

Anvisningar för ansökan om stadigvarande serveringstillstånd

Det finns två typer av stadigvarande serveringstillstånd:

- Tillstånd för servering till allmänheten
- Tillstånd för servering till slutna sällskap

För att det ska vara fråga om ett slutet sällskap krävs att medlemskretsen är känd innan det aktuella arrangemanget. Det krävs också att det finns ett gemensamt intresse eller ett annat innehållsmässigt samband mellan medlemmarna. Om okänd kan lösa medlemskap i entrén, eller om arrangemanget marknadsförs till allmänheten, är det inte fråga om ett slutet sällskap.

Det finns även tillstånd för cateringverksamhet, provsmakning och gemensam serveringsyta. Catering kan endast ske till slutna sällskap.

Förutsättningar för att beviljas serveringstillstånd

Alkohollagen ställer höga krav på den som söker serveringstillstånd och på lokalen där servering ska ske.

Krav på sökanden:

- Ha fyllt 20 år
- Ekonomiskt lämplig
- Personligt lämplig
- Godkänt resultat på kunskapsprov i alkohollagen

Kommunen inhämtar uppgifter från bl.a. Skatteverket och Polismyndigheten för att kontrollera sökandens lämplighet.

För att beviljas serveringstillstånd krävs bland annat att sökanden, både den juridiska personen och de fysiska personerna, är lämpliga. Om en person har skatteskulder eller förekommer i brotts- eller misstankeregistret kan personen komma att bedömas som olämplig, vilket leder till att serveringstillstånd inte kan beviljas. Normalt sett, utom vid allvarliga förseelser, tillämpas en treårig karenstid. Kommunen gör alltid en individuell bedömning i varje enskilt ärende.

Sökanden behöver också kunna redogöra för sin försörjning under de senaste tre åren och för hur uppstarten/övertagandet av verksamheten har finansierats. Alla kostnader ska styrkas med avtal, fakturor, banktransaktioner och dylikt. Sökanden behöver också redogöra för alla finansierade medels ursprung och inkomma med handlingar som styrker den redogörelsen. Kommunen gör en grundlig ekonomisk utredning för att säkerställa att verksamheten finansieras med legitima och beskattade medel.

Om någon av de personer som har betydande inflytande över sökandebolaget är folkbokförd/bosatt i annat land än Sverige behöver sökanden själv lämna in handlingar från det landet som visar personens lämplighet. Det kan vara t.ex. utdrag ur Polismyndighetens brotts- och misstankeregister, intyg från skattemyndigheten, och avseende försörjningen deklaration, lönespecifikationer eller liknande.



Krav på lokalen:

- Lämplig ur brandsäkerhetssynpunkt
- Ett varierat matutbud ska erbjudas (förrätter, huvudrätter och efterrätter eller motsvarande) under hela serveringstiden
- Eget kök och registrerad livsmedelsanläggning

Serveringstider

Om kommunen inte beslutar om annat får servering av alkoholdrycker inte påbörjas innan kl. 11.00 och inte pågå längre än till klockan 01.00. Innan ett serveringstillstånd beviljas tillfrågas Miljö- och byggnämnden om de sökta serveringstiderna kan tänkas innebära störningar för närboende.

Tillsynsavgift

Restauranger med stadigvarande serveringstillstånd betalar varje år en tillsynsavgift. Tillsynsavgiften består av en fast och en rörlig del. Mer information finns på www.burlov.se.

Ansökningsprocessen

Ansökan kan göras digitalt via kommunens e-tjänst eller med ansökningsblankett. Kommunen skickar remisser till Polismyndigheten och Miljö- och byggnämnden och inhämtar uppgifter från Skatteverket. Eventuellt behöver lokalen besökas. Beräknad tid för beslut efter att ansökan blivit komplett är två månader. För att underlätta handläggningen är det bra om du skickar in en så komplett ansökan som möjligt. För att kommunen ska kunna påbörja handläggningen och skicka i väg remisser behövs följande handlingar och information:

- En klar bild av vilka personer som har ett betydande inflytande över verksamheten, dvs. handlingar som visar ägar- och styrelseförhållanden samt andra intressenter, t.ex. finansärer
- Ritningar med markerade sökta serveringsytor
- Verksamhetsbeskrivning

Observera att det är många handlingar och uppgifter som behöver skickas in för att din ansökan ska kunna prövas. Läs därför anvisningarna noga. Kommunen kan komma att be dig komplettera med ytterligare handlingar eller be dig bemöta/förklara uppgifter som framkommer i remissvaren.



