

# Urząd Miejski w Gliwicach

ul. Zwycięstwa 21 • 44-100 Gliwice

## Wydział Przedsiębiorstw Gospodarczych i Usług Komunalnych

Przedsiębiorca

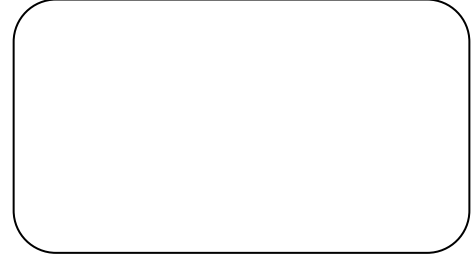
.....  
(nazwisko i imię lub nazwa firmy)

adres  
siedziby firmy

.....  
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

adres do  
korespondencji

.....  
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)



Zaznacz czy podany powyżej adres do korespondencji ma służyć jako:

- adres, pod który ma być wysyłana **cała korespondencja** z Urzędu Miejskiego w Gliwicach
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencja tylko z wydziału** do którego kierowany jest formularz
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencja tylko w sprawie** której dotyczy ten formularz

Telefon

.....  
(stacjonarny, komórkowy)

e-mail

.....

NIP .....

## Zgłoszenie zmiany w zezwoleniu na sprzedaż napojów alkoholowych

W związku z dokonaną zmianą wpisu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ Krajowym Rejestrze Sądowym\* proszę o dokonanie zmiany w zezwoleniu na sprzedaż napojów alkoholowych o nr:

..... dla napojów zawierających do 4,5% alkoholu oraz piwa,  
..... dla napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa),  
..... dla napojów zawierających powyżej 18% alkoholu.

Adres punktu sprzedaży - sklep, lokal gastronomiczny\* .....

Rodzaj zmiany:

1. **Adres siedziby przedsiębiorcy:**

wykreślić .....

wpisać .....

2. **Oznaczenie przedsiębiorcy** (imię i nazwisko przedsiębiorcy albo nazwa osoby prawnej):

wykreślić .....

wpisać .....

3. **Inne zmiany:**

wykreślić .....

wpisać .....

Decyzję zmieniającą zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych:

- odbiorę osobiście
- proszę przesłać na wskazany adres .....

Do wniosku należy dołączyć:

- dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości **10 zł**
- pełnomocnictwo z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł (w przypadku ustanowienia pełnomocnika).

*\*niepotrzebne skreślić*

.....  
Miejscowość, data

.....  
czytelny podpis przedsiębiorcy/ pełnomocnika

**Wydział Przedsiębiorstw Gospodarczych i Usług Komunalnych**

tel. 32 239-11-58, 32 238-54-24

faks 32 238-54-21

e-mail pu@um.gliwice.pl

**Wirtualne Biuro Obsługi**

[http://bip.gliwice.eu/wirtualne\\_biuro\\_obsługi](http://bip.gliwice.eu/wirtualne_biuro_obsługi)

28.4

str. 1/3

Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej dokonywać można w kasach tut. urzędu lub przelewem na rachunek bankowy w ING BSK S.A. : **51 1050 0099 5261 0410 0000 0055**.

Zwolnione z opłaty skarbowej są między innymi dokumenty stwierdzające udzielenie pełnomocnictwa oraz jego odpis, wypis lub kopia; poświadczony notarialnie lub przez uprawniony organ, upoważniający do odbioru dokumentów oraz pełnomocnictwa udzielone: małżonkowi, wstępnym, zstępnym lub rodzeństwu.

**Termin rozpatrzenia wniosku:** .....  
(niezwłocznie, nie później niż w terminie jednego miesiąca)

Pouczenie:

- szczegółowe informacje o przysługujących stronie środkach odwoławczych wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.) zostaną zawarte w dokumentach wydawanych stronie przez organ w toku postępowania.

Art. 35 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego – 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, zaś w postępowaniu odwoławczym – w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

Art. 57 § 3 k.p.a. – terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.

