

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ управління соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

від 28.06.2023 № 56

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
адміністративної послуги  
„ВИДАЧА ДОЗВОЛУ ОПКУНУ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО  
УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ НОТАРІАЛЬНОМУ  
ПОСВІДЧЕННЮ ТА (АБО) ДЕРЖАВНІЙ РЕЄСТРАЦІЇ, В ТОМУ ЧИСЛІ  
ДОГОВОРІВ ЩОДО ПОДІЛУ АБО ОБМІНУ ЖИТЛОВОГО БУДИНКУ,  
КВАРТИРИ”**

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві  
державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b> |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>1.</b>   | <b>Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</b>                       | <b>Адреса</b>                                    | <b>Контактні телефони, електронна адреса</b>                          |
| 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<br>e-mail:<br>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<br>e-mail:<br>cnap.golos@kmda.gov.ua       |
| 1.3   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ, вул. С.Олійника, 21              | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>darn_cnap@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<br>e-mail:<br>cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua |
|   |   | 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а           | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua |

|      |  |   |   |
|------|--|---|---|
| 1.5  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві 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) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації    | 04205, м. Київ,<br>вул. Левка Лук'яненка,<br>16                       | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>ocnap@kyivcity.gov.ua      |
| 1.7  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві 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) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві 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, вул.<br>Перемишльська, 14/14<br>(тимчасово не працює) | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_podilrda@kmda.gov.ua  |
| 1.9  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03115, м. Київ,<br>проспект<br>Берестейський, 97                      | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snapsrda@kyivcity.gov.ua   |
|      |  | 03148, м. Київ,<br>вул. Гната Юри, 14-б                               | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snapsrda@kyivcity.gov.ua   |
| 1.10 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03020, м. Київ,<br>проспект<br>Повітрофлотський, 41                   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_solor@kyivcity.gov.ua |
|      |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар Чоколівський,<br>40                        | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_solor@kyivcity.gov.ua |
| 1.11 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві 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, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap@shev.kmda.gov.ua |
|   |  | 01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap@shev.kmda.gov.ua |
| 2.  | <b>* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг</b> | <b>Понеділок–субота</b>   | <b>9:00 – 18:00</b>  |
|   |  | <b>Неділя</b>   | <b>вихідний</b>  |
| * У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися |  |   |  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>  |  |   |  |
| 3.  | Закони України   | Цивільний кодекс України  |  |
| 4.  | Акти центральних органів виконавчої влади                                      | Спільний наказ Державного комітету у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України та 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  |  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>   |  |   |  |
| 5.  | Підстава отримання адміністративної послуги                                    | Звернення особи у разі необхідності вчинення правочину в інтересах підопічної недієздатної особи (за місцем перебування на обліку недієздатної особи)   |  |
| 6.  | Перелік необхідних документів  | 1. Заява опікуна недієздатної особи про отримання дозволу на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири (далі – дозвіл);<br>2. Копія рішення суду про визнання особи недієздатною / про визнання особи недієздатною та призначення їй опікуна;<br>3. Копія рішення суду про призначення особи опікуном (опікунами) особи, визнаної судом недієздатною (до 22.03.2005 – рішення органу опіки та піклування);<br>4. Згода на вчинення правочину від інших опікунів (у разі наявності у недієздатної особи декількох призначених опікунів); |  |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | <p>5. Копія паспорта недієздатної особи;</p> <p>6. Копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України особи, недієздатної особи;</p> <p>7. Копія паспорта опікуна недієздатної особи;</p> <p>8. Копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України особи, опікуна недієздатної особи;</p> <p>9. Копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності на майно (квартиру, будинок, земельну ділянку тощо), яке відчужується та / або придбавається;</p> <p>10. Копія документа про оціночну вартість майна, власником якого є недієздатна особа;</p> <p>11. Копія технічного паспорта на майно, яке відчужується та / або придбавається (за наявності).</p> |
| 7.  | Спосіб подання документів                     | Заява та документи, необхідні для отримання дозволу, подаються заявником до центру надання адміністративних послуг особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі або можуть бути надіслані поштою чи в електронній формі через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (у разі технічної можливості).   |
| 8.  | Платність (безоплатність) надання             | Адміністративна послуга надається безоплатно  |
| 9.  | Строк надання                                 | 30 календарних днів*  |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні послуги | Подання неповного пакету документів;<br>невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства;<br>подання недостовірних даних<br>суперечить інтересам недієздатної особи щодо якої вчиняється правочин.  |
| 11. | Результат надання адміністративної послуги    | Видача опікуну дозволу / відмова у наданні опікуну дозволу  |
| 12. | Способи отримання відповіді (результату)      | Заявником особисто або уповноваженою ним особою.  |

|     |          |  |
|-----|----------|--|
| 13. | Примітка | * Відповідно до ч. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку. |
|-----|----------|--|

Начальник управління соціального захисту  
населення Дарницької районної в місті  
Києві державної адміністрації



Тетяна СОЯ