



Samhällsbyggnads förvaltningen

Hällefors - Lindesberg - Ljusnarsberg - Nora

ANSÖKAN Stadigvarande tillstånd för servering av alkoholdrycker

Sökande

Bolag	Organisationsnummer	
Utdelningsadress	Postnummer	Ort
Kontaktperson	Telefon	
E-post		
Fakturaadress (om annan än bolagets adress)	Postnummer	Ort

Fakturamottagare om annan än sökande

Bolag	Organisationsnummer	
Adress	Postnummer	Ort
Ev. referensnummer		

Serveringsställe

Serveringsställets namn	Fastighetsbeteckning	
Besöksadress	Postnummer	Ort
Kontaktperson	Telefon	Mobil

Serveringens omfattning

Max antal personer på serveringsstället		
Antal sittplatser inomhus (avser stadigvarande ansökan)		Antal sittplatser på uteservering (avser stadigvarande ansökan)
Utrymmen där alkoholserving kommer att ske (bifoga ritning där serveringsutrymmet är markerat)		
Ansökan avser <input type="checkbox"/> Stadigvarande serveringstillstånd <input type="checkbox"/> Stadigvarande serveringstillstånd för slutet sällskap		
Serveringsperiod <input type="checkbox"/> Året runt <input type="checkbox"/> Årligen under viss period Datum fr.o.m. Datum t.o.m. <input type="checkbox"/> Enstaka tillfällen Datum		

Postadress	Besöksadress	Telefon	E-post	Organisationsnr
Samhällsbyggnadsförvaltningen 711 80 Lindesberg	Prästgatan 6 Lindesberg	0581-810 00 vxl 0581-55 00 40	samhallsbyggnad@lindesberg.se	212000-2015

Annan servering <input type="checkbox"/> Cateringverksamhet <input type="checkbox"/> Pausservering <input type="checkbox"/> Trafikservering	
Servering av följande alkoholdrycker <input type="checkbox"/> Spritdrycker <input type="checkbox"/> Vin <input type="checkbox"/> Starköl <input type="checkbox"/> Andra jästa alkoholdrycker	

Utrymmen för alkoholserving <input type="checkbox"/> Inomhus <input type="checkbox"/> Uteserving	
Övrigt <input type="checkbox"/> Minibar <input type="checkbox"/> Rumsserving <input type="checkbox"/> Rätt att krydda spritdryck för servering som snaps	

Serveringstider

Om serveringstid inte anges så förutsätts det att den sökande avser normaltid, det vill säga 11.00-01.00

Serveringstid, ange klockslag		Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lördag	Söndag	Dag före helgdag
Inomhus	Från								
	Till								
Uteserving	Från								
	Till								
Pausservering	Från								
	Till								
Trafikservering	Från								
	Till								

Kassaregister

Märke
Antal
Typbeteckning

Övriga upplysningar

--

Postadress	Besöksadress	Telefon	E-post	Organisationsnr
Samhällsbyggnadsförvaltningen 711 80 Lindesberg	Prästgatan 6 Lindesberg	0581-810 00 vxl 0581-55 00 40	samhallsbyggnad@lindesberg.se	212000-2015

Bilagor till ansökan (obligatoriska)

- Finansieringsplan, finansieringen ska styrkas
- Firmateckning
- Kunskapsprov och/eller intyg serveringstillstånd
- Köpeavtal/kontrakt, och/eller hyresavtal, arrendeavtal gällande lokalen
- Meny/tänkt mat samt dryckesmeny
- Registreringsbevis
- Registrering livsmedelsanläggning
- Ritning över serveringsutrymmet
- Tillstånd från polisen/hyresvärd för offentlig/privat mark gällande uteservering Uppskattad försäljning av alkoholdrycker i kronor
- Verksamhetens inriktning
- Ägarförhållanden. Du ska skicka in dokument som styrker ägarförhållandet i bolaget. Beroende på typ av bolag ska du skicka in olika dokument.
- Brandskyddskrav se bifogat informationsblad från Nerikes Brandkår
- Övrigt

Beskrivning av verksamhetens inriktning

Verksamhetens inriktning dagtid/kvällstid
(t.ex. lunchrestaurang, pub, gourmetrestaurang, eventuella företagsevenemang, dans/nattklubb, eventuella spel/spelautomater, etc.)

