

Miłomłyn, dn.

**Burmistrz Miasta i Gminy
Miłomłyn**

**Wniosek
o wydanie jednorazowego zezwolenia
na sprzedaż napojów alkoholowych**

Oznaczenie rodzaju zezwolenia: (zaznaczyć właściwe „X”)

- „A” – do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo
 „B” – powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa)
 „C” – powyżej 18% zawartości alkoholu

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

- 1)
2)

Miejsce zamieszkania przedsiębiorcy albo siedziba osoby prawnej:

- 1)
2)

Nr tel. _____ Tel. kom. _____ E- mail _____

Numer NIP (osoba fizyczna) lub numer KRS (osoba prawna):

.....

Pełnomocnik: (imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr tel.)

.....
.....

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 2015 r. poz. 783 z późn. zm.).

Oznaczenie imprezy podczas której planowana jest sprzedaż: (nazwa i miejsce imprezy)

.....
.....

Wnioskowany okres ważności zezwolenia:

Ilość punktów sprzedaży podczas imprezy:

Adres punktu składowania napojów alkoholowych: (magazyn dystrybucyjny)

.....

Uwagi: (adres do korespondencji i inne):

.....

.....
Czytelny podpis(y) i pieczęć imienna przedsiębiorcy(ów) lub pełnomocnika(ów)*

*W przypadku prowadzenia działalności na podstawie umowy spółki cywilnej- podpisy wszystkich wspólników.
Pouczenie o dokumentach wymaganych do złożenia wniosku- na odwrocie.

POUCZENIE

1. Do wniosku o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych należy dołączyć:
 - pisemną zgodę właściciela lub zarządcy terenu, na którym ma być zlokalizowany punkt sprzedaży napojów alkoholowych,
 - szkic sytuacyjny terenu z naniesionym punktem sprzedaży napojów alkoholowych,
 - zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z zaświadczeniem o dokonaniu opłaty za korzystanie z zezwolenia- dot. przedsiębiorców prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych poza Gminą Miłomłyn.
2. Wniosek należy składać z kompletem dokumentów (oryginał dokumentów do wglądu), najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem imprezy.
3. Wniosek złożony bez wymaganych załączników i bez uzupełnienia w terminie 7 dni od wezwania, zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Podstawa prawna: art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.).