

**Sökande**

Namn		Organisationsnummer/personnummer	
Gatuadress		E-postadress	Faxnummer
Postnummer	Postadress	Telefonnummer	Mobiltelefonnummer

**Ansökan avser**

<input type="checkbox"/> Nytt tillstånd	<input type="checkbox"/> Ägarskifte	<input type="checkbox"/> Ändrat tillstånd
---	-------------------------------------	---

**Serveringsställe**

Namn		Restaurangnummer	
Gatuadress		Postnummer	Postadress
Telefonnummer		Faxnummer	

**Serveringslokaler**

Lokaler inom vilka alkoholserving ska ske		
Jämför markerad ritning betecknad	Högsta antal personer i serveringslokaler	Antal sittplatser i bordsavdelning/matsal

**Serveringens omfattning**

<input type="checkbox"/> Året runt	<input type="checkbox"/> Period:      fr o m      t o m	<input type="checkbox"/> Årligen
Alkoholdrycker som önskas serveras		Servering till
<input type="checkbox"/> Starköl	<input type="checkbox"/> Spritdrycker	<input type="checkbox"/> Allmänheten
<input type="checkbox"/> Vin	<input type="checkbox"/> Andra jästa alkoholdrycker	<input type="checkbox"/> Slutet sällskap

**Serveringstider**

Klockslag då servering önskas påbörjas respektive avslutas (11:00-01:00 om ej annat beslutas)	
Inomhus: __:__:__ - __:__:__	Uteservering: __:__:__ - __:__:__

**Övriga upplysningar**

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---

**Sökandes underskrift**

Ansökningsdatum	Namn-teckning
PUL-text Personuppgifter behandlas i enlighet med kommunens riktlinjer.	Namn-förtydligande

## Anvisningar till ansökan om tillstånd att servera alkoholdrycker

Den ifyllda ansökningsblanketten ska skrivas under av behörig person och skickas in till kommunen. Tänk på att prövningsavgiften behöver betalas in innan handläggningen av ansökan påbörjas. Betala in prövningsavgiften på postgiro 6595–3. Glöm inte att ange vilket bolag som ansöker och även kontosträng 3119 410 02, 3422. Du får inte tillbaka prövningsavgiften om du får avslag på din ansökan.

### Handläggningstiden varierar

Tiden från det att ansökan kommer in till att ett beslut fattas kan vara upp till tre månader för ett nytt tillstånd eller ägarskifte. Om det gäller en ändring av befintligt tillstånd kan det ta cirka en månad.

Tänk på att skicka in alla uppgifter och handlingar som efterfrågas, om det saknas uppgiften kan det dra ut på tiden eller så kan din ansökan avslås.

### I samband med din ansökan skickar vi ut remisser

I samband med att ansökan kommer in skickar vi ut remisser till flera myndigheter. Det är polismyndigheten, Skatteverket, miljötillsynsavdelningen, brandmyndigheten och i vissa fall kronofogdemyndigheten och länsstyrelsen.

### Behöver du boka ett möte med alkoholhandläggaren?

Vi tycker det är trevligt med ett personligt möte i samband med ansökan där vi tillsammans har möjlighet att gå igenom anvisningarna. Vid nyetableringar och större ombyggnader av restauranger vill vi gärna komma och besöka serveringsstället.

### Följande handlingar ska lämnas in med ansökan:

- **Kvitto på betald prövningsavgift** – skicka in en kopia av kvitto över betald prövningsavgift eller en utskrift som bekräftar betalning via internet. Din ansökan kommer inte att börja behandlas förrän avgiften är betald.
- **Ifylld ansökningsblankett** - blanketten ska vara ifylld och undertecknad av behörig person. Glöm inte att ange vilken serveringstid som ni önskar inomhus och på uteservering.

- **Registreringsbevis, ändringsbevis eller annan handling** - som till exempel kopia av bolags- eller ändringsanmälan som visar vilka personer som företräder bolaget. Beviset får inte vara äldre än tre månader och det ska tydligt framgå vem som är behörig att skriva under ansökningsblanketten eller teckna firma om detta inte framgår av registreringsbeviset.
- **Styrkta ägarförhållanden** – Ägarförhållanden ska vara styrkta. Om sökande är ett aktiebolag ska aktiebok och bolagsstämmoprotokoll bifogas. Om det är ett handels- eller kommanditbolag ska förhållandena styrkas genom bolagsavtal. Saknas bolagsavtal ska detta anges. Om bolaget ingår i en koncern ska en organisationsskiss bifogas där ägarförhållandena mellan bolagen framgår och vilka fysiska personer som slutligen är ägare.
- **Bevis om uppdrag som funktionär** - Registerutdragen ska omfatta alla ägare, styrelsemedlemmar, firmatecknare och eventuella övriga företrädare för bolaget. Utdragen ska vara hämtade från Bolagsverkets bolagsregister som du beställer genom att ringa telefon 060-18 40 00.

