



Львівська міська рада  
Личаківська районна адміністрація

79 017, Львів, вул. К. Левицького, 67, тел.: (032) 254 62 02, (032) 254 62 08,  
факс: 38 (032) 275 07 24

11.02.2021 № 53-Ваш-10104

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

О.Басалаєву  
foi+request-81709-7e69654f@dostup.pravda.com.ua

На Ваш запит, зареєстрований у Центрі надання адміністративних послуг Львівської міської ради 05.02.2021 №3-Б-ЗПІ-187-33, надаємо копії запитуваних Вами документів.

Щодо пункту 6 запиту, повідомляємо, що ні у власності, ні в користуванні Личаківської районної адміністрації земельної ділянки немає.

У випадку виникнення додаткових запитань просимо звертатись до Центру надання адміністративних послуг м.Львова та його територіальних підрозділів за адресами: пл. Ринок,1, вул.К.Левицького,67 пр.Червоної Калини,72а, вул.Виговського,32, вул.М.Хвильового,14а, вул.Генерала Чупринки,85, вул.Т.Шевченка,374 та за тел. 2975-795 та e-mail: service\_center@city-adm.lviv.ua.

Додаток на 20 арк.

З повагою  
В.о. голови районної адміністрації

О.Пригода

ЛЬВІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

## РІШЕННЯ № 17

від 16.09.94 р.

Про утворення районних адміністрацій виконавчого комітету Львівської міської Ради народних депутатів та затвердження Положення про районну адміністрацію

На виконання рішення Львівської міської Ради народних депутатів від 04.08.1994 року «Про становлення тимчасової структури на перехідному етапі задоволення чисельності апарату управління Львівської міської Ради народних депутатів, їх виконавчого комітету виконавчої міської ради народних депутатів вирішило:

1. Утворити Галицьку, залізничну, Личаківську, Фуршалівську, Шевченківську районні адміністрації виконавчого комітету Львівської міської Ради народних депутатів та затвердити Положення про районну адміністрацію, згідно з додатком.

2. Головам районних адміністрацій створено з фізичним управлінням міським зв'язком до 01.10.1994 року подати міськвиконкому пропозиції щодо структури, штатної чисельності та управління апарату управління районних адміністрацій.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника голови виконавчого п. Катюра П.С.

Голова ради, голова виконкому В.Куйбіда

В.о. керуючого справами

виконкому

О.Семків

Додаток

до рішення міськвиконкому

від 16.09.94 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про районну адміністрацію виконавчого комітету Львівської міської Ради народних депутатів

## 1. Загальні положення.

Районні адміністрації є структурними підрозділами виконавчого комітету Львівської міської Ради народних депутатів, йому підпорядкована та підзвітна.

Районна адміністрація є юридичною особою, має свою печатку, розрахункові рахунки в установах банку і у своїй діяльності керується даним Положенням та чинним законодавством України.

Районні адміністрації утворюються міськвиконкомом у межах затверженої Радою структури і формується на базі виконано розпорядчих органів районних у місті Рад, є їх правонаступниками.

Очолює районну адміністрацію голова районної адміністрації, який призначається і звільняється з посади рішенням виконавчого комітету міської Ради народних депутатів згідно з чинним законодавством.

Голова районної адміністрації:

- призначається на посаду рішенням міськвиконкому, йому підпорядковані і підзвітні;
- керує діяльністю районної адміністрації, забезпечує виконання повноважень на неї завдань.



- форми підготовки захисників в межах структури та штатної чисельності, затверджені міським головою, затверджені положення про них, призначення та звільнення їх працівників, а також їхнє виховання та навчання;
- організує виконання рішень міської Ради і виконанню на території району та інших територіальних одиницях міської адміністрації, паралельно діям Поліцейських районних адміністрацій;
- є розпорядником ринку м'яса районної адміністрації в установлені години.

утворені і затверджені актами комісії районної адміністрації, крім комісії, утвореної на цих умовах як окреме до складу міської Ради, наповнені депутатами, розглядає питання та провадить діяльність комісії з питань, віднесених до їх компетенції, та у випадках необхідності чинить заповіданням України, приймає по них розпорядження;

- в межах повноважень представляє міський виконавчий комітет у відносинах з державними та громадськими організаціями і організаціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, об'єднаннями, організаціями, установами та громадянами;
- сприяє депутатам різних рівнів, обраним на території району, у їхній діяльності;
- має право у випадковому міському Радіо порядку внести зміни в декілька частин бюджету району, а також розпорядитися додатковими коштами, які отримані при виконанні бюджету, і направити додатковий фонд Ради у районі, про що повідомляло звичайно на сесії міської Ради парламентські депутати;
- керує цивільною обороною на території району.

## 2. Повноваження районної адміністрації

- В галузі планування та обліку:
  - Розробляє та подає на розгляд міськвиконкому програми економічного і соціального розвитку району; міській економічній програмі, проєкту її плану з показом, які показники бюджетного балансу, а також інші, що можуть привести до зміни економічного, демографічного стану та інших наслідків, вносять до них свої пропозиції;
  - Створює органи державної статистики у IV районі, подає їм та отримує від них передбачені законодавством відомості;
  - В галузі бюджету і фінансів:
    - Розробляє і подає міськвиконкому пропозиції до бюджету району, який включається складовою частинною бюджету міста і затверджується на сесії міської Ради народних депутатів, забезпечує його виконання;
    - Здійняє облік, аналізує та контролює коштів позабюджетного фонду Ради в районі у складеному міському Радіо порядку;
    - Здійняє фінансування витрат, пов'язаних з цивільним захистом населення та і виконаннями повноважень, визначених діями Поліцейських.

2.4. Керуєштво цивільного захисту здійснює виконавчий орган виконавчого управління соціально-культурної сфери, надає матеріальну допомогу на забезпечення громадських будівельних сім'ям, престарілим та інвалідам, а також особам, які виступають донорами органічного донора, інші відповідні заходи.

2.5. За згодою підприємств, об'єднань, організацій і установ, які не входять до складу місцевого виконавства, надає соціальну допомогу їх членам, а також по необхідності плати за соціальні-експлуатаційні роботи і забезпечення необхідних потреб громадян районі.

