

URZĄD MIASTA PIEKARY ŚLĄSKIE

Nazwa komórki organizacyjnej :

Wydział Polityki Gospodarczej - Referat Działalności Gospodarczej

Nr karty : PGd.1611.6.2018

TYTUŁ KARTY/NAZWA PROCEDURY: Wydanie zezwolenia na wyprzedaż napojów alkoholowych

OGÓLNY OPIS :

1. Zezwolenie na wyprzedaż posiadanych, zinwentaryzowanych zapasów napojów alkoholowych wydaje się na wniosek przedsiębiorcy, któremu zezwolenie wygaśnie z przyczyn wymienionych w art. 18 ust. 12 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, z powodu:
 - a. Likwidacji punktu.
 - b. Upływu terminu ważności zezwolenia.
 - c. Zmiany rodzaju działalności punktu sprzedaży.
 - d. Zmiany składu osobowego wspólników spółki cywilnej.
 - e. Niedopełnienia w terminach obowiązku:
 - złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 11¹ ust. 4, lub
 - dokonania opłaty w wysokości określonej w art. 11¹ ust. 2 i 5.
2. Zainteresowany wypełnia **Wniosek o wydanie zezwolenia na wyprzedaż napojów alkoholowych**.

W formularzu wniosku zainteresowany zaznacza wnioskowany przez siebie rodzaj zezwolenia.

Możliwy jest jednoczesny wybór następujących rodzajów zezwoleń:

- Do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo.
- Powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa).
- Powyżej 18% zawartości alkoholu.

Procedura postępowania we wszystkich trzech przypadkach jest identyczna, co pozwala na jednym wniosku wystąpić o dowolne jedno, dwa lub wszystkie trzy zezwolenia.

3. Termin określony w zezwoleniu na wyprzedaż nie może być dłuższy niż 6 miesięcy od dnia wygaśnięcia zezwolenia.

Przedsiębiorca, który otrzymał zezwolenie na wyprzedaż posiadanych, zinwentaryzowanych zapasów napojów alkoholowych, może wystąpić z wnioskiem o wydanie nowego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia upływu terminu ważności zezwolenia na wyprzedaż.

WYMAGANE DOKUMENTY :

1. Wypełniony formularz wniosku.
2. Dowód osobisty lub inny dokument tożsamości (do wglądu). W sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego bezpiecznym podpisem weryfikowanym

kwalifikowanym certyfikatem lub podpisem elektronicznym złożonym z wykorzystaniem Profilu Zaufanego ePUAP (za pośrednictwem PeUP), dostarczenie dokumentu tożsamości do wglądu nie jest wymagane. W pozostałych sytuacjach dowód osobisty lub inny dokument tożsamości może być okazywany przy składaniu wniosku, w trakcie prowadzonego postępowania lub przy odbiorze dokumentu kończącego sprawę.

3. Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo potwierdzona kopia) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty.
4. Protokół inwentaryzacyjny posiadanych zapasów napojów alkoholowych z wyszczególnieniem wartości (brutto) sprzedaży zinwentaryzowanych napojów alkoholowych (odrębny dla każdego rodzaju zezwolenia).
5. Referent załatwiający sprawę nie powinien żądać okazania dokumentu, którego wydanie leży w kompetencji urzędu przyjmującego wniosek.

SPOSÓB DOSTARCZENIA DOKUMENTÓW :

Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:

1. Przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej PeUP - o ile Wnioskodawca posiada bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem lub podpis elektroniczny złożony z wykorzystaniem Profilu Zaufanego ePUAP.
2. Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
3. Złożyć osobiście w urzędzie w godzinach jego pracy.

Dokumenty do wglądu okazuje się urzędnikowi prowadzącemu sprawę przy składaniu wniosku. Dokumenty przesłane do wglądu pocztą tradycyjną - po dokonaniu czynności urzędowych - zostaną odesłane na wskazany adres. Referat Działalności Gospodarczej ul. Bytomska 92 pokój nr 03 - parter. Numer telefonu: (32) 77 61 480 i (32) 39 39 348. Godziny urzędowania: poniedziałek 7:30 - 17:00 wtorek - czwartek 7:30 - 15:30 piątek 7:30 - 14:00

4. W przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni.

OPŁATY :

1. Kwota opłaty w wysokości odpowiednio:
 - 1,4% wartości sprzedaży zinwentaryzowanych napojów zawierających do 4,5% alkoholu oraz piwa.
 - 1,4% wartości sprzedaży zinwentaryzowanych napojów zawierających powyżej 4,5% do 18% alkoholu (z wyjątkiem piwa).
 - 2,7% wartości sprzedaży zinwentaryzowanych napojów zawierających pow.18% alkoholu.

Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na indywidualne konto lub konto właściwego urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu. Wpłata na konto bankowe: **PKO Bank Polski SA Urząd Miasta Piekary Śląskie – Dochody 97 1020 2313 0000 3602 0556 3517**

Kasa Urzędu Miasta ul. Bytomska 84 pokój nr 01 - parter Numer telefonu: (32) 39 39 318
Godziny urzędowania: poniedziałek 7:30 - 16:30 wtorek - czwartek 7:30 - 15:30 piątek 7:30 - 13:30.

Termin wniesienia opłaty: przed wydaniem zezwolenia.

2. Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 PLN.
Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.

Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu.

Wpłata na konto bankowe: **PKO Bank Polski SA Urząd Miasta Piekary Śląskie – Podatki 08 1020 2313 0000 3802 0556 3566**

Termin wniesienia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa: najpóźniej w dniu składania pełnomocnictwa.

