

Knivsta kommun

741 75 Knivsta

miljoenheten@knivsta.se

018-34 70 00

Ansökan om stadigvarande serveringstillstånd

Tillstånd enligt 8 kap 2 § alkohollagen (2010:1622)
för servering av alkoholdrycker

Ansökan börjar behandlas tidigast när prövningsavgiften är inbetald på Pg 25 17 37-3. Ange referens 9710 och att det gäller serveringstillstånd. När du skickar in en ansökan så tar vi ut en avgift för handläggningen, enligt taxa som är fastställd av kommunfullmäktige.

Ett kvitto på inbetald prövningsavgift ska bifogas ansökan

På vår hemsida kan du se avgifterna för serveringstillstånd: <https://knivsta.se/bygga-bo-och-miljo/taxor-och-avgifter-miljo-och-livsmedel>

Sökande

Företag
Organisationsnummer
Telefon (även riktnummer)
Utdelningsadress

Postnummer
Postort
E-postadress

Kontaktperson

Förnamn
Efternamn

Telefon (även riktnummer)
E-postadress

Serveringsställe

Namn
Utdelningsadress
Postnummer
Postort

Restaurangnummer
Telefon (även riktnummer)
E-postadress

Serveringslokaler

Lokaler inom vilka alkoholservering ska ske

Högsta antal personer i serveringslokalerna

Antal sittplatser i bordsavdelning/matsal

<input type="checkbox"/> yta A

<input type="checkbox"/> yta B

<input type="checkbox"/> yta C

<input type="checkbox"/> yta D, uteservering

Serveringens omfattning

Serveringsperiod

- Året runt
- Årligen under perioden (fr.o.m. - t.o.m.)
- Under perioden (fr.o.m. - t.o.m.)

Typ av servering

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Catering | <input type="checkbox"/> Roomservice |
| <input type="checkbox"/> Evenemang (t.ex. festival) | <input type="checkbox"/> Minibar |
| <input type="checkbox"/> Pausservering | <input type="checkbox"/> Provsmakning enligt 8 kap 6 § |
| <input type="checkbox"/> Uteservering | <input type="checkbox"/> Provsmakning enligt 8 kap 7 § |

Knivsta kommun

Servering till

Allmänheten

Slutet sällskap

Beskrivning av verksamhet och inriktning

Alkoholdrycker som önskas serveras

- Starköl Spritdrycker Alkoholdrycksliknande preparat
 Vin Andra jästa alkoholdrycker

Serveringstider

Klockslag då servering önskas påbörjas respektive avslutas (11.00 - 01.00 om inte annat har beslutats)

Serveringslokalerna ska vara utrymda senast 30 minuter efter serveringstidens utgång.

Övriga upplysningar**Fakturamottagare, om annan än sökande.** (Uppgifterna behövs för den årliga faktureringen av tillsynsavgift)

Företag eller personnamn

Postnummer

Organisationsnummer

Postort

Utdelningsadress

Referens

Kunskapsprov

Den som söker serveringstillstånd ska göra ett skriftligt prov om svenska alkohollagstiftningen för att visa att den har de kunskaper som krävs. Anmälan görs till miljöenheten via mejl miljoenheten@knivsta.se Ange namn och personnummer. OBS: Det krävs dock inget prov om du redan har ett serveringstillstånd.

Underskrift

Datum och sökandens underskrift

Namnförtydligande *

Knivsta kommun

Att tänka på

- För att kunna få ett serveringstillstånd krävs det att serveringsstället har ett kök och tillhandahåller lagad eller på annat sätt tillredd mat. Den som inte registrerar sin livsmedelsverksamhet innan den startas kan få betala en sanktionsavgift.
- För att kunna få ett serveringstillstånd krävs det att serveringsstället är lämpligt för sitt ändamål ur brandskyddssynpunkt. För mer information kontakta brandförsvaret.
- Om du vill använda en offentlig plats till din uteservering, anordna dans eller liknande kan du behöva söka tillstånd hos polisen. För mer information kontakta Polismyndigheten i Uppsala län.

