

**ANSÖKAN OM STADIGVARANDE  
SERVERINGSTILLSTÅND**

Personuppgifterna i ansökan behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Information du lämnar lagras och bearbetas i register inom social- och omsorgskontoret. Du har rätt att begära information, utdrag, rättelser eller komma med invändningar. För mer information om hantering av personuppgifter, se [www.sodertalje.se/gdpr](http://www.sodertalje.se/gdpr).

**Sökande**

Bolagets/företagets namn:	Organisation-/personnummer:	
Gatuadress:	Postnummer:	Postort:
E-post:	Telefon:	

**Serveringsställe**

Serveringställets namn:		
Gatuadress:	Postnummer:	Postort:

**Serveringens omfattning**

<input type="checkbox"/> Allmänheten	<input type="checkbox"/> Catering	<input type="checkbox"/> Pausservering	
<input type="checkbox"/> Slutet sällskap	<input type="checkbox"/> Room service	<input type="checkbox"/> Minibar	
<input type="checkbox"/> Starköl	<input type="checkbox"/> Vin	<input type="checkbox"/> Spritdrycker	<input type="checkbox"/> Andra jästa alkoholdrycker (cider)
<input type="checkbox"/> Öppet året runt	<input type="checkbox"/> Öppet årligen under period:		

**Serveringstid, gästantal och inriktning**

Maxantal i lokalen:	Sittplatser inomhus:	Servering önskas påbörjas kl:	Servering önskas avslutas kl:
---------------------	----------------------	-------------------------------	-------------------------------

**Ange inom vilka lokaler som alkoholservering ska ske (bifoga planritning i A4-format)**

<input type="checkbox"/> Uteservering	Antal sittplatser:	Servering önskas påbörjas kl:	Servering önskas avslutas kl:
<input type="checkbox"/> Restaurang utan musik eller bakgrundsmusik			
<input type="checkbox"/> Restaurang med musik från förstärkare			
<input type="checkbox"/> Verksamhet med konsert/nattklubb (lämna skriftlig verksamhetsbeskrivning)			

**Övrigt**

<input type="checkbox"/> Anmälan om tobaksförsäljning på serveringsstället	Antal personer som verksamheten beräknas sysselsätta:
--	---

**Underskrift (av firmatecknare)**

Ort:	Datum:
Namnteckning	Namnförtydligande:

**Dokument som ska bifogas ansökan**

- **Registreringsbevis**

(Obs! Tillståndsenheten använder adressen i registreringsbeviset vid kommunikering med bolaget)

- **Kvitto på inbetald ansökningsavgift**

Handläggning påbörjas ej förrän avgiften är inbetald. Faktura skickas separat. Utskick av faktura tar i regel ett par dagar innan det kommer fram till bolaget.

- **Uppgift om ägarförhållanden**
- **Fullmakt**

Om bolaget som ansöker serveringstillstånd anlitar ombud ska fullmat i original bifogas. Av fullmakt ska framgå namn, adress och telefonnummer till ombudet. Av fullmakten ska det tydligt framgå vad fullmakten avser, t.ex. mottagande av beslut (delgivning). Fullmakten ska vara underskriven fullmaktsgivaren.

- **Hyresavtal/arrendeavtal**

Om serveringsstället hyr en lokal ska hyresavtal bifogas. Om serveringsstället arrenderar en lokal ska arrendeavtal bifogas. Vid andrahandsuthyrning ska ett godkännande av andrahandsuthyrningen från hyresvärden/fastighetsägaren bifogas. Observera att det i hyreskontraktet/arrendeavtalet tydligt ska framgå att bolaget har rätt att disponera lokalen. Obs! Hyresavtal/arrendeavtal som är villkorat med att avtalet endast gäller serveringstillstånd beviljas godtas ej.

- **Uteservering**

Om bolaget även ansöker om uteservering ska bolaget visa att det har dispositionsrätt till marken som uteserveringen ligger på. Om uteserveringen är på allmän mark ska bolaget söka tillstånd hos Polismyndigheten om att använda offentlig mark. Intyg från Polismyndigheten ska bifogas. Om uteservering är på privat mark ska bolaget bifoga intyg från markägaren som visar att bolaget har rätt att disponera marken. Obs! Om uteserveringen ligger på privat mark kan tillstånd från Polismyndigheten ändå krävas. Kontakta Polismyndigheten om uteserveringen ligger på privat mark.

- **Ritning över serveringsstället**

En ritning i A4-format ska bifogas. Den yta som bolaget har tänkt servera alkohol på ("serveringsytan") ska vara markerad på ritningen. Om bolaget även ansöker om uteservering ska yta på uteserveringen som bolaget tänkt servera alkohol på vara markerad på ritningen.

