

**ANSÖKAN**

Tillstånd för servering av alkoholdrycker

**Samhällsbyggnadsnämnden Bergslagen**  
Kungsgatan 41  
711 30 Lindsberg

**Sökande**

Namn			Personnummer/organisationsnummer	
Utdelningsadress			Postnummer	Ort
Telefon bostaden	Telefon mobil	Telefon arbetet	E-post	

**Fakturamottagare**

Namn/firmatecknare			Personnummer/organisationsnummer	
Faktureringsadress			Postnummer	Ort

**Serveringsställe**

Serveringsställets namn		Fastighetsbeteckning		
Besöksadress		Postnummer	Ort	
Kontaktperson		Telefon	Mobil	
Fastighetsägare		Telefon	Mobil	

**Serveringens omfattning**

Max antal personer på serveringsstället (enligt räddningstjänsten)				
Antal sittplatser inomhus (avser stadigvarande ansökan)		Antal sittplatser på uteservering (avser stadigvarande ansökan)		
Utrymmen där alkoholservering kommer att ske (bifoga ritning där serveringsutrymmet är markerat)				
Ansökan avser	<input type="checkbox"/> Stadigvarande serveringstillstånd			
	<input type="checkbox"/> Tillfälligt serveringstillstånd (till allmänheten)			
Serveringsperiod	<input type="checkbox"/> Året runt			
	<input type="checkbox"/> Årligen under viss tidsperiod	Datum fr. o.m.	Datum t.o.m.	
	<input type="checkbox"/> Enstaka tillfällen	Datum		
Servering till	<input type="checkbox"/> Allmänheten		<input type="checkbox"/> Cateringverksamhet	
	<input type="checkbox"/> Slutet sällskap		<input type="checkbox"/> Pausservering	
	<input type="checkbox"/> Trafikservering			

## Tillstånd för servering av alkoholdrycker

Servering av följande alkoholdrycker	<input type="checkbox"/> Spritdrycker		
	<input type="checkbox"/> Vin		
	<input type="checkbox"/> Öl		
	<input type="checkbox"/> Andra jästa alkoholdrycker		
Utrymmen för alkoholserving	<input type="checkbox"/> Inomhus		
	<input type="checkbox"/> Uteserving		
	Uteserving önskas vara tillgänglig	<input type="checkbox"/> Året runt	
		<input type="checkbox"/> Under perioden	Datum fr.o.m.
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 normalt tid, 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

--

## Bilagor till ansökan (obligatoriska)

<input type="checkbox"/> Finansieringsplan, finansieringen ska styrkas (behövs inte för tillfälliga tillstånd)
<input type="checkbox"/> Firmateckning
<input type="checkbox"/> Kunskapsprov och/eller intyg serveringstillstånd
<input type="checkbox"/> Köpeavtal/kontrakt, och/eller hyresavtal, arrendeavtal gällande lokalen
<input type="checkbox"/> Meny / tänkt mat
<input type="checkbox"/> Registreringsbevis (behövs inte för tillfälliga tillstånd)
<input type="checkbox"/> Registrering livsmedelsanläggning (behövs inte för tillfälliga tillstånd)
<input type="checkbox"/> Ritning över serveringsutrymmet
<input type="checkbox"/> Serveringsansvariga personer
<input type="checkbox"/> Tillstånd från polisen/hyresvärd för offentlig/privat mark gällande uteservering (behövs inte för tillfälliga tillstånd)
<input type="checkbox"/> Uppskattad försäljning av alkoholdrycker i kronor (behövs inte för tillfälliga tillstånd)
<input type="checkbox"/> Verksamhetens inriktning (behövs inte för tillfälliga tillstånd)
<input type="checkbox"/> Ägarförhållanden
Brandskyddskrav (se bilaga från Nerikes Brandkår)
<input type="checkbox"/> Övrigt

## Tillstånd för servering av alkoholdrycker

**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

## Tillstånd för servering av alkoholdrycker

## 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 bedömningen av finansieringen. Dock kan kompletterande handlingar komma att begäras in, vilket kan innebära längre handläggningstid.

Har bolaget inga kostnader, redovisa detta genom att uppgive 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
<b>SUMMA KOSTNADER:</b>	<b>Kr</b>

## Finansiering (av kostnader)

Lån från bank: (namn)	Kr
	Kr
Lån från privatperson: (namn och personnummer)	Kr
	Kr
	Kr
	Kr
	Kr
Lån från bryggeri: (namn)	Kr
	Kr
Övrig finansiering: (namn och organisationsnummer)	Kr
	Kr
Egen insats:	Kr
<b>SUMMA FINANSIERING:</b>	<b>Kr</b>

## Tillstånd för servering av alkoholdrycker

**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 en enskild firma/person som söker tillstånd**

Personnummer	Namn
Sökande	<input type="checkbox"/> Har avlagt FHIs kunskapsprov med godkänt resultat
	Ange provdatum för det godkända resultatet
	<input type="checkbox"/> Kommer att avlägga FHIs kunskapsprov

**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			
<b>Följande PBI har avlagt FHIs kunskapsprov med godkänt resultat</b>			
Personnummer	Namn	Befattning	Ange provdatum för det godkända resultatet
<b>Följande PBI kommer avlägga FHIs kunskapsprov</b>			
Personnummer	Namn	Befattning	

**Sökandens underskrift**

Ort och datum	Namnsteckning	Namnförtydligande
---------------	---------------	-------------------

**Remisser kommer att inhämtas från:**

Polisen, Skatteverket och Räddningstjänsten, eventuellt Kronofogdemyndigheten



# 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 **brandskyddsdocumentation**. Om din verksamhet ligger i en sådan byggnad ska denna brandskyddsdocumentation alltid skickas med ansökan. Den får du normalt tag i hos fastighetsägaren och då behöver du, förutom brandskyddsdocumentationen, 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.