

Znak:.....

Wiślica,

.....
Oznaczenie przedsiębiorcy (imię i nazwisko
przedsiębiorcy lub nazwa osoby prawnej)

.....
Miejsce zamieszkania przedsiębiorcy
lub siedziba osoby prawnej)

Nr tel.

**Burmistrz Miasta
i Gminy Wiślica**

NIP:

W N I O S E K
o wydanie jednorazowego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych

1. Proszę o wydanie jednorazowego zezwolenia na sprzedaż (sprzedaż i podawanie)*
napojów alkoholowych* :
- do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo
- powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa)
- powyżej 18% zawartości alkoholu

2. Imię i nazwisko przedsiębiorcy albo nazwa osoby prawnej:

.....
3. Siedziba i adres zamieszkania przedsiębiorcy albo siedziba osoby prawnej:

.....
4. Numer w rejestrze przedsiębiorców:
(KRS, Ewidencja Działalności Gospodarczej)

5. Przedmiot działalności gospodarczej:

6. Sprzedaż napojów alkoholowych będzie prowadzona w bufecie*, na stoisku*
zlokalizowanym w przy ul.

na terenie

w dniach w godzinach

Impreza p.n.

organizowana jest przez:

7. Imię i nazwisko osoby nadzorującej sprzedaż napojów alkoholowych

.....
8. Oświadczam, iż sprzedaż napojów alkoholowych będzie się odbywać w wyznaczonym
punkcie sprzedaży (szkic w załączeniu)

*) proszę właściwe podkreślić

.....
(miejscowość, data i czytelny podpis osoby składającej wniosek)

Do wniosku należy dołączyć:

- kserokopię posiadanego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z kserokopią dokonania opłaty za jego korzystanie.
(W przypadku zezwolenia wydanego przez Wójta Gminy Wiślica/Burmistrza Miasta i Gminy Wiślica wystarczy podać tylko numer zezwolenia).
- pisemną zgodę organizatora imprezy na sprzedaż napojów alkoholowych – oryginał.
- pisemną zgodę właściciela lub zarządcy terenu (obiektu), na którym ma być zlokalizowany punkt sprzedaży napojów alkoholowych,
- szkic sytuacyjny terenu z naniesionym punktem sprzedaży napojów alkoholowych
- Pełnomocnictwo (w przypadku ustanowienia) wraz z opłatą skarbową za udzielenie pełnomocnictwa w wysokości 17,00 zł.

Złożony wniosek bez wymaganych dokumentów (załączników) nie uzupełniony w terminie 7 dni od dnia wezwania, zgodnie z 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.), zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Uwaga!

- **Jednorazowe zezwolenia** mogą być wydawane przedsiębiorcom posiadającym zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych.
- Jednorazowe zezwolenia wydawane są na okres do 2 dni.
- Opłata za jednorazowe zezwolenie wnoszona jest na rachunek gminy przed wydaniem zezwolenia w wysokości:
 - 43,75 zł.** – na sprzedaż napojów zawierających do 4,5% alkoholu oraz piwa,
 - 43,75 zł.** – na sprzedaż napojów zawierających powyżej 4,5% do 18% alkoholu (z wyjątkiem piwa),
 - 175,00 zł.** – na sprzedaż napojów zawierających powyżej 18% alkoholu.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Wiślica** z siedzibą przy ul. Okopowej 8, 28-160 Wiślica, reprezentowana przez **Burmistrza Miasta i Gminy Wiślica**;
- 2) **kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – nr tel. 41 369 09 04, adres e-mail: iod@umig.wislica.pl;**
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu- na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b), c) oraz e) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie Art. 9 ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w celu realizacji zadań własnych lub zleconych Gminie Wiślica wynikających ze szczegółowych przepisów prawa;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z regulacji prawnych-kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stosownie 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 archiwów zakładowych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt;
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obowiązkowe:
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa 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.).
- 9) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym, jest Pani/Pan zobowiązany/a do ich podania. W przypadku nie podania danych osobowych, może skutkować odmową realizacji wskazanego wyżej celu.
- 10) dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 rozporządzenia RODO.

O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych informowani będą Państwo przez odpowiedni referat.

.....
(miejsowość, data i czytelny podpis osoby składającej wniosek)