

Bygg och miljö

Så här ansöker du om serveringstillstånd till allmänheten, slutet sällskap eller catering.

Anvisning till ansökan om stadigvarande**serveringstillstånd** 8 kap. 2 §, 8 kap. 4 §, 8 kap. 7 § alkohollagen

Om du vill servera alkoholdrycker till allmänheten eller slutet sällskap måste du ansöka om ett serveringstillstånd. Genom att noga läsa igenom vilka handlingar du ska skicka med din ansökan kan du själv påverka den tid det tar innan utredningen är klar.

På vår hemsida

www.horby.se/sjalvservice/blanketter-naringsliv-och-arbete/ hittar du alla blanketter och information. Du kan fylla i blanketterna och skriva ut dem direkt från hemsidan.

Grundläggande förutsättningar för att beviljas tillstånd

Lagen ställer höga krav på den som söker tillstånd. Kommunens uppgift är att utreda om kraven uppfylls. För att beviljas tillstånd måste sökanden vara personligt och ekonomiskt lämplig. Kommunen utreder sökandens bakgrund. För att anses lämplig krävs bland annat att det sökande bolaget och personer som har ett betydande inflytande i rörelsen har ordnad ekonomi och att de inte förekommer i belastningsregistret för allvarlig brottslighet.

Handlingar du ska skicka med din ansökan:**1. Ansökningsblankett (Blankett A)**

Ansökningsblanketten ska vara ifylld och undertecknad av behörig person. Fyll i, skriv under och skicka med blankett A.

2. Kopia av kvitto på inbetald ansökningsavgift

Du måste betala in ansökningsavgiften innan Bygg och miljö behandlar din ansökan. Ansökningsavgiften för ett stadigvarande serveringstillstånd är 10 250 kr och ska sättas in på kommunens bankgironummer 434-1046. På inbetalningsblanketten (eller i meddelanderaden om du betalar via internetbank) ska du skriva försäljningsställets namn, samt vad ansökan avser.

Exempel - Tobbes restaurang, Ansökan Serveringstillstånd. Skicka därefter in kvittot på inbetald ansökningsavgift. Om du får avslag (nej) på din ansökan får du inte tillbaka några pengar från ansökningsavgiften.

3. Uppgift om ägarförhållanden

Om bolaget som ansöker är ett aktiebolag måste du skicka med en kopia av aktieboken. Om aktiebolaget ägs av annat aktiebolag måste du skicka med aktiebok även för detta bolag. Det ska framgå vem eller vilka de fysiska personerna är.

Om bolaget som ansöker är ett handelsbolag/kommanditbolag måste du skicka med bolagsavtal. Om det inte finns något bolagsavtal måste du meddela detta skriftligt.

4. Köpekontrakt/arrendeavtal

Du ska lämna in köpeavtalet eller arrendeavtalet för verksamheten som du har köpt/ förvärvat. Om det finns bilagor ska du alltid lämna in dem tillsammans med avtalet. Avtalet ska vara undertecknat av både säljare och köpare. Observera att sökandebolaget ska stå som köpare.

5. Finansieringsplan

Den ekonomiska delen i utredningen kan ibland vara ganska omfattande. Vi behöver veta varifrån pengarna till din verksamhet kommer. Det innebär att du behöver visa hur finansieringen av verksamheten har gått till. Här är några exempel på vilka handlingar det kan vara:

Om det är lån från en bank ska du skicka in lånehandling och kontoutdrag som visar att du fått pengarna.

Om du använt egna sparade pengar ska du skicka in ditt kontoutdrag.

Om du fått pengar av någon annan ska du skicka in gåvobrev och kontoutdrag från den du fått pengarna av.

Om du har lånat pengar av en privatperson ska du skicka in kontoutdrag från både dig och den du har lånat pengarna av. Personnummer avseende privata långivare ska uppges.

Privata långivare kan komma att behandlas som ”personer med betydande inflytande”, vilket innebär att dessa personers personliga och ekonomiska lämplighet kan komma att utredas.

Om du har ett avtal med ett bryggeri ska du skicka in avtalet samt handlingar som visar utbetalning från bryggeriet.

