

**KRISTIANSAND KOMMUNE**  
**Administrasjonssektoren**  
**Bevillingskontoret**  
**Serviceboks 417**  
**4604 Kristiansand**

## **Søknad om godkjenning av ny daglig leder for serveringsbevilling**

Serveringsloven § 4

**Vennligst bruk blokkbokstaver.**  
**Vedlegg til søknaden: Se side 2.**

Undertegnede bevillingshaver/styrer for serveringsbevillingen ved

\_\_\_\_\_

**Navn** på virksomheten som har serveringsbevilling

Postadresse \_\_\_\_\_

Postnr \_\_\_\_\_ Poststed \_\_\_\_\_

Organisasjonsnr \_\_\_\_\_ Telefon \_\_\_\_\_

bekrefter med dette at tidligere

**daglig leder**(navn) \_\_\_\_\_

for serveringsbevillingen er sluttet/gått over i annen stilling i virksomheten, og søker godkjenning av:

**Ny daglig leder:**

**Navn** \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Postnr \_\_\_\_\_ Poststed \_\_\_\_\_

Fødsels-/personnr (11 siffer) \_\_\_\_\_ Telefon \_\_\_\_\_

Ansatt som \_\_\_\_\_ Ny daglig leder fra \_\_\_\_\_

Sted/dato \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Underskrift** (stempel) av bevillingshaver/daglig leder

**Sendes** politiet til uttalelse.

Kristiansand, den \_\_\_\_\_

---

**Kommunens** underskrift/stempel

**POLITIETS UTTALELSE:**

---

Kristiansand, den \_\_\_\_\_

---

**Politiets** underskrift/stempel

**FØLGENDE DOKUMENTASJON SKAL VEDLEGGES SØKNADEN:**

- Godkjent arbeidskontrakt
- Inngått yrkesskedeforsikring.

"serveringsdagligledersøknad"