



Urząd Gminy i Miasta w Węglińcu

ul. Sikorskiego 3 · 59-940 Węglińiec

Wydział Społeczno – Administracyjny

Przedsiębiorca

(imię i nazwisko, nazwa i forma prawna)

Adres siedziby
firmy

(ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość)

Adres do
korespondencji

(ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość)

Zaznacz, czy podany powyżej adres do korespondencji ma służyć jako:

- ☐ adres, pod który ma być wysłana **korespondencja tylko z wydziału** do którego kierowany jest formularz
- ☐ adres, pod który ma być wysłana **korespondencja tylko w sprawie** której dotyczy ten formularz

Telefon

(stacjonarny, komórkowy)

e-mail

NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych

Wnoszę o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych typu (zaznaczyć właściwe „X”):

- ☐ **A** – zawierających do 4,5% alkoholu oraz na piwo
- ☐ **B** – zawierających powyżej 4,5% do 18% alkoholu (z wyjątkiem piwa)
- ☐ **C** – zawierających powyżej 18% alkoholu

dla punktu sprzedaży: _____

(dokładny adres placówki :ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość)

w budynku (zaznaczyć właściwe „X”):

- ☐ mieszkalnym
- ☐ niemieszkalnym

przeznaczonych do spożycia (zaznaczyć właściwe „X”):

- ☐ **na miejscu** (np. restauracja, bar, pub, punkt małej gastronomii)
- ☐ **poza miejscem** sprzedaży (np. sklep, market, stoisko)

Wnioskodawca jako przedsiębiorca wpisany jest (zaznaczyć właściwe „X”):

- ☐ w KRS o numerze _____
- ☐ w CEIDG

Adres punktu składowania napojów alkoholowych (magazynu dystrybucyjnego):

Wnioskowany termin ważności zezwolenia od dnia _____ do dnia _____

Składanie wniosku następuje (zaznaczyć właściwe „X”):

- ☐ po raz pierwszy
- ☐ w związku z upływem terminu poprzedniego zezwolenia (przez tego samego przedsiębiorcę i w tym samym punkcie sprzedaży)

Węglińiec, dnia _____

czytelny podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

Do wniosku o wydanie zezwolenia należy dołączyć następujące dokumenty:

1. Dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych (*np. akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy*).
2. Zgoda właściciela, użytkownika, zarządcy lub administratora budynku, jeżeli punkt sprzedaży będzie zlokalizowany w budynku mieszkalnym wielorodzinnym.
3. Decyzja Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zatwierdzeniu zakładu (*punktu sprzedaży*).
4. Pełnomocnictwo z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł lub pełnomocnictwo notarialne - w przypadku ustanowienia pełnomocnika.

POUCZENIE:

1. Wniosek należy złożyć z kompletem załączników (oryginały dokumentów do wglądu) **1 miesiąc** przed planowanym rozpoczęciem sprzedaży napojów alkoholowych lub upływem ważności posiadanego dotychczas zezwolenia.
2. Wniosek złożony bez wymaganych załączników i nieuzupełniony w terminie **7 dni** od doręczenia wezwania, zostanie pozostawiony bez rozpoznania - *podstawa prawa: art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.)*.
3. Opłatę za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych dla przedsiębiorców rozpoczynających działalność gospodarczą w tym zakresie wnosi się na rachunek gminy przed wydaniem zezwolenia i naliczana jest proporcjonalnie od dnia ważności udzielonego zezwolenia do ostatniego roku kalendarzowego – *podstawa prawna : art. 11¹ ust. 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 487 z późn. zm.)*
 - za zezwolenie typu **A** - napoje zawierające do 4,5% alkoholu i piwo – **525 zł**
 - za zezwolenie typu **B** - napoje zawierające powyżej 4,5% do 18% alkoholu (*z wyjątkiem piwa*) – **525 zł**
 - za zezwolenie typu **C** - napoje zawierające powyżej 18% alkoholu - **2.100 zł**.
4. Wpłaty można jej dokonać w kasie Banku Spółdzielczego w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 albo przelewem na rachunek bankowy – Urząd Gminy i Miasta w Węglińcu Bank Spółdzielczy w Pieńsku z oddz. Węglińcu nr:

