



Tel: 0485 - 880 00  
Telefon/Besökstid vardagar 8.00–16.00

## Bilaga till ansökan om tillstånd för servering av alkoholdrycker

### Sökande

Namn/Företag	Personnummer/organisationsnummer
Adress	Telefon
Postnummer/Postort	Mobiltelefon
E-post	

### Serveringsställe

Anläggningens fastighetsbeteckning	Anläggningens namn (ex restaurangens namn)
Anläggningens adress	Kontaktperson
Post nr och postort	Telefon till kontaktperson

### Lämnad information och bilagor

Kryssa i de rutor där ni fyllt i information under respektive rubrik i blanketten. Glöm inte att även bifoga begärda dokument för att styrka bilagorna.

Stadigvarande tillstånd	Tillfälligt tillstånd	Följande dokument kan styrka bilagorna
<input type="checkbox"/> Uppskattad omsättning av alkoholdrycker och mat på serveringsstället		
<input type="checkbox"/> Beskrivning av verksamhetens inriktning		
<input type="checkbox"/> Finansieringsplan		Kvitton, skuldbrev, etc
<input type="checkbox"/> Meny	<input type="checkbox"/> Meny	Kopia på menyn
<input type="checkbox"/> Kunskapsprov	<input type="checkbox"/> Kunskapsprov	Kopia på tillståndsbevis Kopia på bevis över godkänt resultat på kunskapsprovet
<input type="checkbox"/> Serveringsansvariga personer	<input type="checkbox"/> Serveringsansvarigapersoner	
<input type="checkbox"/> Ägarförhållande och styrelse	<input type="checkbox"/> Ägarförhållande och styrelse	Registreringsbevis från Bolagsverket Uppgifter om bolagsandelar/aktiefördelning Ägar förhållandet ska styrkas med ex bolagsstämmeprotokoll

### Uppskattad omsättning av alkoholdrycker om mat på serveringsstället

Enligt alkohollagen får kommunen ta ut avgift för ansökan om tillstånd och för tillsyn. Tillsynsavgiften består av en fast avgift och en rörlig avgift baserad på försäljningen av tillståndspliktiga drycker. Tillsynsavgiften debiteras per år.

Nyetablerade serveringsrörelser placeras det år verksamheten startar i avgiftsklass enligt beräknad alkoholomsättning och debiteras därefter.

Avgiften justeras året efter utifrån de uppgifter som redovisats i restaurangrapporten. Vid överlåtelse av befintlig rörelse är det den som står som ägare vid debiteringstillfället, vilket infaller under de första månaderna varje kalenderår, som kommer att debiteras för hela året. Vid ägarbyte under kalenderåret är det upp till parterna att reglera detta i samband med överlåtelsen.

Ange uppskattad omsättning under respektive fält och summera den totala omsättning i summafältet\*\*

Mat (kronor)	Spritdrycker inkl spritdrinor (kronor)	Vin inkl vindrinkar (kronor)	Andra jästa alkoholdrycker (kronor)
Starköl (kronor)	Folköl (kronor)*	Lättdrycker (kronor)	Summa (kronor)**

\* Kanomsättning för folköl inte särredovisas får den redovisas under lättdrycker

## Beskrivning av verksamhetens inriktning

Verksamhetens inriktning dagtid/kvällstid (tillexempel: lunchrestaurang, pub, gourmetrestaurang, företagsevenemang, dans/nattklubb, eventuella spel/spelautomater)
Öppettider (vardagar och helger)
Huvudsaklig målgrupp/eventuella åldersgränser
Eventuell underhållning (ex levande musik, trubadur etc)
Övrigt

## Meny (Om kopia på menyn bifogas behöver du inte fylla i listan nedan)

<input type="checkbox"/> Kopia på menyn bifogas till ansökan
Förrätter
Huvudrätter
Efterrätter
Meny efter kl 23.00 (matutbudet får begränsas till ett fåtal enklare rätter)

## Finansieringsplan

Uppgiven finansiering måste alltid styrkas med handlingar. Handlingar kan t.ex. vara lånehandling, revers, kontoutdrag, avtal (t.ex. från bryggeri). Samtliga handlingar måste vara daterade och underskrivna av alla berörda parter

Ni ska visa varifrån pengarna/kapitalet kommer.