Om du fått bidrag från koncernen ska du skicka in årsredovisning både från det bolag som gett pengarna och det bolag som fått pengarna.

Du måste även visa att betalningen har förts över till och mottagits av säljaren.

Alla handlingar ska vara daterade och underskrivna.

6. Beskrivning av verksamhetens inriktning

Var noggrann när du fyller i verksamhetsbeskrivningen så att det tydligt framgår vilken sorts verksamhet du kommer att bedriva.

7. Ritningar över restaurangens alla utrymmen och eventuell uteservering

a. Ritningar över restaurangen

Du ska skicka in ritning över hur restaurangen kommer att se ut när alla möbler står på plats. **Ritningarna måste vara i A4 eller A3-format i skala 1:100 (1 cm = 1 m).**

Ritningen ska visa antalet bord och antalet sittplatser vid borden. Cirka hälften av de godkända serveringsutrymmena bör vara utrymme där man kan sitta ner vid ett bord. Om det finns bardisk och/eller scen ska de också vara markerade på ritningen. Du ska redovisa tydligt och detaljerat vilka utrymningsvägar som finns från serveringslokalen ut till det fria. På ritningen ska utrymningsdörrarnas bredd framgå. Om serveringslokalen består av flera våningsplan ska du redovisa alla våningsplan på en egen ritning.

b. Ritningar över eventuell uteservering

Du ska skicka in ritning över hur uteserveringen kommer att se ut när alla möbler står på plats. **Ritningarna måste vara i A4 eller A3 i skala 1:100 (1 cm = 1 m).** Ritningen ska visa antalet bord och antalet sittplatser vid borden. Om det finns bardisk ska den också vara markerad på ritningen. Ritningen ska visa hur uteserveringen ligger i förhållande till restaurangen och på vilket sätt den är avgränsad, till exempel med staket.

8. Dispositions rätt för eventuell uteservering

Du ska kunna visa att du har rätt att använda (disponera) marken. Om uteserveringen ligger på privat mark ska du lämna in ett

skriftligt godkännande från fastighetsägaren. Om det är allmän mark ska du skicka med ett tillståndsbevis från polisen.

För mer information kontakta polisen på telefon 114 14, www.polisen.se

9. Meny

Du ska skicka med en meny som visar vilka maträtter du tänker servera. Du måste kunna servera ett varierat utbud av tillredd mat och det ska finnas både förrätter, huvudrätter och efterrätter. Maten ska vara lagad på plats i det egna köket. Du behöver även komma in med en beskrivning på hur du avser att tillaga/tillreda maten från råvara i restaurangens kök.

Om det finns en särskild meny som gäller efter kl. 23.00 ska du skicka med denna också.

Vid servering till slutna sällskap är kravet något lägre men ni måste erbjuda någon form av tillredd mat.

10. Kunskap i svensk alkohollagstiftning

För att få serveringstillstånd krävs det att minst hälften av personerna med betydande inflytande i verksamheten har kunskap i svensk alkohollagstiftning. Du som söker tillstånd ska därför göra ett kunskapsprov hos Bygg och miljö.

Avgiften för kunskapsprovet är 2050 kr per provtillfälle och du ska betala in avgiften på Bankgiro 434-1046. Efter du har betalt ska du skicka kopia på inbetalningen till din handläggare som därefter bokar tid för prov. För mer information om provet, gå in på www.folkhalsomyndigheten.se

11. Hyreskontrakt för restauranglokalen

Hyr du i första hand ska du skicka med en kopia av hyreskontraktet för bolaget. Hyr du i andra hand ska du skicka med en kopia på andrahandshyreskontraktet och hyresvärdens godkännande till andrahandsuthyrningen. Du ska alltid skicka med bilagor till hyreskontraktet om det finns några sådana. Kontraktet ska vara undertecknat. Observera att lokalen ska vara

godkänd för restaurangverksamhet och att sökandebolaget måste stå som hyresgäst.