12 8382 0001 2600 0648 3000 0010

**INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ
URZĄD GMINY I MIASTA W WĘGLIŃCU¹**

1. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z realizacją zadań publicznych:

- przeprowadzenia postępowania w celu wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych i prowadzenia innych postępowań związanych z udzielonym zezwoleniem przez organ zezwalający w Gminie Węglińcu,
- przeprowadzenia kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- przeprowadzenia weryfikacji danych zawartych w oświadczeniach o wartości sprzedaży napojów alkoholowych, na podstawie przepisów prawa, tj. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 z późn. zm.)

Dane osobowe wykorzystujemy również w celu:

- sprawniejszej komunikacji z mieszkańcami i innymi klientami Urzędu – w tym celu prosimy o podanie danych kontaktowych, tj. numeru telefonu adresu e-mail i/lub adresu do korespondencji; podanie tych danych jest dobrowolne. Wówczas zawsze mają Państwo prawo nie podać danych bez żadnych konsekwencji prawnych, a ich podanie jest traktowane jak zgoda na ich wykorzystanie,
- realizacji innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z wykonywaniem zadań publicznych własnych, zleconych lub realizowanych w oparciu o porozumienia, o których mowa w szczególności w art. 7, 8, 9a, 11b, i 50 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy o samorządzie powiatowym; dane osobowe są nam również niezbędne do zapewnienia dostępu do informacji o stanie załatwienia spraw, do czego jesteśmy zobowiązani ustawą o dostępie do informacji publicznej (art. 6 ust. 1 pkt 3 lit. e),
- zawierania i wykonywania umów cywilnoprawnych i z zakresu prawa pracy – w takim przypadku, niepodanie danych uniemożliwi zawarcie umowy lub jej wykonanie.

2. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Gminy i Miasta Węglińca. W sprawach ochrony danych osobowych można się kontaktować pisemnie (na adres Urzędu Gminy i Miasta Węglińca, ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węglińca) lub korespondencją e-mail iod@wegliniec.pl z **inspektorem ochrony danych**. Osoby niekorzystające z poczty elektronicznej mogą złożyć zapytanie pisemnie, telefonicznie lub osobiście w Biurze Obsługi Interesanta (tel. 75 77 11 437, 75 77 12 556), wskazując formę, w jakiej formie oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.

3. Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, może korzystać z następujących uprawnień:

- zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
- wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- w przypadku danych osobowych zbieranych za zgodą można również cofnąć zgodę; wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych do momentu jej wycofania.

W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli przepisy prawa dopuszczają taką możliwość, osoba, której dane osobowe dotyczą, może żądać przeniesienia danych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany do innego administratora danych. Nie dotyczy to jednak danych osobowych przetwarzanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

Uprawnienia można realizować składając w formie tradycyjnej opatrzone podpisem pismo w Urzędzie Gminy i Miasta Węglińca lub wysłać korespondencję elektroniczną z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie ePUAP, potwierdzonego Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Przepisy szczególne mogą wprowadzać dodatkowe wymogi związane z realizacją wymienionych uprawnień – wówczas zostaniecie Państwo o tym poinformowani.

Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, ma również **prawo wniesienia skargi** na przetwarzanie danych niezgodnie z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Niepodanie danych lub podanie niepełnych danych może uniemożliwić załatwienie sprawy i wywołuje skutki wynikające wprost z przepisów.

4. Dodatkowe informacje:

- a) dane osobowe mogą być przekazywane:
 - innym podmiotom, w tym miejskim jednostkom organizacyjnym, w celu wykonywania zadań publicznych,
 - innym osobom lub podmiotom, jeżeli przepis prawa nakłada na burmistrza obowiązek udostępnienia lub podania do publicznej wiadomości przetwarzanych danych osobowych,
- b) dane osobowe przechowujemy przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub z przepisów szczególnych,
- c) w Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowane.

¹Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami 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) (Dz.Ur.z.EU.L nr 119, str.1)

.....
Czytelny podpis przedsiębiorcy lub pełnomocnika