Så här söker du serveringstillstånd

1. Ansök via e-tjänst eller skriftligen med ansökningsblankett

Ansök via [kommunens e-tjänst](#). Bifoga handlingar enligt nedan. Ansökan legitimeras med BankID alternativt skrivs under av firmatecknare.

2. Ansökningsavgift

Betala in ansökningsavgiften. Avgiften måste betalas för att kommunen ska pröva ansökan. Avgiften betalas in på kommunens plusgirokonto 11 20 10-4 med betalningsmottagare Burlövs kommun. Under meddelande skriver du vad betalningen avser samt restaurangens namn och adress.

3. Sänd din ansökan till Burlövs kommun

Det behövs många handlingar och uppgifter för att din ansökan ska kunna prövas. Nedan finner du en lista på de handlingar som ska bifogas din ansökan om tillstånd.

- **Kvitto på betald ansökningsavgift**

- **Registreringsbevis från Bolagsverket**

Om du söker i enskild firma som inte är registrerad hos Bolagsverket ska du i stället bifoga en utskrift av din firmas registrering hos Skatteverket. Använd bilaga 7 för att ytterligare beskriva rollfördelningen i verksamheten.

- **Eventuell fullmakt**

Om ombud anlitas ska fullmakt bifogas.

- **Ägarförhållanden**

I ansökan ska redovisas vem eller vilka som äger det sökande bolaget.

Aktiebolag:

Om sökanden är ett aktiebolag ska ägarförhållandena styrkas med bolagsstämmaprotokoll, aktiebok eller liknande handling. Av handlingen ska framgå vem eller vilka som äger aktierna i bolaget och hur aktierna är fördelade mellan ägarna. Om ägaren är ett bolag ska ägarförhållandena styrkas på samma sätt i detta bolag.

Om sökandebolaget ingår i en koncern ska en organisationsskiss inlämnas där det tydligt framgår vilka bolag som är ägare och hur stor andel de äger. Också ägarförhållandena i ägarbolag ska styrkas.

Handelsbolag och kommanditbolag:

Är sökanden ett handelsbolag eller kommanditbolag kan ägarförhållandena styrkas genom ett bolagsavtal som visar hur bolagets andelar är fördelade mellan ägarna. Saknas bolagsavtal ska ägarförhållandena styrkas på annat sätt.

Övriga bolagsengagemang

Samtliga ägare, styrelsemedlemmar och eventuella övriga företrädare ska även redovisa övriga bolagsengagemang. Använd bilaga 7 ifall ni ska redovisa styrelseuppdrag och aktieinnehav i andra bolag.



- **Köpeavtal/arrendeavtal**

Kopia på köpekontrakt/arrendeavtal inklusive eventuella bilagor gällande den verksamhet som köpts. Avtal ska vara undertecknade av samtliga parter.

- **Redogörelse av kostnader och finansiering**

Använd bilaga 1 a-c för att redogöra för finansieringen.

Till ansökan ska bifogas en redogörelse som visar hur sökanden finansierat köpet av verksamheten, uppstartskostnader samt ytterligare investeringar. Av redogörelsen ska också framgå varifrån använt kapital kommer, och detta ska styrkas bakåt i tiden.

För att styrka uppgifterna om finansiering ska handlingar bifogas. Detta gäller oavsett om det är banklån, privatlån eller egna medel som har använts. Exempel på sådana handlingar är låneavtal, verifikationer av transaktioner, kontoutdrag m.m.

Är det fråga om privata lån ska det framgå varifrån långivaren erhållit de medel som lånats ut, t.ex. om pengarna härrör från sparande eller lån. Personnummer för privata långgivare ska stå angivet på lånehandling. Privata långgivare kan komma att behandlas som "personer med betydande inflytande", vilket innebär att dessa personers personliga och ekonomiska lämplighet kan komma att utredas.

De medel som används till köpeskillingen bör vara överförda av bank och bokförda hos sökandebolaget. Kommunen vill kunna se att utbetalning slutligen mottagits av säljaren. Bifoga därför kvittens på köpeskillingen.

