

Blanketten skickas till:

mbn@hammaro.se eller
6. Miljö- och byggförvaltningen
Hammarö kommun
Box 26
663 21 Skoghall

ANSÖKAN OM SERVERINGSTILLSTÅND

Enligt alkohollagen (2010:1622) för servering av
alkoholdrycker

Blanketten senast uppdaterad 2021-08-20

Ansökan avser

<input type="checkbox"/> Nytt tillstånd	<input type="checkbox"/> Ägarbyte	<input type="checkbox"/> Ändrat tillstånd
---	-----------------------------------	---

Sökande

Företag, enskild firma, namn		Organisations-/personnummer
Adress		
Postnummer	Postadress	
Faktureringsadress (om annan än ovan)		
Kontaktperson		Telefon
E-postadress		

Information

Då miljö- och byggförvaltningen har som ambition att bli en helt digital myndighet, kommunicerar vi via e-post i första hand.

Jag vill bara bli kontaktad via vanligt brev och har därför inte fyllt i någon e-postadress.

Serveringsställe

Verksamhetens namn	Fastighetsbeteckning
Besöksadress	
Postnummer	Postadress

Serveringslokaler

Beskriv noga inom vilka lokaler alkoholservering önskas, till exempel matsal, pub. Bifoga ritning.	
Högsta antal personer i serveringslokaler	Antal sittplatser i bordsavdelning/matsal

Serveringens omfattning

Servering till <input type="checkbox"/> Allmänheten <input type="checkbox"/> Slutet sällskap			
<input type="checkbox"/> Året runt	<input type="checkbox"/> Årligen, under perioden Fr o m T o m	<input type="checkbox"/> Tillfälligt, under perioden Fr o m T o m	<input type="checkbox"/> Uteservering

Alkoholdrycker som önskas serveras <input type="checkbox"/> Starköl <input type="checkbox"/> Vin <input type="checkbox"/> Andra jästa alkoholdrycker <input type="checkbox"/> Spritdrycker			
Typ av servering <input type="checkbox"/> Pausservering <input type="checkbox"/> Minibar <input type="checkbox"/> Rumsservice <input type="checkbox"/> Gemensamhetsutrymme <input type="checkbox"/> Trafikservering <input type="checkbox"/> Catering <input type="checkbox"/> Mässa o. dyl.			

Serveringstider

Klockslag då servering önskas påbörjas respektive avslutas (11:00 – 01:00 om ingen annan tid anges):	
Starttid Klockan	Sluttid Klockan

Övriga upplysningar

Bilagor

För att vi ska kunna handlägga din ansökan, behöver vi tillgång till vissa dokument. För att se vad du behöver bifoga, se gärna den bifogade checklisten.

UNDERSKRIFT av sökande

Datum	Namn-teckning
	Namnförtydligande

Underskriften ska göras av behörig företrädare för verksamheten, ex. firmatecknare eller behörig delegat med fullmakt.

Hantering av dina personuppgifter

Vi behöver spara och behandla personuppgifter om dig, så som namn, personnummer, adress, fastighetsbeteckning, telefonnummer och e-postadress. Anledningen till att vi behandlar dina personuppgifter är för att vi ska kunna handlägga ditt ärende och fullgöra vår uppgift som myndighet. Vi har fått dina uppgifter från dig själv. I samband med handläggningen kan vi komma att hämta kompletterande uppgifter från fastighetsregister och andra allmänt tillgängliga källor. Vi tillämpar alltid gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är myndighetsutövning. Dina uppgifter kommer att sparas.

De personuppgifter vi behandlar om dig, kan komma att delas med andra förvaltningar inom kommunen, överprövande instans ex. Länsstyrelsen och de personuppgiftsbiträden som behandlar information för vår räkning

Vi kan även komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag. Utgångspunkten är att vi inte överför dina personuppgifter till ett land utanför EU, om det ändå skulle behövas så informerar vi dig.

Personuppgiftsansvarig är miljö- och byggnadsnämnden. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att kontakta oss på mbn@hammaro.se

Du når vårt dataskyddsbud via dataskyddsbud@hammaro.se eller 054-51 50 00.

Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter, har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.

Checklista – BILAGOR SOM BEHÖVER BIFOGAS DIN ANSÖKAN

För att vi ska kunna handlägga din ansökan behöver du också bifoga vissa dokument.

I vissa fall kan det behöva kompletteras med andra dokument, som inte är listade här. Då kontaktar vi dig med en begäran om komplettering.

Till din hjälp är här en checklista, över de dokument som oftast behövs för att kunna behandla en ansökan om serveringsstillstånd.

- Uppgifter om aktiefördelning i aktiebolag.
Styrkes genom protokoll från Bolagsstämman och utdrag ur aktiebok.
- Uppgifter om andelsfördelning i handelsbolag. Styrkes genom kopia av bolagsavtal.
- Styrelseprotokoll och stadgar när det gäller föreningar.
- Intyg om kunskap i alkohollagen (inte äldre än fem år).
- Köpeavtal/arrendeavtal.
- Redovisning av finansiering, exempelvis genom kontoutdrag från bank.
- Verksamhetsbeskrivning.
Beskrivningen ska till exempel ange restaurangchef/verksamhetsansvarig, åldersgräns, huvudsaklig målgrupp, öppettider, eventuell dans, avgränsningar med mera.
- Hyresavtal, utställt på sökandebolaget (juridiska personen). Gäller även uteservering.
- Hyresvärdens godkännande vid andrahandsuthyrning.
- Planritning i A4-format över serveringslokalerna med inritad bordsplacering, bar och dansgolv. Ange antalet sittplatser och kvadratmeter. Ange serveringsytan tydligt.
- Ritning över uteservering.
Ange antalet sittplatser och kvadratmeter samt placering i förhållande till restaurangen (genom ritning eller foto).
- Beskrivning av tillsyn på uteservering.
- Eventuella bryggeriavtal.
- Meny.
Tänk på att köket ska ligga i anslutning till serveringslokalen och att restaurangen ska kunna servera lagad eller på annat sätt tillredd mat. Vanlig lägenhetsspis eller mikrovågsugn är inte tillräcklig utrustning.

Bifoga så många av dessa dokument som möjligt, redan när du gör din ansökan.