

Stadigvarande serveringstillstånd

Om du vill servera sprit, vin, starköl eller annan jäst alkoholdryck till allmänheten eller ett slutet sällskap mot betalning måste du ansöka om serveringstillstånd.

När du ansöker om tillstånd gör kommunen en utredning. Du ansöker hos den kommun där restaurangen finns eller där serveringen ska ske. Den som söker serveringstillstånd kan vara ett aktiebolag, handelsbolag eller kommanditbolag som har ett organisationsnummer registrerat hos Skatteverket. Den som söker kan också vara en förening eller en enskild firma.

Ett stadigvarande serveringstillstånd är ett tillstånd som varar tillsvidare så länge som verksamheten uppfyller lagar, krav och regler för alkoholserving. Verksamheten som har tillståndet har rätt att servera allmänheten eller ett slutet sällskap.

Ett serveringstillstånd gäller bara för den tillståndshavare som har fått det och för den lokal som är angiven i beslutet. Om verksamheten upphör eller flyttas till annan lokal gäller inte tillståndet längre. Du måste då ansöka om ett nytt tillstånd. Om ägarförhållandena förändras måste du anmäla dessa förändringar.

Det finns fyra olika typer av stadigvarande serveringstillstånd som du kan ansöka om:

- 1. Stadigvarande serveringstillstånd till allmänhet**
Exempel: Du har en restaurang i en lokal som du hyr eller äger där du serverar tillagad eller tillredd mat från det egna köket. Om du ansöker om detta tillstånd och blir beviljad får du även servera till slutna sällskap.
- 2. Stadigvarande serveringstillstånd för catering (slutet sällskap)**
Exempel: Du har ett eget kök i en lokal där du lagar maten. Maten serveras sedan i en annan lokal till ett slutet sällskap. Ett slutet sällskap är i förväg bestämda personer. Lokalen är inte öppen för nya gäster under serveringen. Lokalen som ska användas vid servering måste vara godkänd ur brandsäkerhetssynpunkt. Du måste anmäla lokalen till kommunen innan du får servera alkohol där.
- 3. Stadigvarande serveringstillstånd för slutet sällskap**
Exempel: Du har en festvåning som du hyr eller äger där du serverar tillredd mat från en meny som är bestämd i förväg. Ett slutet sällskap är i förväg bestämda personer. Lokalen är inte öppen för nya gäster under serveringen.
- 4. Stadigvarande serveringstillstånd för provsmakning vid tillverkningsställe**
Exempel: Du har ett bolag som tillverkar whiskey. Om du har en lokal intill där du tillverkar whiskeyn kan du ansöka om tillstånd för provsmakning i den lokalen.

Vad kostar det att ansöka?

Kommunfullmäktige i Pajala beslutade 2017 - 04 - 03, § 71 om avgifterna.

Se dokument: Ansöknings- och tillsynsavgifter gällande serveringstillstånd.

Avgiften ska betalas in på **bankgiro 758-5151**. Ange avsändare och vilket tillstånd avgiften avser.

Handläggningstiden?

Handläggningen av ansökan påbörjas först efter det att ansökan med samtliga uppgifter och samtliga handlingar har inkommit till alkoholhandläggaren. Ansökan om stadigvarande tillstånd till **kan ta upp till åtta (8) veckor att handlägga**. Se gärna handläggningsprocess kartan på sista sidan.

Observera!

Om en myndighet anger några negativa uppgifter om sökanden måste kommunen ge sökanden möjlighet att bemöta uppgifterna. Principen att "ingen skall dömas ohörd" är grunden till förvaltningslagens 17 § som bland annat säger:

"Ett ärende får inte avgöras utan att den som är sökande, klagande eller annan part har underrättats om en uppgift som har tillförts ärendet genom någon annan än honom eller henne själv och han eller hon har fått tillfälle att yttra sig över den, om ärendet ansvar myndighetsutövning mot någon enskild. Myndigheten får dock avgöra ärendet utan att så skett om avgörandet inte går parten emot, om uppgiften saknar betydelse eller om åtgärderna av någon anledning är uppenbart obehövliga".

Överklagandehänvisning

Beslutet kan överklagas genom skrivelse ställd till Förvaltningsrätten i Luleå, skrivelsen inges till Pajala kommun, 984 85 Pajala, inom **tre (3) veckor** från den dag som klagande fick del av beslutet. I skrivelsen ska klagande ange vilket beslut som överklagas och vilken förändring som klagande begär. Klagande bör även ange varför beslutet ska ändras.

