

# Anvisningar till ansökan om serveringstillstånd

Den ifyllda ansökningsblanketten ska skrivas under av behörig firmatecknare och skickas eller lämnas till tillståndsenheten. Tillståndsenheten kommer inte att börja handlägga ärendet förrän ansökningsavgiften har betalats, därför är det viktigt att lämna in en kvittens på betald ansökningsavgift så fort som möjligt.

Följande handlingar ska skickas in för att ansökan ska kunna behandlas:

- Korrekt ifylld ansökan
- Kvittens på inbetald ansökningsavgift

## Uppgifter om bolaget/sökande:

- Registreringsbevis från Bolagsverket, ej äldre än 3 mån (tfn 060-18 40 00)
- Personnummerutdrag från Bolagsverket (bevis om uppdrag som funktionär) avseende respektive bolagsägare/person med betydande inflytande
- Konkursfrihetsbevis från Bolagsverket avseende respektive bolagsägare/person med betydande inflytande
- Registerutdrag från Skatteverket (F-skatt och moms)
- För handelsbolag: Eventuellt handelsbolagsavtal och andra inbördes avtal mellan bolagsmännen och/eller mellan bolaget och bolagsmännen
- För aktiebolag: Uppgift om bolagsandelar och aktiefördelning (aktiebok)
- För föreningar: Stadgar, medlemsförteckning och protokoll från senaste föreningsstämman

## Uppgifter om driften:

- Kopia av köpekontrakt/arrendeavtal för den rörelse vartill rättighet sökts
- Intyg om datum för övertagandet, undertecknat av båda parter (om det inte framgår av köpekontraktet)
- Finansieringsplan över köpet kompletterat med kvitton, lånehandlingar och/eller skuldebrev/revers som styrker köpet av rörelsen och visar pengarnas ursprung. Privatlån ska kompletteras med uppgift från långivaren om pengarnas ursprung. Bifoga även en utförlig redovisning där finansieringen beskrivs med egna ord.
- Resultatbudget för första året.
- Budget för starten (3 månader eller t.o.m. första skatteinbetalningen), s k likviditetsbudget, inkl. eventuell förskottsbonus, checkkredit, banklån, lån av leverantör osv.
- Eventuellt avtal med blivande starkölsleverantör

- Kopia av lagerinventering avseende alkoholdryckerna. (Gäller vid övertagande av befintlig restaurang med serveringstillstånd. Kopian ska vara tillståndsenheten tillhanda senast två veckor efter övertagandet).
- Beskrivning av verksamhetens inriktning, dag- och kvällstid. Beskrivningen ska t.ex. ange tider för öppethållande, åldersgränser, huvudsaklig målgrupp, underhållning, dans och spel. Om ansökan avser servering efter kl. 01.00 ska detta motiveras. Det är viktigt att beskriva verksamheten så utförligt som möjligt eftersom beskrivningen ska kunna ge socialnämnden en bild av verksamheten när de beslutar i ärendet.
- Planerad meny och eventuell "pubmeny" (enklare meny som serveras efter kl. 23).
- Drinklista över alkoholfria drycker som kommer att finnas. Varje alkoholsort måste ha ett alkoholfritt alternativ. Serverar man drinkar måste man även servera alkoholfria drinkar. Serverar man rött vin måste man servera alkoholfritt rött vin, osv.

#### **Uppgifter om innehavare och personal:**

- CV/meritförteckning för sökanden (respektive bolagsägare eller person med betydande inflytande). Blankett för en person att fylla i finns tillsammans med ansökningsblanketten.

#### **Uppgifter om lokalen:**

- Planritning över restaurangens lokaler i A3 eller A4-format. Av ritningen ska framgå vad som är bordsavdelning/matsal samt antal platser vid bord. Minst 25 % av gästerna ska kunna sitta vid matbord. Utöver antalet sittplatser ska maximala antalet gäster som lokalen är godkänd för anges.
- Kopia av hyreskontrakt för lokalen.
- Uppgift om antalet kassaapparater som kommer användas samt X-1 kvitto och kundkvitto (lämpligen på 1 öre) från var och en av kassaapparaterna. Detta kan kompletteras med senare om verksamheten inte är igång när tillstånd söks. Det är viktigt att det är rätt organisationsnummer på kvittot.
- Miljökontoret har ansvar för tillsynen av kök och lokal enligt livsmedelslagstiftningen och anläggningen ska därför registreras hos Miljökontoret. Kopia på godkännandet från Miljökontoret ska lämnas till tillståndsenheten.
- Brandskyddsdocumentation och uppgift om brandskyddsansvarig (går att få uppgift om från fastighetsägaren om man hyr sin lokal).
- Om den sökande planerar att ha alkoholservering på uteservering ska hyresvärd och/eller tekniska kontoret kontaktas och avtal om markupplåtelse lämnas in till tillståndsenheten.

### **Normal handläggningstid**

Normal handläggningstid är 6-8 veckor för en ansökan om stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten. Jönköpings kommuns servicegaranti för ansökningar om serveringstillstånd garanterar att du får ett beslut inom åtta veckor, om du inkommer med en fullständig ansökan och redovisar samtliga begärda handlingar och uppgifter inom uppgjord tid.

### **Sekretess**

Ansökan och beslutsprotokoll är offentliga handlingar. Övriga handlingar omfattas jml. 30 kap. 20 § offentlighets- och sekretesslagen av sekretess men lämnas i valda delar till polismyndigheten, kronofogdemyndigheten, skatteverket, räddningstjänsten och miljökontoret tillsammans med utskick av remisser.

### **Ansökan skickas till:**

Jönköpings kommun  
Tillståndsenheten  
551 89 Jönköping

E-post: [tillstand@jonkoping.se](mailto:tillstand@jonkoping.se)

### **Eller lämnas till:**

Jönköpings kommun  
Tillståndsenheten  
Västra Storgatan 16, Juneporten, Jönköping

Välkommen att kontakta tillståndsenheten vid frågor.

Suzanne Dios, alkoholhandläggare  
036-10 53 69

Anna Persson, alkoholhandläggare  
036-10 53 94

Tomas Sandström, alkoholhandläggare  
036-10 24 27