



## Ansökan om stadigvarande serveringstillstånd

Ansvarig myndighet är Samhällsbyggnadsnämnden.

Tillstånd enligt 8 kap 2 § alkohollagen (2010:1622) servering av alkoholdrycker.

### Sökande

<b>Firmanamn/Namn</b>		<b>Organisations/Personnummer</b>
<b>Utdelningsadress (gata, box etc)</b>		<b>Telefonnummer (även riktnr)</b>
<b>Postnummer</b>	<b>Postort</b>	
<b>Mobilnummer</b>		<b>Telefax (även riktnr)</b>
<b>E-postadress</b>		

### Ansökan avser

<input type="checkbox"/> Nytt tillstånd (nytt serveringsställe) <input type="checkbox"/> Ägarskifte (ny juridisk person på befintligt serveringsställe)
--

### Serveringsställe

<b>Namn</b>	
<b>Gatuadress</b>	
<b>Postnummer</b>	<b>Postort</b>

## Serveringslokaler

Lokaler inom vilka alkoholservering ska ske		
Jämför markerad ritning betecknad (nr)	Högsta antal personer i serveringslokaler	Antal sittplatser i bordsavdelning/matsal

## Serveringens omfattning

<input type="checkbox"/> Året runt
Årligen under perioden (fr o m – t o m)
Under perioden (fr o m – t o m)
<input type="checkbox"/> Catering <input type="checkbox"/> Trafikservering <input type="checkbox"/> Minibar/Room service <input type="checkbox"/> Uteservering <input type="checkbox"/> Pausservering
<b>Servering till</b> <input type="checkbox"/> Allmänheten <input type="checkbox"/> Slutet sällskap bestående av
<b>Alkoholdrycker som önskas serveras</b> <input type="checkbox"/> Starköl <input type="checkbox"/> Vin <input type="checkbox"/> Andra jästa alkoholdrycker <input type="checkbox"/> Spritdrycker

## Serveringstider

<b>Klockslag då servering önskas påbörjas respektive avslutas (11.00–01.00 om ej annat beslutas)</b> <input type="checkbox"/> Inomhus <input type="checkbox"/> Uteservering
---

## Kommunicering

Om du anger en e-postadress kommer Älvkarleby kommun att använda den som främsta sätt för kommunikering och delgivning av beslut.

De personuppgifter som du lämnar till oss kan komma att sparas och behandlas i enlighet med Bygg- och miljöavdelningens principer för dataskydd. <https://www.alvkarleby.se/personuppgifter-byggochmiljo>

## Övriga upplysningar

## Information

### Handläggningsavgift

Handläggningsavgift tas ut för ansökan. Gällande taxa finns på vår hemsida <https://www.alvkarleby.se/kommun-och-politik/planer-och-styrdokument/kommunala-forfattningar.html>

### Årlig tillsynsavgift

Verksamheter med tillstånd betalar varje år en tillsynsavgift. Tillsynsavgifterna framgår av kommunens hemsida och faktureras en gång per år.

## Sökandes underskrift

Datum	
Namnteckning, firmatecknare	Namnförtydligande, firmatecknare
Telefon (även riktnr)	


**Bifogade handlingar**

1.	<input type="checkbox"/>	Registrerings-/Ändringsbevis för bolag eller enskild firma, beviset får inte vara äldre än tre månader, eller Styrelseprotokoll och stadgar för förening, inklusive uppgift om firmatecknare samt styrelseledamöternas personnummer.
2.	<input type="checkbox"/>	Uppgifter om aktiefördelning i aktiebolag. Styrkes lämpligen med protokoll från bolagstämma eller utdrag ur aktiebok. eller Uppgifter om andelsfördelning i handelsbolag. Styrkes genom kopia av bolagsavtal.
3.	<input type="checkbox"/>	Köpeavtal/Arrendeavtal eller hyresavtal utställt på sökande bolag (juridisk person) underskrivet av båda parter.
4.	<input type="checkbox"/>	Måttsatt, skalenlig planritning över serveringslokalerna med inritad bordsplacering, bar, dansgolv och spel. Markera även uteservering, ange längd och bredd i meter. Ange antalet sittplatser inomhus och utomhus samt hur många som totalt får vistas i lokalerna.
5.	<input type="checkbox"/>	Handling som styrker sökandes kunskaper om alkohollagen.
6.	<input type="checkbox"/>	Beslut om registrering av livsmedelsanläggning samt kopia av anmälan om livsmedelshantering och beskrivning av livsmedelshanteringen.
7.	<input type="checkbox"/>	Handling som styrker att serveringsstället är lämpligt ur brandsäkerhetssynpunkt.
8.	<input type="checkbox"/>	Redovisning över finansiering som visar hur köpet och eventuell ombyggnad har finansierats.
9.	<input type="checkbox"/>	Handling som styrker varifrån investerat kapital kommer, t ex kopia på kontoutdrag eller banklånehandling.
10.	<input type="checkbox"/>	Samtliga avtal med leverantörer, t ex dryckesleverantörer, leasingavtal etc.
11.	<input type="checkbox"/>	Budget för första årets drift med intäkterna fördelade på mat, hämtmat, starköl, vin, sprit, entré, spel samt likviditetsbudget för två månader.
12.	<input type="checkbox"/>	Kopia på skatte- och avgiftsanmälan till Skatteverket eller bevis om att företaget är registrerat för skatt, moms och arbetsgivaravgift hos Skatteverket.
13.	<input type="checkbox"/>	Beskrivning av driften; rollfördelning av personer som ingår i sökande bolag. Antal anställda med angivande av arbetsuppgift, anställningsform samt sysselsättningsgrad.
14.	<input type="checkbox"/>	Anmälan om serveringsansvarig personal samt anställningsbevis på dessa personer.
15.	<input type="checkbox"/>	Beskrivning av verksamhetens art och inriktning. Beskrivningen ska t ex ange tider för öppethållande, åldersgräns, huvudsaklig målgrupp, underhållning, dans, ordningsvakter, spel m .m.
16.	<input type="checkbox"/>	Meny

**Information**

Sökanden ska kunna uppvisa kunskap om svensk alkohollagstiftning innan tillståndet meddelas. Kommunen kan kalla sökanden för provskrivning i samband med ansökan. Ansökningsavgiften kommer att faktureras då ansökan inkommit till kommunen.