2.6. На доверених місцях об'єднує кошти бюджетів інших органів місцевого самоврядування для вирішення спільних питань.

## 3. В галузі народної освіти

3.1. Здійняє управління загальноосвітніми та вечірніми школами, дитячими дошкільними установами, позашкільними навчально-виховними закладами, розташованими на території району, забезпечує їх утримання та виконавства, здійснює контроль за діяльністю державного стаціонару освіти.

3.2. Контролює діяльність виконавства України та актів органів державної виконавчої влади з питань освіти.

3.3. Розробляє програми розвитку мережі установ освіти і вносить відповідні пропозиції до міськвиконкому.

3.4. Здійняє організаційно-виробничу роботу дітей дошкільного віку з учнів.

3.5. Забезпечує умови для обов'язкового навчання учнів віком до 15 років та можливість здобути середньої освіти учнівської та робітничої молоддю.

3.6. Забезпечує опіку та соціальний захист сиріт, дітей та підлітків, які не мають опіки з боку батьків, з безнадійних та малозабезпечених сімей, надає громадянам індивідуальні послуги управління дітьми у дитячих закладах, у школах-інтернатах, інтернатах при школах, а також надає опіку за харчування дітей в школах, дитячих і трудових лагерах.

## 4. В галузі соціального забезпечення

4.1. Здійняє управління і матеріально-фінансове забезпечення органів соціального захисту населення.

4.2. Вносить заходи до виконання матеріально-побутових умов інвалідів, сімей, які втрачають годувальника, малозабезпечених та багатодітних, престарілих та одиноких громадян, які мають потребу в шовку.

5. В галузі охорони громадського порядку та цивільної оборони:

5.1. Сприяє органам суду, прокуратури, юстиції, внутрішніх справ та безпеки, адвокатури в їх роботі.

5.2. Забезпечує виконання роботи громадських формувань, утворених відповідно до законодавства для опрацювання охорони громадського порядку.

5.3. Вносить пропозиції щодо створення, організації і утримання, ліквідації заходів до забезпечення життєдіяльності підприємств, організацій і установ, ліквідації державного громадського та особистого майна громадян, дочеряння громадського порядку в районі районом - до забезпечення функціонування всієї сфери обслуговування населення.

6. В галузі торгівлі та громадського харчування:

6.1. Контролює роботу підприємств торгівлі і громадського харчування всіх форм



власності, а частині хотримана особами за її ринкову роботу і асортиментного збіжжю

- 6.2. Потрапляє підлягу до видачі, щодо розташування об'єктів земельної торгівлі.
- 6.3. Контролює стан забезпечення картоплі і картопляно-сировинною продукцією дитячих установ, лікарень, шкільних їдальень, будинків престарілих, малозабезпечених верств населення, інвалідів.

6.4. Водить ліквідації прощо торгівлі інвазіями лінійного та поперечного характеру.

6.5. Контролює роботу ринків, розташованих на території району, здійснює підбір та розстановку кадрів.

6.6. Потребує платити організаційні ринкової торгівлі на території району

7. Повноваження в галузі будівництва:

- 7.1. Підготує відомості земельних ділянок під усі види будівництва
- 7.2. Приймає участь в погодженні проектно-планувальної документації на забудову житлових районів, мікрорайонів і кварталів, що проєктуються на території району.
- 7.3. Приймає участь в роботі Державних комісій з питань прийняття до використання на спорудження державних та власних об'єктів.

7.4. Дієсно чинного законодавства за погодженням з ГУАМ розробляє питання будівництва, реконструкції приміщень, надбудов житлових будинків, господарських споруд та гаражів, на ділянках, що належать у приватній власності або у користуванні фізичних осіб.

7.5. Здійснює контроль за утриманням планувального житлового фонду, вивчає та розглядає факти самовільного будівництва і у разі необхідності готує відповідні пропозиції для розгляду на засідання міськвиконкому.

7.6. Організовує роботу комісії для прийняття до використання збудованих або реконструйованих будинків і споруд, що належать дітякам, що знаходяться у Приватній власності або у користуванні фізичних осіб.

8. Планування в галузі житлово-комунального господарства:

- 8.1. Організовує експлуатацію та поточний ремонт житлового фонду.
- 8.2. Організовує експлуатацію шляхів, благоустрій району, озеленення, створення місць відпочинку громадян, залучення до цього кошти, грошові та матеріально-технічні ресурси підприємств, об'єднань, організацій і установ, а також населення, контролює стан благоустрою виробничих територій, оздоров, дитячих іменських і вулиць.
- 8.3. Встановлює нормативи будівництва.

8.4. Створює спеціалізовані організації місцями експлуатації, експлуатації електромереж, водогрійових, каналізаційних, теплових і газових мереж та споруд.

8.5. Відповідає за утримання території району в належному санітарному стані.

8.6. Організовує роботу міжкомісійної комісії.

8.7. Приймає рішення про незалежність будинків і кварталів, призначення санітарно-технічним відділом.

8.8. Потребує висновки про розподіл існуючих та рештчастих долей житлових приміщень та господарських споруд.

8.9. Дає місцевому промисловому підприємству до використання земельних приміщень на території району.

9. Планування у галузі об'єкту та розподілу житла.

9.1. Завершує спітні рішення адміністрації і профспілкових комітетів, установ і

організації району про зарахування їх працівників на квартирний-кооперативний облік, включає до списків осіб, які користуються правами першочергового отримання житлових приміщень.

9.2. Платить організації зборів за підтримку, організацій та установам району.

9.3. Висить організації на службові житла.

9.4. Вирішує питання перекваліфікації особистих рахунків та житла.

9.5. Приймає рішення про припинення збільшення житлових приміщень.

9.6. Приймає рішення про передачу державного житла у приватну власність громадян та оформлення і видачу свідоцтва на право приватної власності на дане житло громадян та задоволення про приватизацію житла державного житлового фонду.

10. Інші повноваження:

10.1. Висить облік громадян, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території, складає списки громадян, які мають право на приватизаційні паятери.

