



Insändes till

Karlshamns kommun**Alkoholhandläggaren****374 81 Karlshamn****Telefon 0454-81100****E-post servering@karlshamn.se**

ANSÖKAN OM NYTT STADIGVARANDE SERVERINGSTILLSTÅND

Sökande (juridisk person) måste ha fyllt 20 år för att få ansöka om ett serveringstillstånd.

| | | |
|-----------------|---------|----------------------------------|
| Bolagsnamn/namn | | Organisationsnummer/personnummer |
| Adress | | Postadress |
| Kontaktperson | Telefon | E-postadress @ |

Serveringsställe

| | |
|---------|------------|
| Namn | |
| Adress | Postadress |
| Telefon | |

Serveringslokaler

| | | |
|--|-------------------|----------------------------|
| Lokaler inom vilka serveringen ska ske (bifoga ritning) Ex. i matsal, konferensrum, på uteservering etc. | Maxantal i lokal: | Antal sittplatser inomhus: |
| | | Antal sittplatser utomhus: |

Serveringens omfattning

| | |
|---|---|
| Ansökan avser servering | |
| <input type="checkbox"/> Året runt | <input type="checkbox"/> Årligen perioden: Ex. uteservering |
| Serveringen ska ske till och avse | |
| <input type="checkbox"/> Allmänheten | <input type="checkbox"/> Spritdrycker <input type="checkbox"/> Vin <input type="checkbox"/> Starköl <input type="checkbox"/> Andra jästa alkoholdrycker (ex. cider) |
| <input type="checkbox"/> Slutet sällskap | <input type="checkbox"/> Spritdrycker <input type="checkbox"/> Vin <input type="checkbox"/> Starköl <input type="checkbox"/> Andra jästa alkoholdrycker (ex. cider) |
| Tänk på att även alkoholfria alternativ måste erbjudas. | |

Serveringstider

Normal serveringstid enligt alkohollagen är mellan kl. 11.00 och 01.00 men det är kommunen som beslutar under vilka tider alkoholdrycker får serveras. Serveringsstället ska vara utrymt senast 30 min efter serveringstidens utgång.

| | |
|-----------------------|-----------------|
| Påbörjas tidigast kl. | Avslutas senast |
|-----------------------|-----------------|

Namnteckning

| | |
|--|-------------------|
| Ort och datum | |
| Namnteckning (för aktiebolag, handelsbolag eller ekonomisk förening skall ansökan undertecknas av behörig firmatecknare) | Namnförtydligande |

Handlingar som ska lämnas in vid ansökan om stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten

- Ansökan om serveringstillstånd.
- Beskrivning av verksamhetens inriktning (koncept) dag- och kvällstid, serveringsform, öppethållande, dansunderhållning (offentlig tillställning), spel med mera (separat beskrivning ska bifogas).
- Meny (ska vara fullständig och inkludera förrätter, huvudrätter samt efterrätter).
- Planritning över serveringsstället inklusive köksutrustning. OBS! Ange totalt personantal (Maxantal) för lokalen samt antalet sittplatser.
- Betyg/intyg som visar på branschvana för tillståndshavaren. Har inte ett kunskapsprov i alkohollagen avlagts sedan lagstiftningen uppdaterades år 2011 ska ett sådant genomföras hos kommunen. Mer information om provet går att läsa hos Folkhälsomyndigheten på följande länk: <http://www.folkhalsomyndigheten.se/kunskapsprov-om-alkohollagstiftning/allman-information/>
- Kopia av köpe-, hyres- och/eller arrendeavtal.
- Anmälan om serveringsansvariga personer (se särskild blankett). All personal som är serveringsansvarig ska vara anställd av tillståndshavaren eller inhyrd via bemanningsföretag.
- Protokoll från bolagsstämma där det framgår vem som tecknar firma och aktiefördelningen mellan bolagsmännen alternativt kopia på aktiebok.
- Uppgift om revisor om detta inte framgår av registreringsbeviset.
- Finansieringsplan (ett separat dokument för denna redovisning följer med i ansökningsblanketten se s.3,4 och 5). Uppgift om vilken bank som har anlitats. Vid finansiering genom banklån ska lånehandlingar bifogas. Om rörelsen finansieras med egna medel (eget sparande) ska detta styrkas. Vid finansiering genom lån från privatperson ska handlingar bifogas som utvisar från vem pengarna kommer samt att pengarna satts in på företagets eller den enskildas konto. Till ansökan ska dessutom bifogas ett kontoutdrag från företagskontot (minst tre månader tillbaka i tid) där det framgår att verksamheten innehar tillräckliga medel för att kunna driva rörelsen.
- Uppehållstillstånd för utländsk medborgare.

