

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державного агентства
України ПлейСіті
15.12.2025 № 104-ОД

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження діяльності з організації та проведення азартних ігор у залах гральних автоматів

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Приймання і перевірка повноти пакета документів, доданого до заяви про отримання ліцензії на провадження діяльності з організації та проведення азартних ігор у залах гральних автоматів, реєстрація заяви	Начальник, головний спеціаліст	Відділ організаційного забезпечення	У день прийняття заяви
2.	Видача (надсилання) заявнику примірника опису документів, що подаються для видачі ліцензії на провадження діяльності з організації та проведення азартних ігор у залах гральних автоматів	Начальник, головний спеціаліст Відділу	Відділ організаційного забезпечення	У разі подання здобувачем ліцензії документів до органу ліцензування шляхом особистого звернення - видається йому особисто одразу після заповнення
3.	Передача заяви та документів доданих до неї згідно опису до Відділу ліцензування та ведення реєстрів та переліків	Начальник Відділу	Відділ організаційного забезпечення	У день прийняття заяви

4.	Розгляд заяви та документів на наявність або відсутність підстав для видачі/відмови/залишення її без розгляду,	Начальник Відділу	Відділ ліцензування та ведення реєстрів та переліків	До 15 робочих днів/до 15 робочих днів/ до 5 робочих днів
5.	Підготовка та видача рішення про видачу/відмову/залишення без розгляду	Начальник Відділу	Відділ ліцензування та ведення реєстрів та переліків	До 15 робочих днів/до 15 робочих днів/ до 5 робочих днів
6.	Повідомлення заявника про прийняття рішення про видачу/відмову у видачі ліцензії/залишення без розгляду	Начальник Відділу	Відділ ліцензування та ведення реєстрів та переліків	Протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення/протягом п'яти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення/не пізніше наступного робочого дня після його прийняття
7.	Оприлюднення рішення на офіційному вебсайті ПлейСіті.	Начальник Відділу	Відділ організаційного забезпечення	Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня прийняття рішення
8.	Здійснення заявником оплати за ліцензію			Не пізніше 10 (десяти) робочих днів з дня отримання заявником від ПлейСіті повідомлення про прийняття рішення
9.	Отримання документа, що підтверджує внесення плати за ліцензію	Начальник, головний спеціаліст	Відділ організаційного забезпечення	Не пізніше 10 (десяти) робочих днів з дня отримання

				повідомлення про прийняття рішення
10.	Внесення інформації до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про рішення про залишення заяви без розгляду	Начальник Відділу	Відділ ліцензування та ведення реєстрів та переліків	Не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення
11	Включення інформації до Реєстру організаторів азартних ігор у залах гральних автоматів	Начальник Відділу	Відділ ліцензування та ведення реєстрів та переліків	Наступного робочого дня з дня отримання документа, що підтверджує внесення плати за ліцензію

Примітка. Приймання та реєстрація заяв не здійснюється під час повітряних тривог.