10.2. Проводить державну реєстрацію робітників об'єктів громадян, суб'єктів підприємств, діяльності, громадян, які займаються підприємством, трудовою діяльністю.

10.3. Вирішує питання про організацію гаражних кооперативів, здійснює їх реєстрацію та контроль за їх діяльністю.

10.4. Створює лінійні, касові та інші документи в сумар, прокуратуру, правоохоронні та інші органи про виселення громадян з житлових приміщень, в яких вони незаконно проживають, з самовільно зайнятих приміщень, а також з питань самовільного будівництва.

10.5. Дає пропозиції щодо призначення, затвердження, призначення у встановленому законом порядку діяльних інспекторів міліції, наприклад, в межах своєї компетенції їх роботу, роботу державної автомобільної інспекції, паспортної служби, інспекції у справах неповнолітніх, пожежної охорони, за позовом з органами міністерства внутрішніх справ України вирішує питання звільнення штатів міліції, що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету та їх матеріально-технічного забезпечення, створення особливому складу необхідних умов для служби та відпочинку.

10.6. Забезпечує в межах своєї компетенції виконання повноважень Конституції України та законодавства про військової обов'язок установами посадовими особами і громадянами, адміністрацією об'єднань, організацій і установами, сприяє притому громадян на дійсну військову службу, проведеною у військовій та притому військовій підготовки, військово-патрістичному виконанні населення, дійсних виконання заповідностей про військову службу, встановлені для громадян та військ у військових діях (службово у військових силах, а також для членів їх сімей, вирішують інші питання, які можуть бути доручені Радою або її виконавчим комітетом.

Розпорядження гола районних адміністрацій, установи, організації та громадянські і житлові для виконання підприємств, установи, організації та громадянські. Розпорядження гола районних адміністрацій з питань, передбачених пп. 8.3, 8.7, 8.8, 8.9, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, даного Положення є чинними з моменту їх затвердження виконавчим комітетом Львівської міської Ради народних депутатів.

В.о. керуючого

справили виконкому

О.Сенків





УКРАЇНА

## ЛЬВІВСЬКА МІСЬКА РАДА

## Рішення № 977

від 01.11.2016

Про затвердження Положень про районні адміністрації Львівської міської ради та їх структур

**Зміни**

згідно з рішеннями виконавчого 1117-2016; 509-2017; 986-2017; 759-2018; 920-2019 призупинена дія пункту 4.37 додатків 1, 2, 3, 4, 5, 6 з 1 липня 2019 року - згідно з рішенням виконавчого від 05.07.2019 № 619

документи:

Відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", на виконання ухвал міської ради від 26.05.2016 № 505 "Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів" і від 14.07.2016 № 777 "Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради", враховуючи рішення виконавчого комітету від 05.08.2016 № 639 "Про затвердження типових положень про департамент, управління та відділ Львівської міської ради", виконавчий комітет вирішив:

## 1. Затвердити:

- 1.1. Положення про Галицьку районну адміністрацію Львівської міської ради (додаток 1).
- 1.2. Положення про Залізничну районну адміністрацію Львівської міської ради (додаток 2).
- 1.3. Положення про Личаківську районну адміністрацію Львівської міської ради (додаток 3).
- 1.4. Положення про Сихівську районну адміністрацію Львівської міської ради (додаток 4).
- 1.5. Положення про Франківську районну адміністрацію Львівської міської ради (додаток 5).
- 1.6. Положення про Шевченківську районну адміністрацію Львівської міської ради (додаток 6).
- 1.7. Структуру Галицької районної адміністрації Львівської міської ради (додаток 7).
- 1.8. Структуру Залізничної районної адміністрації Львівської міської ради (додаток 8).
- 1.9. Структуру Личаківської районної адміністрації Львівської міської ради (додаток 9).
- 1.10. Структуру Сихівської районної адміністрації Львівської міської ради (додаток 10).
- 1.11. Структуру Франківської районної адміністрації Львівської міської ради (додаток 11).
- 1.12. Структуру Шевченківської районної адміністрації Львівської міської ради (додаток 12).
2. Вважати такими, що втратили чинність:
  - 2.1. Рішення виконавчого комітету від 06.01.2012 № 4 "Про затвердження Положення про Галицьку районну адміністрацію Львівської міської ради та її структури".
  - 2.2. Рішення виконавчого комітету від 06.01.2012 № 5 "Про затвердження Положення про Залізничну районну адміністрацію Львівської міської ради та її структури".
  - 2.3. Рішення виконавчого комітету від 06.01.2012 № 6 "Про затвердження Положення про Личаківську

- районну адміністрацію Львівської міської ради та її структури”.
- 2.4. Рішення виконавчого комітету від 06.01.2012 № 7 “Про затвердження Положення про Сихівську районну адміністрацію Львівської міської ради та її структури”.
- 2.5. Рішення виконавчого комітету від 06.01.2012 № 8 “Про затвердження Положення про Франківську районну адміністрацію Львівської міської ради та її структури”.
- 2.6. Рішення виконавчого комітету від 06.01.2012 № 9 “Про затвердження Положення про Шевченківську районну адміністрацію Львівської міської ради та її структури”.
- 2.7. Рішення виконавчого комітету від 29.04.2016 № 334 “Про внесення змін до рішень виконавчого комітету від 06.01.2012 № 4, від 06.01.2012 № 5, від 06.01.2012 № 6, від 06.01.2012 № 7, від 06.01.2012 № 8 і від 06.01.2012 № 9”.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому.

Перший заступник  
міського голови В. Пушкарьов



## Додаток 3

Затверджено  
решенням виконавчого  
від 01.11.2016 № 977

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про Личаківську районну адміністрацію  
Львівської міської ради

**1. Загальні положення**

- 1.1. Личаківська районна адміністрація Львівської міської ради (надалі – районна адміністрація) є виконавчим органом Львівської міської ради відповідно до ухвали міської ради від 26.05.2016 № 505 "Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів", утвореним відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".
- 1.2. Районна адміністрація є підзвітною і підконтрольною міській раді, виконавчому комітету міської ради, Львівському міському голові і підпорядкована першому заступнику міського голови.
- 1.3. Районна адміністрація у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням, іншими нормами законодавства України.
- 1.4. Районна адміністрація є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків державного сектору, штампи і бланки, право набувати майнових і немайнових прав та обов'язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє / не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача / відповідача у судах від свого імені, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.
- 1.5. Повне найменування районної адміністрації: Личаківська районна адміністрація Львівської міської ради.
- 1.6. Юридична адреса районної адміністрації: вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017.

