

**Arbetsmarknads- och socialförvaltningen  
Alkoholhandläggningen****Anvisning för ansökan om stadigvarande tillstånd att servera  
alkoholdrycker****Allmän information**

Ansökan skickas skriftligen till Ljusdals kommun på avsedd blankett. Samtliga uppgifter som efterfrågas på blanketten skall vara ifyllda. Handläggning av ansökan påbörjas när alla handlingar inkommit och ansökningsavgiften är betald. Prövningsavgiften faktureras från Ljusdals kommun. Aktuella avgifter finns på kommunens hemsida [www.ljusdal.se](http://www.ljusdal.se)

För att kommunen skall kunna bedöma ansökan och fatta beslut om serveringstillstånd skall nedan angivna handlingar inlämnas tillsammans med den fullständigt ifyllda ansökningsblanketten. Ansökan remitteras därefter till polisen, skatteverket, miljökontor och räddningstjänsten med flera för yttranden.

Normal handläggningstid är ca åtta veckor från det att ansökningsavgiften betalats och ärendet i övrigt är komplett. Avser ansökan en nyetablering av en restaurang kan handläggningstiden sträcka sig upp till tolv veckor.

**Följande handlingar skall bifogas ansökan:****1. Registreringsbevis från Bolagsverket**

Registreringsbeviset avser företag och är grunden för hela ansökan. Innan registreringsbeviset inlämnats kan prövningen inte påbörjas.

Registreringsbeviset får inte vara äldre än **tre månader**. Om registreringsbevis ännu inte erhållits kan i avvaktan på detta en kopia av den nyregistrering/ändringsanmälan som skickats till Bolagsverket bifogas. I detta fall skall även en generalfullmakt bifogas.

Föreningar skall bifoga följande handlingar:

Stadgar, det senaste årsmötesprotokollet där det ska framgå vem som är firmatecknare och vilka som är styrelsemedlemmar (namn och personnummer) samt verksamhetsberättelse och årsplan.

**2. Ägarförhållanden**

Ägarförhållandena skall vara styrkta.

Ett aktiebolag kan till exempel bifoga aktiebok och bolags stämmoprotokoll. Ett handelsbolag eller ett kommanditbolag kan bifoga bolagsavtalet.

Om bolaget ingår i en koncern bör en organisationsskiss bifogas där ägarförhållandena mellan de förekommande bolagen framgår samt vilka fysiska personer som är ägare.

### 3. Tidigare affärsverksamhet

- a) Samtliga ägare, styrelsemedlemmar, firmatecknare och eventuellt övriga företrädare för bolaget, ska bifoga ett utdrag från Bolagsverket som visar vilka andra bolag ledamoten ingår i.
- b) Samtliga företrädare för sökandebolaget och samtliga de i utdragen förekommande aktiebolagen, skall bifoga ett intyg från kronofogdemyndigheten ifråga om eventuella restföringar (s.k. skuldfrihetsintyg).
- c) Om någon företrädare varit inblandad i konkurs skall förvaltarberättelse samt personlig redogörelse för omständigheterna kring konkursen bifogas.

### 4. Finansiering

Använd blanketten ”Finansieringsplan vid inköp av restaurangrörelse” med bilagor A, B och C. Du som söker serveringstillstånd ska styrka den finansiering som redovisas i finansieringsplanen. Detta innebär att du måste kunna visa varifrån kapitalet ursprungligen kommer, att du har haft tillgång till pengarna samt att köpeskillingen har överförts till bankkonto. Uppgiven finansiering och transaktioner **skall** styrkas med underlag såsom kontoutdrag, lånehandlingar och avtal. Dessa skall lämnas in till tillståndsenheten som bilagor.

**Obs! Normalt sett godtas inte kontanter som förvarats i hemmet eller liknande.**

### 5. Kunskapskrav

Ett kunskapsprov avläggs hos kommunen. Provet är personligt och gäller i tre år. Provet görs på dator.

