

Anvisningar till ansökan om stadigvarande serveringstillstånd.

Ansökan ska göras digitalt via kommunens e-tjänst. Bifoga handlingarna enligt nedan. En ansökan som inte är fullständig fördröjer handläggningstiden. Utredning inleds när ansökan är komplett och när ansökningsavgiften har betalats in.

1. Kvitto på betald ansökningsavgift.

Innan kommunen påbörjar handläggningen av ansökan om serveringstillstånd ska ansökningsavgift betalas in till Avesta kommuns bankgiro 337-8841, som meddelande anges id 31183 konto 31180. Aktuella avgifter, se Avesta kommuns hemsida ([länk till avgifter](#))

2. Registreringsbevis från Bolagsverket

Registreringsbevis från Bolagsverket ska bifogas ansökan. Om du söker i enskild firma som inte är registrerad hos Bolagsverket ska du istället bifoga en utskrift av din firmas registrering hos Skatteverket. Handlingarna ska inte vara äldre än tre månader.

3. Eventuell fullmakt

Om ombud anlitas ska fullmakt bifogas.

4. Ägarförhållanden

I ansökan ska redovisning lämnas om vem eller vilka som äger det sökande bolaget. Beskriv vad personerna i det sökande bolaget kommer att göra i verksamheten och ange beräknat antal anställda med angivande av arbetsuppgifter, anställningsform samt sysselsättningsgrad.

Aktiebolag: Om sökanden är ett aktiebolag ska ägarförhållandena styrkas med bolagsstämmoprotokoll, aktiebok eller liknande handling. Av handlingen ska det framgå vem eller vilka som äger aktierna i bolaget och hur aktierna är fördelade mellan ägarna. Om sökandebolaget ingår i en koncern ska en organisationskiss lämnas där det tydligt framgår vilka bolag som är ägare och hur stor andel de äger. Om ägaren är ett bolag ska ägarförhållandena styrkas på samma sätt i detta/dessa bolag.

Förening: Om sökande är en förening ska kopia på styrelseprotokoll och föreningens stadgar bifogas ansökan.

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 redovisa ev. övriga bolagsengagemang, **använd bilaga 3.**

5. Skatte- och avgiftsanmälan

Om det sökande bolaget saknar skatteregistrering ska en kopia på "Skatte- och avgiftsanmälan" bifogas. (Kontakta skatteverket för ansökan om F-skatt samt anmälan om arbetsgivarregistrering och moms, www.skatteverket.se).

6. Redogörelse för konkurs

Om någon företrädare varit inblandad i konkurs ska förvaltarberättelse samt personlig redogörelse för omständigheterna kring konkursen lämnas. (Förvaltarberättelse kan fås ut från konkursförvaltaren).

7. Detaljerad beskrivning av samtliga ägare

Bifoga en detaljerad beskrivning av vad samtliga ägare, styrelsemedlemmar och eventuella företrädare kommer att göra i verksamheten. I beskrivningen ska det framgå:

- a. Vilka arbetsuppgifter som var och en ska utföra.
- b. Vad ska var och en ansvara för.
- c. Hur mycket kommer var och en att arbeta i restaurangen.

8. Verksamhetsbeskrivning.

Beskriv verksamheten noggrant - lämna en redogörelse över hur restaurangen ska drivas och tankarna bakom affärsidén, exempelvis:

- a. Lunchrestaurang, pub, gourmetrestaurang eller nattklubb.
- b. Öppettider vardag och helger.
- c. Till vilken åldersgrupp riktar sig verksamheten, ange ev. åldersgränser.
- d. Kommer det att vara ha underhållning t.ex. liveuppträdanden, trubadur eller dans.

9. Meny

Menyer som visar de maträtter som kommer att serveras. 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.

10. Nattmeny

Om det finns en särskild nattmeny som gäller efter kl. 23.00 ska den bifogas.

11. Ritningar över lokal

Ritning i A4-format över restaurangens alla utrymmen. Markera tydligt på ritningen var alkoholservingen kommer att ske. Uteslut olämpliga serveringsområden såsom toaletter och kök. Rita in hur bord och stolar ska stå och antalet sittplatser vid borden.

12. Ritning över eventuell uteservering

Ritning i A4-format som visar hur ev. uteservering ligger i förhållande till restaurangen och på vilket sätt den är avgränsad t.ex. med staket. Markera tydligt på ritningen var alkoholservingen kommer att ske. Rita in hur bord ska stå och antalet sittplatser vid borden.

13. Ritning över kök

Ritning i A4-format som visar kökets utrustning och dess placering.

14. Hyreskontrakt eller bevis om äganderätt för lokal

Undertecknat hyreskontrakt, inkl. alla bilagor. Lokalen ska vara godkänd för restaurangverksamhet. Dispositions rätt för eventuell uteservering ska framgå.

