

**WNIOSEK
O WYDANIE ZEZWOLENIA NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH**

Oznaczenie rodzaju zezwolenia (zaznaczyć właściwe „X”)

- poza miejscem sprzedaży (sklepy)
- w miejscu sprzedaży (gastronomia)
- jednorazowe

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

Oznaczenie przedsiębiorcy (imię, nazwisko i firma przedsiębiorcy albo nazwa osoby prawnej, numer telefonu*):

.....
.....

Siedziba i adres przedsiębiorcy, a w przypadku ustanowienia pełnomocników ich imiona, nazwiska i adres zamieszkania:

.....

Numer w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, numer identyfikacji podatkowej (NIP):

(W przypadku ustanowienia pełnomocnika do działania należy dołączyć dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa oraz dowód uiszczenia opłaty skarbowej, zgodnie z art.4 ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2018r. poz.1044).

Przedmiot działalności gospodarczej:

.....

Adres punktu sprzedaży, lokalizacja i termin:

.....

Lokalizacja punktu sprzedaży (zaznaczyć właściwy):

budynek wielorodzinny, budynek usługowo-biurowy, dom jednorodzinny, pawilon wolnostojący, kiosk inna.....

Adres punktu składowania napojów alkoholowych (magazynu dystrybucyjnego):

.....

Uwagi:.....

.....
Czytelny podpis(y) przedsiębiorcy(ów) lub pełnomocnika(ów)

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych
w zakresie nr telefonu w celu umożliwienia kontaktu w przedmiocie wniosku.

.....
Czytelny podpis(y) przedsiębiorcy(ów) lub pełnomocnika(ów)

POUCZENIE

- Do wniosku o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych należy dołączyć** (oryginał do wglądu) :
 - dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych,
 - zgodę właściciela, użytkownika, zarządcy lub administratora budynku, jeżeli punkt sprzedaży będzie zlokalizowany w budynku mieszkalnym wielorodzinnym,
 - 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 (Dz.U. z 2017r., poz.149 ze zm.). (Podstawa prawna: art. 18 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z ze. zm.)).
- 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.)).
- 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.).
- Niniejsza sprawa nie może być załatwiona milcząco. Podstawa prawna: art. 122a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze. zm.).
- Do dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa należy dołączyć dowód zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17 zł. Opłatę skarbową można wnieść gotówką w kasie urzędu lub na rachunek bankowy:

23124035071111000030576535

Bank PEKAO SA I Oddział w Solcu Kujawskim

(Podstawa prawna: art.4 ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej
(Dz.U. z 2018r. poz.1044)

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO

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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).

1. Administrator danych

Administratorem Twoich danych osobowych jest Burmistrz Solca Kujawskiego, z siedzibą w Solcu Kujawskim (dalej: my). Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski,
- przez e-mail: solec@soleckujawski.pl
- telefonicznie: 52 3870144

2. Inspektor ochrony danych

Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych. Z inspektorem możesz się kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski
- przez e-mail: daneosobowe@soleckujawski.pl
- telefonicznie: 52 3870127

3. Cele przetwarzania Twoich danych osobowych

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe aby:

- przeprowadzić postępowania w celu wydania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przez organ zezwalający w miejscowości Solec Kujawski,
- przeprowadzić postępowania w zakresie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń, w celu cofnięcia lub wygaszenia zezwoleń,

4. Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na podstawie przepisów prawa, tj. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.) oraz ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zm.).

Ponadto podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO (niezbędność do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze-znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego),
- 2) art. 6 ust. 1 lit. e RODO (niezbędność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi).

5.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 sądowno-administracyjnego prawomocnym wyrokiem. Dokumentacja przechowywana będzie przez okresy zgodne z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).

6.Odbiorcy Twoich danych osobowych

Twoje dane zostaną udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dodatkowo dane mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.

7.Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Nie będziemy przekazywać Twoich danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

8.Twoje prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Ma Pan/Pani prawo dostępu do Pana/Pani danych, prawo do sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia sprzeciwu wobec sposobu przetwarzania swoich danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi, a sprzeciw jest uzasadniony przez szczególną sytuację, w której Pan/Pani się znalazł/a.