- **Brandskydd**

Fyll i blanketten "Brandskyddsansvarig vid alkoholserving" som finns bifogad till denna ansökningsblankett.

- **Meny**

Menyn ska visa mat- och dryckesutbud.

- **Verksamhets-/inriktningsbeskrivning**

Verksamhetsbeskrivning ska innehålla uppgift om serveringställets inriktning, vilken målgrupp som serveringsstället ska

vända sig till och eventuell underhållning/dans eller andra planer utöver matserving.

- **Anmälan om serveringsansvariga personer**

Fyll i blanketten "Anmälan om serveringsansvariga personer" som finns bifogad till denna ansökningsblankett. Obs! Serveringsansvariga måste vara 20 år gamla.

- **Budget och finansieringsplan**

Fyll i blanketten "Budget och finansieringsplan" som finns bifogad till denna ansökningsblankett.

- **Konkurs**

Om någon företrädare för bolaget har varit inblandad i konkurs ska förvaltarberättelse samt skriftlig personlig redogörelse för omständigheterna kring konkursen lämnas in. Förvaltarberättelse kan fås från konkursförvaltare.

- **Tillståndsbevis**

Om bolaget för närvarande har ett gällande serveringstillstånd i annan kommun ska tillståndsbeviset bifogas.

- **Kunskapsprov i alkohollagen**

En/ flera av bolagets företrädare måste göra Folkhälsomyndighetens prov i alkohollagen. Bokning av provtillfälle görs hos tillståndsenheten. Om bolaget för närvarande innehar serveringstillstånd i annan kommun gör tillståndsenheten en bedömning av kunskapsprov behöver avläggas.

- **Köpeavtal och finansiering**

Bolaget ska bifoga köpeavtal för restaurangen. Bolaget ska även inlämna skriftliga verifikationer som visar varifrån pengarna till restauranköpet kommer. Detsamma gäller om bolaget gör ytterligare investeringar vid köpet, exempelvis ombyggnationer. Görs ytterligare investeringar vid köpet måste verifikationer som visar varifrån pengarna kommer lämnas in. Verifikationer kan bestå av kontoutdrag, lånehandlingar m.m. Om bolaget använder egna pengar (som inte är lånade) till restauranköpet, ska verifikationer som visar varifrån pengarna kommer inlämnas. Om bolaget lånar pengar till köpet av privat långgivare ska verifikationer inlämnas som visar varifrån den privata långgivaren har fått ut pengarna. Obs! Om bolaget lånar pengar av ett bryggeri för att köpa restaurang krävs att bryggeriet har betalat ut pengarna till bolaget. Bryggerilån som ej är utbetalt och ska betalas ut på villkor att bolaget får serveringstillstånd godtas ej.

**Aktiebolag (om bolaget är ett aktiebolag ska följande dokument lämnas in):**

- Registreringsbevis.
- Handling som visar vem som har firmateckningsrätt (om det inte framgår av registreringsbeviset).
- Aktiebok.
- Om aktiebolaget har lämnat årsredovisning för föregående år ska denna inlämnas.
- Balansrapport som visar kapital som delägare/delägarna har satt i bolaget.
- Organisationsskiss (endast om aktier i bolaget ägs av ett annat bolag). Om aktier i bolaget ägs av ett annat bolag ska registreringsbevis samt aktiebok för det ägande bolaget inlämnas.

**Handelsbolag/kommanditbolag (om bolaget är ett handelsbolag eller kommanditbolag ska följande dokument lämnas in):**

- Registreringsbevis.
- Handling som visar vem som har firmateckningsrätt (om det inte framgår av registreringsbeviset).
- Bolagsavtal (endast om bolagsavtal finns).
- Om bolaget har lämnat föranklat årsbokslut/årsredovisning för föregående år ska denna inlämnas.
- Balansrapport som visar kapital som bolagsmän har satt in i bolaget.
- Organisationsskiss (endast om andelar i bolaget ägs av ett annat bolag). Om andelar i bolaget ägs av ett annat bolag ska registreringsbevis, aktiebok och bolagsavtal för det ägande bolaget inlämnas.

**Enskild firma (Om bolaget är en enskild firma ska följande dokument lämnas in):**

- Registreringsbevis.
- Handling som visar vem som har firmateckningsrätt (om det inte framgår av registreringsbeviset).
- Om firman har lämnat förenklat årsbokslut/årsredovisning för föregående år ska denna inlämnas.
- Balansrapport som visar kapital som innehavaren har satt in i firman.

