

....., dnia

**Urząd Gminy
w Sobkowie**

**WNIOSEK
o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych**

1. Imię i nazwisko przedsiębiorcy albo nazwa osoby prawnej:

.....

Siedziba i adres zamieszkania przedsiębiorcy albo siedziba osoby prawnej:

..... Telefon:

2. Pełnomocnik (imię, nazwisko, adres zamieszkania)*:

.....

3. Oznaczenie rodzaju zezwolenia (niepotrzebne skreślić):

- sprzedaż detaliczna , - gastronomia ze spożyciem w miejscu sprzedaży, poza miejscem sprzedaży

– do 4,5 % zawartości alkoholu oraz na piwo

– od 4,5 % do 18 % zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa)

– powyżej 18 % zawartości alkoholu

4. Numer KRS – rejestr przedsiębiorców lub ewidencji działalności gospodarczej:

.....

5. Przedmiot działalności gospodarczej (rodzaj, branża):

.....

6. Adres i nazwa punktu sprzedaży:

7. Adres punktu składowania napojów alkoholowych (magazynu dystrybucyjnego):

.....

.....
miejsowość data

.....
czytelny podpis przedsiębiorcy lub pełnomocnika

Załączniki:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu, stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych;
- 2) pisemną zgodę właściciela, użytkownika, zarządcy lub administratora budynku, jeżeli punkt sprzedaży będzie zlokalizowany w budynku mieszkalnym wielorodzinnym;
- 3) 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 2010 r. nr 136, poz. 914 z późn. zm.).

* W przypadku ustanowienia pełnomocnika do wniosku należy dołączyć dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa oraz dowód uiszczenia opłaty skarbowej, zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1827 z późn. zm.)

POUCZENIE

1. Wniosek należy składać z kompletem załączników.
2. Organ wydaje zezwolenie po uzyskaniu pozytywnej opinii Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sobkowie, o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałą Rady Gminy Sobków.
3. Wniosek złożony bez wymaganych załączników i nieuzupełniony w terminie 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 2016 r., poz. 23 z późn. zm.).