

Så här ansöker du

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.

1. Ansökningsblankett

Fyll i och skriv under. Ska vara signerad av behörig firmatecknare.

2. Kopia på inbetald ansökningsavgift

Så fort Ansökan inkommit skickar vi en faktura till dig.

Om du får avslag (nej) på din ansökan får du inte tillbaka några pengar från ansökningsavgiften.

3. Uppgift om ägarförhållanden

Kopia på aktiebok. Handelsbolag/kommanditbolag ska skicka in bolagsavtal.

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 till tillståndsenheten.

4. Köpekontrakt/arrendeavtal

Ska vara undertecknat av både säljare och köpare.

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: bilaga Finansiering/ budget

Skriv under och bifoga handlingar som visar finansieringen.

Den ekonomiska delen i utredningen kan ibland vara ganska omfattande. Tillståndsenheten 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.

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.

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

Sida 2 av 3

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 restauranglokalens alla utrymmen och eventuell uteservering

Ritningarna ska vara i A4 eller A3 format.

a. Ritningar över restaurangen

Du ska skicka in ritningar över hur restaurangen kommer att se ut när alla möbler står på plats. **Ritningarna måste vara i A4 eller A3-format.**

Ritningen ska visa antalet bord och antalet sittplatser vid borden.

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.** Ritningen ska visa antalet bord och antalet sittplatser vid borden. 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 visa att du har rätt att använda marken till uteserveringen.

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.

10. Kunskap i svensk alkohollagstiftningen

Du som redan har ett giltigt Kunskapsprov skickar med intyg, för dig som inte har gjort kunskapsprovet bokas en tid hos tillståndsenheten.

11. Hyreskontrakt för restauranglokalen

Förstahandskontrakt eller andrahandskontrakt. Ska vara undertecknat av samtliga parter.

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 utrymnings säkerhet

Dokumentation som styrker brand- och utrymnings säkerheten för lokalen samt intyg över utförd brandskyddskontroll av im- och rökkanal.

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

Sida 3 av 3

13. Registrering av livsmedelsanläggning

Kopia på registreringsbevis för livsmedelsanläggning.

En förutsättning för serveringstillstånd är att bolaget som ansöker har registrerat serveringslokalen som livsmedelsanläggning enligt Europaparlamentet och rådets förordning (EG) nr 842/2004. Du behöver därmed skicka in en kopia på ditt registreringsbevis för livsmedelsanläggning utfärdat av miljöförvaltningen.

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.

Tillståndsenheten gör en prövning av personlig lämplighet av den eller de personer som har betydande inflytande i verksamheten. Dessa är t.ex. firmatecknare, delägare, ledamöter och aktieägare.

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.

Om du har frågor kan du vända dig till din handläggare

Ansökan skickas till:

Dalslands & Säffles
Alkohol och Tobaksenhet
Box 64
464 80 Mellerud

Eller via e-post till

alkohol.tobak@dalsland.se

Bilaga Finansiering/ budget

Sökanden ska innan serveringstillstånd kan meddelas styrka den finansiering som redovisats i finansieringsplanen. Sökanden ska visa varifrån kapitalet kommer, att man haft tillgång till pengarna samt att köpeskillingen överförs till säljaren. **Uppgiven finansiering och transaktioner ska styrkas med underlag, såsom kontoutdrag, lånehandlingar och avtal. Dessa ska lämnas in som bilagor.**

