

WID: 2056054

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Miasta Płocka WSA-III	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 12 z dnia 31.01.2019
P- 2 / In – 17	Obsługa klienta	Strona 1

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2018, poz. 2137 ze zmianami);
- 2) ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2018, poz. 1541 ze zmianami);
- 3) uchwała nr 787/XLVIII/2018 Rady Miasta Płocka z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie ustalenia maksymalnej liczby zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie miasta Płocka (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z dnia 5 czerwca 2018 r. poz. 5921)
- 4) uchwała nr 788/XLVIII/2018 Rady Miasta Płocka z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie miasta Płocka miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz wprowadzenia zakazu sprzedaży, podawania oraz spożywania napojów alkoholowych w miejscach, obiektach lub na określonych obszarach miasta (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z dnia 5 czerwca 2018 r. pod poz. 5922)

OPIS POSTĘPOWANIA

WEJŚCIE: Wniosek o wydanie zezwolenia na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia na miejscu (gastronomia) lub poza miejscem sprzedaży (detal).

Załączniki wymagane przy złożeniu wniosku:

- Dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych.
- Pisemna zgoda właściciela, użytkownika, zarządcy lub administratora budynku, jeżeli punkt sprzedaży będzie zlokalizowany w budynku mieszkalnym wielorodzinnym.
- Decyzja właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego o zatwierdzeniu zakładu, o której mowa w art. 65 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

1. Pracownik Referatu Ewidencji Działalności Gospodarczej (zwanego dalej „WSA-III”) sprawdza złożony wniosek pod względem formalnym, sprawdza usytuowanie punktu sprzedaży alkoholu w terenie, konsultuje wniosek z Kierownikiem WSA-III oraz przeprowadza postępowanie wyjaśniające, przygotowuje projekt opinii i występuje z wnioskiem do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych o wydanie opinii. Na podstawie zebranego materiału (po ewentualnym zasięgnięciu opinii radcy prawnego) opracowuje projekt zezwolenia lub decyzji odmawiającej wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, nalicza opłatę i przekazuje komplet dokumentacji do Kierownika WSA-III.
2. Kierownik WSA-III sprawdza dokumenty pod względem merytorycznym i formalnym, podpisuje decyzję i przekazuje ją pracownikowi.
3. Pracownik oSTEMPLOWUJE decyzję i przekazuje do wydania klientowi na stanowisko obsługi klienta.
4. Po dokonaniu opłaty i odebraniu przez wnioskodawcę zezwolenia pracownik wprowadza dane z zezwoleń do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, całość dokumentacji jest przechowywana w WSA-III zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

WYJŚCIE: zezwolenie lub decyzja odmawiająca wydania zezwolenia.

Autor dokumentu: Agata Sitkiewicz - Referat Ewidencji Działalności Gospodarczej STARSZY SPECJALISTA <i>Agata Sitkiewicz</i>	Zatwierdził merytorycznie: Michał Jabłoński – Kierownik Referatu Ewidencji Działalności Gospodarczej KIEROWNIK Referatu Ewidencji Działalności Gospodarczej <i>Michał Jabłoński</i>	Zatwierdził do użytkowania: Krzysztof Krakowski – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ SEKRETARZ MIASTA PŁOCKA <i>Krzysztof Krakowski</i>
--	--	---