



# SØR-FRON KOMMUNE

## Rådmannen

### SØKNAD OM SERVERINGS-/SKJENKEBEVILLING

#### 1. Hoveddata (Fylles alltid ut av søker)

1. Stedets navn		2. Adresse		3. Postnr.	4. Tlf.nr.	
Gårdsnr	Bruksnr	Hvor ligger serveringsarealet? <input type="checkbox"/> Kjeller, <input type="checkbox"/> Gateplan, <input type="checkbox"/> 2.etg, <input type="checkbox"/> annet (beskriv under)		Er det uteservering ved stedet? <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEI		
Angi nærmere beliggenhet om nødvendig (f.eks. hvis adkomst er via andre lokaler, eller det er uteservering i bakgård o.l.):						
5. Bevillingssøker/driftsselskap		6. Adresse		7. Postnr.	8. Tlf.nr.	
9. Org.nr	Navn		10. E-post	Skattekommune		Fødselsdato
11. Styreleder driftsselskap						
12. Daglig leder driftsselskap						
13. Søknaden gjelder (sett kryss)	14. Ny bevilning (nyetablering)		15. Søknad om bevilning etter eierskifte			
	16. Endring i eksisterende bevilning		17. Ved eierskifte angi dato for overdragelse			
	18. Tilsvarende bevilning som nå					

#### 2. Eierforhold og ledelse (Fylles alltid ut ved ny søknad. Ved søknad om endring fylles kun ut felt som skal endres)

OBS! Dersom driftsselskapet eies av andre selskaper må det leveres en oversikt med tilsvarende opplysninger over eierne bak disse igjen sammen med søknaden!

1. Navn	2. Skattekommune	3. Fødselsdato	4. Eierandel %
6. Styrers Navn	7. Adresse	8. Postnr.	9. Fødselsdato
10. Avlagt etablererprøve?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEI	12. I kommune	
13. Avlagt kunnskapsprøve?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEI	15. I kommune	
17. Stedfortreders Navn	18. Adresse	19. Postnr.	20. Fødselsdato
Avlagt kunnskapsprøve?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEI	15. I kommune	
21. Er det stilt sikkerhet (depositum/garanti) for leiekontrakten?	22. Ja	23. Nei	
24. Hvis ja oppgi hvem som har stilt sikkerhet:			
25. Navn/firma	26. Adresse	27. Fødselsdato og organisasjonsnr	



# SØR-FRON KOMMUNE

## Rådmannen

**3.1 Om utøvelse av bevillingen** Feltene fylles alltid ut ved nyetablering. Ved søknad om endring i eksisterende bevilling, skal kun de feltene hvor det søkes endringer fylles ut. NB! Har dere flere skjenkesteder benytt feltene 3.2 – 3.4.

1.Serivering	2.Skjenking alm.	3.Skjenkeslutt	4.Øl	5.Øl og vin	6.Øl,vin og br.vin
Åpningstid		9.Inne (fra-til)		10.Ute (fra-til)	
Skjenketid		11.Inne (fra-til)		12.Ute (fra-til)	

**3.2 Om utøvelse av bevillingen** Feltene fylles alltid ut ved nyetablering. Ved søknad om endring i eksisterende bevilling, skal kun de feltene hvor det søkes endringer fylles ut.

1.Serivering	2.Skjenking alm.	3.Skjenkeslutt	4.Øl	5.Øl og vin	6.Øl,vin og br.vin
Åpningstid		9.Inne (fra-til)		10.Ute (fra-til)	
Skjenketid		11.Inne (fra-til)		12.Ute (fra-til)	

**3.3 Om utøvelse av bevillingen** Feltene fylles alltid ut ved nyetablering. Ved søknad om endring i eksisterende bevilling, skal kun de feltene hvor det søkes endringer fylles ut.

1.Serivering	2.Skjenking alm.	3.Skjenkeslutt	4.Øl	5.Øl og vin	6.Øl,vin og br.vin
Åpningstid		9.Inne (fra-til)		10.Ute (fra-til)	
Skjenketid		11.Inne (fra-til)		12.Ute (fra-til)	

**3.4 Om utøvelse av bevillingen** Feltene fylles alltid ut ved nyetablering. Ved søknad om endring i eksisterende bevilling, skal kun de feltene hvor det søkes endringer fylles ut.

1.Serivering	2.Skjenking alm.	3.Skjenkeslutt	4.Øl	5.Øl og vin	6.Øl,vin og br.vin
Åpningstid		9.Inne (fra-til)		10.Ute (fra-til)	
Skjenketid		11.Inne (fra-til)		12.Ute (fra-til)	

#### 4. Vedlegg (Følgende dokumenter skal følge søknaden. Kryss av)

1. Bevitnelser for bestått kunnskaps- og etableringsprøve for styret og kunnskapsprøve for stedfortreder, dersom prøvene ikke er avlagt i Sør-Fron	
2. Utskrift av aksjeeierbok med samtlige involverte aksjonærer, med eierforholdene bekreftet av selskapets revisor.	
3. Adkomstdokumenter som viser at søkende virksomhet har adkomst til lokalene/utearealene (leiekontrakt, grunneiers tillatelse og skjøte)	
4. Kjøpekontrakt når det er inngått avtale om overdragelse av virksomhet med skjenkerett (gjelder ikke ved nyetablering)	
5. Plantegning for arealet det søkes bevilling for, både inne og ute (gjelder ved søknad om skjenkebevilling)	
6. Dokumentasjon av bakenforliggende eierforhold i de tilfeller der søkende virksomhet eies av andre selskaper	
7. Ved uteserivering: Tillatelse fra Plan- og bygningsetaten, evt. bekreftelse på at uteserivningen ikke er søknadspliktig etter plan- og bygningsloven.	

Det gjøres oppmerksom på at vi kan be om ytterligere dokumentasjon på et senere tidspunkt i søknadsbehandlingen, dersom det skulle være behov for det. Det kan for eksempel bes om: Ferdigattest/midlertidig brukstillatelse som viser at stedet er godkjent som serveringssted, dokumentasjon fra Brann og redningsetaten om maksimalt antall personer tillatt i lokalet, osv.



# SØR-FRON KOMMUNE

## Rådmannen

Tilleggs kommentarer til søknaden (evt. eget vedlegg)

### 5. Underskrift

Jeg erklærer at jeg har lovlig adkomst til arealene det søkes bevilging for.  
Ved å undertegne denne søknaden erklærer jeg også at alle opplysninger gitt i skjemaet er fullstendige og korrekte, og at jeg er klar over at å bevisst gi uriktige opplysninger er straffbart.

Sted	Dato	Navn (med blokkbokstaver)	Underskrift

#### Søknaden sendes til:

Sør-Fron kommune  
Kommunevegen 1  
2647 SØR-FRON  
E-post: [postmottak@sor-fron.kommune.no](mailto:postmottak@sor-fron.kommune.no)  
Faks: 61 29 90 01

#### Kontakt oss:

Administrasjonskonsulent Unn Sissel Stavnhaugen  
Telefon: 61 29 90 10  
E-post: [unn.sissel.stavnhaugen@sor-fron.kommune.no](mailto:unn.sissel.stavnhaugen@sor-fron.kommune.no)  
Rådmann Jan Reinert Rasmussen  
Telefon: 61 29 90 02  
Mobil: 90 50 95 33  
E-post: [jan.reinert.rasmussen@sor-fron.kommune.no](mailto:jan.reinert.rasmussen@sor-fron.kommune.no)