



ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

03 січня 2025 року

Львів

№ *3/01-05/25*

**Про затвердження плану роботи
Львівської районної державної
адміністрації на 2025 рік.**

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), Указу Президента України від 24 лютого 2022 року №68/2022 «Про утворення військових адміністрацій» та Регламенту Львівської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Львівської районної державної адміністрації від 10 березня 2021 №2/02-08/21

З О Б О В' Я З У Ю:

1. Затвердити план роботи Львівської районної державної адміністрації на 2025 рік, що додається.
2. Керівників структурних підрозділів Львівської районної державної адміністрації забезпечити виконання зазначеного плану роботи.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Т.в.о. голови



Андрій КОВАЛЬСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження Львівської районної
державної адміністрації
03 січня 2025 року
№ 3/01-05/25

ПЛАН РОБОТИ
Львівської районної державної адміністрації
на 2025 рік

Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний структурний підрозділ райдержадміністрації
1. Заходи щодо соціально-економічного розвитку території або окремих її адміністративно-територіальних одиниць, функціонування галузей господарського комплексу та розв'язання проблем у соціальній сфері, поліпшення діяльності місцевих органів виконавчої влади тощо		
1. Підготовка проекту Програми соціально-економічного та культурного розвитку Львівського району на 2025 рік на основі пропозицій управлінь та відділів Львівської районної державної адміністрації	Січень 2025 рік	Відділ економіки та агропромислового розвитку Львівської районної державної адміністрації
2. Підготовка матеріалів на засідання Колегій Львівської районної державної адміністрації з питань підведення підсумків роботи територіально-господарського комплексу Львівського району у поточному році	Згідно плану роботи	Відділ економіки та агропромислового розвитку Львівської районної державної адміністрації
3. Моніторинг інвентаризації гідротехнічних споруд на водних об'єктах району з визначенням їхнього власника та технічного стану	Січень-вересень	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
4. Забезпечення реалізації державної політики у сферах ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів, енергозбереження, відновлюваних джерел енергії та альтернативних видів палива.	Півріччя, рік	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації

5.	Моніторинг інформації щодо стану доріг, мостів які розміщені на території Львівського району їх стан, підготовка та узагальнення пропозицій щодо їх ремонту (капітального, ямкового)	Січень-грудень	Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
6.	Моніторинг стану інфраструктури та довкілля району	Січень-грудень	Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
7.	Здійснення супроводу щодо питання розроблення комплексних планів просторового розвитку територій	Під час розроблення містобудівної та землевпорядної документації	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
8.	Підготовчі заходи щодо розроблення генеральних планів населених пунктів	За зверненням громад, під час розроблення містобудівної документації	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
9.	Підготовчі заходи щодо розроблення детальних планів територій	За зверненням громад, під час розроблення містобудівної документації	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
10.	Збір вихідних даних та підготовка завдань на проектування до містобудівної документації	За зверненням суб'єктів проектування	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
11.	Координація реалізації цифрових проектів на території району	Впродовж року	Відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Львівської районної державної

			адміністрації
12.	Забезпечення здійснення заходів з питань територіальної оборони. Організація заходів з проведення базової підготовки громадян України до національного спротиву	Впродовж року	Відділ з питань оборонної роботи та цивільного захисту Львівської районної державної адміністрації
13.	Організація заходів з метою забезпечення роботи місцевих автоматизованих систем централізованого оповіщення	Впродовж року	Відділ з питань оборонної роботи та цивільного захисту Львівської районної державної адміністрації
14.	Ведення обліку захисних споруд спільно з територіальними підрозділами ГУ ДСНС України у Львівській області, а також вжиття заходів спрямованих на приведення їх в стан готовності.	Впродовж року	Відділ з питань оборонної роботи та цивільного захисту Львівської районної державної адміністрації
15.	Здійснення заходів щодо недопущення випалювання сухої трави	Впродовж року	Відділ з питань оборонної роботи та цивільного захисту Львівської районної державної адміністрації
16.	Організація навчальних семінарів з керівниками органів управління освітою Львівського району з актуальних питань розвитку освіти	Що півроку	Відділ освіти Львівської районної державної адміністрації
17.	Проведення засідання Координаційної Ради психологічної служби системи освіти Львівського району	Що півроку	Відділ освіти Львівської районної державної адміністрації
18.	Інформація щодо передачі об'єктів (установ, закладів, тощо) у комунальну власність територіальних громад з спільної власності територіальних громад району	Щомісячно до 15 числа	Відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Львівської районної державної адміністрації
19.	Інформація щодо об'єктів (установ, закладів) переданих у комунальну власність територіальних громад з спільної власності громад району відповідно до розмежування видатків між бюджетами, встановлених Бюджетним кодексом України	Щомісячно до 25 числа	Відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Львівської районної державної адміністрації

20.	Забезпечення надання інформації щодо кількісних та якісних параметрів пошкоджених або зруйнованих об'єктів в результаті агресії РФ, а також параметрів відновлення та фінансових витрат	Щомісячно до 15 числа	Відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Львівської районної державної адміністрації
21.	Проведення роботи консультативного характеру з територіальними громадами Львівського району, по мірі звернень працівників місцевих фінансових органів з питань бюджетного процесу	Протягом року	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
22.	Прийняття участі у виїзних робочих групах Львівської районної державної адміністрації щодо надання методичної допомоги територіальним громадам	Протягом року	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
23.	Проведення семінар-наради з фінансистами територіальних громад з питань бюджетної роботи	Протягом року	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
24.	Оприлюднення інформації на офіційному сайті Львівської районної державної адміністрації про виконання районного бюджету за підсумками місяця та кварталу 2025 року	Щомісячно та щоквартально у визначені терміни	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
25.	Проведення щомісячного моніторингу надходжень до бюджетів територіальних громад Львівського району	Щомісячно	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації

2. Заходи на виконання актів законодавства (Конституції України, законів України, актів Президента України та Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня), доручень Президента України та Прем'єр-міністра України, державних, обласних та районних програм соціально-економічного та культурного розвитку, розпоряджень і доручень голови райдержадміністрації, рішень обласної та районної ради, хід виконання яких розглядатиметься в порядку контролю та підготовки відповідних звітів

26.	Документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення	Постійно	Відділ персоналу та нагород апарату Львівської районної державної адміністрації
27.	Формування графіку відпусток працівників Львівської районної державної адміністрації на 2025 рік	До 5 січня 2025 року	Відділ персоналу та нагород апарату Львівської районної державної адміністрації