Handlingar att inhämta hos Bolagsverket:

- Registreringsbevis från Bolagsverket. Se följande länk: <http://www.bolagsverket.se/sok/2.517?q=registreringsbevis>
- Bevis om uppdrag som funktionär (historik om person) från Bolagsverket som visar vilka aktiebolag och/eller handelsbolag bolagsmännen är och har varit verksamma i. (Detta ska bifogas även om Ni tidigare inte varit verksam i något bolag). Se följande länk: <http://www.bolagsverket.se/be/sok/bevis/uppdrag-1.4310>
- Bevis om konkursfrihet från Bolagsverket. Ska bifogas även om Ni tidigare inte varit inblandad i konkurs. Se följande länk: <http://www.bolagsverket.se/be/sok/bevis/konkurs-1.4410>

Handlingar att inhämta hos Skatteverket:

- F-skattebevis samt moms- och arbetsgivarregistrering från skatteverket. Se följande länk: <http://www.skatteverket.se/foretagorganisationer.4.76a43be412206334b89800052908.html>
- Registreringsbevis från Skatteverket rörande kassaregister (Lagen om kassaregister m m 2007:592).

Handling att inhämta från Miljöförbundet, Polismyndigheten:

- Anmälan avseende registrering av livsmedelsanläggning från Miljöförbundet. Se följande länk: <http://www.miljovast.se/1394>
- Tillstånd från Polisen för offentlig mark avseende uteservering. Se följande länk: <https://polisen.se/Service/Tillstand/Anvandande-av-offentlig-plats/>
- Tillstånd från Polisen avseende offentlig tillställning (vid danstillställning, mässor och dylikt). Se följande länk: <https://polisen.se/Service/Tillstand/Offentlig-tillstallning/>

Handling att lämna till Räddningstjänsten:

- Skriftlig redogörelse över brandskyddet, se specifik blankett på följande länk: <http://media.raddning.com.loopiadns.com/2012/02/Brandskyddsredogorelse.pdf>

Finansieringsplan

Du som söker serveringstillstånd ska styrka den finansiering som redovisas i finansieringsplanen. Detta innebär att du måste kunna visa vart kapitalet kommer ifrån, att du haft tillgång till pengarna samt att köpeskillingen överförs till säljaren. Uppgiven finansiering och transaktioner ska styrkas med underlag, såsom kontoutdrag, lånehandlingar och avtal etc. Dessa lämnas med ansökan som bilagor och numreras.

KOSTNADER Uppge vilka kostnader du haft i samband med restaurangköpet

| Inköp av restaurangrörelse (köpeskillning) | Kronor | Redovisa nr på bilaga |
|--|--------|-----------------------|
| Inköp av inventarier, utrustning | | |
| Depositionsavgift för hyra | | |
| Förskottsbetalning av hyra | | |
| Ombyggnation av lokalen | | |
| Övriga kostnader (Ansökningsavgift, kostnad för ombud m m) | | |
| Övertagande av lager | | |
| Summa kostnader | | |

FINANSIERING Uppge hur ovanstående kostnader har finansierats

| Eget sparande | Kronor | Redovisa nr på bilaga |
|---|--------|-----------------------|
| Likvida medel i bolaget (1) | | |
| Ägartillskott (2) | | |
| Lån från leverantörer, förskott på rabatter m m | | |
| Banklån | | |
| Privatlån | | |
| Övertagande av lån/skulder | | |
| Summa finansiering | | |

1) Med bolagets likvida medel avses bolagets tillgångar i kassa och bank.

2) Med ägartillskott avses det belopp som ägaren (delägaren) sätter in i bolaget.

BESKRIV HUR FINANSIERINGEN GÅTT TILL

Redovisa långgivare

LÅNAT KAPITAL

| |
|--|
| Långgivarens namn |
| Långgivarens person-/organisationsnummer |
| Lånebelopp |
| Datum för mottagande av belopp |
| Datum för återbetalning |
| Räntesats |

LÅNAT KAPITAL

| |
|--|
| Långgivarens namn |
| Långgivarens person-/organisationsnummer |
| Lånebelopp |
| Datum för mottagande av belopp |
| Datum för återbetalning |
| Räntesats |

LÅNAT KAPITAL

| |
|--|
| Långgivarens namn |
| Långgivarens person-/organisationsnummer |
| Lånebelopp |
| Datum för mottagande av belopp |
| Datum för återbetalning |
| Räntesats |