Meddela Ljusdals kommuns alkoholhandläggare om tolk behövs. Kommunen anlitar tolk från certifierat företag.

Det tillkommer en kostnad för kunskapsprov. Om provet inte skulle bli godkänt finns det möjlighet för sökande att göra om provet två gånger. Max tre provtillfällen per ansökan.

Ljusdals kommuns alkoholhandläggare avgör i samråd med sökanden vem eller vilka personer som ska avlägga kunskapsprov. Är sökanden ett bolag eller en förening, gäller kunskapskravet den eller de fysiska personer som har betydande inflytande i rörelsen (styrelseledamot, delägare, vd, större aktieägare och liknande) och är aktiva i själva serveringsrörelsen. Generellt kan sägas att minst 50 % av styrelsen skall ha godkända kunskaper i svensk alkohollagstiftning.

Även annan person som kan betraktas som en person med betydande inflytande och är aktiv i serveringsrörelsen, t.ex. restaurangchef, kan behöva prövas utifrån kravet på kunskap i svensk alkohollagstiftning.

### 6. Dispositions rätt till lokalen

Sökanden skall kunna visa att han/hon har rätt att disponera lokalen.

Detta sker genom att bifoga en kopia av hyreskontraktet. Om hyreskontraktet ännu inte är klart bifogas ett intyg från hyresvärden i avvaktan på detta.

Berör ansökan en uteservering/serveringstält skall markägarens tillstånd att nyttja marken bifogas. Om serveringsutrymmet ligger inom stadsplanlagt område (allmän plats) skall polismyndighetens tillstånd enligt ordningslagen bifogas om sådant är utfärdat.

**7. Registrering av livsmedelsverksamhet, menyer**

Serveringsstället skall ha ett eget kök i anslutning till serveringslokalen.

Restaurangen skall kunna tillhandahålla lagad eller på annat sätt tillredd mat. Gästerna skall kunna erbjudas ett varierat utbud av förrätter, huvudrätter och desserter.

Kontakta kommunens miljöenhet för mer information, telefon 0651-180 00 (växel).

**8. Planritning över lokalen**

En planritning i **A3-** eller **A4-format** bifogas. **Fastighetsbeteckning och datum** skall anges på ritningen. Ritningen skall visa **alla utrymmen** som ingår i verksamheten. Serveringslokalen skall vara tydligt markerad. Eventuell drinkbar markeras. På ritningen skall möblering, antal sittplatser, brandredskap och nödutgång framgå.

Om ansökan avser uteservering/serveringstält skall en utförlig beskrivning göras av placering, antal sittplatser och entréer. En skiss eller ritning skall bifogas.

**9. Beskrivning av verksamhetens inriktning.**

Använd blanketten ”Beskrivning av verksamhetens inriktning”. Fyll i vilken typ av verksamhet restaurangen skall ha samt öppettider, eventuell underhållning, dans mm.

**10. Anmälan om serveringsansvariga.**

Använd blanketten ”Serveringsansvariga personer”. Den som anmäls som serveringsansvarig skall ha fyllt 20 år.

**11. Skatte- och avgiftsanmälan.**

Kopia av F-skattbevis bifogas. Kontrollera att rätt adress och verksamhet är angiven.

**12. Brandskydd**

Serveringslokalen skall vara godkänd enligt lagen om skydd om olyckor. Kontakta räddningstjänsten för mer information om brandskyddet, telefon 0651-180 00 (växel).

**13. Bygglov**

Bygglov, bygganmälan och slutbevis kan i vissa fall krävas.

**Kontrollera att samtliga handlingar är undertecknade innan du skickar in dem!**

**Ansökan skickas till:**

Ljusdals kommun  
Arbetsmarknads- och socialförvaltningen  
Alkoholhandläggningen  
827 80 LJUSDAL

Information finns även på [www.ljusdal.se](http://www.ljusdal.se) under Alkohol och tobak.