Lämplighetsprövning

I alkohollagen ställs många och tydliga krav på dig som söker serveringstillstånd. Du måste visa att du är lämplig att servera alkohol. Lämplig betyder att du bl. a. sköter din ekonomi, inte har ett brottsligt förflutet och att du kan visa dina kunskaper i alkohollagen genom att göra ett godkänt resultat på ett kunskapsprov, mer information om kunskapsprovet får du nedan.

Du som söker är ansvarig för att visa din lämplighet. Detta gör du genom:

- att lämna in alla uppgifter som kommunen begär och
- att alla uppgifter du lämnat in är riktiga.

Kommunen gör en prövning av personlig lämplighet på den eller de personer som

har betydande inflytande i restaurangverksamheten, såsom firmatecknare, delägare, ledamöter, aktieägare och betydande finansiärer (t. ex långgivare).

Lämplighetsprövningen innebär att kommunen skickar förfrågningar, remisser, till andra myndigheter. Dessa myndigheter är bland annat plan- och miljönämnden, polismyndigheten, räddningstjänsten och skatteverket.

Remissvaren från andra myndigheter kan ibland försvåra möjligheten till att få serveringstillstånd. Det kan handla om tidigare skatteskulder eller begångna brott.

Personer folkbokförda i annat land än Sverige

Om någon av personerna som ska lämplighetsprövas är folkbokförda i annat land än Sverige ska du som ansöker om serveringstillstånd skicka in:

1. utdrag ur polisens misstanke och brottsregister i hemlandet
2. intyg från skatteverket i hemlandet som visar om du har några skatteskulder

Vilka handlingar behöver jag skicka in?

Ytterligare komplettering kan komma att begäras.

Ansökningsblankett

Ansökan ska vara ifylld och underskriven av behörig person.

Beskrivning av verksamhetens inriktning (blankett bifogas).

Beskrivningen ska innehålla information om bland annat öppettider, åldersgränser, festfixare dans mm. Det är viktigt att du ger en så klar bild som möjligt över hur verksamheten är tänkt att fungera.

Bevis om uppdrag som funktionär.

Finansieringsplan. (Gäller inte om anmälan avser ombyggnad inom befintliga lokaler).

Den ekonomiska delen i utredningen kan ibland vara ganska omfattande.

Kommunen behöver veta varifrån pengarna till din verksamhet kommer. Det innebär att du behöver visa upp eller bevisa hur finansieringen av verksamheten har gått till. Här är några exempel på vilka dokument det kan vara.

Bifoga en finansieringsplan (blankett bifogas)

Bifoga lånehandlingar, bankutdrag och dylikt samt kvittens för köpeskillingen. Är det privata lån ska det finnas ett skuldebrev mellan långgivaren och låntagaren. Långgivarens personnummer ska framgå. Det ska även framgå hur långgivaren anskaffat kapitalet och kapitalets ursprung ska visas.

Här är några exempel:

Om det är lån från en bank ska du skicka in lånehandling och kontoutdrag som visar att du fått pengarna.

Om du använt egna sparade pengar ska du skicka in ditt kontoutdrag.

Om du fått pengar av någon annan ska du skicka in gåvobrev och kontoutdrag från den du fått pengarna av.

Om du har lånat pengar av en privatperson ska du skicka in kontoutdrag från både dig och den du har lånat pengarna av.

Om du fått bidrag från koncernen ska du skicka in årsredovisning både från det bolag som gett pengarna och det bolag som fått pengarna.

Du måste även visa att pengarna förts över till den som sålt sina aktier / andelar i bolaget.

Här är några exempel:

När du betalt säljaren ska du skicka in kontoutdrag som visar att pengarna betalats ut.

När du betalt säljaren ska du skicka in kontoutdrag eller kvittens som visar att säljaren fått pengarna.

Alla dokument måste vara daterade och underskrivna.

 Hyreskontrakt för restauranglokalen.

Hyr du i första hand ska du skicka med en kopia av hyreskontraktet för bolaget. Hyr du i andra hand ska du skicka med en kopia på andrahandshyreskontraktet och hyresvärdens godkännande till andrahandsuthyrningen.

