

Checklista

på bilagor som ska bifogas till

ansökan om serveringstillstånd

Tips!

Boka ett möte för att tillsammans gå igenom checklistan, 0382-154 60 (reception), fråga efter alkoholhandläggare.

Avgift

1. Kopia på kvitto på inbetald prövningsavgift. Ärendet påbörjas inte förrän avgiften betalats. Inbetald avgift återbetalas inte vid avslag.

Bolaget/Sökande

2. a) **Aktiebolag**: protokoll från bolagsstämma och kopia av aktiebok
b) **Förening**: årsmötesprotokoll och stadgar.
c) **Handelsbolag**: handelsbolagsavtal, finns inget avtal meddela detta skriftligt.
d) **Enskild firma**: procura/fullmakt (om du gett någon rätt att företräda dig)
3. **Ägs aktierna av annat bolag**: protokoll från bolagsstämma och kopia av aktiebok.
4. Registreringsbevis från Bolagsverket som inte får vara äldre än 3 månader.
5. Bevis om att bolaget är registrerat för skatt, moms och arbetsgivaravgift hos Skatteverket.
6. Personnummerutdrag från Bolagsverket som visar vilka bolag eller föreningar som sökande ingår i eller har ingått i de senaste fem åren.
7. Redogörelse för konkurs. Om någon företrädare varit inblandad i konkurs ska förvaltarberättelse samt personlig redogörelse för omständigheterna kring konkursen lämnas (förvaltarberättelse kan fås ut av konkursförvaltare).
8. Om serveringstillstånd finns i annan kommun, bifoga kopia på tillståndsbevis.
9. **Kunskap i alkohollagen** intygas genom godkänt kunskapsprov enligt Folkhälsomyndighetens föreskrifter. Finns inte detta, bokas tid för ett kunskapsprov.

Verksamheten

10. Beskriv din verksamhet **noggrant**. Berätta hur ni tänkt driva er restaurang och vilka tankar ni har bakom er affärsidé, till exempel:
 - **dag- och kvällstid** (lunchrestaurang, pub, gourmetrestaurang, nattklubb)
 - **öppettider** (vardagar och helger)
 - till vilken **målgrupp** riktar sig verksamheten. Ange eventuella åldersgränser
 - eventuell **underhållning** (levande musik, trubadur, dans, ordningsvakter, spel)

11. Ge en **detaljerad** beskrivning av vad samtliga ägare, styrelsemedlemmar och eventuella övriga företrädare kommer att göra i verksamheten:
 - vilka arbetsuppgifter ska var och en utföra,
 - vad ska var och en ansvara för,
 - hur mycket kommer var och en att arbeta på plats i restaurangen.

12. Matsservering är ett grundläggande krav för serveringstillstånd. Bifoga meny med prislista som visar vilka maträtter och drycker du tänker servera. Alkohollagens krav är att maten ska vara lagad eller på annat sätt tillredd. Matutbudet ska vara varierat. Såväl förrätter och huvudrätter som efterrätter ska kunna erbjudas. Se även folkhälsomyndighetens anvisningar www.folkhalsomyndigheten.se/kunskapsprov-om-alkohollagstiftning/inlasning-kunskapsprovet/omrade-3-mat-utrustning/

13. Om det finns en särskild nattmeny som gäller efter kl.23.00 ska även den bifogas.
14. Franchiseavtal bifogas om det finns.
15. Kopia på livsmedelsregistrering och beskrivning av livsmedelshanteringen.
16. Lista över serveringsansvariga personer med namn och personnummer

Lokalen

17. Undertecknat hyreskontrakt/ köpekontrakt inklusive alla bilagor. Dispositions rätt som styrker rätten att disponera marken för eventuell uteservering ska framgå. Om uteserveringen ligger på allmän mark, kontakta Serviceförvaltningen (dispositions rätt) och Myndighetsförvaltningen (eventuellt bygglov) samt polisen (tillstånd) 114 14 för mer information.

18. Hyr du i andra hand ska du bifoga kopia på andrahandskontraktet och hyresvärdens godkännande till andrahandsuthyrning.

19. Planritning över restaurangens alla utrymmen. Markera tydligt på ritningen vart du tänkt servera alkohol. Uteslut olämpliga serveringsområden såsom toaletter och kök. Rita in hur bord etcetera ska stå och antalet sittplatser vid borden.
20. Ritning som visar hur din uteservering ligger i förhållande till restaurangen och på vilket sätt den är avgränsad, till exempel med staket. Rita in hur bord ska stå och antalet sittplatser vid borden. Markera vart du tänkt servera alkohol.
21. Ritning över köket med inritad utrustning.
22. Handling som styrker att serveringsstället är lämpligt ur brandsäkerhetssynpunkt.