Dessa handlingar ska bifogas i PDF format med ansökan:

- **Verksamhetsbeskrivning.** Beskriv vilken typ av inriktning du har under dag- och kvällstid. Du bör till exempel skriva om öppettider, åldersgränser, målgrupp och om ni har dansgolv, möjligheter till olika typer av spel eller annan underhållning.
- **Ritning över serveringsställets lokaler.** På ritningen ska du tydligt markera inom vilket område som gäster får dricka alkohol. Markera gärna med färgpenna. Har du en uteservering ska det synas på ritningen var den ligger i förhållande till restaurangen. Det ska också synas hur stor uteserveringen är. Skriv gärna måtten.
- **Matutbud.** Det kan vara antingen en meny eller en utförlig beskrivning av vilken typ av mat du tänker servera. Skriv vilka tider du erbjuder olika menyer om det inte är samma utbud hela dagen. Om du använder en annan meny efter klockan 23.00 ska ni skicka in även den.
- **Handlingar som visar vilka personer som äger bolaget.** Det kan vara till exempel en aktiebok eller ett protokoll från senaste bolagsstämman där det framgår vilka personer som äger aktier. Om ansökan gäller ett handelsbolag ska bolagsavtalet skickas in.
- **Kopia av hyreskontrakt eller ägarbevis för serveringsstället.** Kom ihåg att hyreskontraktet måste vara underskrivet och att alla sidor och bilagor ska skickas med.
- **Kopia av köpekontrakt eller arrendeavtal.** Detta gäller bara om du tar över serveringsstället från en tidigare ägare. Kom ihåg att kontraktet måste vara underskrivet och att alla sidor och bilagor ska skickas med.
- **Uppgifter om finansiering.** Den blankett som följer med på nästkommande sida ska fyllas i och skickas med i din ansökan.

Uppgifter om finansiering vid ansökan om stadigvarande serveringstillstånd

enligt 8 kap 2 § alkohollagen.

Blanketten skickas till:

miljoenheten@knivsta.se

Knivsta kommun

741 75 Knivsta

018-34 70 00

Sökande

Bolagsnamn/firmanamn	Organisations-/personnummer
----------------------	-----------------------------

Uppgifter om kostnader vid uppstart av verksamheten

Här ska du ange vilka större kostnader som krävs för att du ska kunna öppna din restaurang. Det är obligatoriskt att fylla i alla rutor. Om du inte har några kostnader för till exempel inköp av ny utrustning ska du skriva 0 kr.

Kostnad	Summa
Köp av verksamhet	
Ombyggnation av lokal	
Inköp av ny utrustning	
Andra större kostnader. Ange vad:	

Uppgifter om var pengarna kommer från

För att kunna få serveringstillstånd måste du som söker tillstånd visa att du har tillgång till pengar för att kunna finansiera uppstarten. Det ska du visa genom till exempel utdrag från konton eller underskrivna lånehandlingar. Fyll i de rutor som är aktuella och skicka med handlingar som visar det belopp du har angivit.

Kostnad	Summa	Bilaga nr
Egna medel		
Banklån		
Lån från leverantör		
Lån eller skuld som tagits över från säljaren		
Lån från annan		
Annat:		
Annat:		

Övriga upplysningar

Här har du möjlighet att lämna övriga upplysningar gällande din finansiering

--

Uppgiftslämnare

Datum	Namn	Telefon till uppgiftslämnare
E-postadress		

Hantering av personuppgifter

Kommunen blir personuppgiftsansvarig för personuppgifter först när den ifyllda blanketten tagits emot av kommunen. Uppgifterna kommer att behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information om hur personuppgifter behandlas i ditt ärende hänvisas till kommunens hemsida.



Hantering av personuppgifter:

Kommunen blir personuppgiftsansvarig för personuppgifterna först när den ifyllda blanketten tagits emot av kommunen. Uppgifterna kommer att behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information om hur personuppgifterna behandlas i ditt ärende hänvisas till kommunens hemsida.