- **Hyreskontrakt samt godkännande av alkoholservering**

Vid andrahandsuthyrning krävs godkännande från fastighetsägaren/hyresvärden. Det ska även framgå att fastighetsägaren/hyresvärden godkänner alkoholservering sökta serveringstider både inomhus och på uteservering.

- **Tillståndsbevis från Polismyndigheten**

Om ansökan avser uteservering på offentlig plats ska tillstånd enligt ordningslagen bifogas. Sådant tillstånd söks hos Polismyndigheten.

- **Ritningar**

Ritningar över lokaler och eventuell uteservering med markerad serveringsyta ska bifogas ansökan. Samtliga ritningar bör vara skalenliga och i A4-format. Ritningarna ska visa hela serveringsstället, dvs. alla lokaler som hör till verksamheten, även t.ex. källare och lagerutrymmen.

Serveringsytan, dvs. det område där gästerna får vistas med alkoholdryck, ska vara tydligt markerad på ritningen. I serveringsytan får inte ingå rökrum, toaletter, yta bakom bar, förrådsutrymmen, kök och personalutrymmen. Det ska framgå vad som är matsal samt antal sittplatser vid bord och ståplatser vid ev. bardisk. Av ritningarna ska även framgå gatunamn på omkringliggande gator. Vid cateringverksamhet ska ritningen visa köket. Vid provsmakningstillstånd på tillverkningsställe ska ritningen visa tillverkningsstället. Lokaler som används vid provsmakningen ska tydligt markeras.



- **Budget för första årets drift**

Av budgeten ska framgå intäkter, kostnader och resultat på årsbasis. Använd bilaga 2 eller motsvarande.

- **Beräknad omsättning av alkoholdrycker**

"Beräknad omsättning av alkoholdrycker", bilaga 3, ska fyllas i och bifogas ansökan. Gör en uppskattning av hur mycket alkoholdrycker som kommer att säljas i verksamheten under första året.

- **Kunskaper i alkohollagen/ kunskapsprov**

En förutsättning för att beviljas serveringstillstånd är att sökanden har tillräckliga kunskaper i alkohollagen. För att visa sina kunskaper ska den sökande göra ett prov efter att ansökan lämnats in.

Vem ska ha kunskaper i alkohollagen?

Kunskaper i alkohollagen måste finnas hos personer med betydande inflytande som är aktiva i serveringsrörelsen. I mindre aktieföretag, handelsbolag eller dylikt bör minst hälften av personerna med betydande inflytande som är aktiva i rörelsen ha kunskaper i alkohollagen. I större företag som t.ex. restaurangkedjor kan det anses tillräckligt om kunskap i alkohollagen finns hos de personer som arbetar operativt i ledande ställning.

Det kostar 1 200 kronor per provtillfälle. En person kan göra provet max tre gånger inom ramen för en ansökan. Avgiften betalas in på kommunens plusgirokonto 11 20 10-4 med betalningsmottagare Burlövs kommun. Under meddelande skriver du att betalningen avser kunskapsprov samt restaurangens namn. Avgiften måste betalas för att kommunen ska pröva ansökan.

Det finns vissa undantag från skyldigheten att göra kunskapsprov, t.ex. om sökanden redan har stadigvarande serveringstillstånd på ett annat serveringsställe, och det inte finns någon anledning att ifrågasätta om sökanden har kunskap i alkohollagen, eller sökanden har högst tre år tidigare avlagt kunskapsprovet med godkänt resultat. Använd bilaga 4 för att ange eventuellt serveringstillstånd/avlagt kunskapsprov.

Kunskapsprovet är webbaserat och framtaget av Folkhälsomyndigheten. Provet görs hos kommunen. Läs mer om provet på www.folkhalsomyndigheten.se/kunskapsprovom-alkohollagstiftning/

- **Anmälan av serveringsansvariga personer**

"Anmälan serveringsansvariga", bilaga 5, ska fyllas i.

- **Meny**

Meny över mat- och dryckesutbud ska bifogas. Förrätter, huvudrätter och efterrätter ska erbjudas. I dryckesutbudet ska ingå olika lättdrycker.