28.	Підготовка проєктів внутрішніх розпорядчих документів з питань роботи з персоналом	Постійно	Відділ персоналу та нагород апарату Львівської районної державної адміністрації
29.	Узагальнення інформації про підвищення кваліфікації державних службовців Львівської районної державної адміністрації за 2024 рік	Січень-лютий 2025 року	Відділ персоналу та нагород апарату Львівської районної державної адміністрації
30.	Здійснення контролю за розробленням положень про структурні підрозділи Львівської районної державної адміністрації та посадових інструкцій державних службовців	Протягом року	Відділ персоналу та нагород апарату Львівської районної державної адміністрації
31.	Здійснення роботи, пов'язаної із заповненням, обліком і зберіганням особових справ працівників	Постійно	Відділ персоналу та нагород апарату Львівської районної державної адміністрації
32.	Здійснення роботи, пов'язаної із заповненням, оцифруванням, обліком і зберіганням трудових книжок працівників	Постійно	Відділ персоналу та нагород апарату Львівської районної державної адміністрації
33.	Організація проведення оцінювання результатів діяльності державних службовців Львівської районної державної адміністрації за 2025 рік	Жовтень – грудень 2025 року	Відділ персоналу та нагород апарату Львівської районної державної адміністрації
34.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців Львівської районної державної адміністрації	Протягом року	Відділ персоналу та нагород апарату Львівської районної державної адміністрації
35.	Забезпечення ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у Львівській районній державній адміністрації	Протягом року	Відділ персоналу та нагород апарату Львівської районної державної адміністрації
36.	Забезпечення виконавської дисципліни в апараті та структурних підрозділах Львівської районної державної адміністрації	Постійно	Відділ документообігу, розгляду звернень громадян та контролю апарату Львівської районної державної адміністрації
37.	Забезпечення ведення електронного документообігу в СЕД UnityBase.DocFlow (Megapolis) в апараті та структурних підрозділах Львівської районної державної адміністрації відповідно до номенклатури справ та ведення контролю за виконанням	Постійно	Відділ документообігу, розгляду звернень громадян та контролю апарату Львівської районної державної адміністрації

	документів в системі		
38.	Дотримання законних прав щодо розгляду звернень громадян	Постійно	Відділ документообігу, розгляду звернень громадян та контролю апарату Львівської районної державної адміністрації
39.	Забезпечення ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містить службову інформацію	Постійно	Відділ документообігу, розгляду звернень громадян та контролю апарату Львівської районної державної адміністрації
40.	Розгляд особистих звернень виборців та через сервіс ДРВ "Особистий кабінет виборця"	Постійно	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації
41.	Здійснення поновлення бази даних Реєстру на підставі відомостей, отриманих від: - органів реєстрації територіальних громад Львівського району (22 місцеві ради); -районних відділів Головного управління Державної міграційної служби України у Львівській області (5 відділів); -районних відділів ДРАЦС Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Львів) (5 відділів); - районних судів Львівської області (5 судів)	Щомісячно до 5 числа	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації
42.	Виявлення випадків кратного включення виборців до Державного реєстру виборців, шляхом перевірки записів бази даних Державного реєстру виборців	Постійно	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації
43.	Забезпечення візуального та автоматизованого контролю повноти і коректності персональних даних Державного реєстру виборців	Постійно	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації
44.	Погодження звернень від інших відділів ведення ДРВ засобами АІКС	Постійно	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації

45.	Виконання переадресації рядків вхідних відомостей інших відділів ведення в АІКС ДРВ	Постійно	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації
46.	Формування та проведення наказів відділу ведення в АІКС ДРВ	Постійно	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації
47.	Внесення змін в адресні реєстри населених пунктів територіальних громад району в АІКС ДРВ шляхом опрацювання листів, копій рішень, розпоряджень, наказів поданих місцевими радами	Постійно	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації
48.	Опрацювання змін довідника виборчих діляниць в АІКС ДРВ	Постійно	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації
49.	Ведення геоінформаційної підсистеми АІКС ДРВ для відображення картографічного розташування виборчих діляниць району в реальному часі.	Постійно	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації
50.	Забезпечення виконання робіт з реєстрації в АІКС ДРВ подань до Центральної виборчої комісії щодо внесення змін до переліку виборчих діляниць, утворених на постійній основі	Постійно	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації
51.	Забезпечення функціонування комплексної системи захисту інформації в автоматизованій інформаційно-комунікаційній системі «Державний реєстр виборців»	Постійно	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації
52.	Забезпечення належного функціонування технічних та програмних засобів, комунікаційної мережі Реєстру, збереження бази даних Реєстру	Постійно	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації
53.	Виявлення розпоряджень голови Львівської районної державної адміністрації, які носять нормативно-правовий характер та підлягають державній	Постійно	Відділ з питань правового забезпечення апарату Львівської районної державної адміністрації

	реєстрації в територіальному органі Міністерства юстиції України		
54.	Правова експертизу проектів розпоряджень голови Львівської районної державної адміністрації, підготовка висновків у разі їх невідповідності актам законодавства та/або пропозицій щодо приведення таких проектів у відповідність до вимог чинного законодавства	Постійно	Відділ з питань правового забезпечення апарату Львівської районної державної адміністрації
55.	Надсилання органам юстиції для проведення перевірки додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів переліки актів, прийнятих протягом місяця	Щомісячно	Відділ з питань правового забезпечення апарату Львівської районної державної адміністрації
56.	Розгляд і вирішення заяв, клопотань, скарг громадян з питань, що належать до компетенції відділу	Постійно	Відділ з питань правового забезпечення апарату Львівської районної державної адміністрації
57.	Організація претензійної та позовної роботи у Львівській районній державній адміністрації, забезпечення в установленому порядку представлення інтересів Львівської районної державної адміністрації та її структурних підрозділів у судах та інших органах	У разі необхідності	Відділ з питань правового забезпечення апарату Львівської районної державної адміністрації
58.	Організація спільно з заінтересованими структурними підрозділами Львівської районної державної адміністрації роботи, пов'язаної з укладенням договорів (контрактів), участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів районної державної адміністрації	Постійно	Відділ з питань правового забезпечення апарату Львівської районної державної адміністрації
59.	Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства України	Постійно	Відділ з питань правового забезпечення апарату Львівської районної державної адміністрації

