

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

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача розпорядження про надання дозволу на постановку, зняття та  
перереєстрацію у Департаменті превентивної діяльності Національної поліції  
України, укладення договору купівлі-продажу автомобіля,  
право володіння яким мають діти  
(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,<br>електронна адреса                          |
| 1.1 | Департамент (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг виконавчого<br>органу Київської міської<br>ради (Київської міської<br>державної адміністрації) | 02081, м. Київ,<br>вул. Дніпровська<br>набережна, 19-б | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap@kievcity.gov.ua     |
| 1.2 | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Голосіївської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації                              | 03039, м. Київ,<br>проспект<br>Голосіївський, 42       | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>dozvil_golos@ukr.net     |
| 1.3 | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Дарницької<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації                                 | 02068, м. Київ,<br>вул. Олійника, 21                   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>darn_snap@kmda.gov.ua    |
| 1.4 | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Деснянської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації                                | 02225, м. Київ,<br>проспект Червоної<br>Калини, 29     | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_desnrda@kmda.gov.ua |
|     |  | 02166, м. Київ,<br>проспект Лісовий,<br>39-а           | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_desnrda@kmda.gov.ua |
| 1.5 | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Дніпровської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації                               | 02160, м. Київ,<br>Харківське шосе, 18                 | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap11@kmda.gov.ua       |

|      |  |  |   |
|------|--|--|---|
| 1.6  | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Оболонської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації    | 04205, м. Київ,<br>вул. Маршала<br>Тимошенка, 16         | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>ocnap@kmda.gov.ua          |
| 1.7  | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Печерської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації     | 01010, м. Київ,<br>вул. М. Омеляновича<br>– Павленка, 15 | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap-pechrda@kmda.gov.ua   |
| 1.8  | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Подільської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації    | 04071, м. Київ,<br>вул. Костянтинівська,<br>9/6          | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_podilrda@kmda.gov.ua  |
|      |  | 04123, м. Київ,<br>вул. Перемишльська,<br>14/14          | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_podilrda@kmda.gov.ua  |
| 1.9  | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Святошинської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації  | 03115, м. Київ,<br>проспект Перемоги,<br>97              | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnapsrda@kievcity.gov.ua   |
| 1.10 | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Солом'янської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації  | 03020, м. Київ,<br>проспект<br>Повітрофлотський, 41      | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>snap_solor@kyivcity.gov.ua            |
|      |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар,<br>Чоколівський, 40          | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_solor@kyivcity.gov.ua |
| 1.11 | Управління (Центр)<br>надання адміністративних<br>послуг Шевченківської<br>районної в місті Києві<br>державної адміністрації | 01030, м. Київ,<br>вул. Богдана<br>Хмельницького, 24     | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap@shev.kmda.gov.ua      |
|      |  | 01030, м. Київ,<br>бульвар<br>Тараса Шевченка,<br>26/4   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap@shev.kmda.gov.ua      |
| 2.   | Інформація щодо<br>режиму роботи центрів<br>надання адміністративних<br>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. 171, 177, 178 Сімейного кодексу України, ст. 32 Цивільного кодексу України, ст. 17 Закону України «Про охорону дитинства»   |
| 4.  | Акти Кабінету Міністрів України  | п. 66 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», постанова Кабінету Міністрів України від 07 вересня 1998 року № 1388 «Про затвердження Порядку державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів» |
| 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, яка проживає в Солом'янському районі м. Києва, та неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років).   |
| 8.  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них** | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заяви батьків (законних представників) дитини, неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років).</li> <li>2. Копії паспортів суб'єктів звернення (1, 2 стор. та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання).</li> <li>3. Копія свідоцтва про народження дитини.</li> <li>4. Копія свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу.</li> <li>5. Копії документів, що підтверджують право власності дитини на транспортний засіб.</li> <li>6. Копія документа, що підтверджує ринкову вартість транспортного засобу на момент звернення (у разі продажу).</li> </ol>   |
| 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.<br>2. Невідповідність задоволення заяв суб'єктів звернення вимогам законодавства та інтересам дитини.  |
| 13.  | Результат надання адміністративної послуги   | Копія/витяг з розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації про надання дозволу на постановку, зняття та перереєстрацію у Департаменті превентивної діяльності Національної поліції України, укладення договору купівлі-продажу автомобіля, право володіння яким мають діти, або письмове обгрунтоване повідомлення про 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. Малолітні старші 7 років на заяві одного з батьків зазначають свою згоду/заперечення щодо укладення угод.

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

\*\*\*\* 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