- **Verksamhetsbeskrivning**

Av beskrivningen ska framgå restaurangens inriktning dag- och kvällstid. Även målgrupp som restaurangen vänder sig till ska uppges. Det ska framgå vilka öppettider restaurangen ska ha och om dans, musikuppträdande eller spelverksamhet ska finnas. Ange även öppettider och verksamhet för uteserveringen. Använd bilaga 6.



- **Registrering av livsmedelsanläggning**

Miljö- och byggnämndens beslut om registrering av livsmedelsanläggning tillsammans med verksamhetsbeskrivning för livsmedelsanläggningen ska bifogas ansökan. Registreringen ska vara utställd på det bolag som söker tillstånd och inte på eventuell tidigare ägare.

- **Yttrande från Räddningstjänsten Syd**

Till ansökan ska bifogas ett yttrande från Räddningstjänsten Syd om att restauranglokalen är lämplig ur brandskyddssynpunkt.

4. Handläggning av ansökan

Kommunen sänder ärendet på remiss till Polismyndigheten och Miljö- och byggnämnden för yttrande. Kommunen skickar en begäran om uppgifter till Skatteverket samt hämtar uppgifter från kreditupplysningsföretag. När uppgifter hämtas om fysiska personer (privatperson och enskild firma), handelsbolag eller kommanditbolag skickas alltid en omfrågekopia till den person det gäller.

Om ansökan avser serveringstid ej senare än kl. 03:00 och utredningen leder till bifall tas beslutet av kommunen. Om utredningen leder till förslag till avslag avseende hela, eller del av ansökan, kommer utredningen med förslag till beslut att sändas till er, och ni får möjlighet att inkomma med era kommentarer. Beslut i ärendet fattas då av socialnämndens arbetsutskott, som sammanträder en gång i månaden.

Från den tidpunkt då ansökan är komplett, dvs. alla handlingar har lämnats in, är den beräknade handläggningstiden två månader.

Ansök digitalt

Ansök gärna digitalt via [kommunens e-tjänst](#).

Om du väljer att ansöka med blankett ska ansökan skickas till:

Burlövs kommun
IFO/Alkohol och tobak
Box 53
232 21 Arlov



Checklista – Handlingar att skicka med ansökan

Följande handlingar och upplysningar ska bifogas ansökningsblanketten. Har du inte alla handlingar ännu går det bra att ändå skicka in ansökan, men för att kommunen ska kunna påbörja handläggningen bör du åtminstone lämna följande handlingar:

- Registreringsbevis från Bolagsverket (AB, HB och KB)
- Aktiebok/handelsbolagsavtal (AB, HB och KB)
- Registrering av firma från Skatteverket (Enskild firma och Förening)
- Ritningar med serveringsytan markerad
- Verksamhetsbeskrivning
- Kvitto på betald ansökningsavgift
- Eventuell fullmakt för ombud

Övriga handlingar att skicka in:

- Meny
- Hyreskontrakt och godkännande av alkoholservering från hyresvärden
- Köpeavtal/arrendeavtal
- Intyg om brandsäkerhet (Räddningstjänsten Syd)
- Tillstånd enl. ordningslagen, uteservering (Polismyndigheten)
- Registrering av livsmedelsanläggning (Miljö- och byggnämnden, Burlövs kommun)

Glöm ej att fylla i samtliga bilagor till ansökningsblanketten:

- Budget för första årets drift
- Beräknad omsättning av alkoholdrycker
- Information om kunskap i alkohollagen
- Redovisning av bolagsengagemang
- Redovisning av finansiering
- Anmälan av serveringsansvarig personal
- Företrädarnas arbetsbeskrivningar



Sökande

Bolagsnamn		Organisationsnummer
Bolagets gatuadress		Postnummer och ort
Mobilnummer	E-post	

Ansökan avser servering till

<input type="checkbox"/> Allmänheten	<input type="checkbox"/> Slutet	<input type="checkbox"/> Cateringverksamhet slutna sällskap	<input type="checkbox"/> Provmakning vid tillverkningsställe
--------------------------------------	---------------------------------	---	--

Serveringsställe

Restaurangens namn	Restaurangens telefonnummer
Restaurangens gatuadress	Restaurangens postnummer och ort

Serveringslokaler (gäller inte cateringverksamhet)