Ni ska visa att utbetalning av lån skett mellan långivare och låntagare, d.v.s. att ni har erhållit pengarna. Det ska styrkas genom t.ex. kontoutdrag

Ni ska även visa att pengarna förts över från er till säljare. Det ska styrkas genom t.ex. kontoutdrag och kvittens som visar att säljaren mottagit pengarna. Vid lån från privatperson ska namn och personnummer på låntagare och långivare framgå av lånehandlingen. Av kontoutdrag ska framgå vem som är kontoinnehavare. 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.

Har bolaget inga kostnader, redovisa detta genom att uppges 0 kr för varje rad.

### Kostnader (För verksamhetens igångsättande)

### Finansiering (Av kostnader)

Kostnader (För verksamhetens igångsättande)		Finansiering (Av kostnader)	
Köpeskilling (pris för restaurangverksamhet)	Kr	Lån från bank	
Inköp av inventarier/utrustning	Kr		Kr
Depositionsavgift enligt hyreskontrakt	Kr		Kr
Förskottsbetalning av hyra	Kr	Lån från privatpersoner (namn och personnummer)	
Ombyggnation av lokalen	Kr		Kr
Köp av andelar/aktier i bolaget	Kr		Kr
Övriga kostnader	Kr		Kr
			Kr
		Lån från bryggeri (namn)	
			Kr
			Kr
		Övriga finansiering (namn och organisationsnummer)	
			Kr
Summa kostnader	Kr		Kr
Summa finansiering	Kr	Egen insats	Kr

### Summering av kostnader och finansiering

## Serveringsansvariga

Personnummer	Förnamn	Efternamn

## Kunskapsprov

För ansökan där den sökande har giltigt serveringstillstånd (kopia på tillståndsbeviset skall bifogas till ansökan)

Serveringsställets namn	Ange datum då tillståndet erhöles
-------------------------	-----------------------------------

Ange ort och kommun där tillståndet erhållits

För ansökan där enskild firma/person ansöker om tillstånd

Personnummer	Förnamn	Efternamn
--------------	---------	-----------

Ange om den sökande har avlagt FHIs kunskapsprov med godkänt resultat

Nej, men kommer att avlägga kunskapsprov

Ja, prov med godkänt resultat avlagt (datum) \_\_\_\_\_

För ansökan där fler PBI ingår i ansökan om tillstånd

Minst 50 procent av personer med betydande inflytande som är aktiva i serveringsrörelsen ska ha dokumenterade kunskaper om alkohollagstifningen. Ange samtliga PBI som har avlagt FHIs kunskapsprov med godkänt resultat.

Personnummer	Namn	Befattning	Provdatum med godkänt resultat

Ange eventuella PBI som kommer att avlägga FHIs kunskapsprov


Ägarförhållande och styrelse

Bolagsmän, styrelsemedlemmar, suppleanter, etc. PBI (hotellchefer, restaurangchefer, platschefer etc)

Personnummer	Namn	Befattning	Ägarandel i procent

Bolagsägare

Bolagsnamn	Organisationsnummer	Ägarandel i procent

## Underskrift

Firmatecknarens underskrift	Ort och datum
	Namnförtydligande

## Information

### **Information om behandling av personuppgifter**

Uppgifterna du lämnar kommer att registreras i en databas hos samhällsbyggnadsförvaltningen i Borgholms kommun. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är allmänt intresse och/eller myndighetsutövning. Uppgifterna hanteras enligt bestämmelserna i Dataskyddsförordningen (GDPR) och kommer att bevaras så länge de är relevanta för vår verksamhet eller så länge vi är skyldiga att bevara dem enligt lag. Enligt artikel 15 GDPR har varje registrerad rätt att, efter skriftlig ansökan, en gång per år få information om vilka personuppgifter som behandlas hos oss. Du har också rätt att begära rättelse av felaktiga uppgifter. Förfrågan ställs till Borgholms kommun, Samhällsbyggnadsförvaltningen, Box 52, 387 21 Borgholm. Personuppgiftsansvarig för samhällsbyggnadsförvaltningen är samhällsbyggnadsnämnden i Borgholms kommun. Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen. Mer information om GDPR finns på kommunens hemsida.