



Urząd Miejski w Białzowej
Plac Jana Pawła II 1, 36-030 Białzowa
tel. 17 22-97-119, 17 23-01-728
tel. (fax) 17 22-97-077
e-mail: gmina@blazowa.com.pl, www.blazowa.com.pl

Białzowa

WNIOSEK o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych

Oznaczenie rodzaju zezwolenia: (zaznaczyć właściwe „X”)

- „A” - do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo
- „B” - powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa)
- „C” - powyżej 18% zawartości alkoholu

Oznaczenie przedsiębiorcy: (imię/imiona i nazwisko osoby fizycznej lub nazwa osoby prawnej)

- 1)
- 2)

Adres i siedziba przedsiębiorcy: (adres osoby fizycznej lub siedziba osoby prawnej)

- 1)
- 2)

Nr tel.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

 Tel. kom.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

 e-mail

Numer w rejestrze przedsiębiorców w KRS, o ile przedsiębiorca taki numer posiada:

NIP: 1) 2) NIP S.C.:

Pełnomocnik: (imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr tel., dokument pełnomocnictwa jako załącznik)

.....
.....

Adres punktu sprzedaży:

Lokalizacja punktu sprzedaży: (np. budynek wielorodzinny, usługowo-biurowy, kiosk, pawilon)

.....

Adres punktu składowania napojów alkoholowych (magazynu dystrybucyjnego):

.....

Przedmiot działalności gospodarczej:

- ✓ handel detaliczny:
(nazwa placówki oraz rodzaj: np. sklep monopolowy, stoisko)
- ✓ gastronomia:
(nazwa lokalu oraz rodzaj: np. pub, kawiarnia, bar, restauracja, klub, mała gastronomia)

Uwagi: (adres do korespondencji/inne)

.....
.....

.....
Czytelny podpis(y) i pieczęć imienna przedsiębiorcy(ów) lub pełnomocnika(ów)*

* W przypadku prowadzenia działalności na podstawie umowy spółki cywilnej – podpisy wszystkich wspólników.
Pouczenie o dokumentach wymaganych do złożenia wniosku – na odwrocie.

POUCZENIE

1. Do wniosku o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych należy dołączyć:
 - 1) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych,
 - 2) zgodę właściciela, użytkownika, zarządcy lub administratora budynku, jeżeli punkt sprzedaży będzie zlokalizowany w budynku mieszkalnym wielorodzinnym,
 - 3) decyzję właściwego państwowego inspektora sanitarnego o zatwierdzeniu zakładu, o której mowa w art. 65 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

Podstawa prawna: art. 18 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982 r.
o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

2. Wniosek należy złożyć z kompletem załączników (oryginały dokumentów do wglądu), **co najmniej 1 miesiąc** przed planowanym rozpoczęciem sprzedaży napojów alkoholowych lub upływem ważności posiadanego dotychczas zezwolenia. Załatwienie sprawy powinno nastąpić nie później niż **w ciągu miesiąca**, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy.

Podstawa prawna: art. 35 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

3. Wniosek złożony bez wymaganych dokumentów i nieuzupełniony **w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni od doręczenia wezwania**, zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Podstawa prawna: art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

4. Od postanowienia wydanego w toku wszczętego postępowania służy stronie prawo złożenia zażalenia, jeśli przepisy przewidują możliwość zaskarżenia danego postanowienia (możliwość jest wówczas wskazana w treści postanowienia). Od decyzji administracyjnej kończącej wszczęte postępowanie służy stronie prawo złożenia odwołania.

Podstawa prawna: art. 141 § 1 i 2, art. 127 § 1 i art. 129 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.
Kodeks postępowania administracyjnego.

5. Niniejsza sprawa nie może być załatwiona milcząco.

Podstawa prawna: art. 122a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

6. W przypadku ustanowienia pełnomocnika do wniosku należy dołączyć **dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa** oraz dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości **17 zł**. Opłatę skarbową należy wnieść gotówką lub bezgotówkowo w Punkcie Obsługi Bankowej PKO Banku Polskiego (dawne kasy UMW) na rachunek bankowy Urzędu nr:

Bank Spółdzielczy w Błazowej - 90 9158 0001 2001 0000 0257 0001

Podstawa prawna: art. 4 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

SZCZEGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA TWOICH DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ GMINĘ BŁĄŻOWA

Niniejszą informację otrzymałeś w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

| Informacje podstawowe dotyczące przetwarzania Twoich danych osobowych | |
|--|--|
| Administrator Danych Osobowych (ADO) | Administratorem Twoich danych osobowych jest Burmistrz Błazowej Możesz się z nim skontaktować w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> • listownie na adres: Plac Jana Pawła II 1, 36-030 Błazowa • przez e-mail: gmina@blazowa.com.pl • telefonicznie: 17 22-97-119 |
| Inspektor Ochrony Danych | Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych. Inpektor to Osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> • listownie na adres: Plac Jana Pawła II 1, 36-030 Błazowa • przez e-mail: dane.osobowe@blazowa.com.pl |
| Cele przetwarzania Twoich danych osobowych | Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe aby: <ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzić postępowania związane z zezwoleniami na sprzedaż napojów alkoholowych przez organ zezwalający w Gminie Wrocław • przeprowadzić postępowania w zakresie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń • przeprowadzić weryfikację danych zawartych w oświadczeniach o wartości sprzedaży napojów alkoholowych. • wydać zaświadczenie potwierdzające dokonanie opłaty za korzystanie z zezwoleń. |
| Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych | Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na podstawie przepisów prawa, tj. ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców i ustawy z dnia 14 czerwca 1960. Kodeks postępowania administracyjnego. |
| Okres przechowywania Twoich danych osobowych | Będziemy przechowywać Twoje dane osobowe nie dłużej niż do końca okresu wynikającego z kategorii archiwalnej (3 lata). Bieg okresu archiwizacyjnego rozpoczyna data końca ważności zezwolenia. W przypadku wydania decyzji odmownej i wniesienia przez Ciebie odwołania, a następnie skargi do sądu administracyjnego, bieg okresu archiwizacyjnego rozpoczyna się wraz z zakończeniem postępowania sądowo-administracyjnego prawomocnym wyrokiem. |
| Odbiorcy Twoich danych osobowych | Twoje dane zostaną udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dodatkowe dane mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych. |
| Twoje prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych | Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: <ul style="list-style-type: none"> • prawo dostępu do Twoich danych osobowych • prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych • prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych • prawo do żądania ograniczenia Twoich danych osobowych |
| Prawo wniesienia skargi | W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Twoich danych osobowych, przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. |

.....
Czytelny podpis(y) i pieczęć imienna przedsiębiorcy(ów) lub pełnomocnika(ów)*