Du ska alltid skicka med bilagor till hyreskontraktet om det finns några sådana. Kontraktet ska vara undertecknat. Observera att lokalen ska vara godkänd för restaurangverksamhet.

 Konkursfrihetsbevis **Kopia på kvitto på inbetald ansökningsavgift.** **Köpekontrakt/arrendeavtal**

Du ska lämna in köpeavtalet eller arrendeavtalet för verksamheten som du har köpt/förvärvat. Om det finns bilagor ska du alltid lämna in dem tillsammans med avtalet. Avtalet ska vara undertecknat av både köpare och säljare.

 Meny (gäller inte vid ansökan om tillstånd för provsmakning)

Du ska skicka med en meny som visar vilka maträtter du tänker servera. Du måste kunna servera flera förrätter, huvudrätter och efterrätter. Exempel på maträtter är kött-, fågel- fisk- och vegetariska rätter samt soppa och sushi.

Du måste erbjuda annat än smörgåsar, micrad pizza, varm korv med bröd eller sallad i någon form, eftersom dessa inte är tillredda maträtter.

Om det finns en särskild nattmeny som gäller efter kl. 23.00 ska du skicka med denna också. Vid servering till slutna sällskap måste ni erbjuda någon form av tillredd mat.

 Registrering av livsmedelsanläggning från plan- och miljönämnden
(gäller inte vid ansökan om serveringstillstånd för slutna sällskap eller provsmakning)

Du ska skicka med beslut från plan- och miljönämnden att köket är registrerat. Beslutet heter registrering av livsmedelsanläggning.

Du ska också skicka med kopia på den anmälan du skickat in till plan- och miljönämnden för att registrera ditt kök. För mer information kontakta plan- och miljönämnden som nås genom kommunens växel 0978-120 00.

Kopia på slutbesiktningsprotokoll

Du ska skicka med intyg som visar att lokalen är slutbesiktigad och godkänd.

Ritningar över restaurangens alla lokaler

Du ska skicka in ritningar över hur restaurangen kommer att se ut när alla möbler står på plats. Ritningarna ska vara i A4 eller A3-format i skala 1:100 (1 cm = 1 m). Ritningen ska visa antalet bord och antalet sittplatser vid borden. Cirka hälften av de godkända serveringsutrymmena bör vara utrymme där man kan sitta ner vid ett bord.

Om det finns en bardisk och/eller scen ska de också vara markerade på ritningen. Du ska redovisa tydligt och detaljerat vilka utrymningsvägar som finns från serveringslokalen ut till det fria. På ritningen ska det också stå hur breda dörrarna är i och till utrymningsvägarna.

Om serveringslokalen består av flera våningsplan ska du redovisa alla våningsplan på en egen ritning.

Om en fristående brandskyddskonsulent har gjort en bedömning av hur många personer som får vara i lokalen vid ett och samma tillfälle ska du skicka med denna bedömning. Bedömningen ska vara gjord med den möblering och efter de ritningar som du skickar in.

Ritning över uteservering och dispositionsrätt för marken

(gäller inte vid ansökan om serveringstillstånd för catering).

Du ska skicka in ritning över hur uteserveringen kommer att se ut när alla möbler står på plats. Ritningarna ska vara i A4-format eller A3 i skala 1:100 (1 cm = 1 m). Ritningen ska visa antalet bord och antalet sittplatser vid borden. Om det finns bardisk ska den också vara markerad på ritningen. Ritningen ska visa hur uteserveringen ligger i förhållande till restaurangen och på vilket sätt den är avgränsad, till exempel med staket.

Du ska kunna visa att du har rätt att använda (disponera) marken. Om uteserveringen ligger på privat mark ska du lämna in ett skriftligt godkännande från fastighetsägaren. Om det är allmän mark ska du skicka med ett tillståndsbevis från polisen. För mer information kontakta polisen på tfn. 114 14 eller www.polisen.se

Uppgift om ägarförhållanden.

Om sökande är ett handelsbolag bifoga handelsbolagsavtal.
Om sökande är ett aktiebolag bifoga kopia av aktieboken.
Om bolaget ingår i en koncern bifoga organisationsskiss där ägarförhållandena mellan de förekommande bolagen framgår. Det skall också framgå vilka fysiska personer som ytterst är ägare.
Om sökande är en förening bifoga kopia som visar på styrelsens sammansättning, vem som är firmatecknare samt personnummer på samtliga som ingår i styrelsen.

