

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 07 – 11
адміністративної послуги
ВИДАЧА ДОВІДКИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ЛІЦЕНЗІЇ НА ПРАВО ЗДІЙСНЕННЯ
РОЗДРІБНОЇ ТОРГІВЛІ АЛКОГОЛЬНИМИ НАПОЯМИ
ТА ТЮТЮНОВИМИ ВИРОБАМИ

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка , вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
4	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
7	Акти Кабінету Міністрів України	-
8	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта господарювання.
10	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява (довільної форми). 2. Документ, що підтверджує внесення плати за ліцензію (копія платіжного доручення з відміткою

		<p>банку про сплату, інший документ або інформація (реквізити платежу) про внесення 1/4 частки річної плати за ліцензію у будь-якій формі).</p> <p>У заяві зазначаються вид господарської діяльності, на провадження якого суб'єкт господарювання (у тому числі іноземний суб'єкт господарювання, який діє через своє зареєстроване постійне представництво) має намір одержати ліцензію, адреса місця торгівлі, перелік реєстраторів розрахункових операцій, програмних реєстраторів розрахункових операцій (книг обліку розрахункових операцій), які знаходяться у місці торгівлі, а також інформація про них: модель, модифікація, заводський номер, виробник, дата виготовлення; реєстраційні номери посвідчень реєстраторів розрахункових операцій (книг обліку розрахункових операцій), фіскальні номери програмних реєстраторів розрахункових операцій, які знаходяться у місці торгівлі, та дата початку їх обліку в контролюючих органах.</p>
11	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява та необхідні документи подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги:</p> <p>- адміністратору центру надання адміністративних послуг;</p>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
13	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів.
14	Перелік підстав для відмови у наданні	Невідповідність документів.
15	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки для отримання ліцензії на право здійснення роздрібною торгівлі алкогольними та тютюновими виробами.
16	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто , або через уповноважену особу.