**Przedsiębiorca: Regnów, …………………………..……………………………..**

*(imię i nazwisko, adres zamieszkania)*

 …………………………………………….

…………………………………………….

Tel.……………………….  **Wójt Gminy Regnów**

**Siedziba i adres przedsiębiorcy:**

……………………………………………..

……………………………………………..

…………….……………………………..

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

**Wnioskuje o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych następujących kategorii (**zaznaczyć **X):**

□ Kategoria A – o zawartości do 4,5% alkoholu oraz piwo

□ Kategoria B – o zawartości powyżej 4,5% do 18 % alkoholu oprócz piwa

□ Kategoria C – o zawartości powyżej 18 % alkoholu

**przeznaczonych do spożycia: □ poza miejscem sprzedaży □ w miejscu sprzedaży**

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

 …………………………………………………………………………………………………………………………………

*(dokładna nazwa i adres punktu)*

1. **Numer w rejestrze przedsiębiorców NIP / KRS i NIP:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Adres punktu składowania napojów alkoholowych ( magazynu dystrybucyjnego) :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

1. **Pełnomocnik** - **imię i nazwisko, adres zamieszkania** ( **wypełnić tylko w przypadku jego ustanowienia ) :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. **Wnioskowany termin ważności zezwolenia** : od ………………………………………………………………………………………
2. **Wniosek składany :**
* po raz pierwszy
* w związku z upływem terminu ważności poprzedniego zezwolenia

 *(przez tego samego przedsiębiorcę i w tym samym punkcie sprzedaży )*

**…………………………………………………………….**

 **Czytelny podpis wnioskodawcy**

**POUCZENIE**

1. **Zgodnie z art.18 ust.6 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U z 2021 r., poz. 1119) do wniosku o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych należy dołączyć :**

□ dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych

□ pisemna zgoda właściciela, użytkownika, zarządcy lub administratora budynku (jeżeli punkt sprzedaży będzie zlokalizowany w budynku mieszkalnym wielorodzinnym)

□ decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego o zatwierdzeniu zakładu, o której mowa w art. 65 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia;

1. 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.

Zgodnie z art.64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego wniosek złożony bez wymaganych załączników i nieuzupełniony **w terminie 7 dni od doręczenia wezwania**, zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

1. Zgodnie z art. 1 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii w sprawie z zakresu administracji publicznej lub w postępowaniu sądowym podlega opłacie skarbowej w wysokości 17,00 zł.

Opłatę skarbową należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Urzędu Gminy Regnów.

# **Klauzula informacyjna zezwolenie sprzedaż alkoholu**

Zgodnie z art. 13 ust. 1−2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. UE L 119, s. 1) – dalej RODO − informujemy, że:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane Administratora Danych Osobowych** | Wójt Gmina Regnów, adres: Gmina Regnów 96-232 Regnów 95 |
| **Dane Inspektora Ochrony Danych** | Robert Żuchowski, kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: iodo@spotcase.pl z dopiskiem „Gmina Regnów” lub pisemnie na adres siedziby, wskazany w pkt I. |
| **Cel i podstawa prawna przetwarzania** | Dane osobowe będą przetwarzane w celu:* Wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z zadań określonych w przepisach szczególnych jakim jest ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, w tym w celu wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, naliczenia opłaty za korzystanie z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
* realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze tj. archiwizacji wytworzonej dokumentacji do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania wynikającego z przepisów prawa, w tym przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt (na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO).
* ewentualnego ustalenia, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, a także w celach dowodowych, w ramach sprawowania wymiaru sprawiedliwości przez sądy, będących realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art.6 ust.1 lit. f RODO).
* w przypadku przetwarzania danych dla innych celów niż wskazane powyżej przetwarzanie danych będzie możliwe w oparciu o udzieloną dobrowolnie zgodę wskazująca każdy odrębny cel przetwarzania tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO,
 |
| **Odbiorcy danych osobowych** | * organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
* podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające), w szczególności dostawcy usług technicznych i organizacyjnych, dostawcy usług księgowych, kadrowych, prawnych i doradczych,
 |
| **Przekazywanie danych osobowych poza EOG** | Administrator nie przekazuje danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy |
| **Okres przechowywania danych osobowych** | Okres przechowywania danych osobowych kształtowany jest przez:* Powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym Rozporządzenie 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,
* do czasu wycofania zgody,
 |
| **Prawa związane z danymi osobowymi** | * dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także przenoszenia danych (w granicach określonych w Rozdziale III ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.),
* jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody: prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
* prawo wniesienia skargi do PUODO (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
 |
| **Podstawa obowiązku podania danych osobowych** | * Podanie danych osobowych gromadzonych w dokumentacji jest wymogiem ustawowym
* W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny,
 |
| **Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i profilowaniu** | W ramach działalności administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania |