

Contacto antes de la comparecencia ante el Comité de Revisión de Licencias para la Venta de Bebidas Alcohólicas:

Concejal _____

Sede: _____
Oficina del Consejo: 608-266-4071
Correo electrónico:
council@cityofmadison.com.

Subsecretario de la ciudad

Jim Verbick, 608-266-4601
jverbick@cityofmadison.com

Asociación Vecinal

Para obtener información de contacto, llame al 608-266-4635. Deberá notificar a la asociación de vecinos cuándo se realizará su sesión informativa.

Departamento de Policía de Madison

Sector _____

(consulte los números de contacto a continuación)

Sectores 100: 608-243-0500

Comisario del Distrito Oeste, Kelly Beckett

Sectores 200: 608-229-8200

Comisario del Distrito Centro de la Ciudad, Jason Freedman

Sectores 300: 608-266-5938

Comisario del Distrito Sur, Harrison Zanders

Sectores 400: 608-261-9694

Comisario del Distrito Central, Michael Hanson

Sectores 500: 608-243-5258

Comisario del Distrito Norte, Kelly Donahue

Sectores 600: 608-266-4887

Comisario del Distrito Este, Jamar Gary

Oficina del Secretario de la Ciudad de Madison

licensing@cityofmadison.com

608-266-4601

210 Martin Luther King Jr Blvd #103
Madison, WI 53703

Horario de otorgamiento de licencias:
de 8 a. m. a 4 p. m.

www.cityofmadison.com/clerk

Si desea tener un intérprete en la reunión del Comité de Revisión de Licencias para la Venta de Bebidas Alcohólicas, comuníquese anticipadamente con la Oficina del Secretario. Le asignaremos un intérprete sin costo alguno para usted.

**La Oficina del Secretario
no puede brindar asesoramiento
legal.**

Actualizado el 9/1/2021

Cómo solicitar una licencia para la venta de licor/cerveza en la Ciudad de Madison



Presentación de la solicitud

Al momento de presentar la solicitud, presente lo siguiente con un cargo de publicación/anuncio público de \$100 para cada licencia:

- Solicitud de nueva licencia para la venta de cerveza/licores**
 - El formulario debe estar autenticado. Las firmas pueden autenticarse en la Oficina del Secretario.
 - Debe proporcionar el certificado de permiso de vendedores de Wisconsin y el número de Identificación de empleador federal.
 - La respuesta a la pregunta 11 se imprimirá en su licencia como sus "locales con licencia".
 - Los solicitantes de Clase B deben calcular un porcentaje de ventas brutas de bebidas alcohólicas y de alimentos.
- Formulario de Designación de un nuevo agente de licor/cerveza (presentado por las Corporaciones o LLC)**
 - El agente divulga el porcentaje del negocio que posee. El porcentaje debe ser un número, no un cargo.
 - Las firmas deben estar autenticadas.
 - Una fotocopia de la identificación con fotografía debe acompañar este formulario.
- Formulario de investigación de antecedentes**
 - Necesario para empresas individuales, socios, todos los miembros de LLC, todos los directores corporativos, y todos los accionistas que poseen al menos el uno por ciento del inventario de una corporación. Si un funcionario o miembro es también el agente de licor/cerveza, el formulario de Designación del agente también sirve como su Formulario de investigación de antecedentes.
 - Una fotocopia de la identificación con fotografía debe acompañar este formulario.
- Planos de la planta (no más grandes que 8½ por 14)**
- Artículos de incorporación/organización**
- Copia del contrato de locación**
- Menú de muestra**
- Plan de negocios**
- Evidencia de la capacitación de camarero de bebidas para el agente**
- Formulario de transferencia de propiedad**

- El formulario se completa si otra entidad actualmente posee una licencia para la venta de licor en este lugar.
- El titular actual de la licencia debe firmar la Carta para renunciar a la licencia anterior.
- El solicitante debe completar el formulario de Pago de impuestos de transferencia de la licencia para la venta de licor/cerveza.
- La firma de este formulario debe autenticarse.

Puede encontrar las fechas límites de presentación en línea en <http://www.cityofmadison.com/clerk/documents/Licensing/ALRCDeadlines.pdf>. **Las mismas fechas de vencimiento se aplican para todos. Las solicitudes incompletas no se procesarán.**

Después de la presentación de la solicitud

Cartel anaranjado

- La Oficina del Secretario de la Ciudad le dará un cartel anaranjado para colocar en el lugar, que indique que tiene una solicitud y sesión informativa pendiente.
- Debe informarles al concejal y al subsecretario la hora y el lugar de la sesión informativa.

Sesión informativa

- Realice una sesión informativa al menos una semana antes de la audiencia pública del ALRC.
- De ser posible, realice la sesión informativa en el local.
- Dé tiempo suficiente para que las personas que asisten revisen su plan comercial y formulen preguntas.

Contactos realizados antes del ALRC

- Debe comunicarse con el concejal.
- Debe comunicarse con el subsecretario.
- Debe comunicarse con la Asociación de vecinos.
- Debe comunicarse con el comisario de la Policía.
- **Si no se comunica con estos organismos y personas antes de la reunión con el ALRC, la solicitud tendrá demoras.**

Notificación al público

- La Oficina del Secretario publica una notificación legal y envía postales a todos los residentes y propietarios que se encuentren dentro de 300 pies del establecimiento propuesto.

Reunión del ALRC

El Comité de Revisión de Licencias para la Venta de Bebidas Alcohólicas (Alcohol License Review Committee, ALRC) solicita que su agente de licor/cerveza asista a la audiencia pública. En caso de que el agente de licor no pueda asistir, otro representante puede hacerlo en su lugar. El ALRC no tomará acción sobre su solicitud si no hay nadie presente para responder las preguntas.

Es posible que desee tener un intérprete en la reunión del ALRC. Si desea tener un intérprete, notifique a la Oficina del Secretario antes del viernes anterior a la realización de la reunión.

Aprobación del Consejo Común

La aprobación del Consejo Común de su licencia no es oficial hasta que el Alcalde firme los procesos. Antes de que sea posible emitir su licencia, debe:

- Proporcionarle a la Oficina del Secretario evidencia de que el Agente de licor completó la capacitación de camarero de bebidas.
- Proporcionarle a la Oficina del Secretario el Número de Permiso de Vendedor Estatal y Número de Identificación de Empleador Federal.
- Pagar los cargos prorrateados de su licencia.
- Programar y aprobar las Inspecciones de Salud, Incendios y Edificios.

Renovaciones

Las solicitudes de renovación se envían el 1 de marzo y **vencen el 15 de abril de cada año**, independientemente de cuándo haya obtenido la licencia inicialmente. Los establecimientos que presenten la documentación para la renovación después del 15 de abril deberán pagar un cargo por presentación tardía de \$250.

Modificaciones a su local

Los locales con licencia no pueden ampliarse o modificarse sin la aprobación del Consejo Común. Se requiere una solicitud de Modificación al local con licencia para realizar cualquier programa de remodelación, ampliación del área donde servirá o almacenará bebidas alcohólicas o cambios en las condiciones de su licencia. Para obtener más información, comuníquese con la Oficina del Secretario.