

# Ansökan om tillstånd för försäljning av tobaksvaror (detaljhandel)

Du som vill sälja tobaksvaror till konsumenter måste från och med den 1 juli 2019 ha ett tillstånd för det. Här finns anvisningar och blanketter för att göra en sådan ansökan.

## Ansökan om tillstånd

En ansökan om tillstånd ska vara skriftlig och du ska bifoga ett antal bilagor, exempelvis ett egenkontrollprogram.

En ansökan om tillstånd ska lämnas in till den kommun där försäljningsstället ligger. Om försäljningsställe saknas ska ansökan lämnas in till den kommun där företaget har sitt säte. Om säte saknas i Sverige ska ansökan lämnas in till den kommun där företaget har ett fast driftsställe.

Ett tillstånd avser ett specifikt försäljningsställe. Det innebär att om du säljer tobaksvaror från flera försäljningsställen måste du ansöka om tillstånd för varje försäljningsställe.

## Har du tidigare anmält försäljning av tobak?

Du som före den 1 juli 2019 har anmält till oss att du säljer tobaksvaror får tillfälligt fortsätta med det om du senast den 1 november 2019 lämnar in en ansökan om tillstånd till kommunen. Du får då fortsätta att sälja tobaksvaror fram till att kommunen fattat beslut i ditt ärende. Om du inte lämnar in en ansökan om tillstånd senast den 1 november 2019 får du inte fortsätta sälja tobaksvaror.

## Om kommunens prövning

Den som ansöker om tillstånd för att sälja tobaksvaror till konsumenter ska visa att han eller hon med hänsyn till sina ekonomiska och personliga förhållanden, och omständigheter i övrigt, är lämplig att utöva verksamheten.

När en juridisk person (oftast en firma) ansöker om tillstånd kan det innebära att alla personer med betydande inflytande i den juridiska personen utreds. Personer med betydande inflytande kan till exempel vara aktieägare, finansiärer, styrelseledamöter, verkställande direktör och bolagsdelägare.

När vi utreder lämpligheten hämtar vi i första hand in uppgifter från Skatteverket, Kronofogden och Polismyndigheten. Inhämtningen av uppgifter från Skatteverket sker via dig som sökande, vi kommer att kontakta dig när det är aktuellt. Vi hämtar också uppgifter från ett kreditupplysningsföretag. När uppgifter hämtas om fysiska personer (privatperson och enskild firma),

handelsbolag eller kommanditbolag skickas alltid en kopia till den omfrågade.

**Tänk på** att det är du som ansöker om tillstånd som ska visa att du är lämplig. Det betyder att du behöver redovisa all information som krävs på ett enkelt och förståeligt sätt. Om information som lämnas in är otillräcklig eller inte kan tydjas kan detta leda till avslag.

## Bilagor som ska bifogas ansökan

### Köpeavtal/arrendeavtal/hyresavtal

Du ska visa att du har rätt att använda lokalerna. Har du tagit över en befintlig verksamhet ska du bifoga ett köpeavtal/arrendeavtal. Vid egenägd, privat fastighet, ska köpeavtal bifogas. Om lokalen hyrs ska hyreskontrakt eller liknande bifogas. Vid andrahandsuthyrning krävs även godkännande från fastighetsägaren/hyresvärden.

### Registreringsbevis

För ett aktiebolag, handelsbolag eller kommanditbolag ska registreringsbevis från Bolagsverket bifogas. Registreringsbevis som bifogas ansökan får inte vara äldre än sex månader.

Om du söker i enskild firma som inte är registrerad hos Bolagsverket ska du istället bifoga en utskrift av din firmas registrering hos Skatteverket.

### Dokumentation om ägarförhållanden

Här ska det redovisas vem eller vilka som äger det sökande bolaget. Samtliga ägare, styrelsemedlemmar och eventuella övriga företrädare ska även redovisa övriga bolagsengagemang. Ange alltid fullständiga uppgifter såsom organisationsnummer och/eller personnummer.

**Aktiebolag (AB):** Om sökanden är ett aktiebolag ska ägarförhållandena visas med bolagsstämmoprotokoll, aktiebok eller motsvarande handling. Av handlingen ska framgå vem eller vilka som äger aktierna i bolaget och hur aktierna är fördelade mellan ägarna. Om ägaren är ett bolag ska ägarförhållandena styrkas på samma sätt i detta bolag.

Om sökandebolaget ingår i en koncern ska en organisationsskiss inlämnas där det tydligt framgår vilka



bolag som är ägare och hur stor andel de äger. Också ägarförhållandena i ägarbolag ska styrkas.

