

VEILEDNING – AMBULERENDE BEVILLING

Det kreves ikke bevilling ved følgende forhold, såfremt det ikke kreves vederlag:

- når eier, leier, driver eller ansatt disponerer lokalene til eget bruk i sluttet selskap
- når beboer i borettslag eller annet boligsamvirke disponerer lokalene til eget bruk i sluttet selskap
- når lokalet leies eller lånes ut til privatperson for en enkelt anledning til sluttet selskap, og utleier for øvrig ikke står for andre deler av arrangementet

I alle andre tilfeller må det søkes om bevilling, søknader behandles administrativt.

Generelt

Med hjemmel i alkohollovens § 4-5 kan det gis ambulerende bevilling for skjenking for en enkelt anledning og for skjenking til deltakere i sluttet selskap. (ambulerende bevilling)

Med hjemmel i alkohollovens § 1-6 tredje ledd, kan det gis bevilling for skjenking av alkoholholdig drikk **for en bestemt del av året, og for en enkel bestemt anledning.**

For ambulerende bevilling til lukket arrangement må det betales et gebyr på kr. 380,- pr. arrangement pr. dag.
For bevilling for skjenking ved en enkel, bestemt anledning må det betales et gebyr på kr. 1.000,- pr. arrangement pr. dag.

Gebyret må betales forskuddsvis til konto nr. 6370.05.09046.
Søknaden blir ikke behandlet før kvittering på innbetalt gebyr er levert.

Behandlingstid for søknaden vil normalt være 1-3 uker.

Merk: Søknader om leilighets bevilling for en periode lenger enn 10 dager: Minimum 14 dagers behandlingstid.

Når søknaden er behandlet vil skriftlig vedtak bli sendt ut.

Merk: Ved en eventuell kontroll må gjenpart av søknaden fremvises sammen med vedtaket.

Veiledning for utfylling av søknadsskjema

1. Søknaden gjelder

Sett kryss for hva søknaden gjelder; ambulerende bevilling eller leilighetsvis bevilling. Oppgi dato for arrangementet / oppgi tidsrom hvis søknaden gjelder leilighetsvis bevilling for en bestemt tid.

2. Hva skal skjenkes:

Kryss av for hva som skal skjenkes (Alkoholholdig drikk i gruppe 1, 2 og 3, i hht. forskrift til alkoholloven.)

3. Bevillingssøker

Oppgi søkers navn, adresse, postnummer, epostadresse og/eller faksnummer. Søker må være fylt 20 år.

Dersom bevillingssøker er et selskap (AS eller annet selskap med delt ansvar): Oppgi firmaets navn, adresse, postnummer, organisasjonsnummer, epostadresse og/eller faksnummer. Oppgi selskapsform og mobiltlf. til daglig leder

4. Skjenkeansvarlig under arrangementet

Oppgi navn og fødselsnummer på den person som skal stå ansvarlig for skjenkingen under arrangementet, og den skjenkeansvarliges telefonnummer.

5. Om arrangementet/anledningen og arrangementstedet

Gi opplysning om hva arrangementet går ut på, dato eller periode og forventet antall deltakere.
Gi opplysninger om arrangementslokalet/arrangementetsstedet og lokalets eier.

6. Skjenketid

Oppgi skjenkestart og skjenkeslutt henholdsvis innendørs og utendørs.

7. Vedlegg

Internkontroll/organisering: I vedlegg skal det beskrives hvordan vaktholdet er organisert og hvor i lokalet/hvor på området skjenkingen skal foregå. Legg ved tegning av lokalet/området. Oppgi hvilken aldersgrense arrangementet skal ha.

Gi eventuelt mer utfyllende opplysninger.

8. Underskrift

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

Nærmere informasjon kan fås ved henvendelse til Narvik kommunes servicetorg.