

Vejledning til ansøgning om alkoholbevilling for personer.

Vedlagte ansøgnings-skema udfyldes tydeligt og indsendes til politimesteren i den politikreds, hvori virksomheden agtes drevet. I København til Københavns Politi, Bevillingsafdelingen, Politigården, Politivet, 1567 København V.

Forinden skemaet udfyldes, bedes nedenstående tekst nøje gennemlæst og fulgt. De anførte tal svarer til tallene i skemaet.

Der gøres udtrykkeligt opmærksom på, at bevillingssagen ikke vil kunne fremsendes til behandling hos bevillingsmyndigheden, før de respektive punkter i skemaet er korrekt udfyldt, og den fornødne dokumentation vedlagt.

Skal 2 eller flere personer drive virksomheden i fællesskab (interessentskab), afkrydses rubrikken "interessentskab". Interessentskabskontrakt vedlægges, og der udfyldes skemaer for hver enkelt interessent.

Ad 1: Anvendes nyt navn, anføres tillige det tidligere navn.

Ad 2: Dokumentation udstedt af offentlig myndighed, for ansøgerens identitet, vedlægges.

Ad 3: Det oplyses, hvis der mellem ægtefæller er oprettet ægtepagt, eller der foreligger anden form for særeje. Dokumentation vedlægges.

Ad 4: Oplysning om, hvorvidt vedkommende skal medvirke ved driften, f.eks. servering, rengøring, regnskabsførelse el. lign.

Ad 5: Besvares med afkrydsning: Ja. Næringsbrev vedlægges eller: Nej. Ansøgning om næringsbrev vedlægges.

Ad 6: Her anføres enten ja eller nej, i bekræftende fald hvor og hvornår.

Ad 7a og b: Her anføres henholdsvis ansøgerens tidligere beskæftigelser efter endt skoleuddannelse samt nuværende beskæftigelse. Da der lægges afgørende vægt på, om ansøgeren har forretningsmæssige kvalifikationer, herunder branchekendskab, bør rubrikken udfyldes nøjagtig, og dokumentation for en evt. uddannelse og kursusdeltagelse m.v. må vedlægges.

Ad 8: Hvis den daglige drift skal ledes af bestyrer, vedlægges ansøgning om godkendelse af bestyrer på særlig blanket. (P 700-07).

Opmærksomheden henledes på, at såfremt ansøgeren allerede driver virksomhed som restauratør og hotelvært, må kun eet af forretningsstederne ledes af ansøgeren personlig.

Ad 9: Seneste årsopgørelse vedlægges. For gifte ansøgere vedlægges tillige ægtefællens årsopgørelse.

Ad 10: Dokumentation for evt. ændring i formuen vedlægges.

Ad 11: Dokumentation for den seneste årsomsætning vedlægges. Hvis omsætningen er anført i købe- eller forpagtningskontrakten, er yderligere dokumentation uforuden.

Ad 12: Bekræftet kopi af original og underskrevet købekontrakt/slutseddel/skøde vedlægges.

Ad 13: Huslejekontrakt for ansøgeren vedlægges. Er lejekontrakten endnu ikke udfærdiget, vedlægges en erklæring fra ejendommens ejer om, at ansøgeren kan indtræde i lejemålet. Ejereklæringen må indeholde oplysninger om den årlige leje, lejens betaling, forudbetaling af leje, betaling af evt. depositum og uopsigelighed.

Ad 14: Bekræftet kopi af den originale og underskrevne forpagtningskontrakt vedlægges.

Ad 15: De respektive beløb, som anføres her, skal dokumenteres:

- 1) likvid egenkapital ved en erklæring fra ansøgeren om, hvorfra beløbet hidrører, herunder udskrift fra konto i pengeinstitut.
- 2) banklån/sparekasselån/kassekredit ved kopi af original lånekontrakt.
- 3) privatlån ved dateret og af begge parter underskrevet lånedokument med oplysning om långiverens stilling, fulde navn og adresse, samt oplysning om, hvorfra lånebeløbet hidrører og hvordan lånet afvikles. Långiverens udlånsmulighed skal dokumenteres.

Ad 16: Her anføres de beløb, som ansøgeren skal betale før virksomheden overtages, og som er anført i købe- eller forpagtningskontrakten og i huslejekontrakten. Er der udgifter til istandsættelse eller i forbindelse med nyetablering, vedlægges dokumentation for udgifterne med oplysning om, hvordan udgifterne afvikles.

"Anden udgift" skal omfatte samtlige omkostninger, f.eks. låneomkostninger, diverse stempelomkostninger og salær til eventuel advokat og/eller revisor.

Ad 17: Her anføres de samlede beløb fra punkt 15 og 16.

Ad 18: Vedlagte skema (P 700-06) for drifts- og likviditetsbudget udfyldes og vedlægges. Fra dette skema overføres de respektive beløb til dette punkt.

Ad 19: Her anføres virksomhedens driftsform. (Alm. restauration uden eller med begrænset madserving, spiserestauratør, hotel med tilhørende spiserestauratør, foreningsrestauratør el. anden driftsform). Såfremt der ønskes tilladelse til offentlig optræden eller udvidet åbningstid, må særskilt ansøgning herom ind-

gives. Opmærksomheden henledes på, at sådanne tilladelser ikke umiddelbart overføres fra nuværende bevillingshaver.

Ad 20: Sæt X i de rubrikker, sagen omhandler.

Ad 21: Har ansøgeren særlige bemærkninger, anføres de her.

Ad 22: Dette afsnit bedes grundigt gennemlæst.

Opfyldes betingelserne under punkt 4 og 5 ikke, er der mulighed for dispensation.

En dispensationsansøgning må i så fald vedlægges.

Der kan derimod ikke dispenseres fra kravene i punkterne 1, 2 og 3. Ansøgningskemaet dateres og underskrives af ansøgeren.

Virksomheden må ikke påbegyndes, før alkoholbevillingen er indløst og de pågældende lokaler er godkendt til restaurations- og hotelvirksomhed af den lokale fødevareregion.

Ansøgning om godkendelse af lokalerne må af ansøgeren indsendes til den lokale fødevareregion.