

Anvisningar för stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten och slutet sällskap

Alla ansökningar om stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten och slutet sällskap ska innehålla dokument gällande:

1. Serveringsstället (restaurangen):

- Hyreskontrakt eller arrendeavtal. Vid andrahandsuthyrning krävs även ett godkännande från hyresvärden alternativt fastighetsägaren.
- Om man även ansöker om uteservering ska man visa att det finns en dispositionsrätt till denna (om uteservering är på allmän mark ska man söka tillstånd från polismyndigheten om att använda offentlig mark, om uteservering är på privat mark måste man ha tillstånd från markägaren för att använda marken)
- Ritning i A4-format. Serveringsytan ska vara markerad på ritningen. Om det även ansöks om uteservering ska även denna yta vara markerad på ritningen. (När man markerar serveringsytan ska olämpliga serveringsområden såsom toaletter och kök uteslutas.)
- Beskrivning av brandskydd. Planeras det att bedriva verksamhet i en ny- eller ombyggd lokal bör dokumentation vara upprättad av en opartisk sakkunnig i brand (till exempel i form av en brandskyddsdocumentation). Ska man bedriva servering i en befintlig lokal räcker det i de flesta fall att man lämnar in en egen upprättad beskrivning samt bifogar ritning och skiss.

2. Köksutrustning, mat- och dryckesutbud:

- Meny över mat- och dryckesutbudet.
- Registrering av livsmedelshantering. Miljöförvaltningens beslut om registrering av livsmedelshantering i lokalen ska bifogas. Beslut om registrering ska vara utställt på den sökande/nya ägaren och inte på eventuell tidigare ägare eller liknande. Bifogas ska även den beskrivning av livsmedelshantering som lämnats till miljöförvaltningen.

3. Verksamhet och inriktning:

- Uppgift om registrering för F-skatt, moms och arbetsgivaravgifter.
- Beskrivning av verksamheten (beskriv vilken målgrupp restaurangen vänder sig till och eventuell underhållning/dans eller andra planer utöver matservering).

4. Servering av alkohol (serveringsansvariga):

- Förteckning över personer som man utser som serveringsansvariga med namn och personnummer. Dessa personer ska ha fyllt 20 år.

5. Restaurangrapport (uppskattad försäljning):

- Uppskattad försäljning (den uppskattade försäljningen man räknar med att ha under ett år ska anges).

6. Kunskap och lämplighet:

- Skuldfrihetsintyg från Kronofogdemyndigheten (för samtliga ägare, styrelsemedlemmar och eventuella övriga företrädare samt de företag som dessa är registrerade i).
- Bevis om ”Uppdrag som funktionär, fullständig version” (för samtliga ägare, styrelsemedlemmar och eventuella övriga företrädare. Utdragen visar vilka engagemang de sökande har i andra bolag/föreningar). Beställs från Bolagsverket.
- Redogörelse för konkurs. Om någon företrädare varit inblandad i konkurs ska förvaltarberättelse samt personlig redogörelse för omständigheterna kring konkursen inlämnas. (Förvaltarberättelse kan erhållas från konkursförvaltare.)
- Kunskaper. Om bolaget har ett gällande serveringstillstånd i dag, ska tillståndsbevis bifogas. Om bolaget inte har serveringstillstånd måste sökande göra ett kunskapsprov i alkohollagen alternativt om man kan uppvisa ett godkänt prov som avlagts inom en treårsperiod. Bokning av provtillfälle sker efter att ansökan inkommit till tillståndsenheten.

7. Finansieringsplan:

- Köpeavtal och finansiering. Det ska bifogas köpeavtal samt visa hur restaurangköpet har finansierats. Det ska styrkas med verifikationer varifrån pengarna till restaurangförvärvet och eventuella ytterligare investeringar (t.ex. ombyggnationer) kommit. Kontoutdrag, lånehandlingar m.m. ska bifogas. Är det frågan om eget kapital som använts i köpet ska det redovisas var detta erhållits/funnits tidigare. Är det frågan om privata långivare ska det framgå varifrån dessa personer erhållit utlånande medel.

8. Ägarförhållanden (olika typer av bolag ska komma in med olika dokument):

- **Aktiebolag:**
 - Registreringsbevis. Registreringsbevis bör inte vara äldre än tre månader.
 - Det ska även inkomma handlingar som styrker rätten att teckna firman om detta inte framgår av registreringsbeviset.
 - Bolagsstämprotokoll eller aktiebok (för att styrka vem eller vilka som äger aktierna i bolaget samt hur aktierna är fördelade).
 - Om ett aktiebolag ägs av annat aktiebolag krävs aktiebok och registreringsbevis även för detta bolag.

▪ **Handelsbolag/kommanditbolag:**

- Registreringsbevis. Registreringsbevis bör inte vara äldre än tre månader.
- Det ska även inkomma handlingar som styrker rätten att teckna firman om detta inte framgår av registreringsbeviset.
- Bolagsavtal (för att visa hur andelarna i bolaget är fördelade samt delägarnas rättigheter och skyldigheter).
- Om ett handelsbolag ägs av annat bolag krävs registreringsbevis även för detta bolag.

▪ **Enskild firma:**

- Registreringsbevis. Registreringsbevis bör inte vara äldre än tre månader. Det ska även inkomma handlingar som styrker rätten att teckna firman om detta inte framgår av registreringsbeviset.

▪ **Föreningar:**

- Stadgar och styrelseprotokoll eller andra handlingar av vilka det framkommer vilka som sitter i styrelsen och vilka befogenheter dessa har.