

### Tillståndshavare

Bolagsnamn/Namn:	Organisationsnummer/personnummer:
Gatuadress:	Postnummer och postort:
Telefon:	E-postadress:

### Serveringsställe (Restauranglokal, område, plats, föreningslokal eller liknande där servering ska ske)

Namn:	
Gatuadress:	
Postnummer och postort:	Telefon:

### Anmälan avser

<input type="checkbox"/> Ändring av delägare och/eller styrelse	<input type="checkbox"/> Ombyggnad inom befintliga lokaler
<input type="checkbox"/> Ändring av verksamhetens inriktning	<input type="checkbox"/> Annat: .....

Nyttillträdd PBI som ny styrelsemedlem, verkställande direktör, firmatecknare, aktieägare, finansiär eller restaurangchef med flera	För och efternamn:	Personnummer:	Roll/titel
Avgående PBI som avgående styrelse- medlem, verkställande direktör, firmatecknare, aktieägare, finansiär eller restaurangchef med flera	För och efternamn:	Personnummer:	Roll/titel:

**Personuppgiftslagen:** Genom att du lämnar dina uppgifter samtycker du enligt personuppgiftslagen (PuL) till att informationen och uppgifterna får lagras, sparas och bearbetas i kommunens register. Läs mer om PuL på [www.orust.se](http://www.orust.se)

### Underskrift

Underskrift av firmatecknare:	
Namnförtydligande:	Ansökningsdatum:

Anmälan skickas till:

**Orust kommun**  
**Medborgarservice**  
**473 80 HENÅN**

#### Orust kommun

POSTADRESS  
473 80 Henån

BESÖKSADRESS  
Centrumhuset  
Åvägen 2-6

TELEFON  
0304-33 40 00

E-POST  
[kommun@orust.se](mailto:kommun@orust.se)  
HEMSIDA  
[www.orust.se](http://www.orust.se)

BANKGIRO  
645-8368  
ORG. NR  
212000-1314

Om det sker förändringar i ditt bolag som har serveringstillstånd ska du anmäla detta till kommunen. Det kan till exempel vara om ägarförhållandena eller styrelsen i bolaget förändras men också om verksamheten läggs ner eller avbrott görs i den. Du anmäler hos den kommun där din restaurang finns. Anmälan ska göras i förväg. När du anmäler förändringar gör kommunen en utredning.

### **Utredningstid**

Det är viktigt att du lämnar in alla dokument som kommunen behöver. Då undviker du att utredningen drar ut på tiden. Det tar vanligtvis 2–4 månader för kommunen att bli klar med utredningen av din anmälan. Hur lång tid utredningen tar påverkas av om du behöver skicka in kompletterande dokument till kommunen.

I anvisningarna finns en checklista som du kan använda dig av för att se till att du har alla dokument och blanketter färdiga att skickas in tillsammans med din anmälan.

### **Lämplighetsprövning**

I alkohollagen ställs många och tydliga krav på dig som söker serveringstillstånd. Du måste visa att du är lämplig att servera alkohol. Lämplig betyder bland annat att du sköter din ekonomi, inte har ett brottsligt förflutet och att du kan visa dina kunskaper i alkohollagen genom att göra ett godkänt resultat på ett kunskapsprov.

När det sker förändringar i ditt bolag som har serveringstillstånd så är det ditt ansvar att anmäla dessa förändringar till kommunen. Om ägarförhållandena eller styrelsen i bolaget förändras kan det betyda att nya personer måste bli lämplighetsprövade.

Det innebär att kommunen utreder om den eller de personer som har betydande inflytande i restaurangverksamheten är lämpliga. Dessa är till exempel firmatecknare, delägare, ledamöter, aktieägare och betydande finansärer (till exempel långgivare).

Lämplighetsprövningen innebär att kommunen skickar förfrågningar (remisser) till andra myndigheter. Dessa myndigheter är Polismyndigheten och Skatteverket. Remissvar från Polismyndigheten och Skatteverket visar bland annat tidigare skatteskulder eller begångna brott vilket kan innebära att en person inte är lämplig att servera alkohol.

