

## Veiledning – Salgs-/skjenkebevilling 2023

Veiledning om utfylling, krav til opplysninger og dokumentasjon ved søknad om salgs- og skjenkebevilling. Etter [lov om omsetning av alkoholholdig drikk](#) med forskrifter må det for salg og skjenking av alkoholholdig drikk foreligge en bevilling gitt av kommunen.

Det samme regelverket pålegger kommunen å innhente opplysninger om bevillingssøker, styrer og andre sentrale personer med tilknytning til søknaden. Kommunen er videre pålagt å vurdere om vilkårene for bevilling er tilstede.

Denne veiledning forklarer hvordan søknadsskjema for salgs- og skjenkebevilling skal fylles ut. Før en bevilling er gyldig må fastsatt minimumsgebyr overføres til konto nr. 6370.05.09046, Narvik kommune. Dvs. at før vedtaket mottas må kvittering for innbetalt gebyr fremvises. Minimumsgebyret gjeldende fra 1. januar 2023 er kr. 1 850,- for salg og kr. 5 800,- for skjenking. Gebyrene justeres årlig.

### 1. Søknaden gjelder

Sett kryss for hva søknaden gjelder: Salgsbevilling (ny bevilling, overtagelse av eksisterende eller endring i egen bevilling) eller skjenkebevilling (ny bevilling, overtagelse av eksisterende eller endring i egen bevilling). Ved overtagelse: Oppgi dato for overtagelse. Ved endring i bevilling: Oppgi dato som endringen ønskes iverksatt.

### 2. Hoveddata; søker

Hoveddata skal alltid fylles ut av søker.

Bevilling gis til den for hvis regning virksomheten drives, det vil si den som har det økonomiske ansvaret for driften. Dette kan være en juridisk eller en fysisk person. Bevillingen gis til virksomheten, og for det stedet hvor salg/skjenking skal finne sted.

Oppgi navnet på stedet som det søkes bevilling for, adresse, postnummer og stedets telefonnummer. Oppgi videre navnet på bevillingssøker/driftsselskap. Oppgi også bevillingssøkers/driftsselskapets postadresse, postnummer og telefonnummer, selskapsform, organisasjonsnummer, e-postadresse og mobiltelefonnumre. Oppgi navn, adresse og personnummer (11 siffer) for virksomhetens styreformann og for virksomhetens daglige leder. Ved søknad om salgsbevilling: Hopp over pkt 3, gå til pkt 4.

### 3. Ved søknad om skjenkebevilling

Ved søknad om skjenkebevilling skal det opplyses hva slags sted/driftskonsept det søkes om bevilling for, antall sitteplasser inne i lokalet og i uteservering dersom søknaden også omfatter dette. Forventet årsomsetning skal oppgis. Oppgi forventet antall liter alkohol spesifisert for hver gruppe:

Gruppe 1: inntil 4,7 volumprosent alkohol (øl/rusbrus).

Gruppe 2: inntil 22 volumprosent alkohol (vin) .

Gruppe 3: mer enn 22 volumprosent alkohol (brennevin).

### 4. Eiere

Opplysninger om eierforhold skal alltid fylles ut . De fem største eiere - personer eller selskaper - skal oppgis med navn, bostedskommune, personnummer hvis eier er en person eller organisasjonsnummer hvis eier er et selskap . For de 5 største eierne skal eierandel i % oppgis. Søknad fra aksjeselskap skal være vedlagt revisorbekreftet utskrift av aksjebok, jfr. pkt 8. om vedlegg som skal følge søknaden.

### 5. Styrer og stedfortreder

Opplysninger om styrer/stedfortreder skal alltid fylles ut . Ved søknad om godkjenning av ny styrer eller stedfortreder fylles kun ut de felt som vedrører endringen.

For styrer oppgis navn, adresse, postnummer og personnummer med 11 siffer. Det må også oppgis om styrer/stedfortreder har avlagt godkjent kunnskapsprøve i alkoholloven, i hvilket år og i hvilken kommune.

Oppgi mobil tlf eller privat fast tlf hvor styrer kan nåes.

Tilsvarende opplysninger må også gis for stedfortreder.

### 6. Nærstående eller andre personer med vesentlig innflytelse på virksomheten

Alkohollovens krav om uklanderlig vandel gjelder også for nærstående personer som vurderes å ha vesentlig innflytelse på virksomheten. Med nærstående menes her eiernes og daglig leders ektefelle eller samboer, slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje samt søsken. Jfr alkohollovens §1-7b.