			адміністрації
60.	Підготовка та висвітлення інформації про діяльність керівництва Львівської районної державної адміністрації та структурних підрозділів через вебсайт райдержадміністрації та сторінку в мережі Facebook	Протягом року	Відділ інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю Львівської районної державної адміністрації
61.	Створення візуальних матеріалів (презентації, фотопродукції) для висвітлення діяльності райдержадміністрації	Протягом року	Відділ інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю Львівської районної державної адміністрації
62.	Внесення інформації на офіційний веб-сайт Львівської районної державної адміністрації	Протягом року	Відділ інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю Львівської районної державної адміністрації
63.	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів для керівництва Львівської районної державної адміністрації (моніторинг)	За потреби	Відділ інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю Львівської районної державної адміністрації
64.	Підготовка вітальних листівок, подяк, грамот від районної державної адміністрації	За потреби	Відділ організаційної роботи апарату Львівської районної державної адміністрації
65.	Своєчасне інформування та залучення товаровиробників всіх форм власності щодо участі в державних та обласних програмах соціально-економічного та культурного розвитку	Січень-грудень	Відділ економіки та агропромислового розвитку Львівської районної державної адміністрації
66.	Участь в роботі робочої групи з легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення	Січень-грудень Згідно графіку	Відділ економіки та агропромислового розвитку Львівської районної державної адміністрації
67.	Участь в роботі комісії з питань погашення заборгованості з виплати заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат	Січень-грудень Згідно графіку	Відділ економіки та агропромислового розвитку Львівської районної державної адміністрації
68.	Участь в комісіях Держпраці	Січень-грудень	Відділ економіки та агропромислового розвитку Львівської районної державної адміністрації

69.	Надання практичної допомоги в реєстрації договорів оренди на земельні частки (паї)	Січень-грудень	Відділ економіки та агропромислового розвитку Львівської районної державної адміністрації
70.	Щоденний моніторинг змін у бюджетному законодавстві в умовах воєнного стану	Протягом року	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
71.	Подання департаменту фінансів ЛОДА для експертизи наказу ЛРВА «Про районний бюджет Львівського району на 2025 рік»	У визначені терміни	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
72.	Надання головним розпорядникам коштів районного бюджету лімітних довідок про бюджетні асигнування на 2025 рік	У двотижневий строк з дня прийняття рішення про районний бюджет	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
73.	Складання розпису доходів і видатків районного бюджету на 2025 рік з помісячним розподілом. Затвердження розпису районного бюджету на 2025 рік. Внесення розпису доходів та видатків районного бюджету на 2025 рік в програму в АІС «Місцеві бюджети». Подання розпису районного бюджету до територіального органу Казначейства на паперових та електронних носіях.	Не пізніше ніж через 30 днів після затвердження районного бюджету	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
74.	Надання головним розпорядникам коштів районного бюджету витягів з річного та помісячного розпису асигнувань на 2025 рік	Протягом трьох робочих днів після затвердження розпису	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
75.	Робота по затвердженню кошторисів бюджетних установ на 2025 рік	Місячний строк після затвердження розпису	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
76.	Погодження мережі розпорядника коштів районного	У визначені	Управління фінансів Львівської районної

	бюджету (реєстру змін до мережі)	терміни	державної адміністрації
77.	Внесення змін до розпису доходів та видатків районного бюджету на 2025 рік в програму АІС «Місцеві бюджети» та подання їх до територіального органу Казначейства на паперових та електронних носіях	Не пізніше ніж через 30 днів після затвердження районного бюджету	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
78.	Розроблення та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів районного бюджету інструкції з підготовки пропозицій до прогнозу районного бюджету та орієнтовних граничних показників видатків районного бюджету на середньостроковий період	У визначені терміни	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
79.	Аналіз отриманих від головних розпорядників коштів районного бюджету пропозицій до прогнозу районного бюджету. Прийняття рішення про включення пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів до проєкту прогнозу районного бюджету на 2026-2028 роки	У визначені терміни	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
80.	Підготовка та подання для схвалення райдержадміністрації прогнозу районного бюджету на 2026-2028 роки	У визначені терміни	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
81.	Подання схваленого Львівською районною державною адміністрацією прогнозу районного бюджету на 2026-2028 роки районній військовій адміністрації для розгляду та прийняття рішення	У визначені терміни	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
82.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проєкту районного бюджету на 2026 рік та граничних показників видатків районного бюджету та надання кредитів з районного бюджету	У визначені терміни	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації

83.	Забезпечення подання районній військовій адміністрації схваленого районною державною адміністрацією проекту наказу про районний бюджет на 2026 рік	У визначені терміни	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
84.	Надання районній військовій адміністрації офіційного висновку про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду та про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів районного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до районного бюджету	На протязі року	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
85.	Аналіз виконання дохідної частини районного бюджету в розрізі видів доходів	Щотижня	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
86.	Погодження висновків податкової інспекції щодо помилково сплачених грошових зобов'язань	На протязі року	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
87.	Подання інформації департаменту фінансів щодо розподілу вільних залишків коштів районного бюджету за загальним фондом та стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду районного бюджету	До 1 числа щомісячно	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
88.	Подання інформації департаменту фінансів ЛОДА про проведену контрольну економічну роботу у територіальних громадах	До 15 числа щоквартально	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
89.	Подання інформації департаменту фінансів ЛОДА щодо розміщення на депозитах тимчасово вільних коштів районного бюджету	До 5 числа щомісячно	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
90.	Подання інформації департаменту фінансів ЛОДА про стан фінансування соціальних виплат із районного бюджету у 2024 році	До 2 числа щомісячно	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
91.	Подання інформації департаменту фінансів ЛОДА щодо власних надходжень бюджетних установ у	До 7 числа щоквартально	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації

	розрізі галузей бюджетної сфери та видів надходжень		
92.	Забезпечення супроводження програмного забезпечення АІС «Місцеві бюджети» головним розпорядникам районного бюджету	Протягом року	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
93.	Указ Президента України від 07.06.2021 №228/2021 «Про деякі заходи щодо збереження та відтворення лісів» та у межах екологічної ініціативи Президента України «Зелена країна»	Січень-грудень	Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
94.	Порядок поводження з відходами, що утворились у зв'язку з пошкодженнями (руйнуваннями) будівель та споруд внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, або проведенням робіт з ліквідації їх наслідків затверджений ПКМУ від 27.09.2022 №1073	Січень-грудень	Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
95.	Звіт щодо стану виконання Правил паркування транспортних засобів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03.12.2019 №1342	Щороку 24.01.2024	до Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
96.	Звіт щодо стану виконання вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів»	Щороку 24.01.2024	до Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
97.	Звіт за формою №1 (річна), «Звіт про зелене господарство»; затвердженою наказом Мінжитлокомунгоспу України від 24.12.08 №401 «Про затвердження форми звітності №1(річна)	Щороку 24.01.2024	до Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
98.	Звіт за формою №1-вул (річна), затвердженою наказом Мінжитлокомунгоспу України від 01.07.09 №193 «Про затвердження форми звітності №1-вул (річна)	Щороку 24.01.2024	до Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації

99.	Наказ Мінрегіону від 11.04.2024 № 262 «Про здійснення моніторингу стану розрахунків за житлово-комунальні послуги та інших показників у сфері житлово-комунального господарства»	Січень- грудень	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
100.	Про кількість населених пунктів, забезпечених системами централізованого водопостачання	Річна (січень)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
101.	Про суб'єктів господарювання у сфері централізованого водопостачання та централізованого водовідведення	Річна (січень)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
102.	Про кількість поданої води споживачам	Річна (січень)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
103.	Про виробничі показники водопостачання	Річна (січень)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
104.	Про водопровідні насосні станції, очисні споруди	Річна (січень)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
105.	Про протяжність та стан водопровідних мереж	Річна (січень)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
106.	Про кількість населених пунктів, забезпечених системами централізованого водовідведення	Річна (січень)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології

			Львівської районної державної адміністрації
107.	Про протяжність та стан мереж водовідведення	Річна (січень)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
108.	Про скидання (відведення) стічних вод	Річна (січень)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
109.	Про очисні споруди (ОС), насосні станції, насосне обладнання	Річна (січень)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
110.	Про ліфтове господарство	Півріччя, рік (до 5 числа після звітнього періоду)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
111.	Про гуртожитки розташовані на території (назва адміністративно - територіальної одиниці)	За рік (лютий), що квартално (до 1 числа після звітнього періоду)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
112.	Про управління житловим фондом	За рік (лютий), що квартално (до 1 числа після звітнього періоду)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
113.	Про кількість надання житла населенню	Річна (лютий)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
114.	Про кількість сімей та однаків, які перебували на квартирному обліку	Річна (лютий)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-

			комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
115.	«Впровадження інвестиційних проєктів у сфері житлово-комунального господарства.»	Річна (січень)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
116.	Про фінансові результати, дебіторську та кредиторську заборгованість суб'єктів господарювання, що надають житлово-комунальні послуги	Щомісячно (до 20 числа після звітного періоду)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
117.	Наказ Держжитлокомунгоспу України 12.11.2004 № 200 за погодженням з Держкомстатом України	Січень-лютий	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
118.	Звітність Форма №1-«Похоронна справа» за 2024 рік	Щороку до 24.01.2024	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
119.	Звіт «Зовнішнє освітлення населених пунктів» 2024 рік	Щороку до 24.01.2024	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
120.	Про хід проходження опалювального сезону 2024/2025 років	Жовтень – квітень	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
121.	Підготовка до Опалювального сезону 2025/26 років	Квітень- жовтень	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
122.	Виконання ст. 9 Закону України “Про питну воду та	Рік (квітень)	Відділ житлово-комунального господарства

	питне водопостачання” та Порядку підготовки та оприлюднення Національної доповіді про якість питної води та стан питного водопостачання в Україні		управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
123.	Забезпечення дотримання вимог ДБН Б.1.1-14:2021 «Склад та зміст містобудівної документації на місцевому рівні»	Протягом року, під час розроблення містобудівної та земельпорядної документації	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
124.	Формування та облік реєстраційних справ	Постійно	Відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Львівської районної державної адміністрації
125.	Реалізація Стратегії кібербезпеки України у Львівському районі	Впродовж року	Відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Львівської районної державної адміністрації
126.	Організація надання консультаційної допомоги з питань надання якісних адміністративних послуг ЦНАП	Постійно	Відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Львівської районної державної адміністрації
127.	Здійснення контролю та координація діяльності ЦНАП	Постійно	Відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Львівської районної державної адміністрації
128.	Збір та аналіз планів і звітів управлінь та відділів райдержадміністрації (річних, піврічних,	Протягом року	Сектор внутрішнього аудиту Львівської районної державної адміністрації

	квартальних, тижневих)		
129.	Проведення публічних закупівель товарів, робіт та послуг в умовах воєнного стану. Оприлюднення в електронний майданчик Прозорро — Е Тендер договорів. Внесення змін то річного плану закупівель на 2024 рік. Оприлюднення звітів про договір про закупівлю в Електронній системі. Складення Протоколів уповноваженої особи за публічні закупівлі товарів, робіт і послуг.	Протягом року	Уповноважена особа за публічні закупівлі товарів, робіт і послуг Львівської районної державної адміністрації
130.	Написання та затвердження плану діяльності з внутрішнього аудиту райдержадміністрації на 2026 рік	IV квартал	Сектор внутрішнього аудиту Львівської районної державної адміністрації
131.	Надання консультацій громадянам, організаціям, підприємствам відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»	Постійно	Архівне управління Львівської районної державної адміністрації
132.	Особистий прийом громадян. Видача архівних довідок підприємствам, установам і організаціям, копії та витяги з документів, що зберігаються у відділі. Виконання запитів юридичних і фізичних осіб щодо використання архівної інформації	Відповідно до графіку прийому та звернень громадян	Архівне управління Львівської районної державної адміністрації
133.	Прийом на зберігання документів Національного архівного фонду від органів виконавчої влади, комунальних підприємств і організацій, архівних документів громадян і їх об'єднань	Згідно плану	Архівне управління Львівської районної державної адміністрації
134.	Перевірка наявності документів Національного архівного фонду	Згідно плану	Архівне управління Львівської районної державної адміністрації
135.	Проведення реєстрації та видачі посвідчень добровольця ДФТГ територіальної оборони Львівського району.	У разі необхідності	Відділ з питань оборонної роботи та цивільного захисту Львівської районної державної адміністрації
136.	Здійснення оповіщення посадових осіб за допомогою системи «Набат»	У разі необхідності	Відділ з питань оборонної роботи та цивільного захисту Львівської районної державної адміністрації