### **Personer folkbokförda i annat land än Sverige**

Om någon av personerna som ska lämplighets prövas är folkbokförda i annat land än Sverige ska du som anmäler förändringarna skicka in:

1. Utdrag ur polisens brottsregister i hemlandet.
2. Intyg från Skatteverket i hemlandet som visar om du har några skatteskulder.

#### **Orust kommun**

**POSTADRESS**

473 80 Henån

**BESÖKSADRESS**

Centrumhuset  
Åvägen 2-6

**TELEFON**

0304-33 40 00

**E-POST**

kommun@orust.se

**HEMSIDA**

www.orust.se

**BANKGIRO**

645-8368

**ORG. NR**

212000-1314

## Anmälan och vad du behöver skicka med

Det är viktigt att du lämnar in alla dokument som kommunen behöver. Då undviker du att utredningen drar ut på tiden. I anvisningarna finns en checklista som du kan använda dig av för att se till att du har alla dokument och blanketter färdiga att skicka in tillsammans med anmälan.

### Dokument som du måste skicka in:

#### 1. Anmälan

Anmälningsblanketten ska vara ifylld och undertecknad av behörig person.

**Fyll i, skriv under och skicka med blankett D.**

#### 2. Kopia av kvitto på inbetald ansökningsavgift

Du måste betala in en avgift för anmälan innan den kan behandlas. Avgiften betalas in till Orust kommun på bankgiro 645-8368, se prislista.

#### 3. Uppgift om ägarförhållanden

*(Gäller inte om anmälan avser ombyggnad inom befintliga lokaler.)*

Om du anmäler förändringar i ett bolag som är ett aktiebolag måste du skicka med en kopia av aktieboken. Om det aktiebolaget ägs av ett annat aktiebolag måste du skicka med aktiebok även för detta bolag.

Om du anmäler förändringar i ett bolag som är ett handelsbolag eller kommanditbolag måste du skicka med bolagsavtal. Om det inte finns något bolagsavtal måste du meddela detta skriftligt till kommunen.

#### 4. Köpeavtal

*(Gäller inte om anmälan avser ombyggnad inom befintliga lokaler.)*

Du ska lämna in köpeavtalet för de aktier eller andelar du köpt/förvärvat. Om det finns bilagor ska du alltid lämna in dem tillsammans med avtalet. Avtalet ska vara undertecknat av både säljare och köpare.

#### 5. Finansieringsplan

*(Gäller inte om anmälan avser ombyggnad inom befintliga lokaler.)*

Den ekonomiska delen i utredningen kan ibland vara ganska omfattande. Vi behöver veta varifrån pengarna kommer som du köpt bolaget för. Det innebär att du behöver visa upp eller bevisa hur finansieringen av bolaget har gått till. Här är några exempel på vilka dokument det kan vara:

- Om det är lån från en bank ska du skicka in länhandling och kontoutdrag som visar att du fått pengarna.
- Om du använt egna sparade pengar ska du skicka in ditt kontoutdrag.
- Om du fått pengar av någon annan ska du skicka in gåvobrev och kontoutdrag från den du fått pengarna av.

#### Orust kommun

**POSTADRESS**  
473 80 Henån

**BESÖKSADRESS**  
Centrumhuset  
Åvägen 2-6

**TELEFON**  
0304-33 40 00

**E-POST**  
kommun@orust.se  
**HEMSIDA**  
www.orust.se

**BANKGIRO**  
645-8368  
**ORG. NR**  
212000-1314



- Om du har lånat pengar av en privatperson ska du skicka in kontoutdrag från både dig och den du har lånat pengarna av
- Om du fått bidrag från koncernen ska du skicka in årsredovisning både från det bolag som gett pengarna och det bolag som fått pengarna.

Du måste även visa att pengarna förts över till den som sålt sina aktier/andelar i bolaget. Här är några exempel på vilka dokument det kan vara:

- När du betalt den som sålt sina aktier/andelar ska du skicka in kontoutdrag som visar att pengarna betalats ut.
- När du betalt den som sålt sina aktier/andelar ska du skicka in kontoutdrag eller kvittens som visar att säljaren fått pengarna.

