Nyansökan försäljningstillstånd tobak

[1 Ansökan inkommer 1](#_Toc9430976)

[2 Ärendet påbörjas 1](#_Toc9430977)

[3 Inhämta information, detaljhandel 1](#_Toc9430978)

[4 Inhämta information, partihandel 2](#_Toc9430979)

[5 Invänta handlingar och remissvar 2](#_Toc9430980)

[6 Ansökan komplett 2](#_Toc9430981)

[7 Sammanställning av utredning, bifall 2](#_Toc9430982)

[8 Sammanställning av utredning, avslag 2](#_Toc9430983)

[9 Expediering av beslut, vid avslag 3](#_Toc9430984)

[10 Expediering av beslut, vid bifall 3](#_Toc9430985)

[11 Ärendet avslutas 3](#_Toc9430986)

# Ansökan inkommer

* + Ankomststämpla och gå igenom ansökan
	+ Diarieför och öppna ärende
	+ Ifall anmälan avseende folköl eller e-cigg inkommer i samband med ansökan ska detta registreras separat
	+ Upprätta ärendeakt

# Ärendet påbörjas

* + Skriv ut checklista
	+ Bocka av på checklistan. Ansökan är komplett när samtliga handlingar inkommit
	+ Gör en bedömning av vilka som är personer med betydande inflytande (PBI)
	+ Var uppmärksam på eventuella bulvanförhållanden
	+ Dokumentera vilka som bedömts vara PBI

# Inhämta information, detaljhandel

* + Begär in kompletteringar med ett sista svarsdatum.
	+ Skicka remiss till Polismyndigheten när bedömning av PBI kunnat göras
	+ Kontrollera bolag, närstående bolag och PBI i kreditupplysningstjänst
	+ Kontrollen består av företagsupplysning, PBI, årsredovisning, övriga bolagsengagemang och koncern. Kontroll tre år tillbaka i tiden
	+ Om sökanden har eller har haft försäljningsställe i andra kommuner, kontrollera med dessa kommuner om sökanden haft anmärkningar
	+ Kontrollera ifall ev tidigare tillståndshavare har inkommit med upphörande av verksamheten
	+ Kontrollera finansiering, både förvärvet, investeringar och eventuellt större tobakslager

# Inhämta information, partihandel

* + Begär in kompletteringar, använd kommuniceringsbrevet "Begäran om kompletteringar". Begär att de inkommer med handlingar innan ett visst datum
	+ Skicka remiss till Polismyndigheten när bedömning av PBI kunnat göras
	+ Skicka remiss till Tullverket
	+ Kontrollera bolag och PBI i kreditupplysningstjänst
	+ Kontrollen består av företagsupplysning, PBI, årsredovisning, övriga bolagsengagemang och ev koncern. Kontroll tre år tillbaka i tiden
	+ Om sökanden har eller har haft försäljningsställe i andra kommuner, kontrollera med dessa kommuner om sökanden haft anmärkningar
	+ Kontrollera ifall de är registrerade som punktskattsupplagshavare, lagerhållare eller varumottagare hos Skatteverket i Ludvika

# Invänta handlingar och remissvar

* + Diarieför inkomna handlingar
	+ Gå igenom och gör en bedömning av handlingarna
	+ Bocka av på checklistan
	+ Skicka ev en påminnelse till sökanden om kompletteringar
	+ Invänta remissvar
	+ Skicka ev kopia av remissvar till sökande ifall de är till nackdel för denne. Upplys om möjlighet att bemöta yttrandet och sätt ett sista datum för detta
	+ Ta ev. kontakt med myndigheter eller annan aktör vid behov. T.ex. Skatteverket för kompletterande uppgifter, domstol/konkursförvaltare vid konkurs (för förvaltarberättelse) eller Kronofogden vid restföringar

# Ansökan komplett

* + Skicka mottagningsbevis

# Sammanställning av utredning, bifall

* + Gå igenom handlingar och gör en slutlig bedömning
	+ Skriv utredning
	+ Lämna utredning till beslutsfattare

# Sammanställning av utredning, avslag

* + Skriv förslag till beslut
	+ Lämna utredning med förslag till beslut till beslutsfattare

# Expediering av beslut, vid avslag

* + Kopiera beslutet och skicka till sökanden tillsammans med besvärshänvisning och eventuella övriga upplysningar
	+ Skicka kopia av beslutet till Polismyndigheten, Folkhälsomyndigheten och länsstyrelsen

# Expediering av beslut, vid bifall

* + Skicka kopia på beslutet till sökanden
	+ Skicka kopia av beslutet till Polismyndigheten, Folkhälsomyndigheten och länsstyrelsen

# Ärendet avslutas

* + Avsluta ärendet i ärendehanteringssystemet
	+ Rensa akten före arkivering
* Lämna akt för arkivering