



КОМІСІЯ З РЕГУЛЮВАННЯ АЗАРТНИХ ІГОР ТА ЛОТЕРЕЙ

Р І Ш Е Н Н Я

25.08.2023

Київ

№ 184

**Про внесення змін до рішення
КРАІЛ від 19.04.2021 № 162**

Відповідно до статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», Положення про Комісію з регулювання азартних ігор та лотерей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 року № 891, Комісія з регулювання азартних ігор та лотерей

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до інформаційної та технологічної карток 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», затверджених рішенням КРАІЛ від 19.04.2021 № 162 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг», виклавши їх у нових редакціях, що додаються.

2. Департаменту документального забезпечення та організаційної роботи забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному вебсайті КРАІЛ протягом 5 робочих днів з дня його прийняття та розміщення інформаційної та технологічної карток 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», на офіційному вебсайті КРАІЛ та у місці здійснення прийому суб'єктів звернення.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Голову КРАІЛ.

Голова

Іван РУДИЙ

Згідно з чинним законодавством
відповідно до колегіального рішення КРАІЛ

Протокол № 15 засідання
КРАІЛ від 25.08.2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Комісії з регулювання

азартних ігор та лотерей

19 квітня 2021 року № 162

(в редакції рішення КРАІЛ від

25.08.2023 № 184)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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»

Комісія з регулювання азартних ігор та лотерей

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	01001, м. Київ, вул. Бориса Грінченка, 3
2	Режим роботи	Режим роботи: Понеділок – четвер з 08:00 до 17:00 П'ятниця – з 08:00 до 15:45 Обідня перерва з 12:00 до 12:45 Субота, неділя - вихідні Напередодні святкових та неробочих днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину.
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	(044) 590-57-20 (0800) 50-13-77 e-mail: info@gc.gov.ua вебсайт: gc.gov.ua
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державне регулювання діяльності щодо організації та проведення азартних ігор»; Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 року № 891 «Про Комісію з регулювання азартних ігор та лотерей»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Порядок 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», затверджений рішенням КРАІЛ від 17 грудня 2020 року № 26, зареєстрованим в Міністерстві

		юстиції України 15 січня 2021 року за № 65/35687 (далі – Порядок); рішення КРАІЛ від 16 лютого 2021 року № 52 «Про розміщення на офіційному вебсайті КРАІЛ інформації»
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява власника приміщення (уповноваженої особи) (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява за формою згідно з додатком 1 до Порядку (далі – Заява), до якої додаються оригінал та/або належним чином засвідчені копії: 1) правовстановлюючого документа на приміщення; 2) свідоцтва про встановлення готелю певної категорії; 3) технічного паспорта. У разі подання документів уповноваженою особою додатково подається документ, що засвідчує його повноваження.
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі особисто або поштовим відправленням; в електронній формі згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу. Якщо документи подаються особисто, пред'являється документ, що посвідчує особу.
10	Платність або безоплатність адміністративної послуги	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 не видачі дозволу	1. Подання заявником неповного пакету документів, необхідних для одержання дозволу, згідно із встановленим вичерпним переліком; 2. Невідповідність приміщення вимогам, встановленим Законом України «Про державне регулювання діяльності щодо організації та проведення азартних ігор».
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Видача Дозволу за формою згідно з додатком 2 до Порядку (далі – Дозвіл). 2. Рішення КРАІЛ не видавати Дозвіл.
14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Дозвіл надсилається заявнику поштовим відправленням на адресу, зазначену в Заяві. 2. Інформація про виданий Дозвіл оприлюднюється на офіційному вебсайті КРАІЛ. 3. Рішення КРАІЛ про видачу/не видачу Дозволу оприлюднюється на офіційному вебсайті КРАІЛ.

