

Registrering av ändrad utgivare för radio

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 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 verksamheten

Välj den verksamhet som anmälan gäller och skriv sedan beteckning för sändningen.

Verksamhet

Annan verksamhet, nämligen:

Beteckning på sändningen som registreringen avser

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

Postnummer

Ort

Personnummer (10 siffror)

E-post

Telefon

Ställföreträdande utgivare för den nya utgivaren (det är inte obligatoriskt att utse en sådan)

Om ställföreträdaren är samma som tidigare behöver du inte skicka nya bevis för ställföreträdaren. Däremot ska ställföreträdaren skriva under en åtagandehandling som visar att hen tar på sig ansvaret under den nya utgivaren.

Namn

Adress

Postnummer

Ort

Personnummer (10 siffror)

E-post:

Telefon

4. Bilagor

E-tjänsten godtar de vanligaste filformaten.

För den sökande

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

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

För utgivaren

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

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

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