ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Управління соціальної та ветеранської політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
09 березня 2026 року № 22

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ВИДАЧА ПІКЛУВАЛЬНИКУ ДОЗВОЛУ НА НАДАННЯ ЗГОДИ ОСОБІ, ДІЄЗДАТНІСТЬ ЯКОЇ ОБМЕЖЕНА, НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ ЩОДО ІНШОГО ЦІННОГО МАЙНА»

Управління соціальної та ветеранської політики Дніпровської 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: cnap@kyivcity.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: cnap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, проспект Науки, 43	

Продовження інформаційної картки

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_cnap@kmda.gov.ua
		02121, м. Київ, Харківське шосе, 176Г	
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: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 15	
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: cnap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук’яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivcity.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А	
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: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua

Продовження інформаційної картки

	районної в місті Києві державної адміністрації	04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б	
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40	
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: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 (тимчасово не працює)	
2	Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок–субота	9:00 – 18:00
		неділя	вихідний
* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3	Закони України	Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV; Закон України «Про адміністративні послуги»	

Продовження інформаційної картки

4	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Державного комітету у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 № 34/166/131/88 «Про затвердження Правил опіки та піклування», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17.06.1999 за № 387/3680
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Підстава для отримання адміністративної послуги	Необхідність надання згоди повнолітній особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочину, за місцем реєстрації проживання
6	Перелік необхідних документів	Заява про отримання дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо укладення договорів щодо іншого цінного майна (далі – дозвіл); копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності особи; копія рішення суду про призначення особи піклувальником (піклувальниками) (до 22.03.2005 – рішення органу опіки та піклування); згода на отримання дозволу на надання підопічній особі, цивільна дієздатність якої обмежена, згоди на вчинення правочину від інших піклувальників (у разі наявності у особи, цивільна дієздатність якої обмежена, декількох призначених піклувальників); копія паспорта особи, цивільна дієздатність якої обмежена; копія паспорта піклувальника; інформація/витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна щодо об'єкта нерухомого майна, що підтверджує право власності на майно, яке відчужується та / або придбавається; документ про оціночну вартість майна, власником якого є особа, цивільна дієздатність якої обмежена; копія технічного паспорта на майно, яке відчужується та / або придбавається
7	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, необхідні для отримання дозволу, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі до Центрів надання адміністративних послуг поштою чи в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)
8	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

Продовження інформаційної картки

9	Строк надання адміністративної послуги	Розгляд документів та надання дозволу проводиться протягом 30 днів з дня подання повного комплекту документів (строк може бути продовжено для розгляду питання на засіданні опікунської ради при органі опіки та піклування)
10	Перелік підстав для відмови	Подання неповного комплекту документів; невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства; подання недостовірних даних;
11	Результат надання адміністративної послуги	Видача піклувальнику дозволу / відмова у наданні піклувальнику дозволу
12	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення у спосіб, зазначений в описі вхідного комплекту документів (телефоном, на електронну адресу чи іншими засобами телекомунікаційногозв'язку). Відмова у наданні адміністративної послуги надається суб'єкту звернення письмово з посиланням на законодавство України, з мотивацією відмови та роз'ясненням порядку оскарження. Отримання результату – заявником особисто або уповноваженою ним особою