**2. Основні завдання**

- 2.1. Дотримання Конституції України і законів України, виконання актів Президента України і Кабінету Міністрів України, ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови та інших нормативних документів.
- 2.2. Виконання на території району програм соціально-економічного та культурного розвитку, охорони історичного середовища і довкілля.
- 2.3. Підготовка пропозицій щодо видатків, необхідних для управління соціально-економічним і культурним розвитком району.
- 2.4. Контроль за діяльністю підпорядкованих підприємств, установ та організацій, розгляд проектів планів, внесення до них зауважень і пропозицій, контроль виконання планів, ефективності роботи, рівня та якості наданих послуг, виявлення прибутків у встановленому порядку, заслуховування звітів керівників.
- 2.5. Виконання функцій органу опіки та піклування на території району.
- 2.6. Взаємодія з органами державної влади, місцевого самоврядування і самоорганізації населення.
- 2.7. Реалізація інших повноважень, наданих державою, відповідно до законодавства України, а також делегованих міською радою, її виконавчим комітетом та Львівським міським головою у галузі економічного, культурного та соціального розвитку, житлово-комунального господарства, будівництва,



у справах захисту прав дітей, забезпечення законності, правопорядку охорони прав, свобод і законних інтересів громадян, у службі цивільного захисту.

### 3. Структура, організація роботи та управління

- 3.1. Районну адміністрацію очолює голова районної адміністрації, якого призначає на посаду та звільняє з посади Львівський міський голова за поданням першого заступника міського голови у порядку, визначеному законодавством. Голова районної адміністрації здійснює управління районною адміністрацією, виступає від її імені та несе персональну відповідальність за виконання завдань районної адміністрації. Голова районної адміністрації безпосередньо підпорядкований першому заступнику міського голови, йому підконтрольний та підзвітний.
- 3.2. До складу районної адміністрації входять такі структурні підрозділи (без створення юридичних осіб):
- 3.2.1. Відділ бухгалтерського обліку та звітності,
  - 3.2.2. Відділ ведення Державного реєстру виборців, який має власну печатку, бланк відділу та бланк наказу начальника відділу
  - 3.2.3. Відділ житлового господарства
  - 3.2.4. Відділ комунального господарства.
  - 3.2.5. Відділ соціально-економічного розвитку
  - 3.2.6. Відділ у справах дітей, до складу якого входить сектор з питань опіки та піклування.
  - 3.2.7. Загально-організаційний відділ.
  - 3.2.8. Юридичний відділ.
- 3.3. Відділи районної адміністрації очолюють начальники, яких призначає на посади та звільняє з посад голова районної адміністрації у порядку, визначеному законодавством, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови.
- 3.4. Голова районної адміністрації має двох заступників: заступника голови районної адміністрації з питань житлово-комунального господарства, заступника голови районної адміністрації з соціально-економічних та гуманітарних питань. Заступники голови виконують функції та здійснюють повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначених головою районної адміністрації. Заступників голови районної адміністрації призначає і звільняє Львівський міський голова за поданням голови районної адміністрації.
- 3.5. Голова районної адміністрації у порядку, визначеному законодавством:
- 3.5.1. Для заступників голови районної адміністрації – вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і матеріальної допомоги на оздоровлення та для вирішення соціально-побутових питань.
  - 3.5.2. Для інших працівників – призначає та звільняє з посад, присвоює їм ранги, встановлює посадові оклади, надбавки і доплати до посадових окладів, надає відпустки і матеріальну допомогу на оздоровлення та для вирішення соціально-побутових питань, вирішує питання преміювання та службових відряджень.
  - 3.5.3. Здійснює керівництво діяльністю районної адміністрації, несе персональну відповідальність перед Львівським міським головою, виконавчим комітетом та першим заступником міського голови за виконання докладених на районну адміністрацію завдань.
  - 3.5.4. Організовує роботу та визначає міру відповідальності начальників відділів та інших працівників районної адміністрації.
  - 3.5.5. У процесі реалізації завдань та функцій районної адміністрації забезпечує взаємодію районної адміністрації з іншими виконавчими органами міської ради.
  - 3.5.6. Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови.
  - 3.5.7. Видає у межах компетенції районної адміністрації розпорядження, вносить до них зміни та доповнення, організовує їх виконання.
  - 3.5.8. Організовує та проводить конкурси на заміщення вакантних посад у районній адміністрації у порядку, визначеному розпорядженнями Львівського міського голови.



3.5.9. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови та цим Положенням.

