

Checklista på bilagor som ska bifogas till ansökan om stadigvarande serveringstillstånd

För att ansöka om ett stadigvarande serveringstillstånd skickar du in din ansökan digitalt via Region Gotlands e-tjänster. E-tjänsterna hittar du på www.gotland.se/serveringstillstand

Ansökan ska vara undertecknad av firmatecknare. Om du använder dig av ombud ska fullmakt i original bifogas. Tillsammans med ansökan ska handlingarna nedan bifogas. Utredning inleds när ansökan är komplett och avgiften betald.

-
1. Ansökan
 2. **Kvitto** för inbetald ansökningsavgift. Avgiften betalas in på plusgiro 189750-3 eller bankgiro 339-8328, märk betalningen "Ansvar 1571".
 3. **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.
 4. **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.

5. Om ansökan avser **servering efter klockan 01.00** ska detta motiveras.
6. **Beskrivning av driften.** Ge en detaljerad beskrivning av vad samtliga ägare, styrelsemedlemmar och eventuella 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?
7. **Beskriv verksamheten noggrant.** Hur har ni tänkt driva er verksamhet och vilka tankar har ni bakom er affärsidé, till exempel:
 - **Dag- och eller kvällstid?** Till exempel lunch- eller gourmet-restaurang, 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.
8. **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 eventuellt överlåtelseavtal för bolaget lämnas in.
 - **Vid andrahandsuthyrning** ska du bifoga kopia på andrahandskontraktet och även hyresvärdens godkännande till andrahandsuthyrning.
9. **Köpeavtal / arrendeavtal** för restaurangaren inklusive alla bilagor. Avtalet ska vara undertecknat av både säljare och köpare.
10. Om tillstånd finns i annan kommun, **bifoga kopia på tillståndsbevis.**
11. **Anmälan om livsmedelshantering.** Detta måste göras innan du kan få ditt serveringstillstånd. Livsmedelshantering anmäls via e-tjänst under "Självservice" på Region Gotlands förstasida. Anmälan ska göras senast 10 arbetsdagar innan verksamheten startar.

Vid frågor kontakta livsmedelsteamet på sbflivsmedel@gotland.se eller telefon 0498-26 32 10 varje dag mellan 9.00 – 12.00. För ytterligare information och blanketter för anmälan, se www.gotland.se/livsmedel

12. **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 dansgol.
13. **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 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.
14. **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/>
15. **Anmälan om serveringsansvarig personal.** Det måste göras innan serveringsverksamheten startar. Anmälan görs via e-tjänsten på hemsidan, www.gotland.se/serveringstillstand För att anmäla det i e-tjänsten måste du vara webbkund, detta ansöker du om hos oss.
16. **Finansieringsplan och budget** – använd blanketten som finns här: <https://www.gotland.se/91348>

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 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 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 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.
- **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 sparande samt överföringar.
- **Pengar från bryggeri/bryggeriavtal** - bifoga det underskrivna avtalet samt handling som visar utbetalning från bryggeriet.
- **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 släkt och vänner ska du i detalj redovisa flödet av pengarna, inklusive pengarnas ursprung tillbaka i tiden. Av kontoutdragen ska framgå vem som är kontoinnehavare.

Samtliga handlingar måste vara daterade och underskrivna av alla behöriga parter.

- 17. Kunskaper i alkohollagen.** Den som ansöker om ett serveringstillstånd ska uppvisa nödvändiga kunskaper i alkohollagen genom att avlägga 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. Din handläggare kommer att kontakta dig för att boka dag och tid. För mer information om provet och hur det går till, se www.gotland.se/kunskapsprov

För frågor kring din ansökan, kontakta oss på alkoholtilstand@gotland.se eller 0498-26 90 00 - vi hjälper dig gärna.