Директор департаменту
юридичного забезпечення

Юлія БАГІРОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Комісії з регулювання
азартних ігор та лотерей
19 квітня 2021 року № 162
(в редакції рішення КРАІЛ
від 25.08.2023 № 184)

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»

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурні підрозділи КРАІЛ, відповідальні за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Приймання заяви на одержання 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» (далі – Дозвіл) і доданих документів (далі – Заява), перевірка їх комплектності. При поданні документів особисто – встановлення особи заявника.	Головний спеціаліст відділу документообігу та архівної роботи	Департамент документального забезпечення та організаційної роботи	У день подання Заяви
	У разі виявлення некомплектності чи невідповідності документів, зазначених у Заяві, складається акт	Головний спеціаліст відділу документообігу та архівної роботи	Департамент документального забезпечення та організаційної роботи	У день подання Заяви
2.	Реєстрація Заяви та передання до департаменту ліцензування у сфері азартних ігор та лотерей	Головний спеціаліст відділу документообігу та архівної роботи	Департамент документального забезпечення та організаційної роботи	У день подання Заяви

3.	Попередній розгляд Заяви	Головний спеціаліст відділу ліцензування господарської діяльності	Департамент ліцензування у сфері азартних ігор та лотерей	Протягом 1 (одного) робочого дня з дня подання Заяви
4.	Підготовка проєкту рішення КРАІЛ та надсилання на погодження до відповідальних структурних підрозділів	Директор департаменту, начальник відділу, головний спеціаліст відділу ліцензування господарської діяльності	Департамент ліцензування у сфері азартних ігор та лотерей	Протягом 2 (двох) робочих днів з дня подання Заяви
5.	Погодження проєкту рішення КРАІЛ	Головний спеціаліст з питань запобігання корупції	Головний спеціаліст з питань запобігання корупції	Протягом 1 (одного) робочого дня з дня надходження на погодження проєкту рішення КРАІЛ
		Начальник управління	Управління ведення реєстрів та переліків	
		Директор департаменту	Департамент документального забезпечення та організаційної роботи	
		Директор департаменту	Департамент юридичного забезпечення	
		Керівник апарату КРАІЛ	Керівник апарату КРАІЛ	
6.	Подання проєкту рішення КРАІЛ на ознайомлення Голові та членам КРАІЛ	Директор департаменту	Департамент ліцензування у сфері азартних ігор та лотерей	Не пізніше 4 (чотирьох) календарних днів з дня подання Заяви
7.	Прийняття рішення КРАІЛ	Голова та члени КРАІЛ	КРАІЛ	Не пізніше 5 (п'яти) календарних днів з дня подання Заяви
8.	Оприлюднення рішення КРАІЛ на офіційному вебсайті КРАІЛ	Начальник відділу інформаційної політики та забезпечення	Департамент документального забезпечення та	Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня

		доступу до публічної інформації	організаційної роботи	прийняття рішення КРАІЛ
9.	Оформлення Дозволу та його реєстрація в Журналі обліку виданих дозволів	Головний спеціаліст відділу ліцензування господарської діяльності	Департамент ліцензування у сфері азартних ігор та лотерей	Не пізніше 5 (п'яти) календарних днів з дня подання Заяви
10.	Підготовка листа заявнику про прийняте рішення КРАІЛ (далі – лист)	Головний спеціаліст відділу ліцензування господарської діяльності	Департамент ліцензування у сфері азартних ігор та лотерей	Не пізніше 5 (п'яти) календарних днів з дня подання Заяви
11.	Надсилання заявнику Дозволу/листа	Головний спеціаліст відділу документообігу та архівної роботи	Департамент документального забезпечення та організаційної роботи	Не пізніше 5 (п'яти) календарних днів з дня подання Заяви
12.	Розміщення інформації про виданий Дозвіл на офіційному вебсайті КРАІЛ	Головний спеціаліст відділу реєстрів та переліків	Управління ведення реєстрів та переліків	До 5 числа місяця, наступного за місяцем прийняття рішення КРАІЛ про видачу дозволу

**Директор департаменту
юридичного забезпечення**

Юлія БАГІРОВА