Lokaler i vilka alkoholservering skall ske	Högst antal personer i lokalen
<input type="checkbox"/> Restauranglokal	Antal sittplatser i bordsavdelning/matsal
<input type="checkbox"/> Rumsservering/Minibar	
<input type="checkbox"/> Uteservering	
<input type="checkbox"/> Gemensam serveringsyta	
<input type="checkbox"/> Pausservering	

Serveringens omfattning

<input type="checkbox"/> Året runt	<input type="checkbox"/> Årligen	Fr.o.m. – t.o.m. –	<input type="checkbox"/> Under perioden	Fr.o.m. – t.o.m. –
Alkoholdrycker som önskas serveras				
<input type="checkbox"/> Starköl	<input type="checkbox"/> Vin	<input type="checkbox"/> Spritdrycker	<input type="checkbox"/> Annan jäst alkoholdryck*	<input type="checkbox"/> Alkoholdrycksliknande preparat

*Med annan jäst alkoholdryck avses cider, fruktviner och bärviner.

Serveringstider

Klockslag då servering ska påbörjas respektive avslutas i restauranglokal (11.00 – 01.00 om inget annat anges)
– Inomhus
Klockslag då servering ska påbörjas respektive avslutas på uteserveringen söndag till torsdag (11.00 – 23.00 om inget annat anges)
– Uteservering söndag-torsdag
Klockslag då servering ska påbörjas respektive avslutas på uteservering fredag till lördag samt dag före helgdag (11.00 – 01.00 om inget annat anges)
– Uteservering fredag-lördag samt dag före helgdag
Klockslag då servering ska påbörjas respektive avslutas i foajé eller annan plats
– Ev. annan yta (t.ex. foajé)

Övriga upplysningar

--

Underskrift

Underskrift av sökanden (firmatecknare)	
Namnförtydligande	Ansökningsdatum

De personuppgifter du lämnar på blanketten kommer att bli registrerade i kommunens datasystem och användas för ärendets behandling. Uppgifterna behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information se: www.burlov.se/personuppgifter.

Vid ansökan om serveringstillstånd ska kostnaderna redovisas genom t.ex. avtal, kvitton och verifikationer av transaktioner. Hur kostnaderna har finansierats och dessa medels ursprung, ska styrkas med t.ex. lånehandlingar och kontoutdrag. Se punkt 6 i anvisningarna.

Sökande

Bolagets namn	Organisationsnummer
---------------	---------------------

Kostnader

Köp av restaurangrörelse (köpeskillning)	Bilaga nr		kronor
Köp av inventarier, utrustning	Bilaga nr		kronor
Depositionsavgift för hyra	Bilaga nr		kronor
Förskottsbetalning av hyra	Bilaga nr		kronor
Ombyggnation	Bilaga nr		kronor
Övriga kostnader (ansökningsavgift, kostnad för ombud, redovisningstjänster mm)	Bilaga nr		kronor
Övertagande av lager	Bilaga nr		kronor
Summa kostnader			kronor

Finansiering (Uppge hur ovanstående kostnader har finansierats)

Likvida medel i bolaget (bolagets tillgångar i kassa och bank)	Bilaga nr		kronor
Eget sparande/insats (ägartillskott)	Bilaga nr		kronor
Ytterligare ägartillskott	Bilaga nr		kronor
Lån från leverantör, förskott på rabatter mm	Bilaga nr		kronor
Banklån	Bilaga nr		kronor
Privatlån	Bilaga nr		kronor
Övertagande av lån/skulder	Bilaga nr		kronor
Övrigt	Bilaga nr		kronor
Summa			kronor

Underskrift av behörig firmatecknare

Underskrift	
Namnförtydligande	Ansökningsdatum

Uppgifterna som lämnas i samband med ansökan kommer att bli registrerade i kommunens datasystem och användas för ärendets behandling. Beslut om beviljat tillstånd, dess omfattning, namn på tillståndshavare, organisationsnummer och adress till serveringsstället kommer att publiceras på tillståndsmyndighetens hemsida. Uppgifterna behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information se: www.burlov.se/personuppgifter.

Här kan kompletterande uppgifter om finansiering lämnas:

De personuppgifter du lämnar på blanketten kommer att bli registrerade i kommunens datasystem och användas för ärendets behandling. Uppgifterna behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information se: www.burlov.se/personuppgifter.

