

## Anvisningar för ansökan om stadigvarande serveringstillstånd

För att du ska få din ansökan om serveringstillstånd behandlad måste den vara fullständig, det vill säga alla de dokument som efterfrågas ska bifogas din ansökan och att ansökningsavgiften är betald. Den ifyllda ansökningsblanketten ska sedan undertecknas av behörig firmatecknare och skickas till Katrineholms kommun, Socialförvaltningen. 641 80 Katrineholm.

Ansökan kan även göras via e-tjänst på kommunens hemsida [www.katrineholm.se](http://www.katrineholm.se).

### Handläggningstid

Handläggningstiden beräknas till nio veckor från det att fullständig ansökan har kommit in till kommunen. Handläggningstiden är mycket beroende av att du som sökande lämnar in begärda handlingar. Saknas uppgifter eller handlingar kan beslut inte fattas i ärendet, alternativt meddelas avslag på ansökan. Var därför noga med att bifoga samtliga uppgifter/handlingar som efterfrågas. När ansökan är fullständig sker remissförfarande till bl a polisen, skatteverket, kronofogden, räddningstjänsten och miljöförvaltningen.

<b>Ansökan samt följande handlingar ska skickas in innan prövningen kan påbörjas. Läs noga igenom, numrera bilagorna och ange dessa bredvid.</b>		<b>Bilaga nr</b>
<b>Ansökan</b>	Ansökan ska vara ifylld och undertecknad av behörig firmatecknare. Ofullständig ansökan skickas tillbaka för komplettering. Detta fördröjer handläggningen.	
<b>Avgift</b>	Kvitto på betald ansökningsavgift. Ärendet påbörjas inte förrän ansökningsavgiften betalats. <b>OBS!</b> Betald ansökningsavgift återbetalas <b>inte</b> vid avslag.	
<b>Skatteanmälan</b>	Hos skattemyndigheten registrerad skatte- och avgiftsanmälan. Är denna inte klar, bifoga kopia på inlämnad ansökan.	
<b>Registreringsbevis/ändringsbevis</b>	Från Bolagsverket som visar vilka personer som företräder bolaget och har rätt att teckna dess firma. Beviset får inte vara äldre än tre månader.	
<b>Meritförteckning, kunskaper i svensk alkohol-lagstiftning</b>	För att få serveringstillstånd krävs att sökanden har kunskap i svensk alkohollagstiftning. Här efterfrågas i första hand ägarnas kunskaper och eventuella erfarenhet av alkoholservering. Kunskaper i alkohollagstiftningen ska finnas hos personal med betydande inflytande i serveringsrörelsen.  Folkhälsomyndighetens kunskapsprov kan göras hos kommunen.	
<b>Personbevis</b>	För både sökande och samtliga styrelseledamöter.	
<b>Ägarförhållanden/köpeavtal</b>	Dessa förhållanden ska vara styrkta. Är sökanden ett aktiebolag ska aktiebok och bolagsstämprotokoll bifogas. Är det frågan om ett handels- eller kommanditbolag ska förhållandena styrkas genom bolagsavtal. Saknas bolagsavtal ska detta anges. Om bolaget ingår i en koncern ska en organisationskiss bifogas där ägarförhållandena mellan de förekommande bolagen framgår samt vilka fysiska personer som slutligen är ägare.	
<b>Hyreskontrakt</b>	Kopia av hyreskontraktet alternativt bevis om äganderätt till fastigheten. Vid andrahandsuthyrning (arrende) krävs, förutom en kopia av arrendekontraktet, även ett skriftligt godkännande från hyresvärden att servering av alkoholhaltiga drycker är tillåtet.	
<b>Personalbemanning</b>	Ange det antal personal som kommer att arbeta i rörelsen.	
<b>Meny</b>	Det krävs att restaurangen erbjuder ett varierat utbud av lagad mat.	
<b>Bygglov</b>	Gäller <b>endast</b> vid nyproduktion eller sådan ombyggnation som kräver bygglov.	

