

Registrering av ändrad utgivare

1. Uppgifter om den som driver verksamheten

Välj om den som driver verksamheten är privatperson eller organisation

Namn på organisation/privatperson som driver verksamheten

Organisationsnummer/Personnummer

Adress

Postnummer

Ort:

Telefon

Om anmälan gäller en juridisk person, välj nedan:

Jag är firmatecknare för den juridiska personen

Jag gör anmälan på uppdrag av firmatecknaren

Förnamn på kontaktperson

Efternamn på kontaktperson

E-post till kontaktperson

2. Information om verksamheten

Välj den verksamhet som anmälan gäller och skriv sedan beteckning för sändningen/namn på databasen/tjänsten.

Verksamhet

Beteckning på sändningen / namn på databasen eller tjänsten som ändringen avser

Övrig information, t.ex. utgivningsbevisnummer

3. Information om ansvarig utgivare

En ansvarig utgivare är en fysisk person, den som ansvarar för innehållet. För utgivaren ska man skicka med vissa handlingar som styrker behörigheten. Mer om det kan du läsa under fliken "Bilagor".

Ny ansvarig utgivare

Namn

Adress

Postadress

Ort

Personnummer (10 siffror)

E-post

Telefon

Ny ställföreträdande utgivare (det är inte obligatoriskt att utse en sådan)

Namn

Adress

Postadress

Ort

Personnummer (10 siffror)

E-post:

Telefon

Namn

Adress

Postadress

Ort

Personnummer (10 siffror)

E-post:

Telefon

Namn

Adress

Postadress

Ort

Personnummer (10 siffror)

E-post:

Telefon

Bilagor

E-tjänsten godtar de vanligaste filformaten

* För bolag/stiftelse ska ett registreringsbevis skickas in där firmatecknare framgår.

* För ideell förening ska protokoll skickas där det framgår vem/vilka som har firmateckningsrätt.

* Om den sökande har ett ombud, så ska en fullmakt bifogas under Övrigt.

* Vid anmälan av utgivare ska fyra bilagor skickas in och de får inte vara äldre än tre månader gamla.

1. Personbevis – beställs hos Skatteverket. Av beviset ska namn, folkbokföringsadress och personnummer framgå, så som Skatteverkets personbevis för ID-kort eller Hemortsbevis.

2. Bevis ur insolvensregistret över konkurser (konkursfrihetsbevis) – beställs hos Bolagsverket.

3. Förvaltarfrihetsbevis – beställs av överförmyndaren i den kommun där utgivaren är skriven.

4. Bekräftelse av utgivare/Åtagandehandling – Se exempel på formulering nedan. OBS! Med "namn på verksamheten" avses t.ex. sändningsbeteckningen eller databasens namn, inte företagets namn.

Firmateckningsbevis/Föreningshandlingar

Personbevis för utgivare och ev. ställföreträdande utgivare

Konkursfrihetsbevis för utgivare och ev. ställföreträdande utgivare

Förvaltarfrihetsbevis för utgivare och ev. ställföreträdande utgivare

Bekräftelse/Åtagandehandling för utgivare och ev.ställföreträdande utgivare

Här följer exempel på hur ni kan formulera en åtagandehandling för utgivaren (exempel 1) eller en åtagandehandling om ni dessutom utser en ställföreträdande utgivare (exempel 2).
Det går bra att skriva på ett vanligt papper, underteckna och scanna in i tjänsten.

Exempel 1

Jag, XX, åtar mig ansvaret att vara utgivare för:
[fyll i namn på verksamheten].

Underskrift av utgivaren
Namnförtydligande och datum

Exempel 2

Jag, XX, åtar mig ansvaret att vara utgivare för: *[fyll i namn på verksamheten]*
och utser YY/följande personer till ställföreträdande utgivare.

Jag, YY, åtar mig ansvaret att vara ställföreträdande utgivare för:
[fyll i namn på verksamheten].

Underskrift av utgivaren
Namnförtydligande och datum

Underskrift av ställföreträdande utgivare
Namnförtydligande och datum

Övrigt