

# Ansökan om tillfälligt tillstånd för tv

## 1. Uppgift om tillståndshavaren

Namn på sökande (företag/annan juridisk person/privatperson)

Organisationsnummer/Personnummer

Adress

Postnummer

Ort:

Telefon

Om ansökan gäller en juridisk person, välj nedan

**Jag som ansöker är firmatecknare för den juridiska personen**

**Jag ansöker på uppdrag av firmatecknaren**

Förnamn på kontaktperson

Efternamn på kontaktperson

E-post till kontaktperson

## 2. Information om sändningen

Sändningsbeteckning (namn på sändningen)

Vilken period söker du för (max två veckor)?

Datum

Datum

Anledningen till att jag söker:

**Om annat, beskriv här:**

Sändningsområde (till exempel kommun, län eller hela landet)

### 3. Ansvarig utgivare

En ansvarig utgivare är en fysisk person, den som ansvarar för innehållet i sändningen. För utgivaren ska man skicka in ett antal bilagor. Läs mer om det senare i tjänsten.

#### Ansvarig utgivare

Namn

Adress

Postadress

Ort

Personnummer

E-post

Telefon

Ställföreträdande utgivare (det är inte obligatoriskt att anmäla en stf utgivare)

Namn

Adress

Postadress

Ort

Personnummer

E-post:

Telefon

## 4. Bilagor

De vanligaste formaten accepteras i tjänsten.

### Bilagor för tillståndshavaren

För bolag/stiftelse ska ett registreringsbevis från Bolagsverket/Länsstyrelsen skickas in där firmatecknare framgår. Beviset får vara högst ett år gammalt.

För ideell förening ska stadgar och protokoll från när de antogs skickas in samt protokoll där styrelse och firmateckningsrätt framgår.

### Bilagor för utgivaren

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 sändningsbeteckningen, inte företagets namn.

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

Registreringsbevis/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

Övrigt