

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Комісії з регулювання азартних ігор та лотерей процесу надання адміністративної послуги:

видача 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»

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурні підрозділи КРАІЛ, відповідальні за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1. Прийом заяви і доданих документів про видачу дозволу, її реєстрація та передача до департаменту ліцензування у сфері азартних ігор та лотерей	Директор департаменту, начальник відділу, головний спеціаліст відділу документообігу та архівної справи	Департамент документального забезпечення та організаційної роботи	У день прийняття заяви
2. Опрацювання заяви та документів на наявність або відсутність підстав для не видачі дозволу	Директор департаменту	Департамент ліцензування у сфері азартних ігор та лотерей	Протягом 1 (одного) робочого дня з дня отримання заяви
2.1. У разі відсутності підстав для не видачі дозволу перейти до пункту 3	Директор департаменту	Департамент ліцензування у сфері азартних ігор та лотерей	Протягом 1 (одного) робочого дня з дня отримання заяви
2.2. Підготовка проекту рішення КРАІЛ про не видачу дозволу	Директор департаменту	Департамент ліцензування у сфері азартних ігор та лотерей	Протягом 2 (двох) робочих днів з дня отримання заяви
2.3. Погодження проекту рішення КРАІЛ про не видачу дозволу	Директор департаменту	Департамент юридичного забезпечення	Протягом 1 (одного) робочого днів з дня надходження на погодження проекту рішення КРАІЛ
	Головний спеціаліст з питань запобігання	Головний спеціаліст з питань запобігання	Протягом 1 (одного) робочого дня з дня

	корупції	корупції	надходження на погодження проекту рішення КРАІЛ
	Директор департаменту	Департамент документального забезпечення та організаційної роботи	Протягом 1 (одного) робочого дня з дня надходження на погодження проекту рішення КРАІЛ і
2.4. Подання проекту рішення КРАІЛ про не видачу дозволу на ознайомлення Голові та членам КРАІЛ	Директор департаменту	Департамент ліцензування у сфері азартних ігор та лотерей	Не пізніш ніж за 4 (чотири) календарних дні з дня отримання заяви
2.5. Прийняття рішення про не видачу дозволу	Голова та члени КРАІЛ	КРАІЛ	Не пізніш ніж за 5 (п'ять) календарних днів з дня отримання заяви
2.6. Оприлюднення прийнятого рішення про не видачу дозволу на офіційному вебсайті КРАІЛ	Начальник відділу організації засідань Комісії, начальник відділу інформаційної політики та забезпечення доступу до публічної інформації	Департамент документального забезпечення та організаційної роботи	Не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня прийняття рішення про видачу ліцензії
3. Підготовка проекту рішення КРАІЛ про видачу дозволу	Директор департаменту	Департамент ліцензування у сфері азартних ігор та лотерей	Протягом 2 (двох) робочих днів з дня отримання заяви
4. Погодження проекту рішення КРАІЛ про видачу дозволу	Директор департаменту	Департамент юридичного забезпечення	Протягом 1 (одного) робочого дня з дня надходження на погодження проекту рішення КРАІЛ
	Головний спеціаліст з питань запобігання корупції	Головний спеціаліст з питань запобігання корупції	Протягом 1 (одного) робочого дня з дня надходження на погодження

			проекту рішення КРАІЛ
	Директор департаменту	Департамент документального забезпечення та організаційної роботи	Протягом 1 (одного) робочого дня з дня надходження на погодження проекту рішення КРАІЛ
5. Подання проекту рішення КРАІЛ про видачу дозволу на ознайомлення Голові та членам КРАІЛ	Директор департаменту	Департамент ліцензування у сфері азартних ігор та лотерей	Не пізніш ніж за 4 (чотири) календарних дні з дня отримання заяви
6. Прийняття рішення про видачу дозволу	Голова та члени КРАІЛ	КРАІЛ	Не пізніш ніж за 5 (п'ять) календарних днів з дня отримання заяви
7. Оформлення дозволу та направлення заявнику	Директор департаменту	Департамент ліцензування у сфері азартних ігор та лотерей	Не пізніш ніж за 5 (п'ять) календарних днів з дня прийняття рішення про видачу дозволу
8. Розміщення на вебсайті КРАІЛ інформації про виданий дозвіл	Начальник управління	Управління ведення реєстрів та переліків	Не пізніш ніж за 5 (п'ять) календарних днів з дня отримання заяви

В. о. директора департаменту
юридичного забезпечення

Ю. Зайченко