 Kunskapskrav

Den som ansöker om tillfälligt tillstånd till allmänheten ska för att ansökan ska beviljas, ha kunskaper i alkohollagstiftningen. För att kontrollera att tillräckliga kunskaper finns ska sökanden, som huvudregel, genomföra ett kunskapsprov hos alkoholhandläggaren. Provet innehåller mellan 28-44 frågor beroende på vilken typ av tillstånd ansökan gäller. Frågorna berör områden som alkoholpolitik, servering, tillsyn samt mat och utrustning. Minst 50 % av bolagets eller föreningens styrelse måste ha tillräckliga kunskaper för att ansökan ska beviljas.

Praktisk information om kunskapsprovet

- Tid för prov bokas hos alkoholhandläggaren.
- Avgiften ska vara inbetald till BG 758-5151 innan provet skrivs. Kopia av inbetald avgift kan skickas till alkoholhandläggaren eller lämnas vid provtillfället.
- Avgiften för provet är 1 500 kr per person och ansökan, inklusive två (2) omprov vid behov.
- Om man uteblir utan avanmälan, kommer för sent eller saknar giltig legitimation debiteras en avgift på 500 kr.

Viktiga länkar och vägledning inför kunskapsprovet

- <http://www.folkhalsomyndigheten.se/kunskapsprov-om-alkohollagstiftning/inlasning-kunskapsprovet/>
- [SFS 2010:1622 Alkohollag](#)
- [Regeringens proposition 2009/10:125. En ny alkohollag](#)
- [Regeringens proposition 1994/95:89. Förslag till alkohollag](#)
- [Regeringens proposition 2010/11:47. En samlad strategi för alkohol-, narkotika-, dopnings- och tobakspolitiken](#)
- [KOVFS 2009:6 Konsumentverkets allmänna råd för marknadsföring av alkoholdryck till konsumenter](#)
- [FoHMFS 2014:5 Folkhälsomyndighetens föreskrifter om statistiska uppgifter avseende servering](#)
- [FoHMFS 2014:7 Folkhälsomyndighetens föreskrifter om kunskapsprov](#)
- [FoHMFS 2014:8 Folkhälsomyndighetens föreskrifter och allmänna råd om anmälan av lokal för cateringverksamhet, kryddning av spritdryck för servering som snaps och provsmakning](#)
- [Regeringens proposition 2004/05:126. Åtgärder mot illegal alkoholhantering SFS 1994:1738 Alkohollag](#)

Sökande	Org nr/ pnr		Namn		
	Tel nr		Adress		
	Fax nr				
	E-post				
Ansökan avser	<input type="checkbox"/> Allmänhet (Restaurang) <input type="checkbox"/> Provsmaeking vid tillverkningsställe <input type="checkbox"/> Cateringverksamhet för slutet sällskap <input type="checkbox"/> Slutet sällskap				
Serveringsställe	Namn		Restaurangnummer		
	Gatuadress		Postnummer och postort		
Serveringslokaler <small>(gäller inte cateringverksamhet)</small>	Lokaler inom vilka alkoholserving skall ske				
	<input type="checkbox"/> Restauranglokal <input type="checkbox"/> Uteservering <input type="checkbox"/> Gemensamt serveringsutrymme <input type="checkbox"/> Foajé med pauservering				
	Enligt ritning		Högsta antal pers i serveringslokaler		Antal sittplatser i bordsavdelning/ matsal
Serveringens omfattning	Året runt <input type="checkbox"/>	Årligen under perioden (fr.o.m – t.o.m)		Under perioden (fr.o.m – t.o.m)	
	Alkoholdrycker som önskas serveras <input type="checkbox"/> Starköl <input type="checkbox"/> Vin <input type="checkbox"/> Spritdrycker <input type="checkbox"/> Andra jästa alkoholdrycker såsom cider, frukt- eller bärvin				
Serveringstider	<i>Normaltiden för servering är från kl. 11.00-01.00 om inte annat beslutas.</i>				
	Tid då servering önskas starta respektive avslutas i restauranglokal:				
	Tid då servering önskas starta respektive avslutas på uteservering till restauranglokal:				
	Tid då servering startar respektive avslutas gällande foajé eller annan plats:				
Övriga upplysningar					Prövningsavgift betald (datum, bifoga kvitto)
Underskrift	Underskrift av sökanden (firmatecknare)		Namnförtydligande		Ansökningsdatum