Finansiering

23. Köpeavtal/arrendeavtal för restaurangen, inklusive alla bilagor. Avtalet ska vara undertecknat av både säljare och köpare.
24. Resultatbudget för första årets drift med intäkterna fördelade på mat, hämtmat, starköl, vin, spritdrycker, andra jästa alkoholdrycker, entré, spel.
25. Finansieringsplan. Kommunen behöver få veta varifrån pengarna kommer till din verksamhet. Av finansieringsplanen ska framgå kostnad för köp av rörelsen, ombyggnadskostnad och övriga finansieringsbehov. Du ska i detalj redovisa flödet av pengarna inklusive pengarnas ursprung tillbaka i tiden. Här är några exempel på vilka dokument det kan vara:
 - **Lån från bank;** bifoga lånehandling samt kontoutdrag som visar att du fått pengarna.
 - **Eget sparande;** bifoga kontoutdrag från för åtminstone sex månader tillbaka i tiden som visar ditt sparande.
 - **Lån från privatperson;** bifoga kontoutdrag från både dig och den du har lånat pengarna av för åtminstone sex månader tillbaka i tiden som visar på sparandet samt överföringar.
 - **Pengar från bryggeri;** bifoga avtal samt handling som visar utbetalning från bryggeriet.

Du måste även kunna visa att säljaren mottagit pengarna. Att pengarna förts över från er till säljaren av verksamheten kan till exempel styrkas genom kontoutdrag och kvittens som visar att säljaren mottagit pengarna. Av kontoutdraget ska framgå vem som är kontohavare.

Kom ihåg!

Även om du lånar pengar av exempelvis släkt eller vänner ska du i detalj redovisa flödet av pengarna inklusive pengarnas ursprung tillbaka i tiden. Av kontoutdraget ska framgå vem som är kontoinnehavare.

Samtliga handlingar måste vara daterade och underskrivna av alla berörda parter.

Från ansökan till beslut – så här jobbar vi

- **Boka möte.** Handläggare träffar dig gärna för att gå igenom checklistan.
- **Ansök** genom kommunens e-tjänst. Vi rekommenderar att du förbereder din ansökan genom att ha alla nödvändiga bilagor till hands innan du går in i e-tjänsten.
- **Betala ansökningsavgiften** till kommunen, bankgiro nr 588-7062.
- **Bekräftelse på** att vi tagit emot din ansökan skickas.
- **Handläggare går igenom din ansökan** och kontakter dig om den behöver kompletteras. Du är skyldig att lämna in de dokument som kommunen begär. Om begärda handlingar inte inkommer inom angiven svarstid avskrivs ansökan.
- **Andra myndigheter yttrar sig.** Kommunen skickar remisser (frågor) till polis, skatteverk, kronofogden, räddningstjänst och myndighetsförvaltningen med flera. Svar från myndigheter kommuniceras med sökande.
- **Tid bokas** för folkhälsomyndighetens kunskapsprov.
- **Kommunen granskar** de handlingar du har lämnat in samt remissvar och uppgifter från andra myndigheter. Vi besöker restaurangen för att se förutsättningarna för verksamheten. Alla uppgifter sammanställs i en utredning som visar om alkohollagens krav är uppfyllda. När du ansöker om serveringstillstånd görs en bedömning av:
 - den sökandes lämplighet (kunskap, brottslighet, skulder, ekonomi, finansiering)
 - matutbud (lagad eller på annat sätt tillredd mat, ett varierat utbud av maträtter, det ska kunna erbjudas såväl förrätter, huvudrätter som efterrätter.
 - lokalens lämplighet (kök, matsal, brandsäkerhet, läge)
 - risk för störningar (närboende, ordning, trafik med mera).

Kraven regleras i alkohollagen och det är kommunens uppgift att utreda om kraven är uppfyllda. Alkohollagen säger att du som söker ska visa för kommunen att du är lämplig för uppgiften. Serveringstillstånd kan vägras eller begränsas om serveringen kan medföra alkoholpolitiska olägenheter, även om övriga krav är uppfyllda.

- **Beslut fattas** av socialnämnd när utredningen är klar, vid närmast påföljande sammanträde.
- **Bifall eller avslag.** Om alkohollagens alla krav är uppfyllda kan man få serveringstillstånd. Tillståndsbevis skrivs ut och man kan börja servera alkohol. Om alkohollagens krav inte är uppfyllda kan man inte få serveringstillstånd. Om du inte är nöjd med kommunens beslut kan du överklaga det till förvaltningsrätten. Kommunen lämnar information om hur du gör detta.
- **Handläggningstid.** En kommun ska fatta beslut i ett ärende om serveringstillstånd inom fyra månader från det att en komplett ansökan ha kommit in. Sävsjö kommuns målsättning är att handläggningen ska ta 6-8 veckor, men det kan ta längre tid. Det vanligaste skälet till att en ansökan tar lång tid att behandla är att den inte är komplett och att uppgifter måste efterfrågas av sökande.
- **Delgivningssätt.** Förenklad delgivning kan komma att användas i ärendet.