Alla dokument måste vara daterade och underskrivna. **Fyll i, skriv under och skicka med blankett F.**

## 6. Beskrivning av verksamhetens inriktning

*(Gäller inte om anmälan avser förändringar i ägande.)*

Beskrivningen ska innehålla information om bland annat öppettider, åldersgränser, festfixare, dans och spel. **Fyll i, skriv under och skicka med blankett G.**

## 7. Ritningar över restaurangens alla utrymmen

*(Gäller inte om anmälan avser förändring i ägande.)*

Du ska skicka in ritningar över hur restaurangen kommer att se ut när alla möbler står på plats. Ritningarna ska vara i A4 eller A3-format i skala 1:100 (1 cm = 1 m). Ritningen ska visa antalet bord och antalet sittplatser vid borden. Cirka hälften av de godkända serveringsutrymmena bör vara utrymme där man kan sitta ner vid ett bord. Om det finns bardisk och/eller scen ska de också vara markerade på ritningen. Du ska redovisa tydligt och detaljerat vilka utrymningsvägar som finns från serveringslokalen ut till det fria. Ange på ritningen hur breda dörrarna är i och till utrymningsvägarna. Om serveringslokalen består av flera våningsplan ska du redovisa alla våningsplan på en egen ritning.

## 8. Kunskap i svensk alkohollagstiftning

*(Gäller inte dig som redan har ett gällande serveringstillstånd i Orust kommun eller någon annan kommun.)*

För att få serveringstillstånd krävs det att minst hälften av personerna med betydande inflytande i rörelsen har tillräcklig kunskap i svensk alkohollagstiftning. Du som söker tillstånd ska därför göra ett kunskapsprov hos kommunen. Det är en avgift per provtillfälle och person, se prislista.

Du ska betala in avgiften på kommunens bankgiro 645-8368 och ta med kopia på kvittot vid provtillfället. Om du redan har ett gällande serveringstillstånd avgör kommunen om du måste göra ett nytt prov. För att få mer information om vilka kunskaper du behöver ha, besök Folkhälsoinstitutets webbplats, [www.fhi.se](http://www.fhi.se), där du kan hitta information om och vägledning till kunskapsprovet.

**Fyll i, skriv under och skicka med blankett H.**

**Efter avslutad utredning**

När utredningen är klar skickar kommunen ut ett brev till dig om att utredningen är avslutad.

Om du har frågor kan du vända dig till din handläggare eller till kommunens expedition på nedanstående adress eller telefonnummer:

**Orust kommun**  
**Medborgarservice**  
**473 80 HENÅN**  
**Telefon: 0304-33 40 00**

**Orust kommun**

**POSTADRESS**

473 80 Henån

**BESÖKSADRESS**

Centrumhuset  
Åvägen 2-6

**TELEFON**

0304-33 40 00

**E-POST**

kommun@orust.se

**HEMSIDA**

www.orust.se

**BANKGIRO**

645-8368

**ORG. NR**

212000-1314

**Checklista över dokument och blanketter som du ska skicka in till kommunen tillsammans med din anmälan**

**Ansökningsblankett (Blankett D)**

- Fyll i och skriv under.

**Kopia av kvitto på inbetald ansökningsavgift**

**Uppgift om ägarförhållanden**

- Aktiebolag:
  - Kopia av aktieboken,
  - Om aktiebolaget ägs av annat aktiebolag krävs aktiebok och registreringsbevis för det bolaget också.
- Handelsbolag/Kommanditbolag:
  - Bolagsavtal (om det inte finns måste du meddela det skriftligt)

**Köpeavtal (undertecknat av både säljare och köpare)**

- Kopia på köpeavtalet
- Eventuella bilagor

**Finansieringsplan (Blankett F)**

- Fyll i och skriv under.
- Bilagor som bevisar finansieringen, till exempel lånehandling, revers, kontoutdrag, avtal (exempelvis från bryggeri).

**Beskrivning av verksamhetens inriktning (Blankett G)**

- Fyll i och skriv under.

**Ritningar över restaurangens alla utrymmen**

**Kunskap i svensk alkohollagstiftning (Blankett H)**

- Fyll i och skriv under.