#### 4. Повноваження районної адміністрації

4. До компетенції районної адміністрації належать такі повноваження:
- 4.1. Реалізація рішень, прийнятих Львівською міською радою, її виконавчим комітетом, Львівським міським головою.
  - 4.2. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради стратегії розвитку м. Львова у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.
  - 4.3. Підготовка проєктів ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, візування проєктів актів відповідно до компетенції.
  - 4.4. Забезпечення контролю за діяльністю підпорядкованих комунальних підприємств, установ та організацій, розгляд проєктів їх планів, внесення до них зауважень і пропозицій, контроль за виконанням планів, ефективністю роботи, рівнем та якістю наданих послуг; виюристання прибутків у встановленому порядку.
  - 4.5. Подання на затвердження першому заступнику міського голови за погодженням з управлінням фінансів департаменту фінансової політики кошторису районної адміністрації у межах передбачених бюджетних асигнувань на відповідний рік.
  - 4.6. Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування районної адміністрації, підприємств, установ та організацій, які перебувають у її підпорядкуванні, забезпечення цільового використання бюджетних коштів. У межах, визначених міською радою і виконавчим комітетом, здійснення фінансування підприємств, установ та організацій, які перебувають у підпорядкуванні районної адміністрації, контроль за ефективним використанням ними фінансових, матеріальних і трудових ресурсів.
  - 4.7. Розпорядження коштами міського бюджету м. Львова у межах, визначених міською радою, виконавчим комітетом і Львівським міським головою, раціональний розподіл та контроль за їх цільовим використанням.
  - 4.8. Координація діяльності та контроль за роботою підпорядкованих комунальних підприємств.
  - 4.9. Призначення керівників підприємств, установ та організацій, які перебувають у підпорядкуванні районної адміністрації, укладення з ними контрактів за попереднім погодженням Львівського міського голови.
  - 4.10. Визначення потреб у доцільності функціонування комунальних підприємств, установ та організацій і подання міській раді, виконавчому комітету пропозицій щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста.
  - 4.11. Погодження передачі в оренду (суборенду) приміщень, балансоутримувачами яких є підпорядковані районній адміністрації комунальні підприємства.
  - 4.12. Організація та проведення у встановленому порядку аукціонів, конкурсів, конкурсних торгів (тендерів), укладення договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб'єктами господарювання.
  - 4.13. Залучення на договірних засадах у порядку, визначеному законодавством України, кошти, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення на будівництво, ремонт та утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на замови щодо охорони довкілля та історичного середовища.
  - 4.14. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.
  - 4.15. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є районна адміністрація.
  - 4.16. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, забезпечення належного розгляду звернень підпорядкованими структурними підрозділами, підприємствами, установами та організаціями. Забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності.
  - 4.17. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад; забезпечення належного розгляду депутатських запитів та



- звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад підпорядкованими виконавчими органами, підприємствами, установами та організаціями.
- 4.18. Затвердження / погодження установчих документів (статутів, положень) підпорядкованих комунальних підприємств.
- 4.19. Списання з балансу транспортних засобів, механізмів, обладнання, інвентарю, вартість яких не перевищує суми, еквівалентної 100 мінімальним зарплатним платам, підготовка актів про списання основних засобів підпорядкованих комунальних підприємств.
- 4.20. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, Національної поліції, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури і Державної кримінально-вишуканої служби України.
- 4.21. Розробка і подання відповідним виконавчим органам пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, місцевої екологічної програми, програм з питань житлового і шляхового будівництва, благоустрою та інших питань комунально-побутового і соціально-культурного обслуговування населення.
- 4.22. Управління майном на території району яке належить до комунальної власності м. Львова, у встановлених міською радою та її виконавчим комітетом межах.
- 4.23. Вжиття заходів щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемій, епізоотії, інших надзвичайних ситуацій, інформування про них населення, залучення до цих робіт підприємств, установ та організацій, а також населення.
- 4.24. Розгляд та вжиття заходів у встановленому міською радою та виконавчим комітетом порядку щодо фактів порушення розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, малих архітектурних форм та літніх майданчиків.
- 4.25. Організація оплачуваних громадських робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні, при умові достатнього забезпечення коштами відповідних галузей комунального та житлового господарства, учнівської і студентської молоді у вільний від занять час.
- 4.26. Порушення клопотання перед органами Пенсійного фонду України про призначення пенсії за особливі заслуги перед Україною особам, що звернулися з відповідною заявою та необхідними документами.
- 4.27. Координація роботи з метою ліквідації стихійної торгівлі на території району.
- 4.28. Контроль за забезпеченням своєчасної сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів, ліквідацію заборгованості зарплатної плати, детінізації зарплатної плати.
- 4.29. Видача довідок дітям, народженим від батьків, яким надано статус осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.
- 4.30. Порушення клопотання у випадкових випадках для утримання у будинках-інтернатах громадян похилого віку та інвалідів, які мають дітей.
- 4.31. Погодження нагородних листів багатодітних матерів.
- 4.32. Забезпечення благоустрою району та залучення на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення.
- 4.33. Виконання функцій організатора конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку у якому не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком.
- 4.34. Здійснення контролю за утриманням будинків (квартир), які належать громадянам, а також прилеглих територій, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водами, створення місць відпочинку громадян.
- 4.35. Координація роботи підприємств, що здійснюють утримання та експлуатацію житлового фонду на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці.
- 4.36. Здійснення реєстрації, зняття з реєстрації місця проживання особи на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці; ведення Єдиного державного демографічного реєстру на території адміністративно-територіальної одиниці.
- 4.37. Присвоєння поштових адрес на об'єкти нерухомого майна у порядку визначеному виконавчим комітетом.



- 4.38. Видача дозволу на порушення об'єктів благоустрою у випадках та порядку передбачених законодавством України.
- 4.39. Прийняття рішень про невідповідність будинків і квартир (приміщень) фізичних та юридичних осіб санітарно-технічним вимогам.
- 4.40. Зміна договору найму житлових приміщень та укладення договору найму з фактично зареєстрованими і проживаючими мешканцями житлових приміщень, приєднання звільнених житлових приміщень, вільних допоміжних приміщень, у порядку, встановленому виконавчим комітетом.
- 4.41. Підготовка у межах компетенції пропозицій щодо вимаршвання нежитлових приміщень.
- 4.42. Створення комісії та видача розпоряджень стосовно визначення класу будинку і вінесення квартир до певної групи квартир, які мають відхилення від основних параметрів житлових будинків.
- 4.43. Формування титульних списків об'єктів капітального ремонту житлового фонду для департаменту житлового господарства та інфраструктури міської ради і здійснення контролю та нагляду за його проведенням.
- 4.44. Підготовка розпоряджень щодо видалення аварійних, сухостійних та фаутичних дерев; у процесі ліквідації наслідків стихійного лиха, аварійної та надзвичайної ситуації, а також у разі, коли стан зелених насаджень загрожує життю, здоров'ю громадян чи майну громадян або юридичних осіб.
- 4.45. Контроль за виконанням своїх функцій виконавцями послуг з водо-, теплопостачання та водовідведення.
- 4.46. Створення районної міської комісії та організація її роботи.
- 4.47. Затвердження висновків про розподіл ідеальних та реальних долей жилих приміщень і господарських будівель, будинків та будинково-дільць.
- 4.48. Організація за рахунок бюджетних коштів на пайових засадах будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, шляхів місцевого значення, а також капітального та поточного ремонту вулиць і доріг населених пунктів та інших доріг, які є складовими автомобільних доріг державного значення (як співфінансування на договірних засадах).
- 4.49. Надання дозволів на влаштування елементів благоустрою і озеленення у встановленому виконавчим комітетом порядку.
- 4.50. Розгляд питань та вжиття заходів у порядку, встановленому виконавчим комітетом, щодо фактів самовільного будівництва (погодження, приведення до попереднього стану демонтажу тощо).
- 4.51. Внесення пропозицій до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на території району.
- 4.52. Підготовка висновків щодо зміни функціонального призначення господарських і допоміжних приміщень.
- 4.53. Реалізація державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безприглядності, вчиненню дітьми правопорушень.
- 4.54. Надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.
- 4.55. Забезпечення дотримання вимог законодавства України щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення та влаштування в інші форми виховання; контроль за умовами їх виховання та утримання.
- 4.56. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей незалежно від форм власності.
- 4.57. Перевірка стану роботи із соціально-правового захисту дітей у спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей незалежно від форм власності, стану виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності умови роботи працівників молодших 18 років на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності.
- 4.58. Ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з території проведення АТО та Автономної