Lånat kapital

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

Lånat kapital

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

Lånat kapital

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

De personuppgifter du lämnar på blanketten kommer att bli registrerade i kommunens datasystem och användas för ärendets behandling. Uppgifterna behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information se: www.burlov.se/personuppgifter.

Budget ska avse första 12 månaderna med serveringstillstånd.

Intäkter (Försäljning exkl. moms)

Alkoholdrycker		kronor
Mat		kronor
Entréavgifter		kronor
Garderob		kronor
Spel		kronor
Övrig försäljning		kronor
		kronor
		kronor
Summa intäkter		kronor

Kostnader

Alkoholdrycker		kronor
Mat		kronor
Summa		kronor
Hyra		kronor
Ränta		kronor
Löner (inkl. skatt och sociala avgifter)		kronor
Underhåll		kronor
Övriga kostnader		kronor
Summa		kronor
Total summa kostnader		kronor

De personuppgifter du lämnar på blanketten kommer att bli registrerade i kommunens datasystem och användas för ärendets behandling. Uppgifterna behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information se: www.burlov.se/personuppgifter.

Enligt alkohollagen skall 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 i 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.

Serveringsställe/Tillverkningsställe/Cateringverksamhet

Namn
Adress

Beräknad omsättning inklusive moms för första verksamhetsåret (12 månader)

Spritdrycker inkl. spritdrinkar	Vin inkl. vindrinar	Starköl	Annan jäst alkoholdryck	Alkoholdrycks-liknande preparat	Folköl klass II

Underskrift

Underskrift av sökanden (firmatecknare)	
Namnförtydligande	Ansökningsdatum

De personuppgifter du lämnar på blanketten kommer att bli registrerade i kommunens datasystem och användas för ärendets behandling. Uppgifterna behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information se: www.burlov.se/personuppgifter.

Ange vilka personer i bolaget som gjort Folkhälsomyndighetens kunskapsprov.

Folkhälsomyndighetens kunskapsprov

Namn		Personnummer
Provdatum	Kommun	Intyg bifogas <input type="checkbox"/>

Namn		Personnummer
Provdatum	Kommun	Intyg bifogas <input type="checkbox"/>

Namn		Personnummer
Provdatum	Kommun	<input type="checkbox"/> Intyg bifogas

Ange om någon person i bolaget har eller har haft serveringstillstånd i annan kommun.

Har idag serveringstillstånd

Restaurangens namn	Kommun	<input type="checkbox"/> Tillståndsbrev bifogas
Restaurangens namn	Kommun	<input type="checkbox"/> Tillståndsbrev bifogas

Har haft serveringstillstånd

Restaurangens namn	Kommun	<input type="checkbox"/> Tillståndsbrev bifogas
Restaurangens namn	Kommun	<input type="checkbox"/> Tillståndsbrev bifogas

Ovanstående uppgifter ska styrkas genom intyg eller tillståndsbrev.

Underskrift av behörig firmatecknare

Underskrift	
Namnförtydligande	Ansökningsdatum

De personuppgifter du lämnar på blanketten kommer att bli registrerade i kommunens datasystem och användas för ärendets behandling. Uppgifterna behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information se: www.burlov.se/personuppgifter.

Sökande bolag

Namn	Organisationsnummer
------	---------------------

Serveringsställe/Tillverkningsställe/Cateringverksamhet

Namn	
Adress	Postnummer och ort

Serveringsansvarig personal

Namn	Personnummer
Namn	Personnummer
Namn	Personnummer
Namn	Personnummer
Namn	Personnummer
Namn	Personnummer
Namn	Personnummer
Namn	Personnummer

Underskrift

Underskrift av sökanden (firmatecknare)	
Namnförtydligande	Ansökningsdatum

Registrerad och mottagen av

Namn	Datum
------	-------

Tillämpligt lagrum 8 kap. 18 § alkohollagen (2010:1622)

Tillståndshavaren eller av denne utsedd serveringsansvarig person ska ha tillsyn över serveringen och vara närvarande på serveringsstället under hela serveringstiden. Det sista gäller dock inte vid rumsservering. Den som är serveringsansvarig ska ha fyllt 20 år och vara lämplig för uppgiften med hänsyn till sina personliga egenskaper och omständigheterna i övrigt. Tillståndshavaren ska till kommunen anmäla den eller de personer som har utsetts att ansvara för serveringen av alkoholdrycker. Endast den som är anställd av tillståndshavaren eller som är inhyrd av ett bemanningsföretag får anlitas som köks- eller serveringspersonal eller för uppgifter som är av betydelse för ordning och nykterhet. Detta gäller dock inte ordningsvakter som förordnats enligt 2 § 4 lagen (1980:578) om ordningsvakter. Restaurangskolor med serveringstillstånd samt, efter överenskommelse med skolan, även andra restauranger med sådant tillstånd får i utbildningssyfte anlita restaurangskolans elever.