			державної адміністрації
137.	Аналіз виконання органами місцевого самоврядування розпорядчих документів органів влади вищого рівня, Львівської обласної державної адміністрації та райдержадміністрації	Протягом місяця	Відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Львівської районної державної адміністрації
138.	Робота в Єдиному електронному банку даних на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; Єдиному банку даних щодо дітей, які підлягають усиновленню, потенційних усиновлювачів.	Протягом року	Служба у справах дітей Львівської районної державної адміністрації
139.	Підготовка і проведення наради із службами у справах дітей територіальних громад	Протягом року	Служба у справах дітей Львівської районної державної адміністрації
140.	Підготовка та проведення засідання комісії з захисту прав дітей	Протягом року	Служба у справах дітей Львівської районної державної адміністрації
141.	Координація роботи служб у справах дітей територіальних громад з неблагополучними сім'ями і дітьми, які в них проживають.	Протягом року	Служба у справах дітей Львівської районної державної адміністрації
142.	Проведення прийому неповнолітніх, а також їхніх батьків, або опікунів, розглядати заяви та скарги	Протягом року	Служба у справах дітей Львівської районної державної адміністрації
143.	Підготовка і подача річних, місячних та кварталних звітів	Протягом року	Служба у справах дітей Львівської районної державної адміністрації
144.	Координація роботи служб у справах дітей територіальних громад з прийомними сім'ями і дитячими будинками сімейного типу, опікунами/ піклувальниками.	Протягом року	Служба у справах дітей Львівської районної державної адміністрації
145.	Участь у судових засіданнях з питань захисту прав та інтересів дітей	Протягом року	Служба у справах дітей Львівської районної державної адміністрації
146.	Підготовка висновків про можливість громадян бути усиновлювачами та доцільність усиновлення	Протягом року	Служба у справах дітей Львівської районної державної адміністрації
147.	Здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей	Протягом року	Служба у справах дітей Львівської районної державної адміністрації

148.	Здійснення нагляду за дотриманням прав дітей, які перебувають на цілодобовому утриманні в закладах різних форм власності і підпорядкування	Протягом року	Служба у справах дітей Львівської районної державної адміністрації
149.	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів про галузь освіти району для керівництва райдержадміністрації (моніторинг)	За потреби	Відділ освіти Львівської районної державної адміністрації
150.	Здійснення заходів щодо вдосконалення взаємодії районної державної адміністрації із закладами охорони здоров'я органів місцевого самоврядування	Постійно	Відділ охорони здоров'я Львівської районної державної адміністрації
151.	Проведення моніторингу роботи закладів охорони здоров'я Львівського району	Щоквартально	Відділ охорони здоров'я Львівської районної державної адміністрації
152.	Організація роботи медичної спеціалізованої служби цивільного захисту місцевого рівня Львівської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Львівської області	Постійно	Відділ охорони здоров'я Львівської районної державної адміністрації
153.	Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям та їх ліквідації на території району	Постійно	Відділ охорони здоров'я Львівської районної державної адміністрації
154.	Засідання опікунської ради з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування) при Львівській районній державній адміністрації Львівської області	В 15-ти денний термін від дати надходження звернення	Відділ підтримки сім'ї та координації надання соціальних послуг Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
155.	Засідання спостережної комісії при Львівській районній державній адміністрації Львівської області	Не рідше 1 разу на квартал	Відділ підтримки сім'ї та координації надання соціальних послуг Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
156.	Засідання Координації ради з питань підтримки сім'ї та координації надання соціальних послуг, гендерної рівності, протидії торгівлі людьми, запобігання бездомності, попередження насильства в сім'ї при Львівській районній державній адміністрації	За потреби, але не рідше одного разу на півріччя	Відділ підтримки сім'ї та координації надання соціальних послуг Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації

157.	Встановлення статусу багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї, видача посвідчень	Відповідно до звернення	до	Відділ підтримки сім'ї та координації надання соціальних послуг Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
158.	Формування запитів та видача довідок про отримання/неотримання посвідчень багатодітної сім'ї	Відповідно до звернення	до	Відділ підтримки сім'ї та координації надання соціальних послуг Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
159.	Проведення роботи з питань попередження домашнього насильства, протидії торгівлі людьми, запобігання жорстокого поводження з дітьми	Щоквартально		Відділ підтримки сім'ї та координації надання соціальних послуг Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
160.	Підготовка та подання пакету документів щодо присвоєння звання «Мати-героїня»	30-ти денний термін		Відділ підтримки сім'ї та координації надання соціальних послуг Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
161.	Прийом заяв від уповноважених осіб центрів надання адміністративних послуг щодо призначення державної допомоги сім'ям з дітьми і державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	Щоденно		Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
162.	Призначення усіх видів соціальної допомоги	Відповідно до звернення	до	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
163.	Видача посвідчень особам з інвалідністю, які перебувають на обліку	Відповідно до звернення	до	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
164.	Видача довідок щодо нарахованих усіх видів соціальної допомоги	Відповідно до звернення	до	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації

			державної адміністрації
165.	Опрацювання електронних звернень, які надходять з програмних комплексів Міністерства соціальної політики (Є-Малютко, Соціальна громада, Дія)	Щоденно	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
166.	Опрацювання електронних звернень, які надходять до програмного комплексу Міністерства соціальної політики ЄІССС (Єдина інформаційна система соціальної сфери)	Щоденно	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
167.	Надання відповідей на «гарячі урядові звернення громадян» та на особисті звернення громадян	Відповідно до звернення	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
168.	Надання інформації щодо обліку ВПО; отримання послуги «Пакунок малюка» та щодо отримувачів послуги «Муніципальна няня»	Щотижнево	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
169.	Узагальнення інформації про призначення та надання всіх видів соціальної допомоги	Щомісячно до 15 числа	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
170.	Формування довідок-атестатів для передачі особових справ одержувачів державних соціальних допомог для передачі у інші райони згідно запитів	Відповідно до запитів	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
171.	Призначення нових особових рахунків одержувачам державних соціальних допомог	Відповідно до призначення	Відділ виплат Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
172.	Проведення виплати для особових справ одержувачів усіх видів державних соціальних допомог; Проведення заміни банківського рахунку для	Відповідно до призначення	Відділ виплат Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації

	одержувачів державної соціальної допомоги Проведення припинення особових справ згідно заяв		
173.	Проведення виплати і здійснення нарахування допомог, згідно програмного комплексу Міністерства соціальної політики ЄІССС (Єдина інформаційна система соціальної сфери)	Відповідно до призначення	Відділ виплат Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
174.	Формування заявки щодо потреби в коштах для виплати всіх видів державних соціальних допомог Формування заявки щодо потреби в коштах для виплати ДСД на дітей-сиріт у прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу	Щомісячно станом на 25 число попереднього місяця та 9 число поточного місяця.	Відділ виплат Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
175.	Друк і передача виплатних відомостей у поштові відділення для зарахування коштів одержувачам ДСД, при поступленні коштів Формування електронних файлів для передачі в банківські установи для зарахування коштів отримувачам ДСД, при поступленні коштів	Щомісячно	Відділ виплат Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
176.	Забезпечення проведення позапланових перевірок контролюючими органами ГУ ПФУ у Львівській області достовірності подання відомостей, які містяться в Державному реєстрі застрахованих осіб, виправлення недостовірно поданих ІНДАНИХ формування та своєчасне подання відповідної звітності про усунення порушень за поточні та попередні періоди	Відповідно до запитів	Відділ виплат Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
177.	Здійснення коригування індивідуальних відомостей в програмному забезпеченні «MEDoc» про сплату страхових внесків осіб, які отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства	Відповідно до запитів	Відділ виплат Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
178.	Реалізація державних програм направлених на забезпечення соціальними гарантіями осіб	Щоденно, відповідно до	Відділ з питань ветеранської політики, соціальної підтримки пільгових категорій

	постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи	звернень	громадян та осіб з інвалідністю Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
179.	Реалізація державних програм по напрямках забезпечення соціальними гарантіями учасників АТО/ООС, членів сімей загиблих учасників АТО/ООС, сімей Героїв Небесної Сотні, членів сімей загиблих Захисників та Захисниць України	Щоденно, відповідно до звернень	Відділ з питань ветеранської політики, соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
180.	Реалізація державних програм направлених на забезпечення осіб з інвалідністю соціальними гарантіями	Щоденно, відповідно до звернень	Відділ з питань ветеранської політики, соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
181.	Надання статусів: учасника війни, особи з інвалідністю внаслідок війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, ветерана праці та видача відповідних посвідчень	Щоденно, відповідно до звернень	Відділ з питань ветеранської політики, соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
182.	Підготовка документів та участь в засіданнях районної комісії щодо розгляду заяв про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, членів їх сімей, а також осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, про призначення виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення.	За потребою, відповідно до звернень	Відділ з питань ветеранської політики, соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
183.	Підготовка документів та участь в роботі комісії, щодо проведення відбору кандидатів на посаду фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб	За потребою, відповідно до звернень	Відділ з питань ветеранської політики, соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації

			районної державної адміністрації
184.	Прийом, реєстр, ведення обліку, забезпечення зберігання, оперативний розшук, інформування за документами та доставка документів адресатам	Щоденно	Відділ по роботі з персоналом та адміністративної роботи Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
185.	Організація процесу формування завдань для проведення щорічного оцінювання та підготовки до декларування державних службовців	Січень-березень	Відділ по роботі з персоналом та адміністративної роботи Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
186.	Робота, що стосується ведення військового обліку в управлінні	Протягом року	Відділ по роботі з персоналом та адміністративної роботи Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
187.	Моніторинг інформації, підготовка щорічного звіту щодо обліку державних органів, установ та організацій, посади керівних працівників і спеціалістів яких віднесені до посад державних службовців	Січень-лютий	Відділ по роботі з персоналом та адміністративної роботи Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
188.	Звіт про кількісний та якісний склад державних службовців	Щоквартально	Відділ по роботі з персоналом та адміністративної роботи Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
189.	Формування особових справ новоприйнятих працівників на належне оформлення вступу на державну службу	Протягом року	Відділ по роботі з персоналом та адміністративної роботи Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
190.	Складання кошторисних доходів та видатків, довідок змін до кошторису та плану асигнувань на 2025 рік	Протягом року	Відділ фінансово-господарського забезпечення Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
191.	Формування штатного розпису та змін до штатного розпису на 2025 рік	Січень	Відділ фінансово-господарського забезпечення Управління соціального захисту населення

			Львівської районної державної адміністрації
192.	Складання актів звірки між управлінням соціального захисту та АТ «Укрпошта»	До 15 числа щомісячно	Відділ фінансово-господарського забезпечення Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
193.	Забезпечення проведення оплати санаторно-курортних путівок для осіб з інвалідністю загального захворювання та учасників АТО	В семиденний термін від дати договору В семиденний термін від дати акту	Відділ фінансово-господарського забезпечення Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
194.	Проведення фінансування та ведення бухгалтерського обліку по державних програмах	Протягом 2 операційних днів, після поступлення коштів	Відділ фінансово-господарського забезпечення Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
195.	Внесення інформативних даних на єдиному веб-порталі використання публічних коштів (Edata)	Щоквартально до 10 числа місяця наступного за звітним	Відділ фінансово-господарського забезпечення Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
196.	Забезпечення перерахування коштів на утримання установи через систему дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства-Казначейство»	Щомісячно до 30 числа	Відділ фінансово-господарського забезпечення Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
197.	Подання консолідованої річної фінансової та бюджетної звітності по місцевому бюджету	Один раз в рік до 21 січня	Відділ фінансово-господарського забезпечення Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
198.	Розгляд заяв, скарг, пропозицій громадян, адвокатських запитів, вимог державного виконавця, підготовка проектів договорів	Протягом кварталу відповідно до звернення	Юридичний відділ Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
199.	Представництво в судах по цивільних, адміністративних справах	Протягом кварталу відповідно до звернення	Юридичний відділ Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
200.	Впровадження в роботу управління нових	Постійно	Відділ програмного забезпечення Управління

	програмних засобів та комплексів задач. Встановлення оновлень до діючих програм		соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
201.	Формування виплатних відомостей по всіх видах соціальних допомог та банківських і поштових файлів для зарахування виплат	Два рази в місяць	Відділ програмного забезпечення Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
202.	Формування місячної, квартальної та річної звітності.	До 5-го числа кожного місяця	Відділ програмного забезпечення Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
203.	Співпраця з громадськими та іншим організаціями щодо проведення роботи з питань соціального захисту внутрішньо переміщених осіб	Протягом кварталу відповідно до звернення	Відділ по роботі з внутрішньо переміщеними особами Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
204.	Забезпечення координації взаємодії центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, консультативно-координаційних центрів, у тому числі центрів надання адміністративних послуг, з питань внутрішньо переміщених осіб	Протягом року	Відділ по роботі з внутрішньо переміщеними особами Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
205.	Облік внутрішньо переміщених осіб	Відповідно до звернення	Відділ по роботі з внутрішньо переміщеними особами Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
206.	Моніторинг інформації про необхідність забезпечення житлом та вирішення інших питань соціального захисту внутрішньо переміщених осіб. Організація роботи щодо видачі благодійної та гуманітарної допомоги внутрішньо переміщеним особам благодійними та громадськими організаціями	Протягом року	Відділ по роботі з внутрішньо переміщеними особами Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
207.	Прийом особових справ від заявників чи представників Центру надання адміністративних послуг	Протягом року	Відділ контролю за правильністю призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської

