

## Checklista på bilagor som ska bifogas till ansökan om stadigvarande serveringstillstånd

För att ansöka om ett stadigvarande serveringstillstånd kan du antingen skicka in din ansökan digitalt via våra e-tjänster eller så skickar du in en skriftlig ansökan. Ansökan ska vara undertecknad av firmatecknare. Om du använder dig av ombud ska fullmakt i original bifogas. Tillsammans med ansökan ska handlingarna nedan bifogas. Tillsammans med ansökan bifogas de angivna handlingarna nedan. Utredning inleds när ansökan är komplett och ansökningsavgiften är betald.

Ansökan görs via e-tjänster på vår hemsida [www.gotland.se/alkoholservering](http://www.gotland.se/alkoholservering)

Betalning sker via länk som skickas i sms från handläggaren till det mobilnummer du anger i ansökan.

- 
1. **Ansökan**
  2. **Ägarstruktur.** Handlingen ska styrka vilka fysiska personer som finns bakom organisationsnumret. Syftet med denna informationsinsamling är att identifiera de personer som har betydande inflytande i verksamheten så att de kan inkluderas i prövningen.
    - **För aktiebolag;** protokoll från bolagsstämma eller kopia av aktiebok som styrker aktieägandet.
    - **För förening;** protokoll där styrelsens sammansättning framgår med ledamöternas namn och personnummer samt stadgar.
    - **För handelsbolag;** uppgifter om andelsfördelning i handelsbolagsavtalet. Finns inget avtal ska detta meddelas skriftligt.
  3. **Ägs aktierna av ett annat bolag?** Bifoga protokoll från bolagsstämma 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.

4. Om ansökan avser **servering efter klockan 01.00** ska detta motiveras.
5. **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?
6. **Beskriv verksamheten noggrant.** Berätta hur har ni tänkt driva er verksamhet och vilka tankar ni har bakom er affärsidé, till exempel:
  - **Dag- och eller kvällstid?** Till exempel lunchrestaurang, middagsrestaurang, pub, nattklubb m.m.
  - **Öppettider?** Vardagar och helger, inomhus och utomhus. Gäller ansökan klockan 11.00 – 01.00 eller annan tid?
  - **Till vilken åldersgrupp** riktar sig verksamheten? Ange eventuella åldersgränser.
  - **Kommer ni ha underhållning?** Levande musik, dans, trubadur etc.
7. **Hysesavtal.** Alla bilagor ska bifogas och avtalet ska vara undertecknat av samtliga parter. Lokalen ska vara godkänd för restaurangverksamhet och det ska framgå att ni disponerar marken vid uteservering.
  - **Vid förstahandsuthyrning** ska hyresavtal och eventuellt överlåtelseavtal för bolaget lämnas in.
  - **Vid andrahandsuthyrning** ska du bifoga kopia på andrahandskontraktet och även hyresvärdens godkännande av andrahandsuthyrning.
8. **Köpeavtal / arrendeavtal** för restaurangaren inklusive alla bilagor. Avtalet ska vara undertecknat av både säljare och köpare.
9. Om tillstånd finns i annan kommun, **bifoga kopia på tillståndsbevis.**
10. **Anmälan om livsmedelshantering.** Detta måste göras innan du kan få ditt serveringstillstånd och senast två veckor innan verksamheten startar. Livsmedelshantering anmäls till Region Gotlands livsmedelsinspektörer som finns att nå via mail [sbflivsmedel@gotland.se](mailto:sbflivsmedel@gotland.se) eller på telefon 0498-26 32 10 varje dag klockan 9.00 – 12.00.

För mer info se deras hemsida [www.gotland.se/livsmedel](http://www.gotland.se/livsmedel) där du också hittar blanketter för anmälan.