De personuppgifter du lämnar på blanketten kommer att bli registrerade i kommunens datasystem och användas för ärendets behandling. Uppgifterna behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information se: www.burlov.se/personuppgifter.

Svara på följande frågor om din verksamhet.

Serveringsställe (Restauranglokal, område, plats, föreningslokal eller liknande där servering ska ske)

Restaurangens namn	Restaurangens telefonnummer
Restaurangens gatuadress	Restaurangens postnummer och ort

Vilken typ av verksamhet kommer du att bedriva

<input type="checkbox"/> Pub	<input type="checkbox"/> Restaurang	<input type="checkbox"/> Provsmaeking vid tillverkningsstället	<input type="checkbox"/> Festival
<input type="checkbox"/> Nattklubb	<input type="checkbox"/> Enbart lunchservering	<input type="checkbox"/> Provsmaeking vid tillverkningsstället	<input type="checkbox"/> Annat

Åldersgränser

Vilken ålder krävs för att komma in på din verksamhet?	Ingen åldersgräns <input type="checkbox"/>
--	--

Övriga frågor om din verksamhet

Kommer du att ha garderob?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
Om ja, kommer du att hyra ut den till annat bolag? Om ja, bifoga avtal	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
Kommer du att ha entrévärdar?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
Kommer du att ta entréavgift?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
Kommer du arrangera danstillställning/behöva tillstånd för offentlig danstillställning? Om ja, bifoga avtal om tillstånd för offentlig tillställning från Polismyndigheten.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
Kommer du att anlita festfixare, eventbolag? Om ja, bifoga avtal med festfixare, eventbolag	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
Kommer du ha spelautomater?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
Kommer det att finnas högtalare inomhus?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
Kommer det att finnas högtalare på uteserveringen?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	

Ange om du kommer att ha ordningsvakter, ange i så fall hur många och om du anställer ordningsvakter eller om du anlitar vaktbolag. Ange i så fall bolagets namn.

Bolagets namn	Organisationsnummer
Antal ordningsvakter	

De personuppgifter du lämnar på blanketten kommer att bli registrerade i kommunens datasystem och användas för ärendets behandling. Uppgifterna behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information se:

www.burlov.se/personuppgifter.

Vid stadigvarande verksamhet - beskriv verksamheten

Beskriv restaurangens inriktning dag- och kvällstid och vilken målgrupp den riktar sig till. Ange vilka öppettider restaurangen ska ha och om levande musik eller annan typ av underhållning eller spelverksamhet ska finnas. Beskriv verksamheten på uteserveringen, dvs. serveringstider, ev. levande musik etc. ange max antal personer som får vistas i lokalen samt sittplatser, dels inomhus, dels på uteserveringen.

Vid tillfälligt evenemang - beskriv evenemanget

Beskriv t.ex. typ av inriktning, typ av uppträdande, hur kommer biljettförsäljning ske, scen, antal barer, avgränsningar, värdar, VIP, kö gästlista, ev. samarbetspartners. Ange även ev. arrangörens namn. Beskriv även hur arrangemanget kommer att marknadsföras. Uppge var det marknadsförs (t.ex. sociala nätverk, radio, tv etc.) Var och av vem görs kontroll av legitimation? Hur ska serveringen överblickas och hur ska serveringen avgränsas?

Beräknat antal gäster:

Hur avser du att hantera ordning och säkerhet?

Gör en riskbedömning och ange hur du avser hantera dessa risker.

Förebyggande rutiner mot störningar

Beskriv hur ni förebygger störningar för närboende i form av ljud eller annat (t.ex. matos). Beskriv hur ni har säkerställt att exempelvis musiken håller en ljudnivå som inte stör närboende. Beskriv hur ni kommer att hantera eventuella klagomål från t.ex. grannar till restaurangen.

