

Förtydligande gällande de handlingar som ska skickas med ansökan

Här finner du förtydligande kring alla handlingar som kan komma att behövas vid ansökningar och anmälningar. De ligger i bokstavsordning och namngivna enligt punkterna på checklistorna.

Genom att nog läsa genom vilka handlingar du ska skicka med din ansökan kan du själv påverka den tid det tar innan utredningen är klar. Skicka in din ansökan via post eller e-post.

Alkohol- och drogpolicy

Vid medgivande av stadigvarande serveringstillstånd ser vi att det finns en utarbetad alkohol- och drogpolicy för verksamheten/föreningen.

Ansökningsblankett

Ansökningsblanketten ska vara ifylld och undertecknad av behörig person.

Beskrivning av verksamhetens inriktning

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

Dispositionsrätt för lokal och allmän mark

Du ska kunna visa att du har rätt att använda (disponera) lokalen/markyta där serveringen ska ske. Bevis på detta kan vara kopia på hyreskontrakt eller en kopia på dispositionsrätten.

Dispositionsrätt 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 kommunal mark ska du skicka in ett markupplåtelseavtal från Mark- och exploateringsenheten. Det kan även krävas ett tillståndsbevis från polisen. För mer information om tillståndsbevis kontakta polisen på telefon 114 14 eller www.polisen.se

Finansieringsplan

Den ekonomiska delen i utredningen kan ibland vara ganska omfattande. Alkoholhandläggaren 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:

Miljöenheten

TELEFON 0321-59 50 00 (vx) E-POST miljo@ulricehamn.se
BESÖKSADRESS Bogesundsgatan 22 POSTADRESS 523 86 Ulricehamn
WEBB ulricehamn.se FACEBOOK [facebook.com/ulricehamnskommun](https://www.facebook.com/ulricehamnskommun)



ULRICEHAMNS
KOMMUN

- 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.

Handling som styrker firmatecknare

Du måste skicka in en kopia, på till exempel företagets registreringsbevis, som bevisar vem på företaget som har rätt att skriva under avtal.

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.

Kopia på inbetald ansökningsavgift

Du måste betala in ansökningsavgiften innan tillståndsenheten behandlar din ansökan. Information om vilken summa du ska betala in finns i Den summa du ska betala in finns i [Kommunens taxor och avgifter](#). Ansökningsavgiften ska betalas till bankgiro 5689-3332 med en tydlig uppgift om vad inbetalningen gäller. Skicka därefter in kvittot på inbetald ansökningsavgift.

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

Miljöenheten

TELEFON 0321-59 50 00 (vx) E-POST miljo@ulricehamn.se
BESÖKSADRESS Bogesundsgatan 22 POSTADRESS 523 86 Ulricehamn
WEBB ulricehamn.se FACEBOOK facebook.com/ulricehamnskommun



ULRICEHAMNS
KOMMUN

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 kommunen.

Aktuell avgift för kunskapsprovet hittar du i [Kommunens taxor och avgifter](#) och avgiften betalas in till bankgiro 5689-3332. Efter du har betalt ska du skicka kopia på inbetalningen till alkoholhandläggaren som därefter bokar tid för prov. Om du redan har ett gällande serveringstillstånd bestämmer alkoholhandläggaren om du måste göra ett nytt prov.

Köpekontrakt/arrendeavtal vid förvärv av företag

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.

Meny

Du ska skicka med en meny som visar vilka maträtter du tänker servera. Du måste kunna servera ett varierat utbud av lagad eller tillredd mat och det ska finnas både förrätter, huvudrätter och efterrätter. Maten ska vara lagad på plats i det egna köket. Om det finns en särskild meny som gäller efter kl. 23:00 ska du skicka med denna också. Vid tillfällig servering och vid servering till slutna sällskap är kravet något lägre men ni måste erbjuda någon form av tillredd mat.

Protokoll

Skicka in ett protokoll som visar vilka som är med i styrelsen och vem som har rätt att skriva under dokument för föreningen.

Registrering av 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 skicka in en kopia på ditt registreringsbevis för livsmedelsanläggning utfärdat av livsmedelsfunktionen på miljöenheten, Ulricehamns kommun.

Ritningar över restaurangens alla utrymmen och eventuell uteservering

- **Ritningar över restaurangen**

Miljöenheten

TELEFON 0321-59 50 00 (vx) E-POST miljo@ulricehamn.se
BESÖKSADRESS Bogesundsgatan 22 POSTADRESS 523 86 Ulricehamn
WEBB ulricehamn.se FACEBOOK [facebook.com/ulricehamnskommun](https://www.facebook.com/ulricehamnskommun)



ULRICEHAMNS
KOMMUN

Du ska skicka in ritningar över hur restaurangen kommer att se ut när alla möbler står på plats. Ritningarna bör 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.

- **Ritningar över eventuell uteservering**

Du ska skicka in ritning över hur uteserveringen kommer att se ut när alla möbler står på plats. Ritningarna bör 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 som till exempel med staket.

Senaste verksamhetsberättelsen

För att få tillstånd behöver föreningen ha varit verksam i minst ett år. Du behöver skicka in en verksamhetsberättelse där tillståndsmyndigheten kan läsa om föreningens tidigare verksamhet.

Tillståndsbevis från polisen

Kopia på polisens beslut gällande ansökan om tillstånd för offentlig tillställning (enligt ordningslagen). Kontakta polisen, på telefon 11414 eller www.polisen.se, för mer information.

Uppgift om ägarförhållanden/föreningens styrelsesammansättning

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 alkoholhandläggaren.

Miljöenheten

TELEFON 0321-59 50 00 (vx) E-POST miljo@ulricehamn.se
BESÖKSADRESS Bogesundsgatan 22 POSTADRESS 523 86 Ulricehamn
WEBB ulricehamn.se FACEBOOK [facebook.com/ulricehamnskommun](https://www.facebook.com/ulricehamnskommun)



ULRICEHAMNS
KOMMUN

Om det är en förening behövs årsstämmoprotokoll som visar vilka personer som sitter i styrelsen.

Miljöenheten

TELEFON 0321-59 50 00 (vx) E-POST miljo@ulricehamn.se
BESÖKSADRESS Bogesundsgatan 22 POSTADRESS 523 86 Ulricehamn
WEBB ulricehamn.se FACEBOOK [facebook.com/ulricehamnskommun](https://www.facebook.com/ulricehamnskommun)



ULRICEHAMNS
KOMMUN