

## ANSÖKAN om serveringstillstånd enligt alkohollagen

Vid stadigvarande servering se anvisningar för ansökan om serveringstillstånd. Vid tillfällig servering ska arrangemanget beskrivas, antal gäster, tillställningens art, eventuella uppträdanden med mera. Detta kan göras i en bilaga eller på blankettens baksida.

### Sökande

|               |  |                      |
|---------------|--|----------------------|
| Namn          |  | Org nr/Personnummer  |
| Adress        |  | Telefon              |
| E-post        |  |                      |
| Fakturaadress |  | Fastighetsbeteckning |

Ansökan avser:  Nytt tillstånd  Ändrat tillstånd  Tillfälligt tillstånd allmänheten  Tillfälligt tillstånd slutet sällskap

### Serveringsställe

|            |            |         |
|------------|------------|---------|
| Namn       |            |         |
| Gatuadress | Postnummer | Postort |

### Serveringslokaler

|   |   |   |
|---|---|---|
| Lokaler inom vilka alkoholserving önskas (anges noga, t ex matsal, puben, uteserveringen) |   |   |
| Jämför markerad ritning betecknad   | Högsta antal personer i serveringslokaler | Antal sittplatser i bordsavdelning/matsal |

### Serveringens omfattning

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Året runt  | Årligen under perioden (från och med – till och med)   | Datum vid tillfällig servering |
| Vid tillfällig servering ska tillställningens art, typ av slutet sällskap, antal gäster m m beskrivas   |  |                                |
| <input type="checkbox"/> Starköl <input type="checkbox"/> Vin <input type="checkbox"/> Andra jästa alkoholdrycker <input type="checkbox"/> Spritdrycker <input type="checkbox"/> Alkoholhaltiga preparat  | <input type="checkbox"/> Servering till allmänheten <input type="checkbox"/> Slutet sällskap |                                |
| <input type="checkbox"/> Uteservering <input type="checkbox"/> Pausservering <input type="checkbox"/> Minibar <input type="checkbox"/> Roomservice <input type="checkbox"/> Gårdsservering <input type="checkbox"/> Trafikservering <input type="checkbox"/> Mässa och dylikt <input type="checkbox"/> Catering |  |                                |

### Serveringstider

|   |
|---|
| Klockslag då servering önskas påbörjas respektive avslutas (11.00 – 01.00 i normalfall) |
|---|

### Övriga upplysningar

|  |   |
|--|---|
|  | Datum för senaste beslutet<br>(gäller enbart den som söker tillfälligt tillstånd) |
|--|---|

### Serveringsansvarig

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Personnummer och namn | <input type="checkbox"/> Se separat lista |
|-----------------------|---|

### Underskrift

|                         |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| Underskrift av sökanden | Namnförtydligande / titel |
|-------------------------|---------------------------|

Vid stadigvarande servering se anvisningar för ansökan om serveringstillstånd. Vid tillfällig servering ska arrangemanget beskrivas, antal gäster, tillställningens art, eventuella uppträdanden med mera. Detta kan göras i en bilaga eller på blankettens baksida.

För att vi ska kunna hantera ditt ärende behöver vi spara personuppgifter om dig. Här kan du läsa om hur Eskilstuna kommun behandlar personuppgifter: [eskilstuna.se/GDPR](http://eskilstuna.se/GDPR)

## Anvisningar för ansökan om serveringstillstånd

Den ifyllda ansökningsblanketten skall undertecknas av behörig person (firmatecknare) samt insändas till kommunen (se adress nedan).

### Följande handlingar skall bifogas ansökan:

1. Registreringsbevis. Eller motsvarande från annat EU-land. Inte äldre än tre månader. Även generalfullmakt eller ändringsanmälan från Bolagsverket godtas.
2. Bevis om firmateckningsrätt, om detta inte framgår av registreringsbeviset.
3. Uppgift om ägarförhållanden. Om sökanden är ett aktiebolag bifogas kopia av aktieboken. Om ett aktiebolag ägs av annat aktiebolag krävs aktiebok och registreringsbevis även för detta bolag. Om sökanden är ett handelsbolag bifogas handelsbolagsavtal.
4. Konkursfrihetsbevis från Bolagsverket. Om någon företrädare har varit inblandad i konkurs behövs förvaltarberättelse samt personlig redogörelse för omständigheterna kring konkursen skickas in.
5. För att kunna få serveringstillstånd krävs kunskap i svensk alkohollagstiftning. Minst hälften av personer med betydande inflytande i rörelsen ska avlägga ett prov för att visa att han eller hon besitter dessa kunskaper. Provet kan genomföras i samband med ansökan och kostnaden ingår i prövningsavgiften.
6. Kopia på köpekontrakt/arrendeavtal/franchise inklusive eventuella bilagor gällande den verksamhet som köpts/förvärvats. Avtal ska vara undertecknat av samtliga parter.
7. Den som ansöker om serveringstillståndet ska stå på hyreskontraktet av lokalen. Kopia av hyreskontrakt för lokal där serveringen skall bedrivas alternativt bevis om äganderätt till fastigheten. Hyresvärdens godkännande att alkoholservice bedrivs i lokalen. Lokalen skall vara godkänd för restaurangverksamhet.
8. Beskrivning av verksamhetens inriktning. Beskrivningen ska innehålla information om öppettider, åldersgränser, huvudsaklig målgrupp, meny, eventuell underhållning, dans och spel.
9. Planritning över restaurangens lokaler, helst i A4-format. Av ritningen skall framgå vad som är bordsavdelning/matsal och antal platser vid bord, eventuell drinkbar.
10. Planritning över uteservering. Bifoga bevis om dispositionsrätt för marken. Om det är allmän mark ska ett tillståndsbevis från polisen bifogas ansökan. Om ute serveringen ligger på privat mark ska ett skriftligt godkännande från fastighetsägaren bifogas ansökan.
11. Finansieringsplan (blankett bifogas) och handlingar som styrker finansieringen. Ni ska visa varifrån pengarna/kapitalet kommer, att ni haft tillgång till pengarna samt att pengarna förts över till säljaren. Vid nystartat aktiebolag skall ni visa att satsat aktiekapital betalats in till aktiebolagets konto. Handlingar som styrker lämnade uppgifter kan vara lånehandling, revers, kontoutdrag, avtal. Samtliga handlingar måste vara daterade och underskrivna av alla berörda parter. Vid lån från privatperson ska namn och personnummer på låntagare och långivare framgå av lånehandlingen. Av kontoutdrag ska framgå vem som är kontoinnehavare. Även för kontanter gäller att hanteringen kan styrkas genom kontoutdrag eller liknande.
12. Registreringsbevis för mervärdesskatt, arbetsgivaravgift, F-skatt.
13. Att verksamheten är registrerad som livsmedelsanläggning hos Miljö- och räddningstjänstförvaltningen.
14. Brandskyddsdokumentation eller en brandskyddsbeskrivning.
15. Neringstillstånd. Gäller medborgare utanför EU.