Ostróda, dnia ……………………………

**Wójt Gminy Ostróda**

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

**1. Oznaczenie rodzaju zezwolenia:**

□ **do spożycia w miejscu sprzedaży\* □**  **poza miejscem sprzedaży\***

□ do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo\*

□ powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa)\*

□ powyżej 18% zawartości alkoholu\*

**2**. **Oznaczenie przedsiębiorcy:**

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

imię i nazwisko

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

nazwa firmy

………………………………………………………………………………………………………………  
siedziba i adres przedsiębiorcy,

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

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

w przypadku ustanowienia pełnomocników imię i nazwisko

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

adres zamieszkania,

**3. Numer w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, o ile przedsiębiorca taki numer posiada …………………………………………………………………………………………………..**

**oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP); ....…………………………………………………………………**

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

**5. Wnioskowany termin ważności zezwolenia : dnia........................ od godz...................do godz........**

**dnia........................ od godz...................do godz........**

**6. Numer posiadanego stałego zezwolenia oraz okres ważności:**

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

**7. Nazwa imprezy:**.................................................................................................................................

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

**8. Organizator imprezy:**………………………………………………………………………………………..

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

(czytelny podpis/y przedsiębiorcy i pieczęć imienna przedsiębiorcy/ów lub pełnomocnika/ów wnioskującego o zezwolenie)

**POUCZENIE**

1. Do wniosku o wydanie jednorazowego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych należy  
dołączyć:

a) pisemną informację od organizatora o imprezie,

b) szkic terenu z zaznaczonym punktem/ami sprzedaży napojów alkoholowych,

c) kserokopie stałego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych z dowodem potwierdzającym dokonanie opłaty za wydanie zezwolenia(w przypadku zezwoleń wydanych przez Wójta Gminy Ostróda wystarczy podać tylko ich numery.), d) w przypadku ustanowienia pełnomocnika do wniosku należy dołączyć dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa oraz dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł., zgodnie z art. 4 ustawy   
z dnia16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2020 r. poz.1546, ze zm.). Opłatę   
za pełnomocnictwo należy wnieść gotówką w kasie UG w Ostródzie lub na rachunek bankowy Urzędu. 2. Wniosek należy złożyć z kompletem załączników (oryginały dokumentów do wglądu), najpóźniej na **7 dni przed planowanym terminem imprezy.** 3.W przypadku braku kompletu dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia art. 64§2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ). 4. Jednorazowe zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych wydawane jest na okres **do 2 dni** przedsiębiorcom posiadającym zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych. 5. Opłatę za korzystanie z zezwolenia należy wnieść gotówką w kasie UG w Ostródzie lub na rachunek bankowy Urzędu **66 8300 0009 0000 1930 2000 0110** Powiślański Bank Spółdzielczy w Kwidzynie

### **Opłata za wydanie jednorazowe zezwolenia wnoszona jest na rachunek gminy przed wydaniem zezwolenia** w wysokości 1/12 rocznej opłaty za poszczególne rodzaje zezwoleń

1) 525 zł na sprzedaż napojów zawierających do 4,5% alkoholu oraz piwa; tj. 43,75 zł

2) 525 zł na sprzedaż napojów zawierających powyżej 4,5% do 18% alkoholu (z wyjątkiem piwa); tj. 43,75 zł

3) 2100 zł na sprzedaż napojów zawierających powyżej 18% alkoholu; tj. 175 zł

**Podczas imprezy mogą być przeprowadzone oględziny punktu sprzedaży. Podczas oględzin pracownicy Urzędu sprawdzają czy usytuowanie punktu i sprzedaż jest zgodna z wydanym zezwoleniem.**

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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, dalej: RODO) informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Gminę Ostróda oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Ostróda,** z siedzibą przy ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda (nr tel. 89 676 07 80,  adres e-mail: [sekretariat@gminaostroda.pl](mailto:sekretariat@gminaostroda.pl)).
2. W Gminie Ostróda został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: iodo@gminaostroda.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust 2 lit. g RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO). Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w szczególności w celach określonych w:

- ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.),

- ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 800 ze zm.),

- ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1314 ze zm.),

- ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 553 ze zm.).

1. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- Ministerstwo Finansów;

- Generalny Inspektor Informacji Finansowej;

- organy ściągania i wymiaru sprawiedliwości;

- inne podmioty i organy uprawnione do odbioru Pani/Pana danych, w tym państwa trzecie, nienależące do UE, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

1. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie przechowywane na podstawie przepisów prawa o archiwizacji dokumentów (ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach) zgodnie z terminami określonymi w Instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazach akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.).
2. W związku z przetwarzaniem przez Gminę Ostróda Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii z zastrzeżeniem, że przekazywane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych;

- sprostowania (poprawienia) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;

- ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.

- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Urzędu Ochrony Danych Osobowych: /UODO/SkrytkaESP.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe.
2. Przetwarzanie Pani/Pana danych może odbywać się w sposób zautomatyzowany, ale nie wiąże się to ze zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, a w szczególności z profilowaniem.

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

(podpis(y) przedsiębiorcy(ów) lub osoby upoważnionej)  
wnioskującego o zezwolenie