12. Brand-och utrymningssäkerhet

a. Beskrivningen av brandskyddet

För att räddningstjänsten ska kunna göra en bedömning av brand- och utrymningssäkerheten för din serveringslokal behöver du skicka in dokumentation som styrker brand- och utrymningssäkerheten för lokalen.

Följande punkter ska finnas med i beskrivningen av brandskyddet:

- Bygglov alternativt en bygganmälan - ska finnas för verksamheten.
- Personantal - beräkning utifrån lokalens förutsättningar.
- Utrymningsvägar - antal och utformning.
- Gångavstånd - till utrymningsvägar inom lokalen.
- Dörrar samt beslag - slagriktning och nödbeslag, dörrhandtag.
- Nödbelysning - vägledande markeringar, utrymningsskyltar m.m.
- Brandtekniska avskiljningar - köksdelen mot publika ytor m.m.
- Släckutrustning – handbrandsläckare, fast släckanläggning m.m.
- Ytskikt - omslutande väggar och tak i lokalen.
- Gasolhantering - tillstånd ska sökas av nya ägaren.
- Brandskyddskontroll - det ska finnas ett godkänt protokoll som är max 24 månader gammalt.

13. Försörjning

När du söker ett serveringstillstånd vill vi veta hur du har försörjt dig de senaste tre (3) åren. Oftast tar vi reda på din inkomst genom att skicka en remiss till Skatteverket. Om svaret vi får från Skatteverket visar att du haft en inkomst som man kan leva på, så räcker det oftast för oss. Ibland händer att svaret från Skatteverket visar att du haft en mycket låg inkomst eller ingen alls. Vi ber då att du ska förklara hur du försörjt dig. Vi vill

se en skriftlig redovisning av att du haft pengarna som du levt på och en förklaring på varifrån du fått dem. I alla situationer ska du redovisa hela kontoutdrag från banken med saldo.

14. Medgivande från fastighetsägare

Fastighetsägare/hyresvärd skriftliga medgivande till att restaurangrörelse med alkoholservering vid sökta serveringstider, samt ev. uteservering, får bedrivas i lokalerna ska bifogas.

15. Lämplighetsprövning

I alkohollagen ställs många och tydliga krav på dig som söker serveringstillstånd. Du måste visa att du är lämplig att servera alkohol. Lämplig betyder bland annat att du sköter din ekonomi, inte har ett brottsligt förflutet och att du kan visa dina kunskaper i alkohollagen genom att göra ett godkänt resultat på ett kunskapsprov.

Bygg och miljö gör en prövning av personlig lämplighet av den eller de personer som har betydande inflytande i verksamheten. Dessa är t.ex. firmatecknare, delägare, ledamöter, aktieägare, VD, externa firmatecknare, annan ekonomisk intressent med flera. Lämplighetsprövningen innebär att tillståndsenheten skickar förfrågningar (remisser) till andra myndigheter. Dessa myndigheter är bland annat Polismyndigheten, räddningstjänsten och Skatteverket. Remissvaren från andra myndigheter kan ibland försvåra möjligheten till att få serveringstillstånd. Det kan handla om tidigare skatteskulder eller begångna brott.

I samband med lämplighetsprövningen **görs även en kreditupplysning** av de personer som har ett betydande inflytande i verksamheten.

Fullmakt för ombud

Om du använder dig av ombud så ska fullmakt för ombudet lämnas in med ansökan. Av fullmakten ska framgå namn, adress, telefonnummer och e-postadress till ombudet.

Kommunicering

Ni ges alltid möjlighet att bemöta utredningen, exempelvis uppgifter från Skatteverket och Polis.

Om utredningen visar att ni uppfyller kraven kommer tillstånd att beviljas.

Från den tidpunkt då ansökan är komplett, d.v.s. alla handlingar har lämnats in, är den beräknade handläggningstiden cirka fyra månader.

Ansökan skickas till:

Bygg och miljö
Hörby kommun
242 80 Hörby

Om du har frågor kan du kontakta oss genom - byggochmiljo@horby.se

ALKOHOL
Ansökan om serveringstillstånd

Enligt 8 kap. 2 § alkohollag (2010:1622)

A

Bygg och miljö

Skickas till:

 Hörby kommun
 Bygg och miljö
 242 80 HÖRBY

Sökande

Bolagsnamn/namn		
Adress		
Kontaktperson		
Organisationsnummer/personnummer	Mobil/tel.nr	E-post

Serveringsställe

Serveringsställe/tillredningsställe
Adress

Serveringens omfattning

Max antal personer på serveringsstället (enligt räddningstjänsten)			
Antal sittplatser, inomhus (avser stadigvarande ansökan)		Antal sittplatser, uteservering (avser stadigvarande ansökan)	
Utrymmen där alkoholserving kommer ske (bifoga ritning där serveringsutrymmet är markerat)			
Ansökan avser	Stadigvarande serveringstillstånd		
	Tillfälligt serveringstillstånd (till allmänheten)		
Serveringsperiod	Året runt		
	Årligen under viss tidsperiod	Datum fr.o.m.	Datum t.o.m.
	Enstaka tillfällen	Datum	
Servering till	Allmänheten		Cateringverksamhet
	Slutet sällskap		Pausservering
	Trafikservering		

Uppskattad omsättning av alkoholdrycker och mat på serveringsstället

Enligt alkohollagen får kommunen ta ut avgift för ansökan om tillstånd och för tillsyn.

Tillsynsavgiften består av en fast avgift och en rörlig avgift baserad på försäljningen av tillståndspliktiga drycker.

Tillsynsavgiften debiteras per år.

Nyetablerade serveringsrörelser placeras det år verksamheten startar avgiftsklass enligt beräknad alkoholomsättning och debiteras därefter. Avgiften justeras året efter utifrån de uppgifter som redovisats i restaurangrapporten.

Vid överlåtelse av befintlig rörelse är det den som står som ägare vid debiteringstillfället, vilket infaller under de första månaderna varje kalenderår, som kommer att debiteras för hela året. Vid ägarbyte under kalenderåret är det upp till parterna att reglera detta i samband med överlåtelsen.

Uppskattad omsättning

Anges i kronor inklusive moms, beloppet ska avse ett helt år (12 månader)

Mat Kronor	Spritdrycker inkl. spritdrinkar Kronor	Vin inkl. vindrinkar Kronor
Andra jästa alkoholdrycker Kronor	Starköl Kronor	Folköl * Kronor
Lättdrycker Kronor		Summa ** Kronor

* Kan omsättningen för folköl inte särredovisas får den redovisas under "Lättdrycker".

** Summera angiven omsättning (mat, spritdrycker, vin, andra jästa alkoholdrycker, starköl, folköl och lättdrycker).

Samtliga frågor ska besvaras.

Åldersgräns

Vilken ålder krävs för att få komma in på verksamheten?	Ingen åldersgräns
---	-------------------

Frågor om din verksamhet

Kommer du att ha garderob	Ja	Nej
Om ja, kommer du att hyra ut den till annat bolag?	Ja	Nej
Om ja, bifoga avtal		
Kommer du att ta entréavgift	Ja	Nej
Kommer du att ha spelautomater?	Ja	Nej
Kommer du att ha tobaksautomater?	Ja	Nej
Om ja, kommer försäljningen bedrivas av annat bolag?	Ja	Nej
Om ja, bifoga avtal		
Kommer du att behöva tillstånd för offentlig tillställning?	Ja	Nej
Om ja, bifoga beslut om tillstånd för offentlig tillställning från Polismyndigheten		
Kommer du att anlita festfixare, eventbolag eller liknande?	Ja	Nej
Om ja, bifoga avtal med festfixare, eventbolag eller liknande		
Kommer du att ha entrévårdar?	Ja	Nej
Vid krav om ordningsvakter i ditt tillstånd, kommer du anlita vaktbolag?	Ja	Nej
Om nej, kommer du anlita vakter själv?	Ja	Nej
Om ja, ange bolagets namn och organisationsnummer		
Namn	Organisationsnummer	

Beskriv hur du ska säkerställa ordning och säkerhet på serveringsstället

T.ex. antal vakter, entrévårdar, serveringspersonal m.m.

