



Handläggningstiden fram till ett förslag till beslut/delegationsbeslut är ca 4-6 veckor **från det att handlingarna är kompletta.**

Det slutliga beslutet kan överklagas hos Förvaltningsrätten. Information om hur överklagan går till skickas med det slutliga beslutet.

För att handlingarna ske bli kompletta så krävs att de kompletteras med följande uppgifter:

**Registreringsbevis (från Bolagsverket)**

Om registreringsbevis ännu inte erhållits kan nyregistrerings-  
ändringsanmälan till Bolagsverket skickas in.

**Tidigare affärsverksamhet (från Bolagsverket)**

Ska redovisas med hjälp av utdrag från Bolagsverket (aktiebolagsregistret och handels- och föreningsregistret) för samtliga ägare, styrelsemedlemmar, firmatecknare och eventuella övriga företrädare för bolaget.

**Konkursfrihetsbevis (från Bolagsverket)**

Ska redovisas för samtliga ägare, styrelsemedlemmar, firmatecknare och eventuella övriga företrädare för bolaget. Om någon företrädare varit inblandad i en konkurs ska förvaltarberättelse samt personlig redogörelse för omständigheterna kring konkursen inlämnas.

**Styrka ägarförhållanden**

Kan exempelvis vara bolagsstämmeprotokoll eller aktiebok. För handelsbolag eller kommanditbolag kan förhållanden styrkas genom bolagsavtal. Om bolaget ingår i en koncern ska en organisationsskiss bifogas. I skissen ska det framgå ägarförhållandena mellan bolagen samt vilka personer som slutligen är ägare.

**Finansiering**

Köpeavtal, eventuella lånehandlingar samt kvittenser på köpeskilling ska skickas in. Om eget kapital använts ska det redovisas var dessa pengar funnits tidigare. Om privata långgivare bidragit med pengar ska personnummer på dessa långgivare anges. Det ska även redovisas var eventuella privata långgivare erhållit pengarna.

**Ägarnas kunskap i alkohollagstiftning**

Kunskapsprov i Alkohollagen med godkänt resultat ska genomföras. Ta kontakt med Miljö- och byggnadsförvaltningen för att boka tid för prov.



### **Registrering av livsmedelsanläggning**

Verksamheten ska registreras som livsmedelsanläggning hos Miljö- och byggnadsnämnden.

### **Dispositions rätt till lokal**

Skicka in ägarbevis, hyreskontrakt och arrendeavtal. Om hyreskontraktet inte är klart kan intyg från hyresvärden om detta skickas.

### **Planritning över lokalen**

Bifoga en planritning i A4 format över serveringslokalen där de serveringslokaler som ska omfattas av tillståndet finns tydligt markerade.

### **Verksamhetsinriktning**

Skicka in en beskrivning av matutbud och dryckesutbud (meny) samt en beskrivning av målgrupp, inriktning (dans/pub/ restaurang) och eventuell underhållning (musik eller dylikt).

### **Anmälan om serveringsansvarig personal**

Använd gärna bifogad blankett

### **F-skattebevis**

Bifoga intyg från Skatteverket om skatte- och avgiftsanmälan/F-skattebevis.

### **Intyg om registrerat kassaregister**

Bifoga intyg om att de kassaregister som används har anmälts till Skatteverket.

Skicka gärna handlingarna/uppgifterna med e-post till [miljobyggnadsforvaltningen@lulea.se](mailto:miljobyggnadsforvaltningen@lulea.se) – ange ärendenummer. Övriga kontaktuppgifter hittar du i sidfoten på första sidan.

Miljö- och byggnadsnämnden