

Checklista på bilagor som ska bifogas till

ansökan om serveringstillstånd

Ansökan görs genom E-tjänst på Västerås stads hemsida,
www.vasteras.se/serveringstillstand

Tips!

Boka ett möte hos handläggarna på Serveringstillstånd, telefon 021-39 00 00 (Kontaktcenter), för att få hjälp med vilka handlingar just du och ditt bolag ska bifoga med ansökan. Då vet du vilka bilagor du behöver ha tillgängliga när du gör din E-ansökan. Om du digitalt bifogar alla bilagor med din ansökan kan kommunen snabbare handlägga ditt ärende.

- 1. För aktiebolag;** protokoll från bolagsstämma och kopia av aktiebok.
 - a) För förening;** styrelseprotokoll och stadgar.
 - b) För handelsbolag;** handelsbolagsavtal, finns inget avtal meddela detta skriftligt.
- 2. Ägs aktierna av annat bolag;** protokoll från bolagsstämma och kopia av aktiebok.
- 3.** Kopia på "Skatte- och avgiftsanmälan" (Kontakta skatteverket för ansökan om F-skatt samt anmälan om arbetsgivarregistrering och moms, www.skatteverket.se).
- 4.** Redogörelse för konkurs. Om någon företrädare varit inblandad i konkurs ska förvaltarberättelse samt personlig redogörelse för omständigheterna kring konkursen lämnas. (Förvaltarberättelse kan fås ut från konkursförvaltare).
- 5.** Om serveringstillstånd finns i annan kommun, bifoga kopia på tillståndsbevis.
- 6.** Ge en **detaljerad** beskrivning av vad samtliga ägare, styrelsemedlemmar och eventuella övriga företrädare kommer att göra i verksamheten:
 - a)** Vilka arbetsuppgifter ska var och en utföra.
 - b)** Vad ska var och en ansvara för.
 - c)** Hur mycket kommer var och en att arbeta på plats i restaurangen.
- 7.** Beskriv din verksamhet **noggrant**. Berätta hur ni tänkt driva er restaurang och vilka tankar ni har bakom er affärsidé, till exempel:
 - a) dag- och kvällstid** (till exempel lunchrestaurang, pub, gourmetrestaurang, nattklubb med mera)
 - b) öppettider** (vardagar och helger)
 - c)** till vilken **åldersgrupp** riktar sig verksamheten, ange eventuella åldersgränser
 - d)** kommer du ha **underhållning** (till exempel levande musik, trubadur, dans etcetera).
- 8.** Undertecknat hyreskontrakt, inklusive alla bilagor. Lokalen ska vara godkänd för restaurangverksamhet. Dispositions rätt för eventuell uteservering ska framgå.
- 9.** Hyr du i andra hand ska du bifoga kopia på andrahandskontraktet och hyresvärdens godkännande till andrahandsuthyrning.

10. Ritning i A4-format över restaurangens alla utrymmen. Markera tydligt på ritningen vart du tänkt servera alkohol. Uteslut olämpliga serveringsområden såsom toaletter och kök. Rita in hur bord etcetera ska stå och antalet sittplatser vid borden.
11. Ritning som visar hur din uteservering ligger i förhållande till restaurangen och på vilket sätt den är avgränsad, till exempel med staket. Rita in hur bord ska stå och antalet sittplatser vid borden. Markera vart du tänkt servera alkohol. Om uteserveringen ligger på allmän mark, kontakta tekniska nämnden 021-39 00 00 samt polisen 114 14 för mer information.
12. Ritning över köket med inritad utrustning.
13. Menyter som visar vilka maträtter du tänker servera. Alkoholagens krav är att maten ska vara lagad eller på annat sätt tillredd. Matutbudet ska vara varierat. Såväl förrätter och huvudrätter som efterrätter ska kunna erbjudas. Se även Folkhälsomyndighetens anvisningar www.folkhalsomyndigheten.se/kunskapsprov-om-alkohollagstiftning/inlasning-kunskapsprovet/omrade-3-mat-och-utrustning/
14. Om det finns en särskild nattmeny som gäller efter kl. 23.00 ska även den bifogas. Se även Folkhälsomyndighetens anvisningar ovan.
15. Köpeavtal/arrendeavtal för restaurangen, inklusive alla bilagor. Avtalet ska vara undertecknat av både säljare och köpare.
16. Franchiseavtal.
17. Finansieringsplan och budget – använd blankett som finns här www.vasteras.se
Kommunen behöver veta varifrån pengarna till din verksamhet kommer. Av finansieringsplanen ska framgå kostnad för köp av rörelsen, ombyggnadskostnad och övriga finansieringsbehov. Du ska i detalj redovisa flödet av pengarna inklusive pengarnas ursprung tillbaks i tiden.
Här är några exempel på vilka dokument det kan vara:
 - **Lån från bank;** bifoga lånehandling samt kontoutdrag som visar att du fått pengarna.
 - **Eget sparade;** bifoga kontoutdrag för åtminstone sex månader tillbaks i tiden som visar ditt sparande.
 - **Lån från privatperson;** bifoga kontoutdrag från både dig och den du har lånat pengarna av för åtminstone sex månader tillbaks i tiden som visar på sparandet samt överföringar.
 - **Pengar från bryggeri;** bifoga avtalet samt handling som visar utbetalning från bryggeriet.

Du måste även visa att pengarna förts över till säljaren av verksamheten.

Här är några exempel på vilka dokument det kan vara:

- När du betalt säljaren ska du skicka in kontoutdrag som visar att pengarna betalats ut.
- När du betalt säljaren ska du skicka in kontoutdrag eller kvittens som visar att säljaren fått pengarna.

Har bolaget inga kostnader, redovisas detta genom att uppge 0 kronor för varje rad på blanketten.

Kom ihåg!

Även om du lånar pengar av till exempel släkt eller vänner ska du i detalj redovisa flödet av pengarna inklusive pengarnas ursprung tillbaks i tiden. Av kontoutdrag ska framgå vem som är kontoinnehavare. Samtliga handlingar måste vara daterade och underskrivna av alla berörda parter.