



KARTA INFORMACYJNA
**URZĄD MIEJSKI
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA,
ul. GRANICZNA 21

TEL. CENTRALA (32) 295 67 00,
FAX (32) 262 50 32
BIURO OBSŁUGI KLIENTA
TEL. INFORMACJA (32) 295 68 07
www.dg.pl

Godziny otwarcia Urzędu:
poniedziałek, wtorek, środa: od godz. 7.30 do godz. 15.30
czwartek: od godz. 7.30 do godz. 18.00
piątek: od godz. 7.30 do godz. 13.00

**WYDZIAŁ ROZWOJU,
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
I OBSŁUGI INWESTORÓW**

**ZEZWOLENIE NA WYPRZEDAŻ
POSIADANYCH,
ZINWENTARYZOWANYCH ZAPASÓW
NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH**

WRP 4/2

1. Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz., 1119 z późn. zm.)

2. Wymagane dokumenty:

- wykaz zinwentaryzowanych zapasów napojów alkoholowych z uwzględnieniem ilości i wartości sprzedaży napojów alkoholowych.

3. Załączniki:

- wniosek o wydanie zezwolenia na wyprzedaż posiadanych, zinwentaryzowanych zapasów napojów alkoholowych do pobrania na stronie www.bip.dabrowa-gornicza.pl

Wniosek należy złożyć w Urzędzie Miejskim w holu głównym na parterze - stanowisko nr 20 i 21 – Działalność Gospodarcza.

4. Opłaty:

Opłata za wydanie zezwolenia na wyprzedaż posiadanych, zinwentaryzowanych zapasów napojów alkoholowych, wnoszona jest na rachunek gminy, przed wydaniem zezwolenia, w wysokości:

- 1) 1,4% wartości sprzedaży zinwentaryzowanych napojów zawierających do 4,5% alkoholu oraz piwa;
- 2) 1,4% wartości sprzedaży zinwentaryzowanych napojów zawierających powyżej 4,5% do 18% alkoholu (z wyjątkiem piwa);
- 3) 2,7% wartości sprzedaży zinwentaryzowanych napojów zawierających powyżej 18% alkoholu

Powyższą opłatę można wnieść gotówką w kasie samoobsługowej zlokalizowanej w holu Urzędu Miejskiego, kartą płatniczą na stanowiskach 16 i 18 w Biurze Obsługi Klienta (na parterze budynku) w godzinach: poniedziałek, wtorek, środa 7:30-15:00, czwartek 7:30-17:30, piątek 7:30-12:30 lub na konto Urzędu przelewem bankowym GETIN NOBLE BANK S.A. O/Będzin 20 1560 1010 0000 9480 0000 1082.

5. Termin załatwienia sprawy:

Organ zezwalający zobowiązany jest załatwić sprawę bez zbędnej zwłoki, załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Zezwolenie na wyprzedaż posiadanych, zinwentaryzowanych zapasów napojów alkoholowych strona lub pełnomocnik strony odbiera osobiście na stanowisku BOK nr 20 i 21 –Działalność Gospodarcza, po uprzednim uiszczeniu opłaty określonej w pkt 4.

W przypadku braku kompletu dokumentów (wymienionych w Karcie) lub też błędnych, niekompletnych wypełnień, Wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. Złożenia brakujących dokumentów można dokonać osobiście lub przez pełnomocnika w formie pisemnej w Kancelarii Urzędu (stanowisko nr 14 w Biuro Obsługi Klienta) w godzinach pracy Urzędu, przesłać dokumenty pocztą na adres: Urząd Miejski, 41-300, Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21 lub w formie elektronicznej przez platformę e-PUAP: /umdg_2465011/pisma, czy drogą mailową na adres: um@dg.pl.

Natomiast w przypadku, gdy wniosek jest poprawny pod względem formalnym, ale niepoprawny pod względem merytorycznym Prezydent Miasta wydaje decyzję o odmowie udzielenia zezwolenia.

6. Tryb odwoławczy:

Od decyzji służy stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Katowicach ul. Dąbrowskiego 23 za pośrednictwem Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej, w terminie 14 dni, od dnia jej doręczenia. Odwołanie składa się w Biurze Obsługi Klienta - stanowisko nr 14. Złożenie odwołania jest zwolnione z opłaty skarbowej na podstawie ust. 53 części I załącznika do ustawy o opłacie skarbowej. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania, strona może zrzec się prawa do jego wniesienia. Z dniem doręczenia Prezydentowi Miasta oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna. Cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do odwołania jest niedopuszczalne.

7. Uwagi:

Jeżeli wniosek jest poprawny pod względem formalnym i merytorycznym, wówczas Prezydent Miasta udziela zezwolenia na wyprzedaż posiadanych, zinwentaryzowanych zapasów napojów alkoholowych. Termin określony w zezwoleniu na wyprzedaż posiadanych, zinwentaryzowanych zapasów napojów

alkoholowych nie może być dłuższy niż 6 miesięcy od dnia wygaśnięcia zezwolenia. Przedsiębiorca, który otrzymał zezwolenie na wyprzedaż zinwentaryzowanych zapasów napojów alkoholowych może wystąpić z wnioskiem o wydanie nowego zezwolenia nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia upływu terminu ważności zezwolenia.

8. Przetwarzanie danych osobowych:

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych zgodnie z art. 13 ust.1 i ust.2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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, zwane dalej: RODO), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej, przy ul. Granicznej 21, tel. (32) 295 67 00, e-mail: um@dg.pl
2. Administrator wyznaczył w Urzędzie Miejskim Inspektora Ochrony Danych: Panią Mirosławę Danecką, z którą możecie się Państwo skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
 - a) pod adresem poczty elektronicznej iodo@dg.pl,
 - b) pisemnie na adres siedziby Administratora,
 - c) telefonicznie pod nr tel. (32) 295 68 25.
3. Przetwarzanie Pani/ Pana danych odbywa się wyłącznie w celu, do którego zostały podane, na podstawie art. 6 ust.1 lit. c – ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz przepisów prawa wynikających z realizacji ustawowych zadań komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
6. „Polityka praw i wolności” obowiązująca w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej zakłada prawo do: dostępu do treści swoich danych i ich poprawienia, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody na przetwarzanie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie

przepisami RODO. Pani/Pana prawa na wniosek zrealizuje Administrator danych.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy. Jeżeli nie poda Pani/Pan danych nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa albo nie będziemy mogli zrealizować lub podpisać umowy.

9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

9. Wydział odpowiedzialny:

Wydział Rozwoju, Przedsiębiorczości i Obsługi Inwestorów – Referat Przedsiębiorczości.

**WYDZIAŁ ROZWOJU, PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I OBSŁUGI
INWESTORÓW**

Godziny pracy Referatu Przedsiębiorczości:
poniedziałek, wtorek, środa: od godz. 7.30 do godz. 15.30
czwartek: od godz. 7.30 do godz. 18.00
piątek: od godz. 7.30 do godz. 13.00
TEL. (32) 295-67-37; (32) 295-69-54
e-mail: um@dg.pl

STANOWISKO BOK NR 20, 21

**KARTA INFORMACYJNA
DATA AKTUALIZACJI - 31.08.2022 r.**