**BURMISTRZ MIASTA**

**ŚRODA WIELKOPOLSKA**

**ul. Daszyńskiego 5**

**63-000 Środa Wielkopolska**

**WNIOSEK**

**o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych**

**I. Oznaczenie rodzaju zezwolenia –** należy zaznaczyć właściwe

Do spożycia poza miejscem sprzedaży(sklep)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  | do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo |
|   |  | powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa) |
|   |  | powyżej 18% zawartości alkoholu |

Do spożycia w miejscu sprzedaży(lokal gastronomiczny lub catering)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  | do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo |
|   |  | powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa) |
|   |  | powyżej 18% zawartości alkoholu |

**II. Oznaczenie przedsiębiorcy wnioskodawcy**

1. Imię i nazwisko, nazwa firmy – oznaczenie przedsiębiorcy

|  |
| --- |
|  |

1. NIP

|  |
| --- |
|  |

1. Siedziba firmy

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

**III. Punkt sprzedaży:**

1. Adres punktu sprzedaży alkoholu

|  |
| --- |
|  |

1. Przedmiot działalności gospodarczej – należy zaznaczyć X:
* **placówka samoobsługowa lub inna handlowa**, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż
* **wydzielone stoisko** w samoobsługowych placówkach handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 200 m2
* **sklep branżowy** ze sprzedażą napojów alkoholowych
* **lokal gastronomiczny**, w którym prowadzona jest sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży
* **dostarczanie żywności na imprezy zamknięte organizowane w czasie i miejscu wyznaczonym przez klienta, w oparciu o zawartą z nim umowę** w okresie od .……........................…….………… do …………………………….……....
1. Nazwa punktu sprzedaży alkoholu

|  |
| --- |
|  |

**IV. Adres punktu składowania napojów alkoholowych (magazynu dystrybucyjnego)**

|  |
| --- |
|  |

**V. Pełnomocnik - imię, nazwisko i adres zamieszkania**

|  |
| --- |
|  |

**VI. Uwagi**

(np. planowana data rozpoczęcia sprzedaży, informacja o kontynuacji sprzedaży, inne)

|  |
| --- |
|  |

**VII. Załączniki**

W załączeniu przedkładam – należy zaznaczyć X:

* Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych.(akt notarialny, umowa użyczenia, umowa najmu, umowa dzierżawy itp. W przypadku, gdy wnioskodawca jest współwłaścicielem lokalu, wymagana jest zgoda pozostałych współwłaścicieli.)
* Pisemną zgodę właściciela, użytkownika, zarządcy lub administratora budynku, jeżeli punkt jest zlokalizowany w budynku mieszkalnym wielorodzinnym.
* W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej - aktualną umowę spółki cywilnej.
* Decyzję powiatowego inspektora sanitarnego, potwierdzającego spełnienie warunków sanitarnych przez punkt sprzedaży.
* Pełnomocnictwo – o ile zostało ustanowione.
* Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej za udzielone pełnomocnictwo,
* inne (wypisz poniżej)

 Data (dzień-miesiąc-rok) Podpis

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

**Klauzula informacyjna**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z 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. Urz. EU L 199, s. 1), dalej „RODO” informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta z siedzibą w Środzie Wielkopolskiej, ul. Daszyńskiego 5, tel. 61 286 77 00, e-mail – um@sroda.wlkp.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się skontaktować pod adresem e-mail – iod@lesny.com.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawieart. 6 ust. 1 lit. c RODO, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców i ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, w celu przeprowadzenia postępowania z wniosku o wydanie decyzji o zezwoleniu na sprzedaż napojów alkoholowych oraz w celu przeprowadzaniu dalszych postępowań związanych z wydanymi zezwoleniami (w tym czynności kontrolne związane z przestrzeganiem zasad i warunków korzystania z zezwoleń, przy składaniu oraz weryfikacji danych zawartych w oświadczeniach o wartości sprzedaży napojów alkoholowych).
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.
5. Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, w którym zostały zebrane, będą przetwarzane przez okres wynikający z kategorii archiwalnej (okres przechowywania dokumentacji) ustalony w zał. nr 3 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego. Bieg okresu archiwizacyjnego rozpoczyna data końca ważności zezwolenia lub zakończenia postępowania administracyjnego czy sądowego związanego z wygaszeniem lub cofnięciem zezwolenia.
6. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do sprostowania danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania oraz prawo do ich usunięcia, zgodnie z przepisami RODO. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, ponieważ dane nie są przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszałoby przepisy RODO.
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do podania swoich danych osobowych, których zakres wynika z przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
9. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowej,

**Pouczenie**zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r., poz. 2000 ze zmianami)

**„(…) art. 40. [Odbiorcy pisma]**

§ 1. Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela – temu przedstawicielowi.

§ 2. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika.

§ 3. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego przez dwie lub więcej stron pisma doręcza się wszystkim stronom, chyba że w podaniu wskazały jedną jako upoważnioną do odbioru pism.

§ 4. Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej lub innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 5. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. Stronę należy o tym pouczyć przy pierwszym doręczeniu. Strona powinna być również pouczona o możliwości złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie oraz o tym, kto może być ustanowiony pełnomocnikiem.

**Art. 41 [Obowiązek zawiadomienia o zmianie adresu]**

§ 1. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego.

§ 2. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny. (…)”