			районної державної адміністрації
208.	Здійснення запитів в інші установи для правильності призначення допомог	Протягом року	Відділ контролю за правильністю призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
209.	Розгляд звернень громадян та надання консультативної допомоги громадянам з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги, пенсії	Протягом року	Відділ контролю за правильністю призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
3. Підсумки діяльності райдержадміністрації (підготовка звітів)			
210.	Підготовка звіту про кількісний склад державних службовців відповідно до Інструкції щодо заповнення форми звітності КСДС	Щоквартально	Відділ персоналу та нагород апарату Львівської районної державної адміністрації
211.	Звіт про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час станом на 01.01.2026 року	Грудень 2025	Відділ персоналу та нагород апарату Львівської районної державної адміністрації
212.	Статистичний звіт про роботу із зверненнями громадян у Львівській районній державній адміністрації	Січень 2025 року	Відділ документообігу, розгляду звернень громадян та контролю апарату Львівської районної державної адміністрації
213.	Надсилання органам юстиції для проведення перевірки додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів переліки актів, прийнятих протягом місяця	Щомісячно	Відділ з питань правового забезпечення апарату Львівської районної державної адміністрації
214.	Підготовка проведення нарад під головуванням курівництва районної державної адміністрації	Постійно	Відділ організаційної роботи апарату Львівської районної державної адміністрації
215.	Підготовка проведення Колегії Львівської районної державної адміністрації	Щоквартально	Відділ організаційної роботи апарату Львівської районної державної адміністрації
216.	Участь у роботі міжвідомчої робочої групи з проведення роз'яснювальної роботи щодо	Протягом року	Відділ інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю апарату Львівської районної

	дотримання суб'єктами господарювання мораторію на використання російськомовного культурного продукту на території району		державної адміністрації
217.	Підготовка аналітичних довідок про стан розвитку територіально-господарського комплексу району у 2025 році	Щоквартально	Відділ економіки та агропромислового розвитку Львівської районної державної адміністрації
218.	Подання фінансової та бюджетної звітності по місцевому бюджету до територіального органу Казначейства	Щомісячно та щоквартально у визначені терміни	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
219.	Проведення аналізу стану виконання районного бюджету на підставі місячної/квартальної звітності поданої територіальними органами Казначейства	У тижневий строк після отримання звіту	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
220.	Підготовка та подання райдержадміністрації пояснюючої записки про виконання районного бюджету за IV квартал 2024 року, I, II та III квартали 2025 року	Щоквартально	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
221.	Підготовка матеріалів про виконання районного бюджету за підсумками за IV квартал 2024 року, I, II та III квартали 2025 року для подання на розгляд і затвердження районною військовою адміністрацією	У визначені терміни	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
222.	Подання звітності по державному бюджету до управління державного казначейства	У визначені терміни	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
223.	Подання об'єднаної звітності ПДФО та єдиного внеску до Пенсійного фонду за IV квартал 2024 року, I, II та III квартали 2025 року по працівниках управління фінансів	У визначені терміни	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
224.	Оприлюднення на порталі Є-дата інформації щодо використання публічних коштів за IV квартал 2024 року, I, II та III квартал 2025 року	У визначені терміни	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації

225.	Звіт про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю за 2024 рік	I квартал	Сектор внутрішнього аудиту Львівської районної державної адміністрації
226.	Звіт (зведений звіт) про результати діяльності сектору внутрішнього аудиту за 2024 рік	I квартал	Сектор внутрішнього аудиту Львівської районної державної адміністрації
227.	Кількість абонентів, яким надається послуга із поводження з твердими побутовими відходами, або тимчасово не надається через пошкодження (руйнацію) внаслідок бойових дій	Січень-грудень (до 1 числа)	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
228.	Про перелік суб'єктів господарювання району які здійснюють безоплатне розміщення внутрішньо-переміщених осіб	Січень-грудень	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
229.	Про потенційні об'єкти енергосервісу	Щоквартально	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
230.	Моніторинг розроблення містобудівної діяльності	Щоквартально	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
231.	Надання містобудівних умов та обмежень забудови для проектування об'єктів будівництва	За заявами суб'єктів будівництва (згідно термінів)	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
232.	Надання будівельних паспортів забудови земельних ділянок	За заявами суб'єктів будівництва	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації

		(згідно термінів)	
233.	Надання паспортів прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності	За заявами суб'єктів будівництва (згідно термінів)	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
234.	Участь у засіданнях архітектурно-містобудівної ради при Департаменті архітектури та розвитку містобудування Львівської облдержадміністрації	Періодично, за запрошенням	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
235.	Погодження проектів землеустрою щодо встановлення (зміни) меж адміністративно-територіальних одиниць	30 днів	Відділ земельних відносин управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
236.	Прийом громадян району, надання інформації та консультацій у сфері містобудування та будівництва	По мірі надходження	Відділ земельних відносин управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
237.	Підготовка звіту про діяльність ЦНАП територіальних громад району та якість надання адміністративних послуг громадянам	Щомісячно	Відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Львівської районної державної адміністрації
238.	Участь працівників відділу у складі комісії щодо надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації.	Постійно	Відділ з питань оборонної роботи та цивільного захисту Львівської районної державної адміністрації
239.	Організація затвердження персонального складу комісії з питань взяття на військовий облік, персонального складу лікарів-спеціалістів, які залучаються для проведення медичного огляду допризовників. Затвердження порядку роботи комісії	Постійно	Відділ з питань оборонної роботи та цивільного захисту Львівської районної державної адміністрації

	та внесення змін до її складу		
240.	Визначення медичних працівників військово-лікарських комісій РТЦК та СП Львівського району. Організація забезпечення виконання заходів щодо роботи ВЛК.	Постійно	Відділ з питань оборонної роботи та цивільного захисту Львівської районної державної адміністрації
241.	Здійснення аналізу роботи ВЛК Львівського РТЦК.	Постійно	Відділ з питань оборонної роботи та цивільного захисту Львівської районної державної адміністрації
242.	Підготовка та проведення комісій з питань ТЕБ і НС.	За окремим графіком	Відділ з питань оборонної роботи та цивільного захисту Львівської районної державної адміністрації
243.	Формування мережі закладів освіти Львівського району на 2025/2026 навчальний рік та подання її на затвердження в ДОН ЛВА	вересень	Відділ освіти Львівської районної державної адміністрації
244.	Подача квартального звіту «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків-фізичних осіб і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску»	Щоквартально до 10 числа місяця наступного за звітним	Відділ фінансово-господарського забезпечення Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
245.	Подання місячної звітності через програму «Є-звітність»	Кожного місяця до 5 числа місяця наступного за звітним	Відділ фінансово-господарського забезпечення Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
246.	Подання консолідованої квартальної фінансової та бюджетної звітності по місцевому бюджету через програму «Є-звітність»	Щоквартально до 15 числа місяця наступного за звітним	Відділ фінансово-господарського забезпечення Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
247.	Подання річної фінансової та бюджетної звітності по державному і місцевому бюджетах	Один раз в рік до 17 січня	Відділ фінансово-господарського забезпечення Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації

