

Stempel

Journalnr.

Indkommet

Udfyldes af politiet

Ansøgning om alkoholbevilling for **PERSONER**

i kommune

Sæt kryds

 køb forpagtning interessentskab nyetablering

(Se vejledning bagerst)

1. Restaurationens adresse " navn " telefon nr. (Evt. tidligere navn anføres)	
2. Ansøgerens fulde navn personnr., bopæl og tlf.nr. Evt. CVR-nr.	
3. Ægtefælle/samlevers fulde navn personnr. Særeje ?	
4. Skal ægtefælle / samlever medvirke ved driften? I bekræftende fald hvordan ?	
5. Har ansøgeren næringsbrev til fødevarevirksomhed	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej – Se vejledning ad. 5
6. Har ansøgeren tidligere søgt alkoholbevilling? Hvor og hvornår ?	
7a. Oplysninger om ansøgerens tidligere beskæftigelse og uddannelse, der har givet ansøgeren forretningsmæssig kvalifikation :	
Fra den til den	Arbejdsstedets navn og adresse
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
7b. Oplysning om ansøgerens nuværende beskæftigelse – herunder om den ophører ved opnåelse af alkoholbevilling.	
8. Skal den daglige drift af restauranten ledes af ansøgeren personlig eller af bestyrer	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

9. Oplysninger om ansøgerens økonomiske forhold ifølge seneste årsopgørelse fra skattevæsenet. Årsopgørelse vedlægges	Aktiver kr. _____ - Gæld kr. _____ Formue kr. _____
10. Er der sket væsentlige ændringer i ansøgerens økonomiske forhold siden seneste årsopgørelse ?	
11. Restaurationens serveringsomsætning i seneste regnskabsår fra den _____ til den _____ (excl. moms) kr. _____	
12. Købesum for restaurationen	Kr. _____
Udbetaling	Kr. _____
Overtagelse af samlede gældsposter	Kr. _____
Restkøbesum (Købekontrakt vedlægges)	Kr. _____
13. Årlig husleje for restaurationen (Lejekontrakt vedlægges)	Kr. _____
14. Ved forpagtningsforhold anføres den årlige forpagtningsafgift (Forpagtningskontrakt vedlægges)	Kr. _____

FINANSIERINGSPLAN

15. Oplysninger om, hvordan ansøgeren fremskaffer den nødvendige kapital til overtagelse og drift af restaurationen. Dokumentation skal vedlægges	Egen likvid kapital	kr. _____
	Bank- / Sparekasselån	kr. _____
	Kassekredit	kr. _____
		kr. _____
	Privatlån	kr. _____
		kr. _____
		kr. _____
		kr. _____
	Andet	kr. _____
	Medinteressents indskud	kr. _____
		kr. _____
	I alt kr.	_____
16. Oplysninger om kapitalbehov i forbindelse med overtagelsen.	Kontant udbetaling	kr. _____
	Forpagtningsafgift	kr. _____
	Depositum i henhold til forpagtningskontrakten	kr. _____
	Husleje pr. måned / kvartal	kr. _____
	Forudbetaling af husleje	kr. _____
	Depositum i henhold til huslejekontrakten	kr. _____
	Køb af varelager	kr. _____
	Udgift til istandsættelse m.v.	kr. _____
	Udgifter ved nyetablering	kr. _____
	Anden udgift (jfr. vejledning pkt. 16)	kr. _____
	I alt kr.	_____
17. Samlet kapital til rådighed før overtagelsen (Overført fra pkt. 15)	kr. _____	
Samlet kapitalbehov i forbindelse med overtagelsen (Overført fra pkt. 16)	kr. _____	
Driftskapitalen udgør herefter	kr. _____	

18. Oplysninger om indtægter og udgifter i forbindelse med driften af restaurationen i det første driftsår.
Der skal vedlægges driftsbudget og likviditetsbudget (blanket P 700-06)

Forventet årligt varesalg	kr.		Excl. moms
Forventet brutto fortjeneste	kr.	=	% af omsætningen
Forventede samlede omkostninger	kr.	-	_____
Forventet resultat	kr.		=====

19. Oplysninger om, hvorledes ansøgeren agter at drive restaurationen (f.eks. spiserestaurant, diskotek, bodega eller cafeteria) evt. nærmere beskrevet.
Oplysninger om restaurationens størrelse i m², antal siddepladser og åbningstider.

