

Sökande

Firmanamn/Namn		Organisations-/Personnummer
Gatuadress		Postnummer och postort
Telefonnummer (även riktnr)	Mobilnummer	E-post

Serveringsställe

Serveringsställets namn		Restaurangnummer
Gatuadress	Postnummer och postort	

Serveringslokaler samt serveringstid

Lokaler inom vilka alkoholserving skall ske (bifoga även markerad ritning i A4-format)

Högsta antal personer i serveringslokaler	Antal sittplatser i bordsavdelning/matsal	Klockslag då servering inomhus önskas påbörjas respektive avslutas
<input type="checkbox"/> Uteservering	Antal sittplatser på uteserveringen	Klockslag då servering på uteserveringen önskas påbörjas respektive avslutas

Serveringens omfattning

<input type="checkbox"/> Allmänheten	<input type="checkbox"/> Slutet sällskap	<input type="checkbox"/> Året runt	<input type="checkbox"/> Årligen under perioden:
<input type="checkbox"/> Spritdrycker	<input type="checkbox"/> Starköl	<input type="checkbox"/> Vin	<input type="checkbox"/> Andra jästa alkoholdrycker (t.ex. cider)
<input type="checkbox"/> Alkoholdrycksliknande preparat (t.ex. alkoglass)			

Övriga upplysningar

Sökandens underskrift

Namnsteckning	Namnförtydligande	Datum
---------------	-------------------	-------

Handlingar som ni ska bifoga med er ansökan om stadigvarande serveringstillstånd

Restaurangen

<input type="checkbox"/>	Hyreskontrakt eller arrendeavtal (bifoga även alla bilagor). Hyr ni i andrahand vill vi se ett godkännande från hyresvärderna/fastighetsägaren.
<input type="checkbox"/>	Ritning över <u>hela byggnaden</u> . Serveringsytan ska vara markerad på ritningen, även eventuell uteservering. Ange om uteserveringen är på en innergård. Tänk på att olämpliga serveringsområden t.ex. toaletter och kök inte ska markeras som serveringsyta.
<input type="checkbox"/>	Beskrivning av brandskydd (finns som bilaga till ansökningsblanketten).

Köksutrustning, mat- och dryckesutbud

<input type="checkbox"/>	Meny, både över mat- och dryckesutbud. Om det finns en särskild nattmeny som gäller efter klockan 23.00 ska även den bifogas.
<input type="checkbox"/>	Intyg om registrering av livsmedelanslaggning.

Verksamhetsbeskrivning

<input type="checkbox"/>	En kortfattad beskrivning av verksamheten. Berätta hur du tänkt driva din restaurang och vilka tankar du har bakom er affärsidé.
<input type="checkbox"/>	Exempel: Vilken inriktning har verksamheten? Kommer ni bedriva nattklubb eller en lunchrestaurang med småbarnsfamiljer som målgrupp? Vilka öppettider kommer ni ha? Kommer du ha underhållning som till exempel levande musik, trubadur, konserter eller dans?

Lista på serveringsansvariga

<input type="checkbox"/>	Lista över de personer som du utsett till serveringsansvariga, med namn och personnummer. Dessa personer ska ha fyllt 20 år.
<input type="checkbox"/>	Fullmakt för den i verksamheten som har rätt att uppdatera listan över restaurangens serveringsansvariga.

Kunskap och lämplighet

<input type="checkbox"/>	Redovisa era kunskaper. Om bolaget har ett gällande serveringstillstånd ska ni bifoga en kopia på tillståndsbeviset. Om bolaget inte har ett serveringstillstånd sedan tidigare måste ni göra ett kunskapsprov i alkohollagen, för mer information om kunskapsprovet kontakta kommunens alkoholhandläggare. Om någon i bolaget har gjort kunskapsprovet någon gång under de senaste tre åren med godkänt resultat kan ni istället visa upp det provet.
<input type="checkbox"/>	Om någon av bolagets företrädare varit inblandad i en konkurs ska en förvaltarberättelse och en personlig redogörelse för omständigheterna kring konkursen bifogas (en förvaltarberättelse kan ni få från konkursförvaltaren)

Ägarförhållanden

Ni ska skicka in dokument som visar ägarförhållandet i bolaget. Vilka dokument som ska skickas in beror på vilken typ av bolag ni har.

<input type="checkbox"/>	Aktiebolag <ul style="list-style-type: none">- Aktiebok eller senaste bolagsstämmoprotokoll.- Ägs aktierna i bolaget av annat bolag ska du även skicka in aktiebok eller senaste bolagsstämmoprotokoll för det bolaget. Det måste framgå vem som slutligen äger aktierna. Ägs aktierna i bolaget av annat bolag måste ni också skicka in en skiss över organisationen som visar hur bolagen ägs.
<input type="checkbox"/>	Förening <ul style="list-style-type: none">- Stadgar och styrelseprotokoll.

<input type="checkbox"/>	<p>Handelsbolag eller Kommanditbolag</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ett bolagsavtal som visar hur andelarna i bolaget är fördelade samt delägarnas rättigheter och skyldigheter. - Om ert bolag i sin tur ägs av ett annat bolag måste ni skicka in en organisationskiss och dokument som visar vem som är ägare till bolagen.
--------------------------	---

Uppskattad försäljning

<input type="checkbox"/>	Uppskatta hur mycket ni räknar med att sälja under ett år
--------------------------	---

Finansiering av restaurang- eller bolagsköp

<input type="checkbox"/>	Köpeavtal med eventuella bilagor.
<input type="checkbox"/>	Finansieringsplan. Ni måste kunna visa varifrån pengarna kommer som ni har använt till att köpa restaurangen/bolaget. För att göra det ska ni fylla i en finansieringsplan. Av finansieringsplanen ska följande framgå: kostnad för köp av rörelsen, ombyggnadskostnad och övriga finansieringsbehov.
<input type="checkbox"/>	<p>Redovisning av pengarna. Ni ska i detalj visa flödet av pengarna inklusive pengarnas ursprung bakåt i tiden. Här är några exempel på vilka dokument det kan vara som ska skickas in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lån från bank - bifoga lånehandling och kontoutdrag som visar att pengarna gått in på ditt konto. - Eget sparade - bifoga kontoutdrag som visar ditt sparande, inklusive pengarnas ursprung bakåt i tiden. - Lån från privatperson - bifoga kontoutdrag från både dig och den ni har lånat pengarna av. Kontoutdragen ska visa sparandet samt överföringar, inklusive pengarnas ursprung bakåt i tiden. Långgivarens personnummer ska också finnas med eftersom vi behöver kontrollera deras lämplighet. - Pengar från bryggeri - bifoga avtalet och handling som visar utbetalning från bryggeriet. Av kontoutdraget ska det framgå vem som är kontoinnehavare.
<input type="checkbox"/>	Redovisning av betalning. Ni måste också visa att pengarna förts över till den som sålt verksamheten. När ni betalt säljaren ska ni skicka in kontoutdrag som visar att pengarna betalats ut. Ni ska även skicka in kontoutdrag eller kvittens som visar att säljaren fått pengarna. Av kontoutdraget ska det framgå vem som är kontoinnehavare.

Övrigt

Behandling av personuppgifter

De personuppgifter du lämnar när du skickar en ansökan, synpunkt eller annat registreras eftersom det behövs för vårt myndighetsarbete. De behandlas enligt reglerna i dataskyddsförordningen (GDPR). Vill du veta mer kan du läsa på vår webbplats www.kramfors.se.