

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Солом'янської районної в
місті Києві державної
адміністрації
від 21 лютого 2023 року № 124

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача розпорядження про призначення управителя та затвердження договору про управління майном, що використовується у підприємницькій діяльності та стало власністю дитини

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей та сім'ї
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про центри надання адміністративних послуг		
	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@kievcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: dozvil_golos@ukr.net
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_snap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kmda.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kmda.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap11@kmda.gov.ua

1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: оснап@kmda.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: снап-pechrda@kmda.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: снап_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: снап_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: снапsrda@kievcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 снап_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар, Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: снап_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: снап@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: снап@shev.kmda.gov.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому:*	
		понеділок - четвер	09:00 – 20:00
		п'ятниця	09:00 – 16:45
		субота	09:00 – 18:00

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3.	Закони України, Кодекси України	ст.ст. 19, 171, 177 Сімейного кодексу України, ст. 17 Закону України «Про охорону дитинства», ст. ст. 32, 54 Цивільного кодексу України
4.	Акти Кабінету Міністрів України	п. 67 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення батьків (законних представників) дитини, неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років) та особи, яка претендує на призначення управителем майна, у разі знаходження майна в Солом'янському районі м. Києва
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них**	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заяви батьків (законних представників) дитини, неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років) та особи, яка претендує на призначення управителем майна. 2. Копії паспортів суб'єктів звернень (1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання), тимчасового посвідчення громадянина України (у разі наявності). 3. Копії реєстраційного номера облікової картки платника податків суб'єктів звернення та дитини. 4. Копія свідоцтва про народження дитини. 5. Копії документів, що підтверджують право власності на майно, що є власністю дитини і використовується у підприємницькій діяльності. 6. Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності на майно, що відчужується та буде придбане або (у разі відсутності інформації в цьому реєстрі) Інформаційна довідка бюро технічної інвентаризації про актуальне право власності на це майно. 7. Копії рішень про встановлення опіки (піклування) над дитиною та над її майном (у

		разі наявності).
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктами звернення особисто або їх представниками***.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів****
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність задоволення заяв суб'єктів звернення вимогам законодавства та інтересам дитини.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації розпорядження про призначення управителя майном, що використовується у підприємницькій діяльності та стало власністю дитини, або письмова мотивована відмова у наданні адміністративної послуги.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, представником або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

*На період дії воєнного стану режим роботи може бути змінено.

**При поданні копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.

***При зверненні представника суб'єкта звернення до адміністратора пред'являються документи, що посвідчують його особу та підтверджують його повноваження (з копіями).

Продовження таблиці

**** Згідно зі статтею 20 Закону України «Про звернення громадян», статтею 10 Закону України «Про адміністративні послуги» у разі необхідності колегіального розгляду питання та неможливості прийняття зазначеного рішення у 30-денний строк рішення приймається на першому засіданні комісії після закінчення цього строку.

Начальник служби
у справах дітей та сім'ї



Вікторія ДАВИДЕНКО