

Milanów, dnia

Imię i nazwisko przedsiębiorcy (osoba fizyczna) lub nazwa osoby prawnej:

Adres siedziby:

Nr w rejestrze przedsiębiorców lub ewidencji działalności gospodarczej:

NIP przedsiębiorcy:

(w przypadku spółki cywilnej należy podać nr NIP spółki oraz nr NIP wszystkich wspólników spółki)

WÓJT GMINY

MILANÓW

Telefon, e-mail:.....

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

Zwracam się z wnioskiem o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia:*)

- w miejscu sprzedaży – gastronomia
- poza miejscem sprzedaży - detal

1. Rodzaj napojów alkoholowych:*)

- A - zawierających do 4,5% alkoholu oraz piwa,
- B - zawierających od 4,5% do 18% alkoholu, z wyjątkiem piwa,
- C - zawierających powyżej 18% alkoholu.

2. Adres punktu sprzedaży:

i jego lokalizacja

(np. bud. mieszkalny wielorodzinny, pawilon wolnostojący, kompleks usługowo-biurowy, budynek jednorodzinny)

3. Przedmiot działalności gospodarczej:

- handel detaliczny czynny w godz.:-.....
(nazwa placówki oraz rodzaj: np. sklep monopolowy, stoisko)
- gastronomia: czynny w godz.:-.....
(nazwa lokalu oraz rodzaj: np. pub, kawiarnia, bar, restauracja, klub, mała gastronomia)

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

5. Pełnomocnik - imię i nazwisko, adres zamieszkania:

.....
(czytelny podpis(y) wnioskodawcy)

W przypadku prowadzenia działalności na podstawie umowy spółki cywilnej – podpisy wszystkich wspólników.

*) właściwe zakreślić

Dokumenty wymagane do złożenia wniosku (oryginały dokumentów do wglądu).

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych,
- 2) pisemna zgoda właściciela, użytkownika, zarządcy lub administratora budynku, jeżeli punkt sprzedaży napojów alkoholowych będzie zlokalizowany w budynku mieszkalnym wielorodzinnym,
- 3) decyzja właściwego państwowego powiatowego 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.

Pouczenie

1. Wniosek złożony bez wymaganych dokumentów i nieuzupełniony w terminie 7 dni od wezwania, zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
2. Termin rozpatrzenia wniosku - w ciągu miesiąca od dnia złożenia.
3. Na niezadowolone sprawy w terminie przysługuje zażalenie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białej Podlaskiej.

W przypadku ustanowienia pełnomocnika do wniosku należy dołączyć kopię pełnomocnictwa (oryginał do wglądu) oraz dowód uiszczenia opłaty skarbowej, zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635 z późn. zm.). – opłata skarbową za pełnomocnictwo wynosi 17 zł.