**Förening (Om den som söker serveringstillstånd är en förening ska följande dokument lämnas in):**

- Föreningsstadgar.
- Styrelseprotokoll/annan handling som visar vilka personer som sitter i styrelsen och vilka befogenheter styrelseledamöterna har. Vem/vilka som har firmateckningsrätt måste framgå av handlingarna.
- Om föreningen har lämnat årsredovisning för föregående år ska denna inlämnas.

**Nödvändig registrering hos andra myndigheter**

För att tillståndsenheten ska kunna behandla er ansökan krävs att bolaget registrerar följande hos andra myndigheter:

- Livsmedelsregistrering hos Miljökontoret, Södertälje kommun.
- Registrering av F-skatt, moms och arbetsgivaravgifter, SA-skatt (endast för handelsbolag/kommanditbolag) hos Skatteverket.
- 

**OBS! HANDLÄGGNINGSTIDEN ÄR HELT BEROENDE AV ATT NI LÄMNAR IN  
SAMTLIGA HANDLINGAR SAMT BILAGORNA SOM FINNS MED I DENNA ANSÖKAN**

**Anmälan om utsedda serveringsansvariga personer****Sökande**

Bolagets namn:		Organisationsnummer:	
Serveringsställets namn:			
Gatuadress:		Postnummer:	Postort:

**Serveringsansvarig personal (Obs! Serveringsansvariga måste vara 20 år)**

Förnamn:	Efternamn:	Personnummer (ÅÅMMDDXXXX):

**Underskrift**

Ort:	Datum:
Namnteckning	Namnförtydligande:

**Redovisning av kunskaper i alkohollagen**

På denna blankett ska bolaget redovisa kunskaper i alkohollagen. Minst 50 % av personer med betydande inflytande i rörelsen (t.ex. ägare, styrelse, VD, bolagsmän m.fl) ska ha dokumenterade kunskaper i alkohollagen.

Förnamn:	Efternamn:	Personnummer:
<input type="checkbox"/> Har gällande serveringstillstånd i _____ kommun (bifogar tillståndsbevis)		
<input type="checkbox"/> Har avlagt Folkhälsomyndighetens kunskapsprov med godkänt resultat (bifogar kopia)		
<input type="checkbox"/> Kommer att avlägga Folkhälsomyndighetens kunskapsprov		
Förnamn:	Efternamn:	Personnummer:
<input type="checkbox"/> Har gällande serveringstillstånd i _____ kommun (bifogar tillståndsbevis)		
<input type="checkbox"/> Har avlagt Folkhälsomyndighetens kunskapsprov med godkänt resultat (bifogar kopia)		
<input type="checkbox"/> Kommer att avlägga Folkhälsomyndighetens kunskapsprov		
Förnamn:	Efternamn:	Personnummer:
<input type="checkbox"/> Har gällande serveringstillstånd i _____ kommun (bifogar tillståndsbevis)		
<input type="checkbox"/> Har avlagt Folkhälsomyndighetens kunskapsprov med godkänt resultat (bifogar kopia)		
<input type="checkbox"/> Kommer att avlägga Folkhälsomyndighetens kunskapsprov		



## Brandskyddsansvarig vid alkoholservering

### Serveringsställe

Serveringsställe:	Fastighetsbeteckning:	
Gatuadress:	Postnummer:	Postort:

### Brandskyddsansvarig

Förnamn:	Efternamn:	
Gatuadress:	Postnummer:	Postort:
E-post:	Telefon:	

### Ställföreträdande brandskyddsansvarig

Förnamn:	Efternamn:	
Gatuadress:	Postnummer:	Postort:
E-post:	Telefon:	

Vid servering av alkoholdrycker som kräver serveringstillstånd ska det finnas en brandskyddsansvarig person på plats.

Brandskyddsansvarig ska vara den person som innehar tillstånd för alkoholserveringen. Om den brandskyddsansvarige inte är i "tjänst" vid servering ska det finnas en ställföreträdande brandskyddsansvarig person. Ställföreträdande brandskyddsansvarig ska vara den person som har högsta befogenheterna under serveringstiden/t.ex. en serveringsansvarig person).

Den brandskyddsansvarige är ansvarig för:

- att antal personer i lokalen inte överstiger det antal som anges i tillståndsbeviset (förserveringstillstånd),
- att personalen har tillfredsställande kunskaper och utbildning i hantering av brandsläcksutrustning som finns i lokalen,
- att personalen har tillfredsställande kunskaper i hantering av larm- och/eller brandsituationer,
- och att brandtekniska installationer i anläggningen fungerar.

Om bolaget har ett stadigvarande serveringstillstånd och lokalen rymmer fler än 150 personer ska den brandskyddsansvariges ansvar och befogenheter finnas i ett skriftligt dokument.