Республіки Крим.

- 4.59. Ведення обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих у сімейні форми виховання та у заклади для дітей незалежно від форми власності; захист майнових та житлових прав та інтересів дітей.
- 4.60. Ведення Єдиної інформаційно-аналітичної системи "Діти".
- 4.61. Реалізація на території району заходів, спрямованих на профілактику негативних тенденцій.
- 4.62. Ведення державної статистики та аналітично-статистичної звітності щодо дітей.
- 4.63. Здійснення функцій органу опіки та піклування на території району.
- 4.64. Видача розпорядчих документів (розпоряджень, висновків, тощо) на виконання повноважень органу опіки та піклування.
- 4.65. Участь у судових засіданнях представника органу опіки та піклування з метою захисту прав та інтересів дітей.
- 4.66. Звернення до судових органів з позовними заявами, скаргами щодо справ про виселення громадян з жилих приміщень, у яких вони незалежно проживають; визнання осіб такими, які втратили право на користування жилими приміщеннями; щодо фактів самочинного будівництва; з інших справ, які випливають у процесі здійснення наданих районній адміністрації повноважень.
- 4.67. Організація проведення підприємствами, організаціями, установами на підвідомчій території комплексу заходів щодо запобігання та реагування на надзвичайні ситуації; здійснення контролю за підготовкою органів управління, сил і засобів до дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій, контроль за наявністю, використанням об'єктових резервів матеріально-технічних засобів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.
- 4.68. Розгляд справ про адміністративні правопорушення, які відповідно до закону належать до їх відання.
- 4.69. Утворення та забезпечення діяльності:
- 4.69.1. Адміністративної комісії.
- 4.69.2. Комісії з питань поповнення прав реабілітованих.
- 4.69.3. Комісії з питань захисту прав дитини.
- 4.69.4. Опікунської ради.
- 4.69.5. Призовної комісії.
- 4.69.6. Спостережної комісії.
- 4.69.7. Інших комісій, утворених рішеннями виконавчого комітету та розпорядженнями Львівського міського голови.
- 4.70. Сприяння в організації та проведенні референдумів і виборів, організація правової освіти населення.
- 4.71. Сприяння організації призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу, а також їх мобілізації, підготовки молоді до служби у Збройних силах України, організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів; забезпечення доведення до підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення, наказу військового комісара про оголошення мобілізації.
- 4.72. Ведення Державного реєстру виборців.
- 4.73. Прийняття участі у вирішальні спорів з питань містобудування.
- 4.74. Підготовка подань до суду про недієздатність призначення опікунів і піклувальників над недієздатними та обмежено дієздатними особами, надання згоди на здійснення від їх імені правочинів.
- 4.75. Призначення помилників дієздатним особам, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.
- 4.76. Організація та керівництво за проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.
- 4.77. Організація та здійснення евакуації населення, майна у безпечні райони, їх розміщення та життєзабезпечення населення.
- 4.78. Забезпечення цивільного захисту на відновленій території.
- 4.79. Забезпечення реалізації вимог техногенної та пожежної безпеки на суб'єктах господарювання, які належать до сфери їх управління та можуть створити реальну загрозу виникнення аварій.



- 4.80. Розроблення та забезпечення реалізації програм і планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема скерованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки.
- 4.81. Координація діяльності формувань цивільного захисту, здійснення контролю за готовністю до дій за призначенням.
- 4.82. Забезпечення оповіщення та інформування населення про загрозу виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі у доступній формі для осіб з вадами зору та слуху.
- 4.83. Організація робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на відповідній території, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення від наслідків таких ситуацій.
- 4.84. Розроблення та здійснення заходів, скерованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання в особливий період.
- 4.85. Створення і використання матеріальних резервів для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.
- 4.86. Завчасне накопичення і підтримання у постійній готовності засобів індивідуального захисту для населення, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки.
- 4.87. Взаємодія з органами виконавчої влади, які забезпечують формування та реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту.
- 4.88. Організація та забезпечення життєдіяльності постраждалих від надзвичайних ситуацій, а також під час ведення воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій.
- 4.89. Функціонування комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, а у разі виникнення надзвичайних ситуацій – спеціальних комісій з їх ліквідації (за потреби), забезпечення їх функціонування.
- 4.90. Забезпечення навчання з питань цивільного захисту працівників районної адміністрації та підпорядкованих підприємств, здійснення підготовки до дій у надзвичайних ситуаціях.
- 4.91. Організація виконання вимог законодавства щодо використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту.
- 4.92. Планування та організація роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших захищених приміщень для укриття населення.
- 4.93. Здійснення контролю за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту комунальної форми власності.
- 4.94. Реалізація заходів, скерованих на покращення пожежної безпеки підпорядкованих комунальних підприємств.
- 4.95. Забезпечення складення довідок про визнання особи постраждалою внаслідок надзвичайної ситуації, списків (реєстрів) постраждалих внаслідок надзвичайної ситуації, відносно до яких надається матеріальна допомога, списків загиблих осіб на підставі їх ідентифікації.