<b>Samhällsbyggnadsförvaltningen</b>	Anmälan om registrering av livsmedelsanläggning ska bifogas ansökan. För att få serveringstillstånd till allmänheten krävs ett eget kök i anslutning till serveringsstället som är godkänt för lagad och tillredd mat. Köket ska erbjuda ett varierat utbud av maträtter. Kommunen kommer vid ansökan kontrollera att förutsättningar enligt 8 kap 15 § är uppfyllda. Om köket vid en kontroll från samhällsbyggnadsförvaltningen skulle underkännas kan serveringstillståndet återkallas.	
<b>Serveringsansvarig personal</b>	Anmälan om de personer som utses att vara serveringsansvariga ska vara lämpliga vilket innebär att personalen har kunskaper om alkohollagsstiftningen. Anmälan ska skickas in innan den serveringsansvarige ska ansvara för serveringen. Serveringsansvarig måste vara minst 20 år.	
<b>Planritning i A4</b>	Ritning över serveringsställets samtliga lokaler. Av ritningen ska framgå vad som är bordsavdelning/matsal samt antal platser vid bord. Sökanden ska även ange de områden i lokalen där servering ska ske. Avser ansökan även uteservering ska en ritning över denna bifogas.	
<b>Verksamhetsinriktning</b>	Beskrivningen ska t ex ange öppettider, åldersgränser, huvudsaklig målgrupp, underhållning, dans och spel.	
<b>Finansieringsplan/redovisning</b>	Sökanden ska redovisa finansieringen av verksamheten. Allting som rör finansieringen av restaurangförvärvet och eventuella ytterligare investeringar för exempelvis ombyggnationer ska visas och styrkas med handlingar. Bifoga köpeavtal, lånehandlingar, kontoutdrag, kvittenser som visar var investerat kapital kommer ifrån. Hela kapitalinsatsen ska redovisas. Är det egna pengar som används, ska det redovisas var kapitalet kommer ifrån. Är det fråga om privata långivare ska det framgå varifrån personerna erhållit utlånade medel. Personnummer på privata långivare ska finnas på lånehandlingar.	
<b>Brandskyddsdocumentation</b>	Du ska bifoga brandskyddsdocumentation till din ansökan.	
<b>Resultatbudget, första årets drift</b>	Lämna in en resultatbudget för det första verksamhetsåret där beräknad försäljning av respektive alkoholdryck är specificerad.	
<b>Kompletterande upplysningar</b>	Utöver vad som anges ovan kan förvaltningen komma att begära kompletterande upplysningar.	
<b>Information</b>		
<b>Tillståndshavare</b>	Observera att serveringstillståndet gäller för det bolag som tillståndet är utställt på och de lokaler som finns angivna i tillståndsbeviset.	
<b>Ägarskiftet och ändringar av bolagsform</b>	Ansökningar om ägarskiftet och ändringar av bolagsform behandlas på samma sätt som nyetableringar. Alkoholservering av ny ägare/nytt bolag får inte bedrivas förrän beslut om tillstånd har meddelats.	
<b>Polisen</b>	Arrangeras dans, konsert eller annat som kräver tillstånd enligt ordningslagen ska du kontakta polismyndigheten och ansöka om ett sådant tillstånd.	
<b>Verksamhetsförändring</b>	Vid ändringar av verksamheten ska ändringen anmälas till kommunen. Blankett för ändring finns på <a href="http://www.katrineholm.se">www.katrineholm.se</a> .	

Vi behandlar personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Läs mer på [www.katrineholm.se/personuppgifter](http://www.katrineholm.se/personuppgifter).

# ANSÖKAN

om tillstånd enligt 8 kap 2 § alkohollagen (2010:1622) för servering av alkoholdrycker.

## ANSÖKNINGSUPPGIFTER

<b>Sökande</b>	Org nr/ pers.nr		Namn		
	Tel nr		Adress		
	Fax nr		Post- adress		
	E-post				
<b>Ansökan avser</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nytt tillstånd</b>		<input type="checkbox"/> <b>Ägarskifte</b>		
			<input type="checkbox"/> <b>Ändrat tillstånd</b>		
<b>Serverings- ställe</b>	Namn			Restaurangnummer	
	Adress		Postadress		
<b>Serverings- lokal</b>	Lokaler inom vilka alkoholserving ska ske				
	Jämför markerad ritning betecknad	Högsta antal personer i serveringslokaler		Antal sittplatser i bordsavdelning/matsal	
<b>Serveringens omfattning</b>	Året runt	Uteservering	Catering	Tillfälligt	Pausservering
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Årligen under perioden (fr om - t o m)			Under perioden (fr om - t o m)	
	Servering till:				
	<input type="checkbox"/> allmänheten		<input type="checkbox"/> slutet sällskap		
Alkoholdrycker som önskas serveras					
<input type="checkbox"/> Sprit	<input type="checkbox"/> Vin	<input type="checkbox"/> Starköl	<input type="checkbox"/> Andra jästa alkoholdrycker	<input type="checkbox"/> Alkoholdrycksliknande preparat	
<b>Serverings- tider</b>	Klockslag då servering önskas påbörjas respektive avslutas (11.00 - 01.00 om ej annat beslutas)				
<b>Övriga uppgifter</b>				Ansökningsavgift betald, datum (bifoga kvitto)	
<b>Underskrift sökande</b>	Underskrift av sökanden		Namnförtydligande		Ansökningsdatum

Vi behandlar personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Läs mer på [www.katrineholm.se/personuppgifter](http://www.katrineholm.se/personuppgifter).

