



ANSÖKNINGSUPPGIFTER

Sökande (bolag, enskild firma eller förening)	Namn		Organisation- eller personnummer	
	Adress (postadress, postnummer och ort)			
	E-postadress		Telefonnummer	
Ansökan avser	☐ Nytt tillstånd	☐ Ägarskifte	☐ Ändrat tillstånd	
Serverings- ställe	Namn på restaurang		Adress (postadress, postnummer och ort)	
	Lokaler inom vilka alkoholservering ska ske			
	Högsta antal personer i serveringslokalerna		Antal sittplatser i serveringslokalerna	
Omfattning	☐ Året runt		☐ Uteservering	
	☐ Årligen under en viss period. Ange datum		☐ Pausservering	
	☐ Tillfälligt under en viss period. Ange datum		☐ Catering till slutet sällskap	
Serverings- tider	Servering ska till		Alkohol drycker som ska serveras	
	☐ Allmänheten		☐ Starköl ☐ Starksprit	
	☐ Slutet sällskap		☐ Vin ☐ Andra jästa alkohol drycker	
Serverings- tider	Ange klockslag då servering önskas påbörjas respektive avslutas			
Underskrift	Underskrift firmatecknare			
	Namnförtydligande			
	Ort och datum			

Ansökan skickas till:

Munkfors kommun
Kommunsekreterare
Box 13
684 21 MUNKFORS

Munkfors kommun skickar ansökan vidare till Hagfors kommun för handläggning på miljö – och byggförvaltningen.

I hjärtat av Värmland, längs Klarälven



BILAGA 1

Följande handlingar ska bifogas med ansökan om stadigvarande (permanent) serveringstillstånd:

- ☐ Registreringsbevis för firman ej äldre än 3 månader
- ☐ Personnummerutredning från Patent- och registreringsverket
- ☐ Redovisning om vem som äger aktier
- ☐ Bevis om moms- och arbetsgivarregistrering
- ☐ F-skattebevis
- ☐ Kopia av överlåtelsekontrakt med förra innehavaren/ Arrendeavtal samt hyresvärdens medgivande till utarrendering/ Kopia av hyreskontrakt avseende serveringsstället
- ☐ Finansieringsredovisning (en uppställning som visar hur Ni skaffat pengar för detta. Allt startkapital skall kunna visas med lånehandlingar eller andra verifikationer.)
- ☐ Kalkyl för första verksamhetsåret intäkter och kostnader
- ☐ Planritning över serveringsstället
- ☐ Anmälan om serveringsansvarigpersonal
- ☐ Intyg över serveringspersonalens AAS-utbildning (i förekommande fall)
- ☐ Personbevis (aktieägare, hela styrelsen)
- ☐ Intyg över genomgången krögarutbildning
- ☐ Godkännande från miljö- och byggnadsnämnden eller bevis om övertagande av tidigare meddelat godkännande
- ☐ Godkännande från besiktning av byggnadsnämnd/brandmyndighet
- ☐ Ekonomisk skötsamhet (bevis från Kronofogdemyndigheten och Skatteverket, de tre senaste åren avseende samtliga fysiska och juridiska personer, bolag etc.)
- ☐ Bevis om Uppdrag som funktionär från Bolagsverket
- ☐ Beskrivning av verksamheten

Handläggningstiden är runt en månad efter samtliga handlingar kommit in. Sedan skall det gå till Utskott service som fattar beslut i ärendet. Totalt kan det röra sig upp till fyra månader innan beslut fattas. Utskott service sammanträder normalt 1 gång per månad med undantag för juli och december månad.

I hjärtat av Värmland, längs Klarälven



BILAGA 2

INFORMATION OM PERSONUPPGIFTER & PERSONUPPGIFTSBEHANDLING

Munkfors kommun behöver spara och behandla personuppgifter om dig som ditt namn, telefonnummer, e-postadress, postadress, uppgifter ur andra myndigheters register som Polismyndigheten, Skatteverket, Boalgsverket och Kronofogdemyndigheten samt eventuellt personnummer och affärsplaner. Syftet med en sådan behandling är för att kunna handlägga din ansökan.

De personuppgifter som Munkfors kommun sparar och behandlar är de uppgifter som du lämnar till oss i samband med ansökan. Om du inte lämnar in de uppgifter som behövs kan Munkfors kommun inte pröva ditt ärende eller så prövas ärendet i befintligt skick vilket ökar risken för att Munkfors kommun avvisar ärendet.

Munkfors kommun tillämpar vid var tid gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är myndighetsutövning – Munkfors kommun måste få in en ansökan om serveringstillstånd och tillhörande bilagor för att kunna ta ställning i ditt ärende. De inlämnade personuppgifterna bevaras.

De personuppgifter Munkfors kommun behandlar om dig delas eventuellt med statlig eller kommunal myndighet, organisation eller enskild med särskilt intresse i ärendet samt med de personuppgiftsbiträden vi använder för att kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig. Munkfors kommun kan även komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag. Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU utan att först informera dig.

Personuppgiftsansvarig är kommunstyrelsen i Munkfors kommun. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att kontakta vårt dataskyddsombud via kommunens kontaktcenter på telefonnummer 0563-541000 eller besöka oss i kommunhuset, Smedsgatan 16, Munkfors. Du måste kunna styrka din identitet då du vill ha ut dina personuppgifter, få personuppgifter rättade, överförda eller begränsade samt för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter.

För mer information om hur dina personuppgifter behandlas i ditt ärende hänvisas till kommunens webbplats www.munkfors.se/kommun-och-politik/dataskyddsförordningen

Om du har klagomål på Munkfors kommuns behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Integritetsskyddsmyndigheten, före detta Datainspektionen.

I hjärtat av Värmland, längs Klarälven

Postadress

Box 13
684 21 Munkfors
kommun@munkfors.se

Besöksadress

Smedsgatan 16
684 30 Munkfors
www.munkfors.se

Telefon

0563-54 10 00
Fax
0563-54 10 04

Bankgiro

111-8298
Plusgiro
8 11 30-7

Org. nr.

212000-1801