### **5. Права районної адміністрації**

5. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, районна адміністрація має право:
- 5.1. Залучати фахівців виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до її компетенції.
- 5.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки, інспекції та аналітичну роботу з питань, які належать до її компетенції.
- 5.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань.
- 5.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань.
- 5.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до її компетенції.
- 5.6. Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і консультативних органів, нарадах, які проводяться у міській раді.



- 5.7. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проєктів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить районна адміністрація відповідно до покладених на неї обов'язків.
- 5.8. Заслужовувати звіти про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів.
- 5.9. Звертатись до суду з позонними заявами у порядку встановленому законодавством України, у тому числі про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, в тому числі повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування, забезпечення представництва інтересів районної адміністрації в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності безпосередньо керівником або на підставі виданої керівником довіреності.
- 5.10. Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийняті у межах їх повноважень.
- 5.11. Брати участь у роботі комісій та робочих груп, утворених актами міської ради, виконавчого комітету Львівського міського голови;
- 5.12. Брати участь у конференцях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.

## **6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності районної адміністрації**

- 6.1. Районна адміністрація утримується за рахунок коштів міського бюджету м. Львова.
- 6.2. Кошторис районної адміністрації затверджує перший заступник міського голови за погодженням з управлінням фінансів департаменту фінансової політики.
- 6.3. Працівники районної адміністрації є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими актами законодавства України.
- 6.4. Граничну чисельність районної адміністрації встановлює Львівський міський голова у межах загальної чисельності працівників виконавчих органів, затвердженої міською радою.
- 6.5. Структуру районної адміністрації затверджує виконавчий комітет.
- 6.6. Штатний розпис районної адміністрації затверджує перший заступник міського голови за погодженням з департаментом фінансової політики.

## **7. Відповідальність посадових осіб районної адміністрації**

- 7.1. Посадові особи районної адміністрації повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.
- 7.2. Посадові особи районної адміністрації несуть відповідальність згідно з законодавством України.
- 7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб районної адміністрації при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

## **8. Заключні положення**

- 8.1. Ліквідацію та реорганізацію районної адміністрації проводить міська рада за поданням Львівського міського голови у порядку встановленому законодавством України.
- 8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку встановленому для його прийняття.



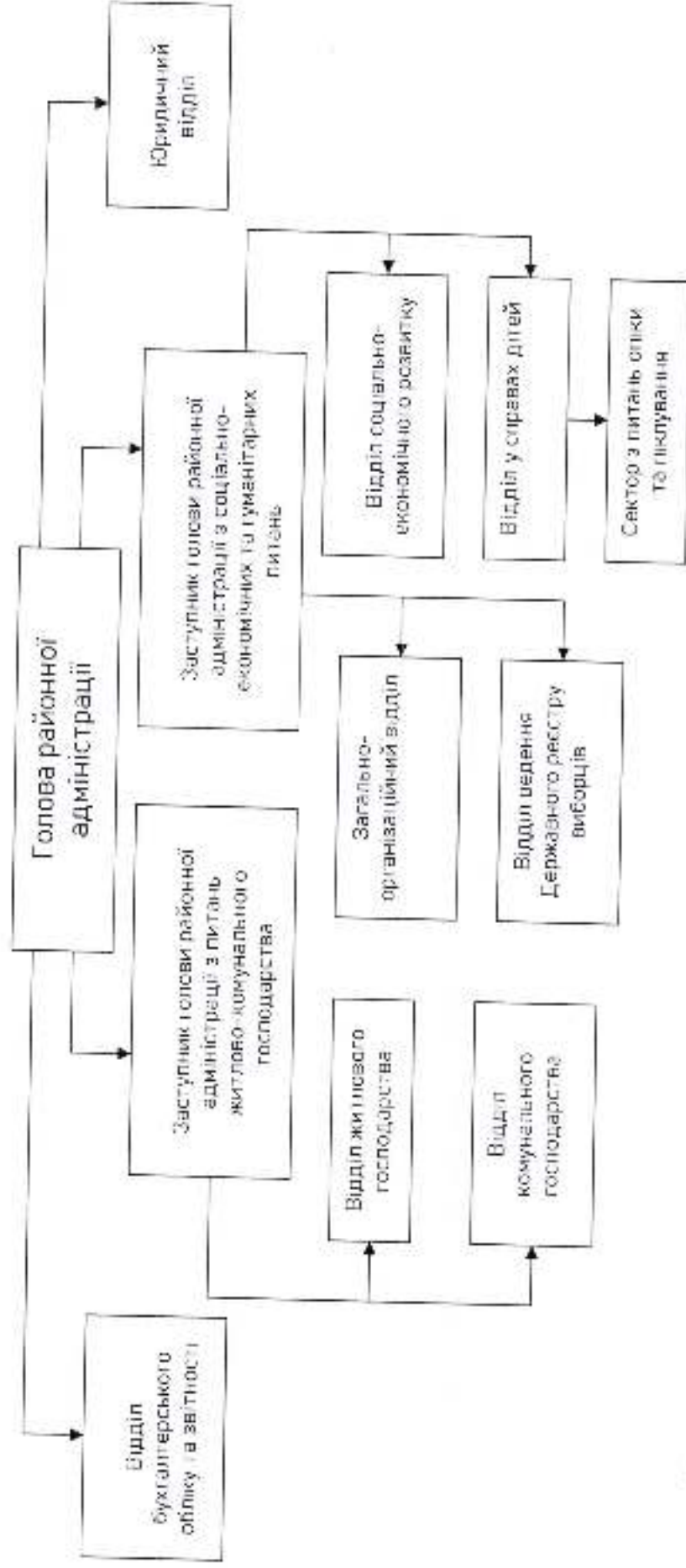
Віза:

Голова Личаківської районної  
адміністрації І. Лозинський



Додаток 9  
Затверджено  
рішенням виконкому  
від 01.11.2016 № 977

### Структура Личаківської районної адміністрації Львівської міської ради



Керуючий справами виконкому  
Віза:

Голова Личаківської районної адміністрації

М. Литвинюк

І. Лозинський





Львівський міський голова

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

м. Львів

Від 18.11.2020

№ 662-К

Про покладення виконання  
обов'язків голови районної  
адміністрації Личаківської  
районної адміністрації  
Львівської міської ради

У зв'язку із звільненням І.Лозинського, покласти виконання обов'язків голови районної адміністрації Личаківської районної адміністрації Львівської міської ради з 19.11.2020р. на заступника голови районної адміністрації з питань житлово - комунального господарства Личаківської районної адміністрації Львівської міської ради О.Пригоду, з наданням їй права першого підпису на фінансових та бухгалтерських документах.