Handelsbolag (HB) och kommanditbolag (KB): Är sökanden ett handelsbolag eller kommanditbolag kan ägarförhållandena styrkas genom ett bolagsavtal som visar hur bolagets andelar är fördelade mellan ägarna. Saknas bolagsavtal ska ägarförhållandena styrkas på annat sätt.

### Finansieringsplan

I samband med att en ansökan om tillstånd för att sälja tobaksvaror lämnas in ska kommunen utreda bland annat den ekonomiska lämpligheten. En av de detaljer som kommunen tittar på är inköpet av verksamheten finansierats.

Om du startade ditt bolag inom tre år före ansökan lämnas in behöver du visa hur du/ni har finansierat köpet av verksamheten, uppstartskostnader samt ytterligare investeringar. Redogörelsen ska även visa varifrån pengarna kommer. För att styrka uppgifterna ska verifikationer över transaktionerna bifogas, t.ex. kontoutdrag, överföringar mellan konton, lånehandlingar/avtal m.m. De medel som används till köpeskillingen bör vara överförda av bank och bokförda hos sökandebolaget.

Även om det är eget kapital som använts vid köpet ska man redovisa var detta kapital kommer ifrån. Är det fråga om privata långivare ska det framgå varifrån dessa personer erhållit utlånade medel. Personnummer för privata långivare ska stå angivet på lånehandling. Privata långivare kan komma att behandlas som "personer med betydande inflytande", vilket innebär att dessa personers personliga och ekonomiska lämplighet kan komma att utredas.

### Egenkontrollprogram

Ett egenkontrollprogram ska bifogas ansökan. Du som ansvarar för en butik eller restaurang som säljer tobak, måste ha ett program för egenkontroll. Syftet med ett

sådant program är att skapa bra rutiner kring försäljningen och därmed göra det enklare för dig och din verksamhet att följa reglerna.

Vägledning om hur man utformar detta finns på [folkhalsomyndigheten.se](http://folkhalsomyndigheten.se)

### Hur lång tid tar det?

Handläggningstiden för en ansökan om försäljningstillstånd är som längst fyra månader från det att ansökan är komplett.

### Vad kostar det?

Kommunen tar ut en avgift enligt gällande taxa för prövning av försäljningstillståndet.

Verksamheter med tillstånd betalar varje år en tillsynsavgift. Kommunen ska bedriva både yttre och inre tillsyn vilket innebär att vi kontrollerar försäljningen på plats samt kontrollerar att verksamheten fortlöpande lever upp till kraven som ställdes i ansökningsskedet.

Taxan finns på kommunens webbplats, [svenljunga.se](http://svenljunga.se).

### Konkurs

Om den som har ett försäljningstillstånd försätts i konkurs upphör tillståndet att gälla. Om konkursförvaltaren avser att driva verksamheten vidare måste förvaltaren lämna in en ny ansökan om tillstånd. Kommunen ska behandla en sådan ansökan med förtur.

### Var du hittar reglerna

Reglerna om tillstånd och avgifter hittar du i lagen om tobak och liknande produkter (2018:2088). 5 kap. 1-4 § och 8-9 § handlar om tillståndsansökan och prövningen. 8 kap. 1 § handlar om kommunens rätt att ta ut en avgift för sin prövning.

## försäljning av tobaksvaror (detaljhandel)

enligt lagen om tobak och liknande produkter  
(2018:2088)

Plats för ankomststämpel

**Blanketten skickas till:**

Samhällsbyggnadsförvaltningen, Miljö- och byggenheten  
512 80 Svenljunga

### Typ av tillstånd som söks

<input type="checkbox"/> Tillsvidare	
<input type="checkbox"/> Viss tid	Datum (fr. o.m. - t.o.m.):

### Sökande

Namn (AB, HB, enskild firma etc.)	Person-/Organisationsnummer
Postadress (gata, box etc.)	Postnummer och ort
Kontaktperson (om annan än sökanden)	Telefon dagtid
E-postadress	
Faktureringsadress och eventuell referens (om annan än ovan, vi fakturerar ingen annan än sökanden)	

### Försäljningsställe

Namn	Fastighetsbeteckning
Besöksadress	Postnummer och ort
Kontaktperson på plats (om annan än sökanden)	Telefon dagtid
Vid internetförsäljning ange webbadress	

