

Додаток  
до рішення КРАІЛ  
19.04.2021 № 162

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі дозволу, що підтверджує відповідність приміщення для організації та проведення азартних ігор у гральному закладі вимогам, встановленим Законом України «Про державне регулювання діяльності щодо організації та проведення азартних ігор»

### Комісія з регулювання азартних ігор та лотерей

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	01001, м. Київ, вул. Бориса Грінченка, 3
2	Інформація щодо режиму роботи	<b>Тимчасовий режим роботи:</b> Понеділок – четвер з 08:00 до 17:00 П'ятниця – з 08:00 до 15:45 Обідня перерва з 12:00 до 12:45  <b>Режим приймання кореспонденції (скринька):</b> Понеділок – четвер з 08:00 до 17:00 П'ятниця – з 08:00 до 15:45 Виймання кореспонденції здійснюється: понеділок-четвер – о 10.00 та 14.00 у п'ятницю та передсвяткові дні – о 12.00
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	(044) 234-02-24 <b>E-mail: <a href="mailto:info@gc.gov.ua">info@gc.gov.ua</a></b> <b><a href="https://gc.gov.ua/">https://gc.gov.ua/</a></b>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	“Про державне регулювання діяльності щодо організації та проведення азартних ігор” “Про надання адміністративних послуг”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Положення про Комісію з регулювання азартних ігор та лотерей, що затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 23.09.2020 № 891
6	Акти центральних органів виконавчої влади	рішення КРАІЛ від 17.12.2020 № 26 “Про затвердження Порядку видачі власнику приміщення дозволу, що

		підтверджує відповідність приміщення для організації та проведення азартних ігор у гральному закладі вимогам, встановленим Законом України “Про державне регулювання діяльності щодо організації та проведення азартних ігор”, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15.01.2021 за № 65/35687 (далі - Порядок)
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява заявника (уповноваженої особи)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для одержання дозволу заявник (уповноважена особою) подає заяву за формою згідно з додатком 1 до Порядку, до якої додаються оригінал та/або належним чином засвідчені копії: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) правовстановлюючого документу на приміщення;</li> <li>2) свідоцтва про встановлення готелю певної категорії;</li> <li>3) технічного паспорту.</li> </ul>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником); надіслано поштою.
10	Платність або безоплатність надання адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше 5 (п'яти) календарних днів з дня подання заяви та доданих до неї документів
12	Перелік підстав для залишення заяви про надання адміністративної послуги без розгляду	Не встановлено
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не встановлено
14	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Ознайомлення на вебсайті КРАІЛ з інформацією про виданий дозвіл

В. о. директора департаменту  
юридичного забезпечення

Ю. Зайченко