

Checklista på bilagor som ska bifogas till ansökan om stadigvarande serveringstillstånd

För att ansöka om ett **stadigvarande serveringstillstånd** kan du antingen sända in din ansökan digitalt via Region Gotlands självservicesidor eller så skickar du in en skriftlig ansökan till Tillståndsmyndigheten vid Region Gotland. Ansökan ska vara undertecknad av firmatecknare. Om du använder dig av ombud ska fullmakt i original bifogas. Tillsammans med ansökan bifogas nedan angivna handlingar. Utredning inleds när ansökan är komplett och ansökningsavgiften är betald.

Ansökan görs genom e-tjänst eller Word-dokument på Region Gotlands hemsida www.gotland.se/alkoholtillstand eller etjanst.gotland.se

1. Ansökan

2. Kvitto för inbetald ansökningsavgift, detta gäller för ansökningar som skickas via post eller lämnas direkt till Region Gotland. Avgiften betalas in på plusgiro **189750-3** eller bankgiro **339-8328**, märk betalningen "Ansvar 1571". Ansökningar som sker via e-tjänsten betalas i e-tjänsten.

3. Registreringsbevis. Inhämtas hos www.bolagsverket.se och får inte vara äldre än tre månader.

4. Ägarstruktur.

a) För aktiebolag; protokoll från bolagsstämman eller kopia av aktiebok som ska styrka aktieägandet.

b) För förening; styrelseprotokoll och stadgar.

c) För handelsbolag; uppgifter om andelsfördelning i ett handelsbolagsavtal. Finns inget avtal ska detta meddelas skriftligt.

5. Ägs aktierna av annat bolag; protokoll från bolagsstämman och kopia av aktiebok. Om det sökande bolaget ingår i en koncern ska en organisationsskiss redovisas där det på ett klart och tydligt sätt framgår vilka bolag som är ägare och hur stor del de äger. Av organisationsskissen ska också framgå vilka enskilda personer som slutligen är ägare.

6. Bevis om att företaget är registrerat för F-skatt, moms och arbetsgivaravgift hos Skatteverket, om det inte framgår av registreringsbeviset. Vid nystat företag, bifoga i stället kopia på skatte- och avgiftsanmälan till Skatteverket, inhämtas på www.skatteverket.se.

- 7. Konkursfrihetsintyg.** Inhämtas från www.bolagsverket.se och får inte vara äldre än tre månader. Detta ska bifogas för samtliga personer som har inflytande i företaget, till exempel ägare, styrelseledamot eller VD. Om någon företrädare varit inblandad i en konkurs ska förvaltarberättelse samt personlig redogörelse för omständigheterna kring konkursen lämnas. Förvaltarberättelse kan fås från konkursförvaltare.
- 8.** Om serveringstillstånd finns i annan kommun, bifoga kopia på tillståndsbevis.
- 9. Beskrivning av driften.** Ge en detaljerad beskrivning av vad samtliga ägare, styrelsemedlemmar och eventuella övriga företrädare kommer att göra i verksamheten:
- Vilka arbetsuppgifter ska var och en utföra?
 - Vad ska var och en ansvara för?
 - Hur mycket kommer var och en att arbeta på plats i restaurangen?
- 10.** Beskriv din **verksamhet noggrant**. Berätta hur ni tänkt driva er restaurang och vilka tankar ni har bakom er affärsidé, till exempel:
- Dag- och kvällstid**, till exempel lunchrestaurang, pub, gourmetrestaurang, nattklubb m.m.
 - Öppettider** (vardagar och helger), gäller ansökan 11-01 eller längre?
 - Till vilken åldersgrupp** riktar sig verksamheten, ange eventuella åldersgränser.
 - Kommer du ha underhållning**, till exempel levande musik, dans, trubadur etc.
- 11.** Om ansökan avser **servering efter klockan 01.00** ska detta motiveras.
- 12. Hyreskontrakt.** Alla bilagor ska bifogas. Avtalet ska vara undertecknat av samtliga parter. Lokalen ska vara godkänd för restaurangverksamhet och dispositionsrätt för uteservering ska framgå.
- Vid förstahandsuthyrning ska hyreskontrakt och ev. överlåtelseavtal för bolaget lämnas in.
 - Vid andrahandsuthyrning ska du bifoga kopia på andrahandskontraktet och hyresvärdens godkännande till andrahandsuthyrning.
- 13. Köpeavtal/arrendeavtal** för restaurangen, inklusive alla bilagor. Avtalet ska vara undertecknat av både säljare och köpare.
- 14. Ritning** i A4-format över restaurangens alla utrymmen. Markera tydligt med röd penna de ytor på ritningen där du har tänkt servera alkohol. Uteslut områden såsom toaletter, förråd och kök, de kan aldrig höra till serveringsytan. Rita in bordsplacering, bar och dansgolv.
- 15. Ritning** som visar hur din uteservering ligger i förhållande till restaurangen och på vilken sätt den är avgränsad, till exempel med staket. Rita in hur

bord ska stå placerade och antalet sittplatser vid borden. Markera var du tänkt servera alkohol.