Huvudsaklig målgrupp/eventuella åldersgränser

Eventuell underhållning (t.ex. levande musik, trubadur etc.)

Övrigt

Postadress	Besöksadress	Telefon	E-post	Organisationsnr
Samhällsbyggnadsförvaltningen 711 80 Lindesberg	Prästgatan 6 Lindesberg	0581-810 00 vxl 0581-55 00 40	samhallsbyggnad@lindesberg.se	212000-2015

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 bedömning 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)

Köpeskilling (pris för restaurangverksamhet)	Kr
Inköp av inventarier/utrustning	Kr
Depositionsavgift enligt hyreskontrakt	Kr
Förskottsbetalning av hyra	Kr
Ombyggnation av lokalen	Kr
Köp av andelar/aktier i bolaget	Kr
Övriga kostnader	Kr
SUMMA KOSTNADER	Kr

Finansiering (av kostnader)

Lån från bank (namn)	Kr
	Kr
Lån från privatperson (namn och personnummer)	Kr
	Kr
	Kr
	Kr
	Kr
	Kr
Lån från bryggeri (namn)	Kr
	Kr
Övrig finansiering (namn och organisationsnummer)	Kr
	Kr
Egen insats	Kr
SUMMA FINANSIERING	Kr

Postadress	Besöksadress	Telefon	E-post	Organisationsnr
Samhällsbyggnadsförvaltningen 711 80 Lindesberg	Prästgatan 6 Lindesberg	0581-810 00 vxl 0581-55 00 40	samhallsbyggnad@lindesberg.se	212000-2015

Kunskapsprov

Om den sökande har ett giltigt serveringstillstånd
(fyll i nedanstående uppgifter samt bifoga tillståndsbevis)

Serveringsställets namn
Serveringstillståndet erhöles (datum)
Ort och kommun

Fyll i följande om det är fler PBI som ingår i ansökan om tillstånd

Minst 50% av personer med betydande inflytande i serveringsrörelsen ska ha dokumenterade kunskaper i alkohollagen			
Följande PBI har avlagt FHIs kunskapsprov med godkänt resultat			
Personnummer	Namn	Befattning	Ange provdatum för det godkända resultatet
Följande PBI kommer avlägga FHIs kunskapsprov			
Personnummer	Namn	Befattning	

Serveringsansvarig personal (ytterligare personal redovisas på separat lista)

Förnamn	Efternamn	Personnummer

Sökandens underskrift

Ort och datum	Namnteckning	Namnförtydligande
---------------	--------------	-------------------

Postadress	Besöksadress	Telefon	E-post	Organisationsnr
Samhällsbyggnadsförvaltningen 711 80 Lindesberg	Prästgatan 6 Lindesberg	0581-810 00 vxl 0581-55 00 40	samhallsbyggnad@lindesberg.se	212000-2015



Brandskyddskrav vid servering av alkohol

Ansvar

Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) ställer bland annat krav på ägare eller nyttjanderättshavare att *i skäligen uträkning hålla utrustning för släckning av brand samt i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand*. Alkohollagen (2010:1622) ställer i sin tur krav på att *lokaler som används för servering till allmänheten eller för servering till slutna sällskap av den som har stadigvarande serveringstillstånd ska vara lämpliga från brandsäkerhetssynpunkt*. Ansvaret för brandsäkerheten i serveringslokalen vilar alltså på verksamhetsutövaren och fastighetsägaren.

Systematiskt brandskyddsarbete

Utöver krav på byggnader ställer LSO även krav på att det ska bedrivas ett systematiskt brandskyddsarbete (SBA). Hur omfattande det systematiska brandskyddsarbetet behöver vara och hur det ska dokumenteras beror på hur verksamheten och lokalen ser ut. Nerikes Brandkår kontrollerar det systematiska brandskyddsarbetet när vi gör tillsyn av din verksamhet.

Ansökan om serveringstillstånd

Nerikes Brandkår fattar inga beslut om serveringstillstånd ska beviljas eller inte utan är en av flera remissinstanser till alkoholhandläggaren. Vi hjälper till att bedöma om lokalen är lämplig ur brandsäkerhetssynpunkt.