Beskrivning av verksamhetens inriktning

Verksamhetens inriktning dagtid/kvällstid

(t.ex. lunchrestaurang, pub, gourmetrestaurang, eventuella företagsevenemang, dans/nattklubb, eventuella spel/spelautomater etc).

Öppettider *(vardagar, helger)*

Huvudsaklig målgrupp/eventuella åldersgränser

Eventuell underhållning *(t.ex. levande musik, trubadur etc).*

Beskriv hur avgränsning av serveringsområdet kommer att se ut

Hur kommer marknadsföring att ske

Övrigt

Finansieringsplan

Uppgiven finansiering måste alltid styrkas med handlingar. Handlingar kan t.ex. vara lånehandling, revers, kontoutdrag, avtal (t.ex. från bryggeri). Samtliga handlingar måste vara daterade och underskrivna av alla berörda parter.

- Ni ska visa varifrån pengarna/kapitalet kommer.

- Ni ska visa att utbetalning av lån skett mellan långgivare och låntagare, d.v.s. att ni har erhållit pengarna. Det ska styrkas genom t.ex. kontoutdrag.

- Ni ska även visa att pengarna förts över från er till säljare. Det ska styrkas genom t.ex. kontoutdrag och kvittens som visar att säljaren mottagit pengarna. Vid lån från privatperson ska namn och personnummer på låntagare och långgivare framgå av lånehandlingen. Av kontoutdrag ska det framgå vem som är kontoinnehavare. De uppgifter och handlingar som lämnas in med finansieringsplanen är utgångspunkten vid bedömningen av finansieringen. Dock kan kompletterande handlingar komma att begäras in, vilket kan innebära längre handläggningstid.

Har bolaget inga kostnader, redovisa detta genom att uppge 0 kr för varje rad.

Kostnader (för verksamhetens igångsättande)

Köpeskilling (pris för restaurangverksamhet):		Kr
Inköp av inventarier/utrustning:		Kr
Depositionsavgift enligt hyreskontrakt:		Kr
Förskottsbetalning av hyra:		Kr
Ombyggnation av lokalen:		Kr
Köp av andelar/aktier i bolaget:		Kr
Övriga kostnader:		Kr
SUMMA KOSTNADER:		Kr

Lån från bank: (namn)		
		Kr
		Kr
Lån från privatperson: (namn och personnummer)		
		Kr
		Kr
		Kr
		Kr
		Kr
Lån från bryggeri: (namn)		
		Kr
		Kr
Övrig finansiering: (namn och organisationsnummer)		
		Kr
		Kr
Egen insats:		Kr
SUMMA FINANSIERING:		Kr

Om matsedel bifogas så behöver ni inte fylla i följande lista.

Kopia på matsedel bifogas.

Förrätt

Ange namn på rätten

Huvudrätt

Ange namn på rätten

Efterrätt

Ange namn på rätten

Meny efter 23:00

Ange namn på rätten (matutbudet får begränsas till ett fåtal enklare rätter)

Kunskapsprov

Om den sökande har ett giltigt serveringstillstånd
 (Fyll i nedanstående uppgifter samt bifoga tillståndsbevis)

Serveringsställets namn
Serveringstillståndet erhöles (datum)
Ort och kommun

Fyll i följande om det är en enskild firma/person som söker tillstånd

Personnummer	Namn
Sökande	Har avlagt FHIs kunskapsprov med godkänt resultat
	Ange provdatum för det godkända resultatet
	Kommer att avlägga FHIs kunskapsprov

Fyll i följande om det är fler PBI som ingår i ansökan om tillstånd

Minst 50% av personer med betydande inflytande som är aktiva i serveringsrörelsen ska ha dokumenterade kunskaper

Följande PBI har avlagt FHIs kunskapsprov med godkänt resultat

Personnummer	Namn	Befattning/arbetsuppgift	Ange provdatum för det godkända resultatet	Grad av sysselsättning

