

**WÓJT GMINY WERBKOWICE****Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych**

**Podstawa prawna:** ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151), ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023 r. poz. 1448), Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.), ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)

Oznaczenie przedsiębiorcy

(nazwa, NIP, nr KRS, adres korespondencyjny, nr tel.):

.....  
 .....  
 .....

\*Pełnomocnik: (imię i nazwisko, adres, nr tel.):

.....

1. Wniosek obejmuje zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych:

<input type="checkbox"/> A - do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo	<input type="checkbox"/> do spożycia w miejscu <input type="checkbox"/> do spożycia poza miejscem sprzedaży
<input type="checkbox"/> B - powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa)	<input type="checkbox"/> do spożycia w miejscu <input type="checkbox"/> do spożycia poza miejscem sprzedaży
<input type="checkbox"/> C - powyżej 18% zawartości alkoholu	<input type="checkbox"/> do spożycia w miejscu <input type="checkbox"/> do spożycia poza miejscem sprzedaży

2. Adres punktu sprzedaży: .....

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

4. Adres punktu składowania napojów alkoholowych (magazynu dystrybucyjnego):

5. Przedmiot działalności gospodarczej:

• handel detaliczny: .....

(nazwa placówki oraz rodzaj: np. sklep spożywczy, sklep spożywczo-przemysłowy, stoisko)

• gastronomia: .....

(nazwa lokalu oraz rodzaj: np. pub, kawiarnia, bar, restauracja, klub, mała gastronomia)

• godziny otwarcia: ..... - .....

.....  
 czytelny podpis przedsiębiorcy/ pełnomocnika \*

**\*niepotrzebne skreślić**

**Decyzję zmieniającą zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych:**

odbiorę osobiście

proszę przesać na wskazany adres: .....

W przypadku prowadzenia działalności na podstawie umowy spółki cywilnej – podpisy wszystkich współników.

**Wpłat z tytułu opłaty skarbowej dokonuje się na konto:**

BPS SA O/R LUBLIN POLUPLPR PL nr **31 9642 0009 2001 0000 0619 0001**.

W przypadku ustanowienia pełnomocnika do wniosku należy dołączyć dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa oraz dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości **17 zł**.

## 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. Wypełniony wniosek wraz z dowodem uiszczenia opłaty (oraz pełnomocnictwem o ile sprawa jest załatwiana przez pełnomocnika strony) należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:

- przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej ePUAP - o ile Wnioskodawca posiada bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem;
- przesłać pocztą lub kurierem (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym) na adres: Urząd Gminy Werbkowice ul. Zamojska 1, 22-550 Werbkowice;
- złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.

4. Wniosek złożony bez wymaganych dokumentów i nieuzupełniony w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni od doręczenia wezwania, zostanie pozostawiony bez rozpoznania (art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego).

5. 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.

6. Niniejsza sprawa nie może być załatwiona milcząco. Podstawa prawna: art. 122a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

### Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

#### KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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, tzw. „RODO”) zgodnie z art. 13 ust.1 i 2, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Gminy w Werbkowicach i o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych osobowych w Urzędzie Gminy w Werbkowicach jest Wójt Gminy Werbkowice z siedzibą w Werbkowicach, Zamojska 1, 22-550 Werbkowice, tel. 84 657 20 91, email: ug@werbkowice.pl,
2. Wójt Gminy Werbkowice wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Grzegorz Szajerka, e-mail: [grzegorz.szajerka@togatus.pl](mailto:grzegorz.szajerka@togatus.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań i obowiązków w szczególności w toku postępowań, wynikających z przepisów prawa,
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa,
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt. 3, nie krócej jednak, niż przez okres wskazany w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, w określonych przypadkach zbierane są dodatkowe dane osobowe (np. numery telefonu, adresy poczty elektronicznej e-mail) w celu ułatwienia kontaktu petenta z urzędem i wówczas wymagana jest pisemna zgoda petenta,
7. W ramach postępowań prowadzonych na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania,
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu), polegającego na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności: do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, stanu zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się,
10. Administrator nie będzie przetwarzać danych osobowych w innym celu niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane na podstawie przepisów prawa,
11. Pani/Pana dane mogą być przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej w związku z umowami międzynarodowymi i zadaniami wynikającymi z ustaw krajowych.

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