Sökanden	Bolagets namn och organisationsnummer			
			Redovisa nr på bilaga	
Kostnader	Vilka kostnader har du haft i samband med restaurangköpet?			
	Inköp av restaurangrörelse (Köpeskillning)		Kr	
	Kostnader för verksamheten som t.ex.			
	Inköp av inventarier, utrustning		Kr	
	Depositionsavgift (hyra)		Kr	
	Förskottsbetalning av hyra		Kr	
	Ombyggnation av lokalen		Kr	
	Övriga kostnader (ansökningsavgift, kostnad för ombud, redovisningstjänster m.m)		Kr	
	Övertagande av lager		Kr	
	Summa Kostnader:		Kr	
Finansiering	Hur har ovanstående kostnader finansierats?			
	Eget sparande		Kr	
	Likvida medel i bolaget (1)		Kr	
	Ägartillskott (2)		Kr	
	Lån från leverantörer, förskott på rabatter mm		Kr	
	Banklån		Kr	
	Privatlån		Kr	
	Övertagande av lån/skulder		Kr	
		Summa finansiering:		Kr
		1) Med bolagets likvida medel avses bolagets tillgångar i kassa och bank. 2) Med ägartillskott avses det belopp som ägaren (delägarna) sätter in i bolaget.		
Uppgifter lämnade av	Underskrift:	Datum:		
	Namnförtydligande:			



Beskriv hur finansieringen gått till.

Redovisa budget

Intäkter	Försäljning exkl. moms	Kr
	Öl	Kr
	Starköl	Kr
	Vin	Kr
	Andra jästa alkoholdrycker	Kr
	Spritdryck	Kr
	Matförsäljning, lunch	Kr
	Matförsäljning, övrig	Kr
	Entréavgifter	Kr
	Garderob	Kr
	Spel	Kr
	Övrig försäljning (tobak mm)	Kr
	SUMMA INTÄKTER	Kr
Kostnader	Inköp exkl. moms	Kr
	Öl	Kr
	Starköl	Kr
	Vin	Kr
	Inköp andra jästa alkoholdrycker	Kr
	Inköp spritdrycker	Kr
	Inköp mat	Kr
	SUMMA RÖRELSEKOSTNADER	Kr
	Hyra	Kr
	Ränta	Kr
	Löner (inkl skatt och sociala avgifter, ej semesterersättning)	Kr
	El, vatten, värme	Kr
	Underhåll	Kr
	Övriga kostnader	Kr
	SUMMA KOSTNADER	Kr

Bilaga Finansiering/ budget

Redovisa långgivare (skicka med skuldbrev från långgivare)

Lånat kapital	Långgivarens namn	
	Långgivarens person-/organisationsnummer	
	Lånebelopp	
	Datum för mottagande av lånebelopp	
	Datum för återbetalat belopp	
	Räntesats	
Lånat kapital	Långgivarens namn	
	Långgivarens person-/organisationsnummer	
	Lånebelopp	
	Datum för mottagande av lånebelopp	
	Datum för återbetalat belopp	
	Räntesats	
Lånat kapital	Långgivarens namn	
	Långgivarens person-/organisationsnummer	
	Lånebelopp	
	Datum för mottagande av lånebelopp	
	Datum för återbetalat belopp	
	Räntesats	
Lånat kapital	Långgivarens namn	
	Långgivarens person-/organisationsnummer	
	Lånebelopp	
	Datum för mottagande av lånebelopp	
	Datum för återbetalat belopp	
	Räntesats	



Tillståndshavare

DNR:

Tillståndshavare	Org.nr/ per.nr
------------------	----------------

Serveringsställe

Serveringsställe/tillredningsställe	Restaurangnummer
Adress	

Serveringsansvarig personal

<i>Samtliga serveringsansvariga vid anmälningstillfället, ange även tidigare anmälda personer.</i>	
namn	Personnummer

Underskrift

Firmatecknarens underskrift	
Namnförtydligande	Anmälningsdatum

Enligt alkohollagstiftningen ska den serveringsansvarige övervaka alkoholserveringen när inte tillståndshavaren finns på plats. Serveringsansvarig ska vara närvarande under hela tiden som servering sker. Finns varken tillståndshavaren eller serveringsansvarig på plats är det en överträdelse mot bestämmelse i alkohollagen. Detta kan leda till en varning och om det upprepas till återkallande av serveringstillståndet.

Den serveringsansvarige ska ha tillräcklig kunskap i alkohollagstiftningen för att kunna sköta sin uppgift, vilket är tillståndsinnehavarens ansvar.