



Kungsbacka

ANVISNINGAR TILL ANSÖKAN OM TILLFÄLLIGT SERVERINGSTILLSTÅND TILL SLUTET SÄLLSKAP

Avgift för prövningen ska vara inbetalad innan vi behandlar ansökan och betalas inte tillbaka om ansökan avslås. Ansökningsavgiften ska sättas in på **Bank-giro 426–4610**, Kungsbacka kommun. Meddelande till mottagaren **7102 3111 267 863** samt namn på sökande. Handläggningstiden är åtta veckor från det att ansökan är komplett.

Information om avgifter hittar du i [Avgifter för tillstånd och tillsyn](https://www.kungsbacka.se/Naringsliv-och-arbete/Tillstand-regler-och-tillsyn/Serveringstillstand/) på vår hemsida:
<https://www.kungsbacka.se/Naringsliv-och-arbete/Tillstand-regler-och-tillsyn/Serveringstillstand/>

Följande handlingar ska bifogas ansökan:

Kvitto över inbetald prövningsavgift.

Företag: Registreringsbevis/ändringsbevis från Bolagsverket, för bolag eller enskild firma. Beviset får inte vara äldre än tre månader.

Företag: Uppgifter om Uppdrag som funktionär från Bolagsverket avseende bolag eller enskild firma. Beviset får inte vara äldre än tre månader.

Företag: Handling som styrker behörighet att underteckna ansökningshandling eller att teckna firma, om detta inte framgår av registreringsbeviset.

Företag: Uppgift om ägarförhållanden, vem äger företaget. Om det är ett aktiebolag ska du lämna in en kopia av aktieboken, där man kan se vem eller vilka som äger bolaget och hur aktierna är fördelade mellan ägarna. Om det är ett handelsbolag eller kommanditbolag, ska du lämna in en kopia av bolagsavtalet där man kan se hur bolagets andelar är fördelade mellan ägarna.

Förening: Stadgar

Förening: Senaste verksamhetsberättelse.

Förening: Protokoll som utvisat styrelses sammansättning och vem tecknar firman samt personnummer på samtliga personer som ingår i styrelsen

Förening: Årets verksamhetsplan

Finansieringsplan för uppstart av verksamheten. Finansieringsplanen ska innehålla uppgifter om eventuella lån, pengarnas ursprung, hur de har transfererats, till vem och vid vilken tidpunkt. Samtliga handlingar ska verifieras skriftligt.

Anmälan om serveringsansvariga personer ska lämnas in när serveringstillstånd erhålles.

Fortsätt på nästa sida.



Kungsbacka

ANVISNINGAR TILL ANSÖKAN OM TILLFÄLLIGT SERVERINGSTILLSTÅND TILL SLUTET SÄLLSKAP

Planritning i A4-format över lokaler och eventuell uteservering om sådan anges i ansökan. Av ritningen ska framgå vad som är bordsavdelning/matsal samt antal platser vid bord.

Kopia av hyreskontrakt alternativt bevis om äganderätt till fastigheten där serveringen ska bedrivas.

Kopia av undertecknat köpe- eller arrendeavtal.

Bygglov, gäller vid nyproduktion eller ändrat användning av lokalen/verksamheten.

Menyförlag som visar att ni tillhandahåller lagad eller på annat sätt tillredd mat.

Beskrivning av evenemanget. Beskrivningen ska t ex ange öppethållandetider, åldersgränser, huvudsaklig målgrupp, underhållning, dans och spel.

Intyg om godkänt kunskapsprov om Alkohollagen (tid bokas med kommunens alkoholhandläggare). Information om avgifter hittar du i [Avgifter för tillstånd och tillsyn](#) på vår hemsida. Avgiften ska sättas in på **bank-giro 426-4610**, Kungsbacka kommun. Meddelande till mottagaren **7102 3111 267 863** samt namn på sökande.

Ansökan skickas till: Miljö & Hälsoskydd, Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka

TIPS!

Läs också igenom [Riktlinjer för serveringstillstånd](#) som finns på vår hemsida