- a) Om uteserveringen ligger på allmän mark, kontakta Teknikförvaltningen, Stadsmiljö och markupplåtelse på 0498-26 90 00 samt polisen 114 14 för mer information.
- b) Om uteserveringen ligger på privat mark ska ett skriftligt godkännande från fastighetsägaren om dispositionsrätt för marken bifogas.

16. Meny som visar vilka maträtter du tänker servera dina gäster. Kraven enligt alkohollagen är att maten ska vara lagad eller på annat sätt tillredd. Matutbudet ska vara varierat, såväl förrätter och huvudrätter som efterrätter ska kunna erbjudas. Om det finns en särskild nattmeny som gäller efter klockan 23.00 ska även den bifogas.

Se Folkhälsomyndighetens information om matkrav på deras hemsida:

<https://www.folkhalsomyndigheten.se/kunskapsprov-om-alkohollagstiftning/inlasning-infor-provet/mat-och-utrustning/>

17. Finansieringsplan och budget – använd den blankett som finns här www.gotland.se/91348

Sökande ska på ett klart och tydligt sätt visa varifrån pengarna till sin verksamhet kommer. Av finansieringsplanen ska det framgå kostnad för köp av rörelsen och eventuella ytterligare investeringar såsom ombyggnationer och övriga finansieringsbehov. Normalt sett ska kapital ha förvarats på bank eller liknande för att det ska vara möjligt att visa pengarnas ursprung och att de har funnits i er ägo vid köptillfället. Kontanter som förvarats i hemmet godtas normalt inte. Om finansiering inte kan styrkas på ett trovärdigt sätt ska ansökan avslås. Detsamma gäller om begärda handlingar inte redovisas.

Du ska i detalj redovisa flödet av pengarna inklusive pengarnas ursprung tillbaks i tiden. Här är några exempel på vilka dokument det kan vara:

Lån från bank; bifoga lånehandling samt kontoutdrag som visar att du fått pengarna.

Eget sparande; bifoga kontoutdrag för åtminstone sex månader tillbaka i tiden som visar ditt sparande.

Lån från privatperson; bifoga kontoutdrag från både dig och den du har lånat pengarna av för åtminstone sex månader tillbaka i tiden som visar på sparandet samt överföringar.

Pengar från bryggeri; bifoga avtalet samt handling som visar utbetalning från bryggeriet.

Gåva; om du fått pengar i gåva ska du skicka in gåvobrev och kontoutdrag från den du fått pengarna av.

Koncernbidrag; om du fått bidrag av koncernen ska du skicka in årsredovisning både från det bolag som gett pengarna och det bolag som fått pengarna.

Du måste också visa att pengarna förts över till säljaren av verksamheten. Här är några exempel på vilka dokument det kan vara:

- När du betalat säljaren ska du skicka in kontoutdrag som visar att pengarna betalats ut.
- När du betalat säljaren ska du skicka in kontoutdrag eller kvittens som visar att säljaren fått pengarna.

Har bolaget inga kostnader redovisas det genom att uppge 0 (noll) kronor för varje rad på blanketten.

Även om du lånar pengar av till exempel släkt eller vänner ska du i detalj redovisa flödet av pengarna, inklusive pengarnas ursprung tillbaka i tiden. Av kontoutdrag ska framgå vem som är kontoinnehavare. Samtliga handlingar måste vara daterade och underskrivna av alla berörda parter.

18. Kunskaper i alkohollagen. Den som ansöker om ett serveringstillstånd ska uppvisa nödvändiga kunskaper inom alkohollagen genom att avlägga ett nationellt kunskapsprov som är framtaget av Folkhälsomyndigheten. Har du redan ett serveringstillstånd eller har gjort provet de senaste fem åren så kan du undantas från att göra det. Huvudregeln är att minst hälften av de som är aktiva i bolaget eller som har ett betydande inflytande i verksamheten, såsom finansiär eller restaurangchef, måste göra kunskapsprovet.

Tid för provtillfället går att boka efter att din ansökan är komplett och remisser har skickats ut. För att boka dag och tid, ta kontakt med din handläggare på Tillståndsmyndigheten, det är också där du gör provet.

19. Anmälan om serveringsansvarig personal. Detta görs via mail eller en separat blankett. Det kan göras efter att man fått sitt serveringstillstånd men måste göras innan verksamheten startar.

20. Anmälan om livsmedelshantering. Detta måste göras innan serveringstillstånd kan medges. Livsmedelshantering anmäls till Region Gotlands livsmedelsinspektörer som finns att nå via mail sbflivsmedel@gotland.se eller på telefon 0498-26 32 10 varje dag mellan 9.00 – 12.00. För mer info, se deras hemsida www.gotland.se/livsmedel där du också kan hitta blanketter för anmälan.