TERMINY I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY :

1. **Zezwolenie na wyprzedaż napojów alkoholowych** wydaje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia wszczęcia postępowania.
2. Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
 - Drogą elektroniczną poprzez skrzynkę kontaktową PeUP.
 - Poprzez pocztę tradycyjną.
 - Osobiście w siedzibie urzędu.

Referat Działalności Gospodarczej ul. Bytomska 92 pokój nr 03 - parter. Numer telefonu: (32) 77 61 480 i (32) 39 39 348 Godziny urzędowania: poniedziałek 7:30 - 17:00 wtorek - czwartek 7:30 - 15:30 piątek 7:30 - 14:00

3. O formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku.
4. W sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie korzysta nie korzysta ze skrzynki PeUP, wybór sposobu odbioru dokumentu kończącego sprawę jest uzależniony od momentu okazania dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości. Przesłanie dokumentu kończącego sprawę pocztą, jest możliwe tylko wtedy, kiedy dokument tożsamości zostanie okazany przy składaniu wniosku lub w trakcie prowadzonego postępowania. W innym przypadku Wnioskodawca musi osobiście odebrać dokument kończący sprawę, z uwagi na konieczność okazania dokumentu tożsamości.
5. Odbiór zezwolenia drogą elektroniczną jak również poprzez pocztę tradycyjną jest możliwy wówczas, gdy opłata za to zezwolenie została wniesiona przez jego wysłaniem.

INFORMACJE NA TEMAT PRZEBIEGU SPRAWY :

1. Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem osobiście.
2. Informacje można uzyskać również telefonicznie.
Referat Działalności Gospodarczej ul. Bytomska 92 pokój nr 03 - parter. Numer telefonu: (32) 77 61 480 i (32) 39 39 348 Godziny urzędowania: poniedziałek 7:30 - 17:00 wtorek - czwartek 7:30 - 15:30 piątek 7:30 - 14:00

TRYB ODWOŁAWCZY :

1. Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piekary Śląskie. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:
 - Przy pomocy formularza elektronicznego **Odwołanie** dostępnego w dziale **Inne**, poprzez skrzynkę kontaktową PeUP, o ile Odwołujący posiada bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem lub Profil Zaufany ePUAP.
 - Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
 - Bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy.

Urząd Miasta ul. Bytomska 84 Punkt Informowania Mieszkańców - parter. Numer telefonu: (32) 77 61 430 i (32) 39 39 361 Godziny urzędowania: poniedziałek 7:30 - 17:00 wtorek - czwartek 7:30 - 15:30 piątek 7:30 - 14:00

2. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego.
3. Wniesienie odwołania jest wolne od opłat.
4. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.
5. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji.

SKARGI I WNIOSKI :

- Skargi i wnioski związane z pracą urzędu można składać na jeden z poniższych sposobów:
- Pisemnie przy pomocy formularza elektronicznego Skarga lub Wniosek dostępnego w dziale Inne, poprzez skrzynkę kontaktową PeUP.
- Pisemnie pocztą tradycyjną.
- Pisemnie bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy. Godziny urzędowania: poniedziałek 7:30 - 17:00 wtorek - czwartek 7:30 - 15:30 piątek 7:30 - 14:00
- Ustnie bezpośrednio u wyznaczonego pracownika urzędu.

Skargi i wnioski przyjmuje Prezydent Miasta lub upoważniona osoba ul. Bytomska 84, pokój nr 201 poniedziałek 13:00 - 17:00 Numery telefonów: (32) 39 39 358.

1. Skargi i wnioski są wolne od opłat.

PODSTAWA PRAWNA :

- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 487 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1044).

INFORMACJE DODATKOWE : brak

FORMULARZE : Wewnętrzne : Wniosek o wydanie zezwolenia na wyprzedaż napojów alkoholowych

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Informujemy, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Prezydent Miasta w Piekarach Śląskich z siedzibą przy ul. Bytomskiej 84, 41-940 Piekary Śląskie, tel.32/3939411, adres e-mail: um@piekary.pl.
2. Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie ochrony swoich danych pod adresem – e-mail: : dane.osobowe@piekary.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.
3. Celem zbierania danych jest : wydawanie przedsiębiorcom zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych oraz zaświadczeń, zgodnie z związku z art.18 ust. 1, art. 18¹ ust. 4, art. 18⁴ ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 487 z późn. zm.)
4. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania

i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5. Podanie danych wymogiem ustawowym.
6. Pani/Pana dane będą ujawnione i udostępniane podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa operatorowi pocztowemu, lub kurierowi w celu przekazania korespondencji papierowej oraz podmiotom przetwarzającym :
 - spółce Asseco Data Systems S.A. z siedzibą przy ul. Podolskiej 21, 81321 Gdynia, której powierzono dane w związku z asystą techniczną zintegrowanego systemu wspomagania zarządzania miastem w Urzędzie Miasta Piekary Śląskie,
 - LTC spółka z o.o. z siedzibą przy ul. Pabianickiej 159/161, 93-490 Łódź, której powierzono dane w związku z asystą techniczną elektronicznego systemu obiegu dokumentów w Urzędzie Miasta Piekary Śląskie.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych, jeśli uzna Pani/Pan iż przepisy RODO zostały naruszone.
8. W przypadku nie podania danych wykonanie zadań określonych w pkt 3 nie będzie możliwe .
9. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
10. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
11. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zezwolenie wygasło lub zostało cofnięte.