

Ansökan om stadigvarande serveringstillstånd

Om tillstånd enligt 8 kap 2 § alkohollagen (2010:1622) för servering av alkoholdrycker.

Ansökan avser

Nytt tillstånd	Utökning/utvidgning	Ändrad förutsättning	Ägarskifte	Catering
----------------	---------------------	----------------------	------------	----------

Sökande

Namn	Organisationsnummer
Adress	Postnummer och ort
E-postadress	Mobilnummer

Serveringsställe

Namn	Restaurangnummer, 10 siffror
Adress	Postnummer och ort

Serveringslokaler

Lokaler inom vilka alkoholservering ska ske		
Jämför markerad ritning betecknad	Högsta antal personer i serveringslokaler	Antal sittplatser i bordsavdelning/matsal

Serveringens omfattning

Året runt	Årligen under perioden (fr.o.m.-t.o.m.)			
Pausservering	Under perioden (fr.o.m.-t.o.m.)			
Alkoholdrycker som önskas serveras	Starköl	Vin	Spritdrycker	Andra jästa alkoholdrycker
Servering till	Allmänheten	Kassaregister		
Serveringstider. Klockslag då servering önskas påbörjas och avslutas (kl. 11.00-01.00 om ej annat beslutas)				
Övriga upplysningar				

Underskrift

Sökande	Datum
---------	-------

Anvisningar till ansökan om tillstånd att servera alkoholdrycker

Du ska skicka ansökan till adressen nedan, bifoga följande handlingar:

- Kvitto på betald provningsavgift på bankgiro 797–7200. Märk betalningen med "serveringstillstånd".

Från skatteverket

- Personbevis för enskilda personer och, i förekommande fall, ägare och styrelseledamöter i företag.

Från bolagsverket

- Personnummerutdrag, vilket är en handling som visar en persons medverkan i olika företag.
- Registreringsbevis, gäller bolag och enskilda firmor (ej äldre än tre månader).

Egna uppgifter

- Aktiebok
- Handelsbolagsavtal, uppgifter om bolagsandelar och aktiefördelning, i förekommande fall.
- Köpe- eller hyreskontrakt för den lokal som serveringen skall bedrivas i.
- Styrkt finansieringsplan och budget, inklusive anställda för det första året.
- Planritning över lokalen/området där köksutrustning, bar- och bordplacering med antal sittplatser framgår. Omfattar ansökan även uteservering skall även den vara utmärkt.
- Meritförteckning.
- Anmälan om serveringspersonal. Använd bifogad blankett.
- Menyförslag och prissättning.
- Verksamhetsbeskrivning, t ex. målgrupp, underhållning med dans m.m.
- Kassaregister (redovisas på ansökningsblanketten).
- Anmälan om registrering av livsmedelslokal (finns på särskild blankett).

Handläggningstiden ska inte behöva ta längre tid än sex veckor. Detta gäller under förutsättning att ansökningsavgifter erlagts, att du har lämnat kompletta ansökningshandlingar och att berörda remissinstanser kan ge remissvar inom 14 dagar. Efter genomgång av handläggaren skickas ansökan till:

- **Polismyndigheten**, obligatorisk remissinstans. Polisen yttrar sig om sökandes lämplighet och ordningsfrågor.
- **Kronofogdemyndigheten**, yttrar sig vad avser ekonomisk skötsamhet t ex. betalningsanmärkningar. Kronofogden har även skyldighet att meddela socialnämnden om tillståndshavare missköter sina betalningar.
- **Skattemyndigheten**, tittar på den ekonomiska planeringen/budgeten och ser även de på den ekonomiska skötsamheten gentemot det allmänna.
- **Miljökontoret och Stadsbyggnadsförvaltningen**, yttrar sig om lokalens lämplighet, särskilt kökets beskaftenhet i relation till den meny som ska beredas. Yttrar sig även om omgivningsstörningar.
- **Räddningstjänsten**, tittar på max antal gäster i serveringslokalen och säkerheten i denna.

När remissvaren inkommit gör handläggaren en utredning som inriktar sig på:

- Sökandes lämplighet enligt 8 §
- Serveringsställets lämplighet enligt 9 §
- Risken för alkoholpolitiska olägenheter enligt 10 §

Utredningen presenteras för ordförande i utskottet för omsorg. I det fall ansökan avslås är det Kommunstyrelsen (KS) som fattar beslutet. Om det händer får du föredra din ansökan inför KS om du önskar eller överklaga beslutet till länsrätten.

För servering till slutna sällskap ställs något lägre krav beträffande erfarenhet av alkoholservice och inte lika omfattande matutbud.

Information om behandling av personuppgifter

Orsa kommun kommer att behandla dina/era personuppgifter för myndighetsutövning och andra arbetsuppgifter inom nämndens verksamhetsområde. Uppgifterna används enligt dataskyddsförordningens artikel 6.1. Uppgifterna förvaras i ett dokument- och ärendehanteringssystem/verksamhetssystem och gallras enligt gällande dokumenthanteringsplan. Uppgifterna kan komma att överföras till andra system inom kommunen samt externa myndigheter/verksamheter. För mer information om detta så kontaktar du verksamhetens dataskyddskontaktperson. Läs mer om personuppgifter och behandling av personuppgifter på www.orsa.se.

Postadress	Besöksadress	Telefon	E-post	Webbplats	Org.nr	Bankgiro
Box 23 794 21 Orsa	Lillågatan 2	0250-55 23 50 Fax 0250-55 23 51	omsorg@orsa.se	www.orsa.se	212000–2189	Postgiro 12 42 60-1