For nærstående med vesentlig innflytelse over virksomheten skal bevilings søker oppgi navn, nåværende og forrige bostedskommune og personnummer med 11 siffer.

Ved søknad om salgsbevilling: Hopp over punkt 7, gå direkte til punkt 8.

### 7. Ved søknad om skjenkebevilling

Bevilings søker skal spesifisere hvordan bevillingen ønskes utøvd.

Opplysninger om utøvelse av bevillingen skal alltid fylles ut ved ny søknad.

Ved søknad om endring fylles kun ut det eller de felt som vedrører endringen.

Kryss av den/de alkoholgruppene som søknaden gjelder for:

Et kryss: søknaden gjelder bare drikk med mindre enn 4,7 vol.% alkohol (øl/rusbrus med inntil 4,7 vol.% alkohol).

To kryss: søknaden gjelder også drikk med inntil 22 vol.% alkohol (vin)

Tre kryss: søknaden gjelder også drikk med mer enn 22 vol.% alkohol (brennevin)

Det kan ikke søkes om bevilling for kun vin eller kun brennevin.

Åpningstid og skjenketid skal oppgis.

Dersom søknaden også omfatter utendørs servering skal søknaden være vedlagt plan/tegning som er godkjent av grunneier, se vedlegg 7.

Kryss av den/de alkoholgruppene som søknaden om utendørs servering gjelder for.

Åpningstid og skjenketid for uteserveringen skal spesifiseres.

Ved søknad om skjenkebevilling, skal det foreligge en godkjent serveringsbevilling gitt av kommunen. Se søknad om serveringsbevilling.

### 8. Vedlegg

Ved søknad om ny bevilling skal alle vedlegg følge med.

Ved søknad om endring i bevilling sendes bare med de vedlegg som har tilknytning til endringen:

Merk: Dersom en søknad er mangelfull (søker ikke har oppgitt alle nødvendige opplysninger, mangler vedleggene eller ikke oppgir når dette vil bli ettersendt) vil søknaden bli returnert. Saksbehandlingen starter ikke før fullstendig søknad med alle nødvendige vedlegg er registrert mottatt.

Vedlegg:

1. Firmaattester fra Brønnøysund registrene for alle selskaper som er involvert i driften	Ved søknad om ny bevilling / ved overtagelse
2. Utskrift av Foretaksregisterets rolleoversikt (Brønnøysund registrene) for fysiske personer som eier mer enn én 3-del av foretaket.	Ved søknad om ny bevilling / ved overtagelse / ved endring i eierforhold
3. Utskrift av Foretaksregisterets rolleoversikt (Brønnøysund registrene) for foretakets daglige leder.	Ved søknad om ny bevilling / ved overtagelse / ved tilsetting av ny daglig leder.

4. Skatteattest for driftsselskapet	Ved søknad om ny bevilling / ved overtagelse
5. Adkomstdokument. Leiekontrakt eller annet dokument som bekrefter at søker disponerer lokalet til det bruk som det søkes om.	Ved søknad om ny bevilling / ved overtagelse / ved flytting til nye lokaler.
6. Brukstillatelse/ferdigattest fra bygningsmyndighetene ved nybygg/bruksendring eller ombygging	Ved søknad om ny bevilling / ved overtagelse / ved bygningsmessige endringer i lokalet som krever ferdigattest.
7. Tegning/plan for uteservering, med grunneiers godkjenning påtegnet.	Når søknaden gjelder uteservering / ved endringer.
8. Godkjenning av uteservering fra vegmyndighetene ved bruk av offentlig veg/fortau.	Når søknaden gjelder uteservering /ved endringer.
9. Vitnemål som bekrefter at styrer og stedfortreder har bestått kunnskapsprøve om alkoholloven.	Ved søknad om ny bevilling / ved overtagelse / ved skifte av styrer eller stedfortreder.
10. Ansettelsesbevis/dokumentasjon som viser styrers og stedfortreders tilknytning til stedet.	Ved søknad om ny bevilling / ved overtagelse / ved skifte av styrer eller stedfortreder. (Faller bort dersom eier er styrer.)

### 9. Underskrift

Søknaden undertegnes og sendes/leveres Narvik kommune, postboks 64, 8501 Narvik