



WNOSZENIE OPŁAT ZA KORZYSTANIE Z ZEZWOLEN. KONTROLA OŚWIADCZEŃ. WYGASZANIE ZEZWOLEN.

JAK ZGODNIE Z PRAWEM WYDAĆ ZEZWOLENIE NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH PO ZMIANIE ZASAD WPISU DO EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ? (CEIDG)

1. Procedura wnoszenia oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych za 2011 rok:
 - obowiązki przedsiębiorców
 - działania gminy wynikające z przepisów prawa.
2. Kontrola prawidłowości złożonych oświadczeń o wartości sprzedaży alkoholu przez organ zezwalający – krok po kroku.
3. Wygaszanie zezwoleń z powodu braku wniesienia opłaty bądź oświadczenia o wartości sprzedaży alkoholu .
 - procedura administracyjna,
 - określanie prawidłowości terminu do wniesienia opłaty za korzystanie z zezwolenia na sprzedaż alkoholu (soboty, niedziele, przelewy bankowe wniesione po terminie)
 - kwestia zwrotu opłat za brak korzystania z zezwoleń - orzecznictwo.
4. Uchylanie, zmiana, wygaszanie zezwoleń:
 - procedura, kwestia opłaty skarbowej,
 - potwierdzenie przyjęcia wniosku - treść ,forma, doręczenie przedsiębiorcy.
5. Przepisy ustawy o ograniczaniu barier administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców w aspekcie funkcjonowania zezwoleń alkoholowych od 1 lipca 2011 roku:
 - dokumenty do wniosku- jak ustalić status przedsiębiorcy?
 - warunki wydzielonego stoiska – nowe zasady sprzedaży alkoholu.
 - rezygnacja z zaświadczeń o uiszczeniu opłaty- jaki dokument w zamian?
 - nowy rodzaj działalności – sprzedaż wina w winnicach.
6. Ocena treści wniosku o wydanie zezwolenia – brak numeru w ewidencji działalności gospodarczej (art.18 ust.5 pkt 3 ustawy)
7. Zasady sprzedaży alkoholu na imprezach masowych - nowy rodzaj zezwoleń.
8. Wybrane nowe przepisy KPA w praktyce organu prowadzącego postępowanie w sprawach zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych :
 - metryka akt sprawy – od marca 2012 roku,
 - realizacja w praktyce przepisów art.76 a Kpa –poświadczenie zgodności dokumentów przez notariusza bądź pełnomocnika strony w procedurze wydawania zezwoleń,
 - skarga na przewlekłość postępowania,
 - nowa przesłanka wyłączenia pracownika od załatwiania sprawy, w której brał udział,
 - praktyczne zastosowanie instytucji wezwania do uzupełnienia braków dokumentów – art. 64 & 2KPA.
9. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej a obowiązki wynikające z funkcjonowania zezwolenia- składanie oświadczeń i wnoszenie opłat.
10. Cofnięcie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych- procedura, dowody:
 - odpowiedzialność sprzedawcy a odpowiedzialność przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie,
 - sprzedaż alkoholu nieletnim, zakłócenia porządku publicznego – kontrole w terenie,
 - skargi na działalność punktów sprzedaży alkoholu.

Prowadzący: Sławomira Prokopowicz

członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białymstoku,
doświadczony wykładowca FRDL

Miejsce:

Restauracja "Dąbrówka" ul. Warszawska 79, 15-201
Białystok

Termin i godzina: **26 stycznia 2012 r. godz. 10.00-15.00**

Cena: **275 zł/os.**

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.
Cena zawiera materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia,
lunch i serwis kawowy.

Zgłoszenia:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesłać mailem lub faksem
do 24 stycznia 2012 r. Płatność przelewem na podstawie faktury otrzymanej
po szkoleniu.

SZKOLENIE SKIEROWANE DO:
Pracowników urzędów miast, gmin i
powiatów oraz ich jednostek organizacyjnych

DANE DO KONTAKTU:
Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
Podlaskie Centrum
15-555 Białystok
ul. Dojlidy Fabryczne 26
tel./fax. 85 732 17 88, 85 732 94 84
e-mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl
www.frdl.bialystok.pl

OSOBY DO KONTAKTU:
Katarzyna Świętochowska
Agnieszka Truskolaska
tel. 85 732 17 88
kswietochowska@frdl.bialystok.pl
atruskolaska@frdl.bialystok.pl

Karta zgłoszenia

(prosimy o wypełnienie drukowanymi literami)

Nazwa instytucji

Adres

NIP

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Tel. kontaktowy	e-mail
1.				
2.				

.....
podpis

UWAGA!

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie zgłoszenia faksem pod nr (85) 732 94 84, na adres e-mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl lub drogą pocztową na adres Ośrodka. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu może nastąpić telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. W przypadku rezygnacji z potwierdzonego wcześniej uczestnictwa Centrum obciąży instytucje delegujące 50% kosztami ww. szkolenia.

Konto: BPH 65 1060 0076 0000 3210 0019 7575