

Blanketten skickas till:

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

**ANSÖKAN OM STADIGVARADNE
CATERINGTILLSTÅND TILL SLUTET SÄLLSKAP**

Enligt alkohollagen (2010:1622) för servering av
alkoholdrycker

Blanketten senast uppdaterad 2023-05-04

Ansökan avser

<input type="checkbox"/> Nytt tillstånd	<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 digital post eller e-post i första hand.

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

Obs! om du inte vill bli kontaktad via digital post, måste du själv gå in och ändra i din digitala brevlåda och ange att du inte vill ta emot digital post från Hammarö kommun. Du kommer då inte att få någon digital post från kommunen i något ärende.

Verksamhetens namn

<input type="checkbox"/>	Bolaget har cateringtillstånd i annan kommun	Ange kommun
<input type="checkbox"/>	Bolaget har ett gällande serveringstillstånd för servering till allmänheten i annan kommun.	Ange kommun och restaurangnummer

Tillredningskök

Tillredningskök	Restaurangnummer	
Besöksadress	Postnummer	Postadress

Alkoholdrycker som önskas serveras

- Starköl Vin Spritdrycker Andra jästa alkoholdrycker (ex. cider)
- Alkoholdrycksliknande preparat

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.....
Namnteckning.....
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 dataskyddsombud via dataskyddsombud@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 Integritetsskyddsmyndigheten.

Checklista – BILAGOR SOM BEHÖVER BIFOGAS DIN ANSÖKAN

Dokument som du ska bifoga ansökan om cateringtillstånd

Tillredningsköket

- **Ritning** i A4-format över köket.
- **Anmälan om registrering av livsmedelsverksamhet** och beskrivning av livsmedelshantering. Den här anmälan ska göras senast 2 veckor innan du ska börja hantera livsmedel. Anmälan görs normalt till den kommun där tillredningsköket är beläget. Bifoga beslutet om registrering och den beskrivning av livsmedelshantering som du lämnat till din kommun (anmälan).

Köksutrustning, mat- och dryckesutbud

- **Meny** över mat- och dryckesutbud vid beställning av catering.

Lämplighet och kunskap

- **Redovisa kunskaper.** Om bolaget har ett gällande serveringstillstånd i annan kommun, ska du bifoga tillståndsbeviset. Om bolaget inte har serveringstillstånd sedan tidigare, måste du göra ett kunskapsprov i alkohollagen. Om du har gjort kunskapsprovet någon gång under de senaste tre åren och fått godkänt, kan du i stället visa upp det provet. Du bokar provtillfälle tillsammans med din handläggare.

Köp och finansiering av bolag

- **Köpeavtal.** Det ska vara undertecknat av både köpare och säljare. Skicka också in eventuella bilagor.
- **Finansieringsplan.** Du måste kunna visa varifrån pengarna kommer som du har använt till att köpa din restaurang eller bolag. För att göra det ska du fylla i en finansieringsplan. Av finansieringsplanen ska kostnad för köp av rörelsen, ombyggnadskostnad och övriga finansieringsbehov framgå.
- Du ska i detalj redovisa flödet av pengarna inklusive pengarnas ursprung bakåt i tiden. Här är några exempel på vilka dokument det kan vara:
 - **Lån från bank** - bifoga lånehandling och kontoutdrag som visar att pengarna gått in på ditt konto
 - **Eget sparade** - bifoga kontoutdrag som visar ditt sparande, inklusive pengarnas ursprung bakåt i tiden.
 - **Lån från privatperson** - bifoga kontoutdrag från både dig och den du har lånat pengarna av. Kontoutdragen ska visa sparandet samt överföringar, inklusive pengarnas ursprung bakåt i tiden. Långgivarens personnummer ska också finnas med eftersom behöver kontrollera deras lämplighet.
 - **Pengar från bryggeri** - bifoga avtalet samt handling som visar utbetalning från bryggeriet. Av kontoutdraget ska det framgå vem som är kontoinnehavare.
- **Redovisning av betalning.** Du måste också visa att pengarna förts över till den som sålt verksamheten. När du betalt säljaren ska du skicka in kontoutdrag som visar att pengarna betalats ut.
- Du ska även skicka in kontoutdrag eller kvittens som visar att säljaren fått pengarna. Av kontoutdraget ska det framgå vem som är kontoinnehavare.

Ägarförhållanden

- **Uppgifter om aktiefördelning i aktiebolag.** Styrkes genom protokoll från bolagsstämma och utdrag ur aktiebok.
- **Uppgifter om andelsfördelning i handelsbolag.** Styrkes genom kopia av bolagsavtal.
- **Styrelseprotokoll och stadgar när det gäller föreningar.**