Janów Lubelski, dnia .............................

.....................................................

imię i nazwisko ( nazwa firmy)

...................................................

……………………………….

siedziba

.....................................

(numer NIP/ KRS)

**Burmistrz Janowa Lubelskiego**

# W N I O S E K

Proszę o **wygaszenie** z dniem ……………………. zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych:

1. Numer zezwolenia …………………….. ………………………………………..
2. Data wydania …………………………………………………………………….
3. Oznaczenie rodzaju zezwolenia *(zaznaczyć właściwe ,,x’’)* :

- do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo

- powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa)

- powyżej 18% zawartości alkoholu

z przeznaczeniem do spożycia *(zaznaczyć właściwe ,,x’’)*

w miejscu sprzedaży

poza miejscem sprzedaży

1. Nazwa punktu sprzedaży……………………………………………………………….
2. Adres punktu sprzedaży ………………………………………………………………
3. Wygaszenie zezwolenia następuje w związku z:\*

* likwidacją punktu sprzedaży,
* zmianą rodzaju działalności punktu sprzedaży,
* zmianą składu osobowego wspólników spółki cywilnej

7) Decyzję o wygaśnięciu odbiorę:\*

- osobiście,

- za pośrednictwem poczty, przesłać na wskazany adres:

……………………………………………………………………………………………

.................................

(podpis wnioskodawcy)

\*właściwe podkreślić

W przypadku spółki cywilnej podpisy wszystkich wspólników.

**Klauzula informacyjna**

**dotycząca przetwarzania danych osobowych**

W związku z realizacją wymogów 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, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz  o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrza Janowa Lubelskiego z siedzibą w Janowie Lubelskim, ul. Zamoyskiego 59, 23-300 Janów Lubelski, tel. 15 8724330, e.mail: [sekretariat@janowlubelski.pl](mailto:sekretariat@janowlubelski.pl).
2. Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących uprawnień, można uzyskać kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Janowie Lubelskim, Panem Pawłem Wiśniewskim, osobiście w Urzędzie Miejskim, za pośrednictwem poczty lub mailowo na adres e-mail: [iod@janowlubelski.pl](mailto:iod@janowlubelski.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, naliczenia opłaty za korzystanie z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych. Podstawa prawna: art. 111 ust. 1, art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz art. 6 ust 1. lit. c) 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. Dane nieobowiązkowe tj. nr Pesel i nr telefonu są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda) wyłącznie w celu jednoznacznej identyfikacji i sprawnej komunikacji z Panią/Panem w zakresie realizacji wniosku.
4. Pani/Pana dane będą przetwarzane wyłącznie w celach dla których zostały zebrane. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być minister właściwy do spraw gospodarki, Gminna Komisja ds. Profilaktyki i Rozwiazywania Problemów Alkoholowych oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług, w ramach których odbywa się przetwarzanie danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu utraty ważności zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Dane będą następnie przechowywane w celach archiwalnych, przez okres 3 lat, zgodnie z kategorią archiwalną „B3” wynikającą z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych i prawo wniesienia sprzeciwu. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych (Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli stwierdzi, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.
8. Pani/Pana dane są niezbędne do realizacji celu załatwienia Pani/Pana sprawy. Niepodanie tych danych będzie skutkowało niemożliwością realizacji celu załatwienia sprawy.
9. Decyzje podejmowane wobec Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie zastosujemy wobec nich profilowania.

**Administrator Danych Osobowych**