Підстава: службова записка заступника міського голови з питань житлово-комунального господарства Львівської міської ради І.Маруняк від 18.11.2020р. № 4-11-1004, з резолюцією міського голови.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ  
*А. Садовий*  
18.11.2020







**ВИПИСКА**  
з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,  
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

**ЛИЧАКІВСЬКА РАЙОННА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛЬВІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

*Ідентифікаційний код юридичної особи:*

04056103

*Місцезнаходження юридичної особи:*

Україна, 79017, Львівська обл., місто Львів, вулиця К. ЛЕВИНЬКОГО,  
будинок 67

*Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:*

19.11.2020, 1004151070009016128

*Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи:*

Пригода Оксана Едуардівна (Виконуючий обов'язки) - керівник

*Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та інформаційними системами державних органів:*

14.08.1997, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ, 37507880

04.08.1995, 3012, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЛЬВІВСЬКІЙ  
ОБЛАСТІ, ЛИЧАКІВСЬКЕ УПРАВЛІННЯ, ЛИЧАКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА  
ІНСПЕКЦІЯ (ЛИЧАКІВСЬКИЙ РАЙОН М. ЛЬВОВА), 43143039, (дані про взяття  
на облік як платника податків)

08.05.1991, 09/00-0238, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЛЬВІВСЬКІЙ  
ОБЛАСТІ, ЛИЧАКІВСЬКЕ УПРАВЛІННЯ, ЛИЧАКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА  
ІНСПЕКЦІЯ (ЛИЧАКІВСЬКИЙ РАЙОН М. ЛЬВОВА), 43143039, 1, (дані про  
взяття на облік як платника єдиного внеску)

*Види економічної діяльності:*

84.11 Державне управління загального характеру (основний);

75.11.4 УПРАВЛІННЯ НА РІВНІ РАЙОНІВ, МІСТ, РАЙОНІВ У МІСТАХ



**Назва органів управління юридичної особи:**

ЗАСНОВНИК

**Запис про перебування юридичної особи в процесі припинення:**

Відомості відсутні

**Вид установчого документа:**

Відомості відсутні

**Інформація для здійснення зв'язку:**

Відомості відсутні

**Номер, дата та час формування виписки:**

83591400015, 23.11.2020 11:13:21

Управління державної реєстрації юридичного  
департаменту Львівської міської ради

Небесний А.І.



Лиз

**ВИПИСКА**  
з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,  
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

**ЛИЧАКІВСЬКА РАЙОННА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛЬВІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

*Ідентифікаційний код юридичної особи:*  
04056109

*Місцезнаходження юридичної особи:*  
Україна, 79017, Львівська обл., місто Львів, вулиця К.ЛЕВИЦЬКОГО,  
будинок 67

*Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:*  
19.11.2020, 1004151070009016128

*Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи:*  
Пригода Оксана Едуардівна (Виконуючий обов'язки) - керівник

*Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та інформаційними системами державних органів:*  
14.08.1997, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ, 37507880

04.08.1995, 3012, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЛЬВІВСЬКІЙ  
ОБЛАСТІ, ЛИЧАКІВСЬКЕ УПРАВЛІННЯ, ЛИЧАКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА  
ІНСПЕКЦІЯ (ЛИЧАКІВСЬКИЙ РАЙОН М. ЛЬВОВА), 43143039, (дані про взяття  
на облік як платника податків)

08.05.1991, 09/00-0238, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЛЬВІВСЬКІЙ  
ОБЛАСТІ, ЛИЧАКІВСЬКЕ УПРАВЛІННЯ, ЛИЧАКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА  
ІНСПЕКЦІЯ (ЛИЧАКІВСЬКИЙ РАЙОН М. ЛЬВОВА), 43143039, 1, (дані про  
взяття на облік як платника єдиного внеску)

*Види економічної діяльності:*

84.11 Державне управління загального характеру (основний);  
75.11.4 УПРАВЛІННЯ НА РІВНІ РАЙОНІВ, МІСТ, РАЙОНІВ У МІСТАХ



Назви органів управління юридичної особи:  
ЗАСНОВНИК

Запис про перебування юридичної особи в процесі припинення:  
Відомості про:





ЧЕРВОНОАРМІЙСЬКА РАЙОННА РАДА НАРОДНИХ ДЕПУТАТІВ  
 м. ЛЬВОВА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
 ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**РІШЕННЯ**

від 22.08.91 р. № 494

м. Львів

Про зарахування на баланс місцевих Рад будинку № 67 по вул. Маяковського в м. Львові

Виконувачи ухвалу II сесії I-го демократичного скликання від 12.10.80 р. виконком Личаківської/Червоноармійської/районної Ради народних депутатів

**В Р І Ш И В :**

1. Будинком № 67 по вул. Маяковського в м. Львові зарахувати на баланс Личаківської/Червоноармійської/районної Ради народних депутатів з 22.08.91 р.

2. Першому секретарю Червоноармійського району комуністичної партії України п. Діденку О.Л. звільнити усі приміщення, які займає районний комітет компартії в будинку № 67 по вул. Маяковського до 24.08.91 р.

Вершик виступник голови райвиконкому

Керуючий справами

Візи:

Виступник голови виконкому



Р.В. Стецьків