15. Eventuellt andrahandskontrakt/hyresvärdens godkännande

Hys lokalerna i andra hand ska kopia på andrahandskontraktet och hyresvärdens godkännande till andrahandsuthyrning bifogas. Avtal ska vara undertecknade av samtliga parter.

16. Köpeavtal/arrendeavtal/franchiseavtal

Kopia på köpekontrakt/arrendeavtal/franchiseavtal inkl. ev. bilagor. Avtal ska vara undertecknade av samtliga parter.

17. Finansieringsplan

Använd bilaga 1 a-c för att redogöra för finansieringen. Bifoga lämpliga handlingar som styrker samtliga uppgifter.

- Lämna en utförlig redogörelse över hur köpet av verksamheten, uppstartskostnader och ytterligare investeringar har finansierats.
- Ange köpeskilling, ombyggnadskostnad och övrigt finansieringsbehov.
- Beskriv varifrån pengarna/kapitalet kommer.
- Visa hur utbetalning av ev. lån skett från långivare till låntagare.
- Visa hur pengarna förts över från köpare till säljare.

Exempel på handlingar som styrker uppgifterna är t.ex. köpe- och låneavtal, lånehandlingar, skuldebrev, kvittens på köpeskillingen, kontoutdrag, kvitton m.m.. Av redogörelsen ska det klart framgå varifrån använt kapital kommer och vart det har gått. Transaktionerna bör ha skett via bank oavsett om det är banklån, privatlån eller egna medel som har använts.

Är det fråga om privata lån ska det framgå varifrån långivaren erhållit de medel som lånats ut, t.ex. om pengarna kommer från sparande eller lån. Personnummer för privata långivare ska stå angivet på lånehandling.

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

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 finansieringen inte kan styrkas på ett trovärdigt sätt ska kommunen avslå ansökan. Detsamma gäller om begärda handlingar inte redovisas.

18. Budget för första årets drift

Budget för det kommande årets drift med tillstånd ska bifogas. Av budgeten ska det framgå intäkter, kostnader och resultat på årsbasis. Använd bilaga 2.

19. Övrigt

För att kunna beviljas serveringstillstånd ska lokalen vara godkänd ur brandsäkerhetssynpunkt. Den sökande måste därför inhämta ett yttrande från Södra Dalarnas räddningstjänstförbund.

Bifoga intyg för kunskapsprov om du avlagt sådant.

Grundläggande förutsättningar för att beviljas ett stadigvarande serveringstillstånd

Alkohollagen ställer höga krav på den som söker serveringstillstånd och på lokalen där servering ska ske. Kommunens uppgift är att utreda om kraven i alkohollagen uppfylls.

Krav på den sökande:

För att beviljas serveringstillstånd måste den sökande, och ev. andra personer som kommunen bedömer ha ett personligt inflytande i verksamheten, vara personligt och ekonomiskt lämpliga. Det innebär bl.a. att det inte får finnas betydande brister i betalning och redovisning av skatter och avgifter eller att förekomma i brottsregistret.

Den sökanden ska ha fyllt 20 år och ha dokumenterade kunskaper i alkohollagen. Provet görs hos kommunen.

Krav på mat och lokal:

Serveringslokalen ska vara lämplig ur brandsäkerhetssynpunkt.

Det ska finnas ett varierat utbud av maträtter som tillagas i ett eget kök. Mat ska erbjudas under hela tiden som alkohol serveras, efter kl. 23:00 kan dock ett begränsat utbud av maträtter erbjudas.

Kommunens handläggning av ansökan

I tillståndprocessen ingår ett remissförfarande som innebär att uppgifter hämtas in från Polisen, Kronofogden, Skatteverket och Miljöenheten på Västmanland-Dalarna miljö- och byggförvaltning. Kommunen kan även hämta in uppgifter från kreditupplysningsföretag. När en kreditupplysning begärs på fysiska personer (privatpersoner och enskild firma), handelsbolag eller kommanditbolag skickas alltid en kopia till den det berör om att en kreditförfrågan har gjorts. Om det framkommer uppgifter som kan påverka ansökan negativt (ex. uppgifter från Polisen eller Skatteverket), ges den sökande alltid möjlighet att bemöta de uppgifterna.

De uppgifter som tas in i ärendet sammanställs i en utredning. Utredningen tillsammans med aktuell lagstiftning, utgör sedan grund vid bedömningen av om den sökande uppfyller lämplighetskraven eller ej.

Om den sökande inte anses uppfylla lämplighetskraven upprättas ett tjänsteutlåtande med ett förslag till beslut. Detta tjänsteutlåtande skickas sedan till kommunens Omsorgsstyrelse och till sökande som ges möjlighet att lämna synpunkter i ärendet.

Omsorgsstyrelsen är beslutsfattare i alla beslut om stadigvarande serveringstillstånd. Omsorgsstyrelsen sammanträder en gång i månaden.