

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

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

| № п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа | Дія* | Терміни виконання (днів) |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------|--------------------------|
| 1 | Прийом заяви з пакетом документів про присвоєння адреси | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день звернення |
| 2 | Передача пакету документів по супровідному листу посадовій особі фінансового – відділу | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день звернення |
| 3 | Підготовка довідки | Посадова особа фінансового відділу | В | В день звернення |
| 4 | Підпис довідки | Посадова особа фінансового відділу | В | В день звернення |
| 5 | Передача за супровідним листом представнику центру надання адміністративних послуг довідки про фактичне надходження коштів | Посадова особа фінансового відділу | В | В день звернення |
| 6 | Видача довідки заявникові | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день звернення |
| Загальна кількість днів надання послуги – 1 день | | | | |
| Загальна кількість днів - 30 днів | | | | |

*Умовні позначки: В-виконує; У- бере участь; П-погоджує; З-затверджує.