Blanketten skickas till: Pajala kommun, alkoholhandläggaren, 984 85 Pajala

Beskrivning av planerad verksamhet

Serverings- ställe	Namn på serveringsstället		Restaurangnummer
	Gatuadress		Postadress
Öppettider	Måndag – Fredag:		Lördag:
	Söndag:		Dag före röd dag:
Verksamhet	<input type="checkbox"/> Lunchservering	<input type="checkbox"/> Musikunderhållning med dj	
	<input type="checkbox"/> À la carte servering	<input type="checkbox"/> Dans	
	<input type="checkbox"/> Mat för avhämtning	<input type="checkbox"/> Spelautomater (Jack Vegas)	
	<input type="checkbox"/> Hotell	<input type="checkbox"/> Roulette, Black Jack	
	<input type="checkbox"/> Konferens	<input type="checkbox"/> Biljard	
	<input type="checkbox"/> Catering av mat	<input type="checkbox"/> Annat, beskriv	
Beskriv verksamheten	Målgrupp:		
	Inriktning:		
	After Work:		
	Pub:		
	Speciella arrangemang:		
	Är området inhägnat?:		
	Obs! Bifoga Meny		
Underskrift	Underskrift & namnförtydligande		Registreringsdatum/dnr

Blanketten skickas till: Pajala kommun, alkoholhandläggare, 984 85 Pajala

Meritförteckning

Identifiering

Personnummer	Namn
--------------	------

Nuvarande tillstånd för alkoholserving

Tidsperiod (fr om - t o m)	Restaurangens namn, ort	Bil nr
----------------------------	-------------------------	--------

Tidigare tillstånd för alkoholserving

Tidsperiod (fr om - t o m)	Restaurangens namn, ort	Bil nr
----------------------------	-------------------------	--------

Utbildning i Alkohollagen

Datum för utbildningen	Utbildningsföretag	Bil nr
------------------------	--------------------	--------

Kunskapsprov i Alkohollagen

Godkänt prov avlagt datum	Kommun	Bil nr
---------------------------	--------	--------

Blanketten skickas till: Pajala kommun, alkoholhandläggare, 984 85 Pajala

Finansieringsplan

Finansiering **ska alltid styrkas med handlingar**. Detta kan vara *lånehandlingar, bankutdrag, revers, avtal och dylikt* samt en *kvittens* för köpeskillingen. Rör det sig om privata lån sak det finnas ett *skuldebrev* mellan långgivaren och låntagaren. Långgivarens personnummer ska framgå. Av kontoutdrag ska framgå vem som är kontoinnehavare. Det ska även framgå hur långgivaren anskaffat kapitalet. Kapitalets ursprung ska visas på ett tydligt sätt.

1. Ni ska visa **varifrån** pengarna kommer.
2. Ni ska visa att **utbetalning av lån skett mellan långgivare och låntagare**, d v s att ni har erhållit pengarna. Detta ska styrkas genom t ex kontoutdrag.
3. Ni ska även **visa att pengarna förts över från er till säljaren**. Detta ska styrkas genom t ex kontoutdrag och kvittens om visar att säljaren mottagit pengarna.

De uppgifter och handlingar som lämnas in med finansieringsplanen är utgångspunkten vid bedömningen av finansieringen. Dock kan kompletterande handlingar komma att begäras in, vilket kan innebära längre handläggningstid.

Uppge kostnader för verksamhetens igångsättande under punkt 1. Har bolaget inga kostnader för visst alternativ, redovisa detta genom att uppe ”0 kr”.

1. Kostnader

Köpeskillning (pris för restaurangverksamheten)	Kr
Inköp av inventarier / utrustning	Kr
Depositionsavgift enligt hyreskontrakt	Kr
Förskottsbetalning av hyra	Kr
Ombyggnation av lokalen	Kr
Köp av andelar / aktier i bolaget	Kr
Övriga kostnader	Kr
	Kr
Summa kostnader:	Kr

Uppge hur kostnaderna finansierats under punkt 2.