20. Tilhører den ejendom, restaurationen ligger i, staten? Nej Ja

Tilhører den ejendom, restaurationen ligger i, kommunen? Nej Ja

Er ejendommen i bekræftende fald overvejende indrettet til restaurations- eller hoteldrift? Nej Ja

Skal restaurationen drives i tog, turistbusser, fly eller skib (i fart) eller i busser i international rutefart, hvor rutens længde er mindst 200 km? Nej Ja

21. Særlige bemærkninger:

22. Undertegnede erklærer, at jeg

- er fyldt 25 år, eller er fyldt 23 år og har afsluttet en uddannelse indenfor hotel- og restaurationsfaget. (Kopi af uddannelsesbevis vedlægges),
- ikke er umyndiggjort eller under lavværgemål,
- ikke er under konkurs,
- ikke er fremstiller eller forhandler af drikkevarer eller er medlem af direktion eller bestyrelse i selskaber mv., som fremstiller eller forhandler drikkevarer, og
- ikke har modtaget lån under nogen form, indskud, usædvanlig kredit eller sikkerhedsstillelse af nogen, som fremstiller eller forhandler drikkevarer eller er medlem af direktion eller bestyrelse i selskaber mv., som fremstiller eller forhandler drikkevarer. (Tilsvarende gælder modtagelse af gaver af ikke ubetydelig værdi, bestemt til anvendelse i bevillingshaverens virksomhed).

Undertegnede ansøger erklærer endvidere, at jeg er bekendt med, at virksomheden ikke må påbegyndes, før bevillingsmyndighedens tilladelse foreligger, og lokalerne er godkendt til formålet.

23. **Til afgørelse af, om jeg opfylder betingelserne i §12 i lov om restaurationsvirksomhed og alkoholbevilling m.v. med hensyn til økonomiske forhold og finansieringsplan, meddeles bemyndigelse til at indhente oplysninger fra vedkommende told- og skattemyndigheder samt kommuner om eventuelle skatte-, afgifts- eller bidragsrestancer m.v. Samtidig giver jeg samtykke til, at politiet under behandlingen af denne ansøgning indhenter oplysninger om eventuelle tidligere beskæftigelser i restaurationsbranchen og om eventuelle straffesager, samt at politiet videregiver sagens oplysninger til bevillingsmyndigheden.**

Foranstående oplysninger registreres i Politiets Decentrale Bevillingsregister, der indeholder oplysninger til brug for politiets administration, tilsyn og kontrol indenfor bevillings- og beværterlovgivningens område. Politidirektøren i den enkelte politikreds er dataansvarlig for det register, der er oprettet i politikredsen.

Jeg erklærer under strafansvar efter straffelovens §163*, at foranstående oplysninger er rigtige.

_____ Dato _____ Underskrift

*) Efter straffelovens § 163 straffes den, som i øvrigt til brug i retsforhold, der vedkommer det offentlige, afgiver urigtig skriftlig erklæring eller skriftligt bevidner noget, hvorom man ingen kundskab har, straffes med bøde eller med fængsel indtil 4 måneder.

Forbeholdt politiets påtegning:

Vejledning til udfyldelse af ansøgning om alkoholbevilling for personer.

Vedlagte ansøgningsskema udfyldes tydeligt og indsendes til den politikreds, hvori virksomheden agtes drevet. I København til Københavns Politi, Borgerservice, Bevilling og Tilladelse, Hørhusvej 7, 2300 København S. Blanketten kan udfyldes på skærmen og udskrives.

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. eller: Nej
Optagelse i Næringsbasen ved hjælp af Digital Signatur fortages på www.naereingsbasen.dk.
Optagelsesblanketten kan også indsendes til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

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, spiserestaurations, hotel med tilhørende spiserestaurations, foreningsrestaurations 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.

Yderligere vejledning

Der kan fås yderligere vejledning ved henvendelse til e-mail adressen: webmaster@politi.dk

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. Derudover skal virksomheden være optaget i Næringsbasen.

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