

# Wnioskodawca

Urząd Gminy Wola Mysłowska

**Wola Mysłowska 57, 21-426 Wola Mysłowska**

(nazwisko i imię)

……………..……………………………………………..…

# adres siedziby firmy

**NIP**

(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

………………………………………………………….…………..

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

# Dane dodatkowe

## Podanie tych danych nie jest obowiązkowe, pozwoli jednak na ułatwienie kontaktu z Urzędem. Ich podanie jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie, która może zostać w dowolnym momencie wycofana.

**Adres do korespondencji**…………………..…………………………………………………….

(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

### Proszę zaznaczyć, czy podany powyżej adres do korespondencji ma służyć jako:

adres, pod który ma być wysyłana **cała korespondencja**

adres, pod który ma być wysyłana **korespondencja tylko w sprawie**, której dotyczy ten formularz

## Nr telefonu…………………………………

e-mail…………………………………………

**Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Wola Mysłowska**

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

□

□

□

## **A -** zawierających do 4,5% alkoholu i piwo

**B -** zawierających powyżej 4,5% do 18% alkoholu *(z wyjątkiem piwa)*

## **C - z**awierających powyżej 18% alkoholu

dla punktu sprzedaży w ……………………………………………………………………………………………………….

*(dokładny adres placówki)*

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 *(zaznacz właściwe ”x”)* : w KRS o numerze ……………………………….………..

□

□

## w CEIDG

adres punktu składowania napojów alkoholowych *(magazynu dystrybucyjnego* ): ……………………………………………………

## deklarowany czas działalności punktu sprzedaży**:** od godziny ……………… do godziny ………………………………………….

składanie wniosku następuje *(zaznaczyć właściwe „X” )***:**

□

□

## po raz pierwszy

w związku z upływem terminu ważności poprzedniego zezwolenia *(przez tego samego przedsiębiorcę i w tym samym punkcie sprzedaży)*

Wola Mysłowska , dnia……………………….……

……………………….………………. czytelny podpis wnioskodawcy

/pełnomocnika

### ZAŁĄCZNIKI:

1. Dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych

*(np. akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy* ).

1. Zgoda właściciela, użytkownika, zarządcy lub administratora budynku, jeżeli punkt sprzedaży będzie zlokalizowany w budynku mieszkalnym wielorodzinnym.
2. Decyzja Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zatwierdzeniu zakładu (*punktu sprzedaży*).
3. Pełnomocnictwo z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł - 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*
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 dnia roku kalendarzowego – *podstawa prawna: art. 111 ust. 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi*
   * 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 dokonać przelewem **na konto** urzędu o numerze :

**Bank Spółdzielczy w Krzywdzie- 18 9203 0002 0030 0012 2000 0010**

**Termin rozpatrzenia wniosku**: …………………………………………………………….…………

(niezwłocznie, nie później niż w terminie jednego miesiąca)

………………………………………

podpis osoby przyjmującej wniosek

Pouczenie:

* szczegółowe informacje o przysługujących stronie środkach odwoławczych wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego zostaną zawarte w dokumentach wydawanych stronie przez organ w toku postępowania.
* niniejsza sprawa nie może być załatwiona milcząco (art. 122a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego Art. 35 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego – załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym – w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

Art. 57 § 3 k.p.a. – terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.

Art. 57 § 4 k.p.a. – jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD GMINY W WOLI MYSŁOWSKIEJ** | |
| **Dane Administratora Danych** | 1. Urząd Gminy Wola Mysłowska z siedzibą w Woli Mysłowskiej, tel. (0-25) 754 25 16, adres e-mail: [urzad@wolamyslowska.com.pl](mailto:urzad@wolamyslowska.com.pl) |
| **Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych** | Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:   1. - przeprowadzenia postępowania o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych i prowadzenia innych postępowań związanych z udzielonym zezwoleniem przez organ zezwalający w Gminie Gliwice, - 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 2. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego; 3. w zakresie danych dodatkowych np. nr telefonu, e-mail m.in.. w celu udzielania, pozyskiwania informacji, wyjaśnień – art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) |
| **Odbiorcy danych osobowych** | Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem:   1. podmiotów świadczących wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których Państwa dane osobowe są przetwarzane. 2. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego. |
| **Okres przechowywania danych osobowych** | 1. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. 2. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. |
| **Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych** | Każda osoba, której dane dotyczą może korzystać z następujących uprawnień:  1. wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania), a w przypadkach uregulowanych przepisami prawa do usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania. |
| **Prawo do cofnięcia zgody** | 1. W przypadkach, kiedy do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, mają Państwo prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do jej cofnięcia. 2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Państwa danych osobowych do momentu jej wycofania. |
| **Informacja** | Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy podstawę przetwarzania danych |
| **o wymogu/ dobrowolności podania** | osobowych stanowi przepis prawa. W takim przypadku uchylanie się od podania danych osobowych może |
| **danych oraz konsekwencjach** | skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa. |
| **niepodania danych osobowych** |  |

1Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z 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).

|  |  |
| --- | --- |
| **Urząd Gminy Wola Mysłowska**  **Tel. 25 754 25 22**  **e-mail:** [**urzad@wolamyslowska.com.pl**](mailto:urzad@wolamyslowska.com.pl) |  |