11. **Ritning** i A4-format över restaurangens alla utrymmen. Markera tydligt med röd penna de ytor på ritningen de ytor där du tänkt servera alkohol. Uteslut ytor såsom toaletter, förråd och kök, de kan aldrig höra till serveringsytan. Rita även in bordsplacering, bar och dansgolv.
12. **Ritning** i A4-format som visar hur din uteservering ligger i förhållande till restaurangen och på vilket sätt den är avgränsad, till exempel med staket. Rita in hur bord ska stå placerade och antalet sittplatser vid borden. Markera med röd penna var du tänkt servera alkohol.
  - **Om uteserveringen ligger på allmän mark** – kontakta Teknikförvaltningen, Stadsmiljö och markupplåtelse på 0498-26 90 00 samt polisen på 114 14 för mer information.
  - **Om uteserveringen ligger på privat mark** – bifoga ett skriftligt godkännande från fastighetsägaren om dispositionsrätt för marken.
13. **Meny** som visar vilka maträtter du tänker servera dina gäster. Kraven enligt alkohollagen är att maten ska vara tillagad eller på annat sätt tillredd. **Matutbudet ska vara varierat, såväl förrätter och huvudrätter som efterrätter ska erbjudas.** Om det finns en särskild nattmeny som gäller efter klockan 23.00 ska även den bifogas. Se gärna Folkhälsomyndighetens information om krav på mat och kök: <https://www.folkhalsomyndigheten.se/kunskapsprov-om-alkohollagstiftning/inlasning-infor-provet/mat-och-utrustning/>
14. **Anmälan om serveringsansvarig personal.** Detta måste göras innan serveringsverksamheten startar. Anmälan görs via e-tjänsten på hemsidan, [www.gotland.se/alkoholservering](http://www.gotland.se/alkoholservering) För att anmäla detta måste du vara webbkund, även detta ansöker du om i e-tjänsten.
15. **Finansieringsplan och budget** – använd blanketten som finns under "Relaterad information" på [www.gotland.se/alkoholservering](http://www.gotland.se/alkoholservering)

Sökande ska på ett klart och tydligt sätt visa varifrån pengarna till verksamheten kommer. Av finansieringsplanen ska framgå kostnad för köp av rörelsen och eventuella ytterligare investeringar såsom ombyggnationer, inköp av råvaror, förskottshyra 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 funnits i er ägo vid köptillfället. Kontanter som förvarats i hemmet godtas 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 tillbaka i tiden. Här följer några exempel på vilka dokument det kan vara:

- **Lån från bank** - bifoga lånehandling samt kontoutdrag som visar att du fått pengarna insatta på ditt konto.
- **Eget sparande** - bifoga kontoutdrag för minst 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 minst sex månader tillbaka i tiden som visar på sparandet samt överföringar mellan er.
- **Pengar från bryggeri/bryggeriavtal** - bifoga det underskrivna avtalet samt handling som visar att utbetalning från bryggeriet gjorts.
- **Gåva** - om du fått pengar i gåva ska du skicka in gåvobrev samt kontoutdrag från den du fått pengarna av.
- **Koncernbidrag** – om du fått bidrag av koncernen ska du skicka in årsredovisning både från det bolag som givit pengarna och det bolag som fått pengarna.

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

- När du betalt säljaren skickar du in kontoutdrag som visar att pengarna betalats ut.
- När du betalt säljaren skickar du 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 familj, 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 behöriga parter.**

- 16. Kunskaper i alkohollagen.** Den som ansöker om ett serveringstillstånd ska uppvisa nödvändiga kunskaper i alkohollagen genom att göra ett nationellt kunskapsprov som är framtaget av Folkhälsomyndigheten. Har du redan ett serveringstillstånd eller har gjort kunskapsprovet under de senaste fem åren 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. Kontakta din handläggare för att boka dag och tid. Mer information om provet och hur det går till finns att läsa på

[www.gotland.se/kunskapsprov](http://www.gotland.se/kunskapsprov)

Tänk på att du måste disponera ytan för ändamålet. Det innebär att om du gjort ombyggnationer i dina lokaler eller använder dig av en lokal där det tidigare bedrivits annan typ av verksamhet måste du kontakta bygglov. Information finns på <https://gotland.se/bygga-bo-och-miljo/bygga-nytt-andra-eller-riva>

För frågor kring din ansökan, kontakta oss på [alkoholtilstand@gotland.se](mailto:alkoholtilstand@gotland.se) eller 0498-26 90 00 – vi hjälper dig gärna.