För att vi ska kunna säga om lokalen är lämplig eller inte **krävs det att du skickar med dokumentation som visar hur brandskyddet ser ut**. Vi rekommenderar att du tar hjälp av en sakkunnig inom brand för att underlaget ska bli rätt utifrån lokalens förutsättningar och gällande regler.



Om dokumentation saknas eller är otillräcklig när din ansökan kommer in till Nerikes Brandkår **kan vi inte lämna något yttrande**. Om så är fallet meddelar vi handläggaren av serveringstillståndet.

Dokumentation som ska bifogas tillståndsansökan

Här har vi skrivit ner de punkter som ska vara med i underlaget du skickar med (bifogar) ansökan om serveringtillstånd och som berör brandsäkerheten. **Om din tillståndsansökan även gäller en uteservering** måste du ta med viktiga uppgifter från den också i underlaget.

1. **Ritning över lokalen.** Ritningen ska vara skalenlig och visa hur lokalen är möblerad. Det ska också stå med vilka andra verksamheter som finns i samma byggnad.
2. **Personantal.** Hur många personer som får vistas i lokalen samtidigt. Den uppgiften kan du troligtvis få av fastighetsägaren. Om du behöver hjälp att bestämma personantal för din lokal kan du kontakta en sakkunnig inom brand/brandkonsult.
3. **Utrymningsvägar.** Hur många utrymningsvägar som finns ska redovisas och märkas ut på ritningen (1). Om någon utrymningsväg inte leder direkt ut till det fria ska den redovisas mer noggrant (exempelvis med foton där du hänvisar till ritningen (1)).
4. **Dörrar och beslag.** Det ska gå att se hur breda dörrarna är och i vilken riktning dörren öppnas i utrymningsväg. Du kan redogöra för handtag och låsning (beslagning) på dörrar i utrymningsväg genom att hänvisa till den standard som beslagningen uppfyller eller genom att skicka med bilder som visar hur det ser ut.
5. **Nödbelysning och vägledande markeringar.** Vilken typ av vägledande markering som finns ska redovisas (efterlysande, genomlyst m.m.). Vart de sitter visar du bäst genom att märka ut dem på ritningen (1).
6. **Brandtekniska installationer.** Om det finns exempelvis brandlarm, sprinkler eller punkt-släcksystem vid stekbord/fritös i lokalen.
7. **Ytskikt.** Beskrivning av väggar och tak i lokalen.
8. **Brandtekniska avskiljningar.** Brandtekniska avskiljningar ska redovisas. Både inom verksamheten (exempelvis mellan kök och publika ytor) samt mot andra verksamheter och utrymningsvägar. Redovisas lämpligtvis på ritningen (1).
9. **Släckutrustning.** Om det finns handbrandsläckare och/eller liknande.
10. **Gasol.** Hänvisa till tillstånd med diarenummer (dnr.) Om gasol hanteras i verksamheten och du saknar tillstånd ska verksamhetsutövaren ansöka om tillstånd för hantering av brandfarlig vara. Ansökningshandlingar finns på Nerikes Brandkårs hemsida.
11. **Brandskyddskontroll.** Godkänt protokoll gällande imkanal.

OBS!

För byggnader som har uppförts eller ändrats med krav på bygglov/anmälan efter 1994-01-01 finns det krav i Boverkets Byggregler (BBR) på att upprätta en **brandskyddsdokumentation**. Om din verksamhet ligger i en sådan byggnad ska denna brandskyddsdokumentation alltid skickas med ansökan. Den får du normalt tag i hos fastighetsägaren och då behöver du, förutom brandskyddsdokumentationen, bara ta med punkt **1-2 och 9-11** i det underlag som bifogas.

Om du vill att Nerikes Brandkår yttrar sig om lokalens lämplighet under pågående bygglovsärende kan vi göra det tidigast efter att du har lämnat in ett skriftligt yttrande från brandsakkunnig (sakkunnigutlåtande). Yttrandet innebär en verifiering av att brandskyddet utformats enligt upprättad bygghandling.