### Säte (om försäljningsställe saknas)

Adress	Postnummer och ort
--------	--------------------

### Övriga upplysningar

--



## Följande handlingar bifogas

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Köpeavtal/arrendeavtal (ska bifogas om du tagit över en befintlig verksamhet)   | <input type="checkbox"/> Dokumentation om ägarförhållanden inklusive uppgift om övriga bolagsengagemang hos ägare, styrelsemedlemmar och eventuella övriga företrädare. |
| <input type="checkbox"/> Hyresavtal eller liknande bevis på att du har rätt att använda lokalerna (om du hyr lokalen)  | <input type="checkbox"/> Finansieringsplan (använd gärna bilagan i slutet av ansökningsblanketten)  |
| <input type="checkbox"/> Registreringsbevis från Bolagsverket (får inte vara äldre än sex månader)   | <input type="checkbox"/> Egenkontrollprogram  |
| <input type="checkbox"/> Uppgifter om registrering hos Skatteverket (i stället för registreringsbevis om du har en enskild firma som inte är registrerad hos Bolagsverket) |   |

## Upplysningar

- : Avgift betalas enligt av kommunen fastställd taxa. Faktura skickas separat.
- : För att skynda på handläggningen av din ansökan/anmälan ber vi dig att noga fylla i alla uppgifter och skicka med alla bilagor som krävs. En eventuell begäran om komplettering fördröjer handläggandet av ditt ärende.

## Underskrift (behörig firmatecknare)

Namnteckning	Namnförtydligande och datum
--------------	-----------------------------

## Information om behandling av personuppgifter

Vi behöver spara och behandla personuppgifter om dig. Personuppgifter som vi behandlar är de som du angett på denna blankett. Syftet med en sådan behandling är för att kunna handlägga ditt ärende.

Svenljunga kommun har begärt att få dina uppgifter från dig för att kunna handlägga ditt ärende på ett korrekt sätt. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är myndighetsutövning.

Dina personuppgifter sparas så länge kommunen har behov av att handlägga ditt ärende. Svenskt regelverk kring allmänna handlingar gäller så dina uppgifter kan komma bevaras för all framtid enligt tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen och arkivlagen.

I de fall kommunen anlitar ett personuppgiftsbiträde som har tillgång till dina personuppgifter får personuppgiftsbiträdet inte använda personuppgifterna i strid med vad kommunen har bestämt.

Vi 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.

Personuppgiftsansvarig är samhällsbyggnadsnämnden i Svenljunga kommun, 512 80 Svenljunga, org nr: 212000-1512.

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 oss på e-post: samhallsbyggnad@svenljunga.se alternativt på telefonnummer: 0325-180 00.

Du når vårt dataskyddsbud på e-post: dso@borasregionen.se alternativt på telefonnummer 0709-48 78 36 eller 0709-48 73 31. Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen. På Svenljunga kommuns hemsida kan du läsa mer om hur vi hanterar och skyddar dina personuppgifter.

# Finansieringsplan

bilaga till ansökan om tillstånd för försäljning av tobaksvaror (detaljhandel)

Plats för ankomststämpel

## Blanketten skickas till:

Samhallsbyggnadsförvaltningen, Miljö- och byggenheten  
512 80 Svenljunga

En finansieringsplan ska lämnas in vid ansökan. Denna ska styrkas med handlingar (bilagor). Det kan vara till exempel lånehandlingar, reverser, avtal och kontoutdrag där man tydligt kan se att pengarna som avses har flyttats från och till respektive konto. Lånar du från en privatperson kan du behöva visa att pengarna satts in på ditt bankkonto och att pengarna tagits ut från långivarens konto.

## Finansieringsplanen tillhör inlämnad ansökan från

Firmanamn (AB, HB, enskild firma etc.)	Organisationsnummer
--	---------------------

## Kostnader (för verksamhetens igångsättande)

		Bilaga nr.
Priset för inköp av verksamheten (köpeskilling)	kronor	
Inköp av inventarier, utrustning	kronor	
Depositionsavgift för hyra	kronor	
Förskottsbetalning av hyra	kronor	
Ombyggnation	kronor	
Övertagande av lager	kronor	
Övriga kostnader (ansökningsavgift, redovisningstjänster mm)	kronor	
Summa kostnader	kronor	

## Finansiering

		Bilaga nr.
Eget sparande/insats	kronor	
Annat ägartillskott (1)	kronor	
Likvida medel i bolaget (2)	kronor	
Lån från leverantör, förskott på rabatter mm	kronor	
Banklån	kronor	
Privatlån	kronor	
Övertagande av lån/skulder	kronor	
Summa kostnader	kronor	

- 1) Med annat ägartillskott avses det belopp som ägaren eller andra delägare, till exempel aktieägare, sätter in i bolaget.
- 2) Med bolagets likvida medel avses bolagets tillgångar i kassa och bank. Det kan vara från bolaget som köper en verksamhet eller som ingår i den verksamhet som köps.



**Beskriv hur finansieringen har gått till**

**Underskrift** (behörig firmatecknare)

Namnteckning	Namnförtydligande och datum
--------------	-----------------------------