



Kungsörs kommun

## Checklista för ansökan om serveringstillstånd

Vid ansökan om serveringstillstånd skickar du in en skriftlig ansökan till kommunen. Ansökan ska vara undertecknad av firmatecknare. Tillsammans med ansökan vill kommunen få in nedan angivna handlingar. För att effektivisera handläggningen är det viktigt att alla handlingar kommer in till kommunen. Utredning inleds när ansökan är komplett och ansökningsavgiften är betald.

### 1. Uppgifter om bolag, enskild firma, förening

- Registreringsbevis, ej äldre än tre månader rekvireras hos [www.bolagsverket.se](http://www.bolagsverket.se)
- Bevis – ”Information om en persons uppdrag med historik”. Handlingen visar vilka bolag eller föreningar som företrädare ingår eller har ingått i. [www.bolagsverket.se](http://www.bolagsverket.se)
- Senaste årsredovisning för sökandebolaget samt övriga bolag företrädare verkar i.
- Om sökanden är en **förening**; bifoga styrelseprotokoll och stadgar.
- Om sökanden är ett **aktiebolag**; bifoga protokoll från bolagsstämma **och** kopia av aktieboken.
- Om ett aktiebolag ägs av annat aktiebolag krävs aktiebok och registreringsbevis även för detta bolag.
- Om sökanden är ett **handelsbolag**; bifoga handelsbolagsavtal. Finns inget avtal vill vi ha besked om detta skriftligt.
- Om serveringstillstånd finns i annan kommun, bifoga kopia på tillståndsbrev.
- Kort beskrivning av företrädares tidigare erfarenhet av restaurangbranschen.
- Beskriv vad personerna i sökande bolaget kommer att göra i verksamheten. Ange beräknat antal anställda med angivande av arbetsuppgifter, anställningsform samt sysselsättningsgrad.

### 2. Köpekontrakt/arrendeavtal

- Köpekontrakt eller arrendeavtal gällande den verksamhet som övertagits. Bilagor till köpekontrakt eller arrendeavtal ska alltid inlämnas. **Avtalet ska vara undertecknat av samtliga parter.**

### 3. Beskrivning av verksamhetens inriktning

- Utförlig beskrivningen av verksamhetens inriktning, dag- och kvällstid. Ange tider för öppethållande, åldersgränser, huvudsaklig målgrupp, eventuell underhållning, dans och spel. *Observera att om dans ska anordnas krävs danstillstånd från Polisen telefon 114 14.*
- Om ansökan avser servering efter kl 01.00 skall detta motiveras.

Datum Vår beteckning

Ert datum Er beteckning

#### 4. Avtal

Samtliga väsentliga avtal för verksamheten, t.ex. leasing, dryckesleverantör, nöjesarrangör med mera.

#### 5. Lokaler

Ritning i A4-format över restaurangens samtliga lokaler, ska visa bordsplacering, bar, dansgolv och spel. Ange antalet sittplatser samt hur många som totalt får vistas i lokalerna.

Skriftlig beskrivning/specifikation av kökets utrustning.

Ritning över köket med inritad utrustning.

#### 6. Uteservering

En uteservering ska ligga i omedelbar närhet till restaurangen, den ska vara överblickbar för personalen och den ska vara tydligt avgränsad.

Bifoga ritning som visar hur uteserveringen kommer att se ut i färdigt skick avseende placering i förhållande till restaurangen, avgränsning, bordsplacering samt antalet sittplatser.

Om uteservering ligger på privat mark ska ett skriftligt godkännande från fastighetsägaren om dispositionsrätt för marken bifogas.

#### 7. Finansieringsplan

Hela finansieringsbehovet skall redovisas och styrkas med handlingar enligt vad kommunen begär. Normalt sett ska kapital ha förvarats på bank eller liknande för att det ska vara möjligt för Er att visa pengarnas ursprung och att de har funnits i Er ägo vid köpetillfället. Kontanter som förvarats i hemmet godtas normalt inte. Om finansiering inte på ett trovärdigt sätt kan styrkas ska kommunen avslå ansökan. Detsamma gäller om begärda handlingar inte redovisas.

Bifoga en utförlig redovisning där finansieringen beskrivs med egna ord.

- Ange köpeskilling, ombyggnadskostnad och övrigt finansieringsbehov
- Ni ska beskriva varifrån pengarna/kapitalet kommer.
- Hur utbetalning av lån skett till Er från långivaren.
- Hur pengarna förts över från Er till säljaren.

Komplettera redovisningen med handlingar som styrker pengarnas ursprung, utbetalningar, samt köpet av rörelsen enligt Er beskrivning ovan.

Datum Vår beteckning

Ert datum Er beteckning

- T.ex. genom kvitton, lånehandlingar, avtal (t.ex. från bryggeri), kontoutdrag som visar egna medel och/eller skuldebrev/reverser, etc.
- Samtliga handlingar ska vara daterade och underskrivna av alla berörda parter.

Privatlån ska kompletteras med uppgifter från långivaren om pengarnas ursprung enligt beskrivning ovan. Kommunen kontrollerar mot bl.a. skatteverket långivarens möjlighet till utlån.

## 8. Budget

- Bifoga budget för första årets drift.
- Bifoga likviditetsbudget för 2 månader.

## 9. Hyreskontrakt för restauranglokalen

Bilagor till hyreskontraktet ska alltid lämnas in. **Avtalet ska vara undertecknat av samtliga parter.** Observera att lokalen ska vara godkänd för restaurangverksamhet.

- Vid förstahandsuthyrning ska hyreskontrakt och ev. överlåtelseavtal för bolaget lämnas in.
- Vid andrahandsuthyrning krävs förutom godkännande från hyresvärd även det hyreskontrakt som reglerar andrahandsuthyrningen.

## 10. Meny och matutbud

- Enligt alkohollagen ska ett varierat utbud av lagad eller tillredd mat kunna erbjudas. Bolaget ska ange menyer inkluderat såväl förrätter, huvudrätter som efterrätter. Ange även vilken meny som finns efter kl. 23.00.
- För att göra en bedömning av livsmedelshanteringens omfattning vill vi att Ni bifogar en utförlig redovisning som i detalj beskriver flödesschemat för respektive råvarugrupp som är aktuell i Er verksamhet, till exempel; grönsaker, rotfrukter, fisk, kött etc. Av redovisningen ska framgå till exempel hur råvaror förvaras, bereds och efterförvaras.

## 11. Kunskap i svensk alkohollagstiftning

För att kunna få serveringstillstånd krävs kunskap i svensk alkohollagstiftning. Minst hälften av personer med betydande inflytande i rörelsen bör ha denna kunskap.

- Boka tid hos kommunen för avläggande av kunskapsprov.

Datum Vår beteckning

Ert datum Er beteckning

## 12. Serveringsansvarig

Serveringsansvarig person ska vara minst 20 år.

Blankett för anmälan om serveringsansvariga personer.

Anställningsbevis på serveringsansvariga personer.