Om någon företrädare varit inblandad i konkurs ska förvaltarberättelse samt personlig redogörelse för omständigheterna kring konkursen bifogas. Detta gäller även för verkställande direktör och restaurangchef om denna inte ingår i styrelsen.

- **Ifylld finansieringsplan** - se särskild bilaga.
- **Meritförteckning** - Alla personer som ingår i sökandebolaget ska redovisa sysselsättning (studier, arbete, arbetsgivare, omfattning etcetera) från de senaste tre åren. Dessa uppgifter ska styrkas med handlingar.
- **Kunskaper i svensk alkohollagstiftning** - För att få serveringstillstånd krävs att sökanden har kunskap i svensk alkohollagstiftning. I första hand ägarnas kunskaper och eventuell erfarenhet av alkoholserving. För större företag där ägarna inte själva deltar i den dagliga driften av restaurangen ska restaurangchef eller motsvarande uppfylla kunskapskraven.

För att uppfylla kunskapskravet ska hälften av ägarna kunna uppvisa skriftlig dokumentation över sina kunskaper, som till exempel betyg, intyg eller tentamensbevis efter avslutad utbildning med godkänt resultat. I tentamensbeviset ska det framgå vilka moment som ingick i utbildningen och utbildningens omfattning. Det ska också stå vem som ordnat utbildningen och vem som utfört examinationen. Utbildningen ska styrkas med betygskopia där det av betyget framgår att utbildningen innehållit studier i alkohollagstiftningen.

- **Kopia av hyreskontrakt** - Rätten att få använda lokalen styrks genom kopia av hyreskontraktet alternativt bevis om äganderätt till fastigheten. Vid andrahandsuthyrning (arrende) krävs, förutom en kopia av arrendekontraktet, även ett skriftligt godkännande från hyresvärden. Om hyreskontraktet inte är klart går det bra att bifoga

intyg från hyresvärden i väntan på kontraktet. Tänk på att hyreskontraktet ska vara utställt på samma person som ansöker om tillståndet.

- **Planritning i A4-format över restaurangens (serveringsställets) samtliga lokaler och uteservering** - Av ritningen ska det framgå vad som är bordsavdelning, matsal samt antal platser vid bord. Ni ska särskilt markera (med färgpenna exempelvis) de områden där alkoholservice kommer att vara tillåten. Bifoga även bevis om dispositionsrätt för den markyta som används för uteservering. Beskriv tydligt på vilket sätt uteserveringen kommer att vara avgränsad.
- **Livsmedelshantering i lokalen** - bifoga en kopia på den anmälan om registrering av livsmedelshantering som gjorts till miljötillsynsavdelningen.

Kökets storlek och utrustning - En restaurang med servering till allmänheten ska ha ett välutrustat kök som också ska användas och möjliggöra att ett brett, varierat och komplett matutbud kan tillredas av matvaror. Lagad mat ska kunna tillhandahållas under hela serveringstiden.

Det är inte meningen att serveringstillstånd ska ges den som endast hanterar prefabricerade maträtter, som till exempel gatukökssortiment, snabbmat eller liknande.

Servering i slutna sällskap eller vid tillfällig servering finns det inte några krav avseende kök. Lagad mat ska dock alltid tillhandahållas.

- **Meny** - För att kunna få ett tillstånd krävs det att restaurangen erbjuder ett varierat matutbud. Bifoga i därför gällande lunchmeny, à la cartemeny och natt- eller barmeny.
- **Verksamhetsinriktning** – Med detta menas till exempel öppettider, eventuell entré- och garderobsavgift, åldersgränser, huvudsaklig målgrupp, underhållning, dans, dart, karaoke med mera.

Om spelverksamhet planeras, ange antal spel och typ av spel som exempelvis Jack Vegas, Roulette etcetera. Här ingår även information eventuellt rökrum och tobaksförsäljning.

- **Personalbemanning** - Ange det antal personal som kommer att arbeta i rörelsen. Inklusive bemanningsöversikt för restaurangens öppettider under dagar. Inkludera även uppgift om eventuella vaktbolag eller casinobolag som kommer engageras, och ifall städning och garderoben tas om hand av utomstående eller ordnas i egen regi.
- **Registrerad skatte- och avgiftsanmälan** – Detta görs hos Skattemyndigheten. Om det inte är klart kan en kopia på inlämnad ansökan lämnas. Här ingår registrering för F-skatt.
- **Byggnadslov** - Gäller endast vid nyproduktion eller vid sådan ombyggnation som kräver tillstånd.

- **Tillstånd från polismyndigheten** – behövs om bolaget ansökt om tillstånd för dans och uteservering.
- **Brandskyddsansvarig** - Ska anmälas på särskild blankett, se bilaga.

Utöver ovan angivna handlingar kan förvaltningen begära in ytterligare upplysningar.

Observera att tillståndet bara gäller för den juridiska person (bolag, eller enskild näringsidkare) som tillståndet är utställt på. Samma sak gäller för den lokal som finns angiven på tillståndsbeviset. Tillståndet gäller endast så länge som den som tillståndet är utställt på (tillståndshavaren) bedriver verksamhet i lokalen.