Art. 57 § 4 k.p.a. – jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

**Potwierdzenie otrzymania terminu rozpatrzenia podania:**

.....  
(data i czytelny podpis)

## INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH<sup>1</sup>

### 1. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z realizacją zadań publicznych:

- przeprowadzenia postępowania w celu wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych i prowadzenia innych postępowań związanych z udzielonym zezwoleniem przez organ zezwalający w Gminie Gliwice,
- przeprowadzenia kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- przeprowadzenia weryfikacji danych zawartych w oświadczeniach o wartości sprzedaży napojów alkoholowych, na podstawie przepisów prawa, tj. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z późn. zm.).

Dane osobowe wykorzystujemy również w celu:

- sprawniejszej komunikacji z mieszkańcami i innymi klientami Urzędu – w tym celu prosimy o podanie danych kontaktowych, tj. numeru telefonu, adresu e-mail i/lub adresu do korespondencji; podanie tych danych jest dobrowolne. Wówczas zawsze mają Państwo prawo nie podać danych bez żadnych konsekwencji prawnych, a ich podanie jest traktowane jak zgoda na ich wykorzystanie,
- realizacji innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z wykonywaniem zadań publicznych własnych, zleconych lub realizowanych w oparciu o porozumienia, o których mowa w szczególności w art. 7, 8, 9a, 11b i 50 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy o samorządzie powiatowym; dane osobowe są nam również niezbędne do zapewnienia dostępu do informacji o stanie załatwienia spraw, do czego jesteśmy zobowiązani ustawą o dostępie do informacji publicznej (art. 6 ust. 1 pkt 3) lit. e)),
- zawierania i wykonania umów cywilnoprawnych i z zakresu prawa pracy – w takim przypadku, niepodanie danych uniemożliwi zawarcie umowy lub jej wykonanie.

### 2. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice. W sprawach ochrony danych osobowych można się kontaktować pisemnie (na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach: ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice) lub korespondencją e-mail [iod@um.gliwice.pl](mailto:iod@um.gliwice.pl) z inspektorem ochrony danych. Osoby niekorzystające z poczty elektronicznej mogą złożyć zapytanie pisemnie, telefonicznie lub osobiście do protokołu w Informacji Główniej w holu Urzędu od strony ul. Zwycięstwa 21 (tel. 239-11-65 lub 239-12-54), wskazując formę, w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.

### 3. Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, może korzystać z następujących uprawnień:

- zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
- wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- w przypadku danych osobowych zbieranych za zgodą można również cofnąć zgodę; wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych do momentu jej wycofania.

W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli przepisy prawa dopuszczają taką możliwość, osoba, której dane osobowe dotyczą, może żądać przeniesienia danych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany do innego administratora danych. Nie dotyczy to jednak danych osobowych przetwarzanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

Uprawnienia można realizować składając w formie tradycyjnej opatrzone podpisem pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach lub wysyłając korespondencję elektroniczną z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzonego Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Przepisy szczególne mogą wprowadzać dodatkowe wymogi związane z realizacją wymienionych uprawnień – wówczas zostaniecie Państwo o tym poinformowani.

Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, ma również **prawo wniesienia skargi** na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Niepodanie danych lub podanie niepełnych danych może uniemożliwić załatwienie sprawy i wywołuje skutki wynikające wprost z przepisów.

### 4. Dodatkowe informacje:

- dane osobowe mogą być przekazywane:
  - innym podmiotom, w tym miejskim jednostkom organizacyjnym, w celu wykonywania zadań publicznych,
  - innym osobom lub podmiotom, jeżeli przepis prawa nakłada na prezydenta miasta obowiązek udostępnienia lub podania do publicznej wiadomości przetwarzanych danych osobowych,
- dane osobowe przechowujemy przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub z przepisów szczególnych,
- w Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowanie.

<sup>1</sup> Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami 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) ([Dz.Urz.Ue.L.Nr.119.str.1](#))

.....  
Czytelny podpis przedsiębiorcy lub pełnomocnika