# Finansieringsplan

Du som söker serveringstillstånd ska styrka den finansiering som redovisats i finansieringsplanen. Detta innebär att du måste kunna visa varifrån kapitalet kommer, att du haft tillgång till pengarna samt att köpeskillingen överförs till säljaren. Uppgiften finansiering och transaktioner ska styrkas med underlag, såsom kontoutdrag, lånehandlingar och avtal. Dessa ska lämnas in som bilagor.

## Sökande

Bolagets namn:	Organisationsnummer:

## Kostnader

 Uppge vilka kostnader du haft i samband med restaurangköpet

		Bilaga nummer
Inköp av restaurangrörelse	kronor	
Inköp av inventariet, utrustning	kronor	
Depositionsavgift för hyra	kronor	
Förskotts betalning av hyra	kronor	
Ombyggnation av lokalen	kronor	
Övertagande av lager	kronor	
Övriga kostnader	kronor	
<b>Summa kostnader</b>	<b>kronor</b>	

## Finansiering

 Uppge hur ovanstående kostnader har finansierats

		Bilaga nummer
Eget sparande/insats	kronor	
Likvida medel i bolaget (1)	kronor	
Ägartillskott (2)	kronor	
Lån från leverantörer, förskott på rabatter m m	kronor	
Banklån	kronor	
Privatlån	kronor	
Övertagande av lån/skulder	kronor	
<b>Summa finansiering</b>	<b>kronor</b>	

- 1) Med bolagets likvida medel avses bolagets tillgångar i kassa och bank. Finansiering av aktieägartillskottet ska också kunna visas.
- 2) Med ägartillskott avses det belopp som ägaren (delägarna) sätter in i bolaget.

På bilaga A beskriver du hur finansieringen gått till.

På bilaga B redovisar du uppgifter om eventuella långgivare.

På bilaga C redovisar du budget.

## Underskrift av behörig firmatecknare

.....

**Bilaga A****Beskriv hur finansieringen gått till**

**Bilaga B****Redovisa långgivare****Lånat kapital**

Långgivarens namn
Långgivarens person-/organisationsnummer
Lånebelopp
Datum för mottagande av lånebelopp
Datum för återbetalning
Räntesats

**Lånat kapital**

Långgivarens namn
Långgivarens person-/organisationsnummer
Lånebelopp
Datum för mottagande av lånebelopp
Datum för återbetalning
Räntesats

**Lånat kapital**

Långgivarens namn
Långgivarens person-/organisationsnummer
Lånebelopp
Datum för mottagande av lånebelopp
Datum för återbetalning
Räntesats

**Bilaga C****Redovisa budget för första året****Intäkter****Försäljning exkl. moms**

Spritdrycker	kronor
Vin	kronor
Starköl	kronor
Andra jästa alkoholdrycker (t ex cider)	kronor
Alkoholdrycksliknande preparat (t ex glass)	kronor
Mat	kronor
Spel	kronor
Övrigt	kronor
<b>Summa intäkter</b>	<b>kronor</b>

**Kostnader****Inköp exkl. moms**

Spritdrycker	kronor
Vin	kronor
Starköl	kronor
Andra jästa alkoholdrycker (t ex cider)	kronor
Alkoholdrycksliknande preparat (t ex glass)	kronor
Mat	kronor
<b>Summa kostnader</b>	<b>kronor</b>
Hyra	kronor
Ränta	kronor
Löner (inklusive skatt och sociala avgifter, inte semesterersättning)	kronor
Underhåll	kronor
Övriga kostnader	kronor
<b>Summa kostnader</b>	<b>kronor</b>
<b>Totalsumma kostnader</b>	<b>kronor</b>

Vi behandlar personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Läs mer på [www.katrineholm.se/personuppgifter](http://www.katrineholm.se/personuppgifter).