2. Finansiering

	Finansiär	Belopp	Bilaga nr:
Banklån:		Kr	
		Kr	
		Kr	
Lån från privatperson: (Namn och personnummer)		Kr	
		Kr	
		Kr	
Lån från bryggeri:		Kr	
		Kr	
Övrig finansiering:		Kr	
Egen insats:		Kr	
Summa finansiering:	 Kr	

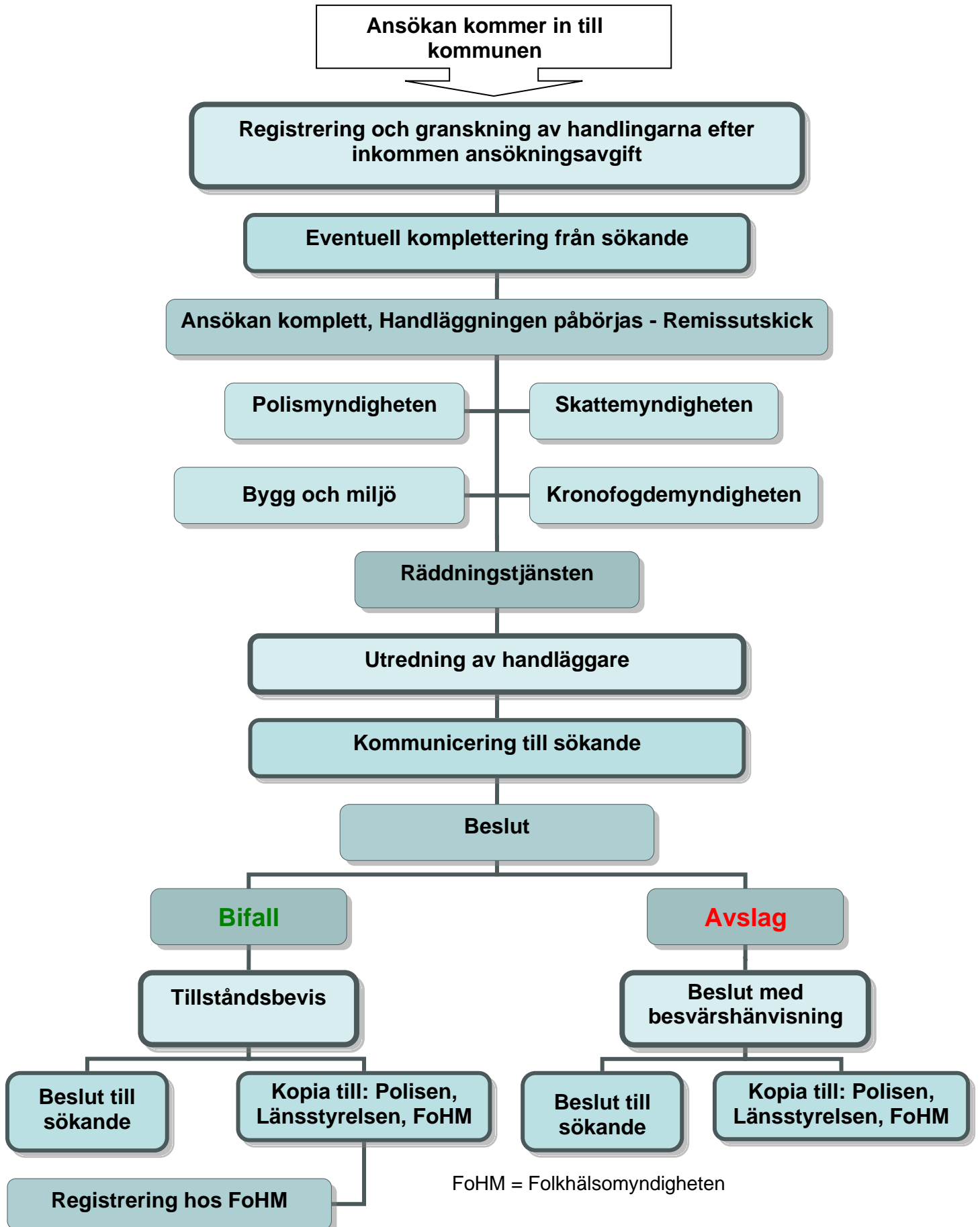
.....
 Ort och datum

.....
 Underskrift, firmatecknare

.....
 Namnförtydligande

Blanketten skickas till: Pajala kommun, alkoholhandläggare, 984 85 Pajala

Handläggningsprocess – från ansökan till beslut



FoHM = Folkhälsomyndigheten