

Contacto dentro de los siete días después de presentar la solicitud:

Concejal _____

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

Secretario Adjunto de la Ciudad

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

Asociación del Vecindario

Obtenga la información de contacto llamando al: 608-266-4635. Usted tendrá que notificar a la asociación del vecindario de cuándo se llevará a cabo su sesión informativa.

Departamento de Policía de Madison

Sector _____

(Vea los números de contacto debajo)
Sectores 100: 608-243-0500
Capitán del Distrito Oeste, Timothy Patton

Sectores 200: 608-229-8200
Capitán del Distrito de la Periferia del Centro, Shannon Blackamore

Sectores 300: 608-266-5938
Capitán del Distrito Sur, Harrison Zanders

Sectores 400: 608-261-9694
Capitán del Distrito Central, Kipp Hartman

Sectores 500: 608-243-5258
Capitán del Distrito Norte, Jamar Gary

Sectores 600: 608-266-4887
Capitán del Distrito Este, Edward Marshall

La Oficina de la Secretaría de la Ciudad de Madison

licensing@cityofmadison.com

608-266-4601

210 Martin Luther King Jr Blvd #105
Madison, WI 53703

Horarios para licencias:
8 am a 4 pm

www.cityofmadison.com/clerk

Si usted desea un intérprete durante la junta del Comité de Revisión de las Licencias para Alcohol (ALRC por sus siglas en inglés), por favor comuníquese por adelantado con la Oficina de la Secretaría. Nosotros programaremos un intérprete sin costo alguno para usted.

La Oficina de la Secretaría no puede proporcionar consejo legal.

Actualizado el 4 de abril, 2025

Solicitar una Licencia para Licor/Cerveza en la Ciudad de Madison



Para llenar su solicitud

Al momento de su solicitud, presente lo siguiente junto con una tarifa de \$100 dólares de publicación/aviso público para cada licencia:

- Nueva solicitud de Licencia para Licor/Cerveza**
 - Proporcione el certificado de Permiso de Vendedor de WI y el número de identificación de Empleador Federal.
 - La respuesta a la pregunta 8 será impresa en su licencia como su "local autorizado."
 - Los solicitantes de Clase B deben estimar el porcentaje de ventas brutas de alcohol y de comida.
- Formulario de Cita para Nuevo Agente de Licor/Cerveza (presentado por Corporaciones o LLCs)**
 - El agente revela el porcentaje del negocio del cual es dueño. El porcentaje debe ser un número, no un título o cargo profesional.
 - Una fotocopia de una identificación con fotografía debe acompañar a este formulario.
- Formulario de Investigación de Antecedentes** ▪ Necesario para los propietarios únicos, los socios, todos los miembros del LLC, todos los directores corporativos y todos los accionistas que sean dueños de al menos un uno por ciento de las acciones de la corporación. Si un oficial o miembro es también un agente de licor/cerveza, el formulario de Cita para Agente también sirve como su Formulario de Investigación de Antecedentes.
 - Una fotocopia de una identificación con fotografía debe acompañar a este formulario.
- Planos (no más grande que 8 ½ por 14)**
- Artículos de Incorporación/Organización**
- Copia del Permiso de Vendedor Estatal**
- Copia del Contrato de Arrendamiento**
- Menú de muestra**
- Plan de Negocios**
- Prueba del Entrenamiento para Servir Bebidas para el Agente**

- Formulario de Transferencia de Propiedad**
 - El formulario es completado si otra entidad posee actualmente una licencia para licores en este sitio.
 - El titular actual de la licencia debe firmar la Carta para Entregar la Licencia Anterior.
 - El solicitante debe completar el formulario de Transferencia de Pago de Impuestos de la Licencia para Licor/Cerveza.
 - La firma en este formulario debe ser notariada.

Los plazos de presentación pueden encontrarse en línea en <https://www.cityofmadison.com/clerk/licenses-permits/alrc-deadlines>. **Los mismos plazos aplican para todos. Las solicitudes incompletas no serán procesadas.**

Después que presente la Solicitud

Letrero anaranjado

- La Oficina de la Secretaría de la Ciudad le dará un letrero color anaranjado para publicar en el sitio, a más tardar dos semanas antes de la junta del ALRC.
- Usted debe informar al Concejal y al Secretario Adjunto de la hora y el sitio de su sesión informativa.

Sesión informativa

- Lleve a cabo la sesión informativa como una aparición en una junta de la asociación del vecindario, o alternativamente, en las premisas como una disponibilidad de una hora.
- Permita suficiente tiempo para que los asistentes revisen su plan de negocios y hagan preguntas.

Contactos hechos antes del ALRC

- Usted debe comunicarse con el Concejal.
- Usted debe comunicarse con el Secretario Adjunto.
- Usted debe comunicarse con la Asociación del Vecindario.
- Usted debe comunicarse con el Capitán de la Policía.
- **El no realizar estos contactos dentro de los siete días después de presentar su solicitud podría hacer que su solicitud se retrase.**

Aviso al Público

- La Oficina de la Secretaría publica un aviso legal y envía tarjetas postales a todos los residentes y dueños de propiedades dentro de los 300 pies de distancia del establecimiento propuesto.

Junta del Comité de Revisión de las Licencias para Alcohol (ALRC)

El Comité de Revisión de las Licencias para Alcohol (ALRC) solicita su presencia, la del otro miembro propietario (si corresponde), o su Agente de Licor/Cerveza en la audiencia pública. El ALRC no actuará en su solicitud si no hay nadie presente para responder las preguntas.

Usted puede solicitar la presencia de un intérprete en la Junta del ALRC. Si usted desea un intérprete, notifique a la Oficina de la Secretaría a más tardar el Viernes antes que se lleve a cabo la junta.

Aprobación del Consejo Común

La aprobación del Consejo Común de su licencia no es oficial hasta que el Alcalde firme las actas. Antes que su licencia sea emitida, usted debe:

- Proporcionar pruebas a la Oficina de la Secretaría de que el Agente de Licores completó el Entrenamiento para Servir Bebidas.
- Proporcionar a la Oficina de la Secretaría su Número de Permiso de Vendedor Estatal y el Número de Identificación de Empleador Federal.
- Pagar los honorarios prorrateados para su licencia.
- Programar y pasar la revisión de Zonificación, la inspección sanitaria, la inspección de bomberos y la inspección de edificios.

Renovaciones

Las solicitudes de renovación se envían por correo postal el 1 de Marzo y deben **recibirse de vuelta a más tardar para el 15 de Abril de cada año**, sin importar cuándo se obtuvo inicialmente la licencia. A los establecimientos que estén presentando papeleos de renovación después del 15 de Abril se les aplicará un cargo por presentación tardía de \$250 dólares.

Cambios en sus instalaciones

Sus instalaciones con licencia no pueden ser ampliadas o cambiadas sin la aprobación del Consejo Común. Se requiere de una solicitud de cambio en las instalaciones con licencia para cualquier proyecto de remodelación, ampliación del área donde estará sirviendo o almacenando alcohol, o cambio en las condiciones en su licencia. Comuníquese con la Oficina de la Secretaría para obtener más información.