### Underskrift av brandskyddsansvarig

Ort:	Datum:
Namn-teckning	Namnförtydligande:

**Finansieringsplan vid köp av restaurangrörelse**

Den som ansöker om serveringstillstånd ska styrka finansieringen som redovisas i denna finansieringsplan. Bolaget måste visa varifrån pengarna som använts till köpet av restaurangen ursprungligen kommer ifrån. Bolaget måste visa att det har haft tillgång till pengarna och att köpeskillingen har överförts till säljaren. Obs! Om bolaget lånar pengar till att köpa restaurangen av ett bryggeri krävs att bryggerilånet är utbetalt. Bryggerilån som ej är utbetalt och ska betalas ut på villkor att bolaget får serveringstillstånd godtas ej. Finansiering ska styrkas med verifikationer (t.ex. kontoutdrag, lånehandlingar och avtal). Verifikationer ska lämnas in till tillståndsenheten. Normalt sett godtas inte kontanter som förvarats i hemmet eller liknande.

**Sökande**

Bolagets namn:	Organisationsnummer:
----------------	----------------------

**Kostnader som bolaget har haft i samband med restaurangköpet:**

	Kronor:	Bilaga nummer:
Inköp av restaurangrörelse:		
Inköp av inventarier och utrustning:		
Depositionsavgift för hyra:		
Förskottsbetalning för hyra:		
Ombyggnation av lokalen:		
Övriga kostnader (ansökningsavgift, kostnad för ombud, kurser, redovisningstjänster m.m):		
Övertagande av lager:		
<b>Summa kostnader:</b>		

**Finansiering (hur ovanstående kostnader har finansierats):**

	Kronor:	Bilaga nummer:
Eget sparande/insats:		
Likvida medel i bolaget (se 1 nedan):		
Ägartillskott/aktieägartillskott (se 2 nedan):		
Lån från leverantörer, förskott på rabatter m.m:		
Banklån:		
Privatlån:		
Övertagande av lån/skulder:		
<b>Summa kostnader:</b>		

- 1) Bolagets likvida medel = bolagets tillgångar i kassa och bank
- 2) Ägartillskott = det belopp som ägaren/ägarna sätter in i bolaget  
Aktieägartillskott = det belopp som aktieägarna sätter in i bolaget (endast aktiebolag)

På bilaga A ska bolaget skriftligen redovisa hur finansieringen har gått till.  
På bilaga B ska bolaget skriftligen redovisa bolagets budget.  
På bilaga C ska bolaget redovisa uppgifter om eventuella långgivare.

Uppgiftslämnare (underskrift):	Namnförtydligande:
--------------------------------	--------------------



**Bilaga A – Beskriv hur finansieringen har gått till**





**Bilaga B – Redovisa budget för första året**

	Kronor:
Folköl:	
Starköl:	
Vin:	
Andra jästa alkoholdrycker (cider):	
Spritdrycker:	
Matförsäljning (lunch):	
Matförsäljning (övrig tid – ej lunch):	
Catering	
Entréavgifter:	
Garderob:	
Spel:	
Övrig försäljning (tobak m.m.):	
<b>Summa intäkter:</b>	

**Kostnader (inköp exkl. moms):**

Folköl:	
Starköl:	
Vin:	
Andra jästa alkoholdrycker (cider):	
Spritdrycker:	
Matförsäljning (lunch):	
<b>Summa intäkter:</b>	
Hyra:	
Ränta:	
Löner (inkl. skatt och sociala avgifter):	
Underhåll:	
Övriga kostnader:	
<b>Summa:</b>	
<b>Totala kostnader:</b>	



**Bilaga C - Redovisa långgivare**

**Lånat kapital**

Långgivarens namn:	Långgivarens person-organisationsnummer:
Lånat belopp:	Datum för mottagande av lånat belopp:
Datum för återbetalning:	Räntesats:

**Lånat kapital**

Långgivarens namn:	Långgivarens person-organisationsnummer:
Lånat belopp:	Datum för mottagande av lånat belopp:
Datum för återbetalning:	Räntesats:

**Lånat kapital**

Långgivarens namn:	Långgivarens person-organisationsnummer:
Lånat belopp:	Datum för mottagande av lånat belopp:
Datum för återbetalning:	Räntesats:

**Lånat kapital**

Långgivarens namn:	Långgivarens person-organisationsnummer:
Lånat belopp:	Datum för mottagande av lånat belopp:
Datum för återbetalning:	Räntesats:

**Lånat kapital**

Långgivarens namn:	Långgivarens person-organisationsnummer:
Lånat belopp:	Datum för mottagande av lånat belopp:
Datum för återbetalning:	Räntesats: