med det datum som den enskilde börjar betala sin nya hyra (i F100 lägenheten).

Om den enskilde betalat hyra i tid, följt hyreslagen och inte orsakat störningar görs en besiktning efter ca 18 månader och därefter prövar Exploateringsförvaltningen om den enskilde kan överta kontraktet. När den enskilde övertagit kontraktet kan uppföljning göras om behov av fortsatt stöd föreligger samt om lägenheten är belägen i annat stadsområde påbörjas planering för överflytt av ärendet. Ärendet flyttas inte över till annat stadsområde fören den enskilde erhåller förstahandskontrakt på lägenheten.

## Att tänka på gällande egenavgifter, kostnader/köpfiler och avtal, ej verkställda beslut

Vid beslut om hjälp till bostadsanskaffning i form av F100 utgår hyra vid tillträde av bostaden och därutöver tillkommer inga ytterligare avgifter. Vid ej verkställt beslut rapporteras enligt ordinarie rutin för ej verkställda beslut efter tre månader.

# Följa upp

## Att tänka på vid uppföljning av bostadsanskaffning F100

Insatsen följs upp vid behov om indikation från Exploateringsenheten visar att den enskilde har svårigheter att följa hyreslagen. Därutöver görs uppföljning i samband med att stödinsatsen som är kopplad till beslutet följs upp.

Vid uppföljning säkerställer socialsekreterare om den enskilde på egen hand eller med beviljad stödinsats klarar att följa hyreslagen och sköta sin lägenhet och vid behov utreder socialsekreterare rätten till ytterligare stöd.