Underskrift

Underskrift av sökanden (firmatecknare)	
Namnförtydligande	Ansökningsdatum

De personuppgifter du lämnar på blanketten kommer att bli registrerade i kommunens datasystem och användas för ärendets behandling. Uppgifterna behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information se:

www.burlov.se/personuppgifter.

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

Namn och personnummer	Ansvarsområde
Arbetsuppgifter	Arbetar på plats i restaurangen? Ange hur mycket.
Namn och personnummer	Ansvarsområde
Arbetsuppgifter	Arbetar på plats i restaurangen? Ange hur mycket.
Namn och personnummer	Ansvarsområde
Arbetsuppgifter	Arbetar på plats i restaurangen? Ange hur mycket.
Namn och personnummer	Ansvarsområde
Arbetsuppgifter	Arbetar på plats i restaurangen? Ange hur mycket.
Namn och personnummer	Ansvarsområde
Arbetsuppgifter	Arbetar på plats i restaurangen? Ange hur mycket.
Namn och personnummer	Ansvarsområde
Arbetsuppgifter	Arbetar på plats i restaurangen? Ange hur mycket.
Namn och personnummer	Ansvarsområde
Arbetsuppgifter	Arbetar på plats i restaurangen? Ange hur mycket.

De personuppgifter du lämnar på blanketten kommer att bli registrerade i kommunens datasystem och användas för ärendets behandling. Uppgifterna behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information se: www.burlov.se/personuppgifter.

Här redovisas samtliga ägare och styrelsemedlemmars eventuella övriga bolagsengagemang, såsom aktieinnehav.

Ägande i andra bolag än det tillståndshavande bolaget

Namn och personnummer	
Bolagsnamn och organisationsnummer	
Aktieinnehav, ägarandel	Serveringstillstånd, kommun

Namn och personnummer	
Bolagsnamn och organisationsnummer	
Aktieinnehav, ägarandel	Serveringstillstånd, kommun

Namn och personnummer	
Bolagsnamn och organisationsnummer	
Aktieinnehav, ägarandel	Serveringstillstånd, kommun

Namn och personnummer	
Bolagsnamn och organisationsnummer	
Aktieinnehav, ägarandel	Serveringstillstånd, kommun

Namn och personnummer	
Bolagsnamn och organisationsnummer	
Aktieinnehav, ägarandel	Serveringstillstånd, kommun

Namn och personnummer	
Bolagsnamn och organisationsnummer	
Aktieinnehav, ägarandel	Serveringstillstånd, kommun

De personuppgifter du lämnar på blanketten kommer att bli registrerade i kommunens datasystem och användas för ärendets behandling. Uppgifterna behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information se:

www.burlov.se/personuppgifter.

Här redovisas samtliga ägare och styrelsemedlemmars eventuella övriga bolagsengagemang, såsom styrelseuppdrag.

Övriga engagemang (styrelseuppdrag m.m.) i andra bolag än det tillståndshavande bolaget

Namn och personnummer	
Bolagsnamn och organisationsnummer	
Uppdrag (styrelseuppdrag eller annan funktion)	Serveringstillstånd, kommun

Namn och personnummer	
Bolagsnamn och organisationsnummer	
Uppdrag (styrelseuppdrag eller annan funktion)	Serveringstillstånd, kommun

Namn och personnummer	
Bolagsnamn och organisationsnummer	
Uppdrag (styrelseuppdrag eller annan funktion)	Serveringstillstånd, kommun

Namn och personnummer	
Bolagsnamn och organisationsnummer	
Uppdrag (styrelseuppdrag eller annan funktion)	Serveringstillstånd, kommun

Namn och personnummer	
Bolagsnamn och organisationsnummer	
Uppdrag (styrelseuppdrag eller annan funktion)	Serveringstillstånd, kommun

Namn och personnummer	
Bolagsnamn och organisationsnummer	
Uppdrag (styrelseuppdrag eller annan funktion)	Serveringstillstånd, kommun

De personuppgifter du lämnar på blanketten kommer att bli registrerade i kommunens datasystem och användas för ärendets behandling. Uppgifterna behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information se:

www.burlov.se/personuppgifter.