Följande PBI kommer avlägga FHIs kunskapsprov

Personnummer	Namn	Befattning/arbetsuppgift	Grad av sysselsättning

Serveringsansvariga

Förnamn	Efternamn	Personnummer

Ägarförhållanden och styrelse

Ägare, bolagsmän, styrelsemedlemmar, suppleanter, etc.
PBI (hotellchef, restaurangchefer, platschefer)

Namn	Befattning	Personnummer	Ägarandel (i %)

Bolagsägare

Bolagsnamn	Organisationsnummer	Ägarandel (i %)

För Slutet Sällskap										
Serveringstid, ange klockslag		Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Torsdag	Fredag	Lördag	Söndag	Dag före heldag
Inomhus	Från									
	Till									
Uteservering	Från									
	Till									
Catering	Från									
	Till									
Pausservering	Från									
	Till									
Trafikservering	Från									
	Till									

Kassaregister

Märke
Antal
Typbeteckning

Tobaksförsäljning

Kommer försäljning av tobaksvaror att ske på serveringsstället?	Ja	Nej
---	----	-----

Övriga upplysningar

--

Bilagor till ansökan

Alkohol- och drogpolicy
Anmälan framställning snaps
Brandsäkerhet
Finansieringsplan, finansieringen ska styrkas
Firmatecknare
Eventuell fullmakt
Försörjning
Kopia av kvitto på inbetald prövningsavgift
Kunskapsprov, och/eller intyg serveringstillstånd
Köpeavtal/kontrakt, och/eller hyresavtal gällande lokalen
Medgivande fastighetsägare
Meny
Registreringsbevis
Registrering livsmedelsanläggning
Ritning över serveringsutrymmet
Ritning över uteserveringen
Serveringsansvariga personer
Tillstånd, polisen/hyresvärd för offentlig/privat mark gällande uteservering
Uppskattad försäljning, av alkoholdrycker i kronor
Verksamhetens inriktning
Ägarförhållanden
Övrigt

Underskrift

Firmatecknarens underskrift
Namnförtydligande
Ansökningsdatum

Remisser kommer att inhämtas från:

Bygg- och miljönämnden, Polisen, Skatteverket och Räddningstjänsten, eventuellt Kronofogdemyndigheten

Information enligt dataskyddsförordningen

Hörby kommun är personuppgiftsansvarig för de uppgifter du lämnar till oss. Vid handläggningen av ditt ärende registreras och behandlas ditt namn, din adress och ditt personnummer i kommunens ärendehanteringssystem. Vi behöver registrera dina personuppgifter för att kunna fullgöra våra åtaganden gentemot dig. Personuppgiftsansvarig nämnd är bygg- och miljönämnden.

Du har rätt att en gång per kalenderår efter skriftlig begäran få information om hur dina personuppgifter behandlas. Begäran ska vara egenhändigt undertecknad och ställd till bygg- och miljönämnden i Hörby kommun. Upptäcker du att en personuppgift är felaktig och behöver rättas eller önskar du mer information om hur dina personuppgifter används ber vi dig kontakta oss.

Information om delgivning av beslut

I detta ärende kan bygg- och miljönämnden komma att använda sig av förenklad delgivning. Det innebär att vi skickar handlingen till din senast kända adress, vilket kan vara en fysisk eller elektronisk adress. Om vi använder en fysisk adress skickar vi nästa arbetsdag ut ett kontrollmeddelande som en bekräftelse på att vi skickat ut handlingen. Ett kontrollmeddelande skickas inte ut om handlingen skickats på elektronisk väg. Förenklad delgivning har skett två veckor efter att handlingen skickades, du anses då blivit delgiven.

Tänk på detta så länge ärendet pågår

Anmäl alltid adressändring till oss så att ni inte missar tidsfrister eller annat. Ange alltid ärendenummer. Om ni inte kan ta del av posten varannan vecka så bör ni meddela oss det. Om ni fått ett kontrollmeddelande till er fysiska adress men inte tagit emot utskickad handling, så kontakta oss snarast.

Information om kreditupplysning

I detta ärende kan bygg- och miljönämnden komma att ta kreditupplysningar på samtliga sökande och personer med betydande inflytande (PBI) gällande ekonomisk skötsamhet och personligaandel.