

Anvisningar för tillfälligt serveringstillstånd till allmänheten (s.k. festivalstillstånd)

Alla ansökningar om tillfälligt serveringstillstånd till allmänheten ska innehålla dokument gällande:

1. Serveringsstället (serveringsytan):

- Dispositions rätt till serveringslokalen/ytan (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.

2. Köksutrustning, mat- och dryckesutbud:

- Meny över mat- och dryckesutbudet.
- Registrering av livsmedelshandling. Miljöförvaltningens beslut om registrering av livsmedelshandling på evenemanget ska bifogas.

3. Verksamhet och inriktning:

- Avtal med arrangören för evenemanget.
- Beskrivning av evenemanget (Beskrivningen ska ange under vilka former alkoholservice ska ske t ex. genom att redovisa öppethållandestider, åldersgränser, huvudsaklig målgrupp, eventuell underhållning och dans). I beskrivningen ska även anges hur evenemanget ska marknadsföras, på vilket sätt serveringsområdet blir avgränsat och hur tillsynen över området ska ske.
- Uppgift om registrering för F-skatt, moms och arbetsgivaravgifter.

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. Kunskap och lämplighet:

- Skuldfrihetsintyg från Kronofogdemyndigheten (för samtliga ägare, styrelsemedlemmar och eventuella övriga företrädare samt de företag som dessa är registrerade i).
- 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.

6. 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.
 - Bolagsstämmoprotokoll 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.