248.	Подання консолідованої річної фінансової та бюджетної звітності по місцевому бюджету	Один раз в рік до 21 січня	Відділ фінансово-господарського забезпечення Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
249.	Подання звітності «Про чисельність осіб, які мають статус постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, категорії 1	До 05 числа січня місяця (річна)	Відділ з питань ветеранської політики, соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
250.	Подання звітності «Щодо динаміки зміни груп інвалідності серед учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС категорії 1 та виплати різниці у одноразових компенсаціях»	До 05 числа січня місяця, до 05 числа липня місяця	Відділ з питань ветеранської політики, соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
251.	Подання звітності «Про забезпечення послугами санаторно-курортного лікування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, в розрізі санаторно-курортних закладів»	Щомісячно до 10 числа	Відділ з питань ветеранської політики, соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
252.	Подання звітності «Про загальну чисельність постраждалих учасників Революції Гідності та учасників АТО/ООС, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб, що отримали санаторно-курортне лікування, та суму відшкодування наданих послуг санаторно-курортним закладам»	Щомісячно до 10 числа	Відділ з питань ветеранської політики, соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
253.	Подання звітності щодо використання коштів субвенції з державного бюджету забезпечення житлом окремих категорій громадян	Щомісячно	Відділ з питань ветеранської політики, соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
254.	Подання інформації щодо забезпечення реабілітаційними заходами дітей з інвалідністю за	Щомісячно до 10 числа	Відділ з питань ветеранської політики, соціальної підтримки пільгових категорій

	бюджетною програмою 2507100 «Реабілітація дітей з інвалідністю»		громадян та осіб з інвалідністю Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
255.	Подання форми №7 «Звіт про забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації»	Щоквартально	Відділ з питань ветеранської політики, соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
256.	Проведення інвентаризації особових справ осіб з інвалідністю, які перебувають на обліку для забезпечення автомобілем	Один раз в рік до 20 січня	Відділ з питань ветеранської політики, соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
257.	Подання інформації про забезпечення послугами санаторно-курортного лікування ветеранів війни та осіб з інвалідністю	Щомісячно до 10 числа	Відділ з питань ветеранської політики, соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
258.	Подання інформації щодо виплати грошової компенсації замість санаторно-курортного лікування	Щомісячно до 10 числа	Відділ з питань ветеранської політики, соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
259.	Подання звітності за формою 4-ДСД «Про надання соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям»	Щомісячно до 10 числа	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
260.	Подання звітності «Про надання державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»	Щомісячно до 10 числа	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації

261.	Подання звітності за формою 2-СД «Про надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям»	Щомісячно до 10 числа	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
262.	Оперативна інформація про стан надання щомісячної грошової допомоги особам, які проживають разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним	Щомісячно до 10 числа	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
263.	Щомісячний моніторинг стану призначення та виплати компенсації послуги "муніципальна няня"	Щомісячно до 10 числа	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
264.	Оперативна інформація про кількість багатодітних сімей та їх дітей з числа малозабезпечених сімей	Щомісячно до 10 числа	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
265.	Звіт про надання допомоги сім'ям з дітьми та тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів	Щомісячно до 10 числа	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
266.	Оперативна інформація щодо забезпечення одноразовою натуральною допомогою „пакунок малюка” та призначення грошової компенсації його вартості	Щомісячно до 13 числа та 28 числа	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
267.	Оперативна інформація щодо обліку видачі одноразової натуральної допомоги „пакунок	Щотижня протягом року	Відділ з питань призначення державної соціальної допомоги Управління соціального

	малюка”		захисту населення Львівської районної державної адміністрації
268.	Інформація про стан багатодітних сімей у Львівському районі	Станом на 1 січня та 1 липня	Відділ підтримки сім'ї та координації надання соціальних послуг Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
269.	Інформація про стан видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї у Львівському районі	Щомісячно	Відділ підтримки сім'ї та координації надання соціальних послуг Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
270.	Інформація про здійснення заходів щодо запобігання та протидії домашньому насильству у Львівському районі	Щоквартально до 7 числа	Відділ підтримки сім'ї та координації надання соціальних послуг Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
271.	Звіт про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня»	Щопівроку	Відділ підтримки сім'ї та координації надання соціальних послуг Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
272.	Подання звітності по закритих потребах щодо осіб, які тимчасово перебувають на території Львівського району	Щомісячно	Відділ по роботі з внутрішньо переміщеними особами Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
273.	Звіт щодо функціонування місць тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб	Щомісячно	Відділ по роботі з внутрішньо переміщеними особами Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
274.	Формування звітності обліку внутрішньо переміщених осіб	Щомісячно	Відділ по роботі з внутрішньо переміщеними особами Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації

4. Проведення перевірок, надання практичної допомоги

275.	Надання методичної-консультативної допомоги з питань, що належать до компетенції відділу	Постійно	Відділ персоналу та нагород апарату Львівської районної державної адміністрації
276.	Проходження тестування, перевірки знань та підвищення рівня професійної підготовки, набуття навиків, необхідних для кваліфікованого ведення Реєстру	Згідно плану Розпорядника Реєстру	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації
277.	Сприяння діяльності громадських організацій та взаємодії з РДА	Протягом року	Відділ інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю апарату Львівської районної державної адміністрації
278.	Підготовка, надання інформаційних матеріалів засобам масової інформації щодо висвітлення діяльності РДА	Протягом року	Відділ інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю апарату Львівської районної державної адміністрації
279.	Взаємодія з територіальними громадами з питань комунікації, обміну інформацією	Протягом року	Відділ інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю апарату Львівської районної державної адміністрації
280.	Стан готовності сільськогосподарських підприємств всіх форм власності до проведення весняно-польових робіт, жнив, осінньо-польових робіт	Лютий-листопад	Відділ економіки та агропромислового розвитку Львівської районної державної адміністрації
281.	Моніторинг виплати орендної плати за земельні частки (паї)	Січень-грудень	Відділ економіки та агропромислового розвитку Львівської районної державної адміністрації
282.	Проведення внутрішніх аудитів відповідно до плану діяльності з внутрішнього аудиту райдержадміністрації на 2025 рік. Документування та реалізація їх результатів в діяльності райдержадміністрації	Протягом року	Сектор внутрішнього аудиту Львівської районної державної адміністрації
283.	Інвентаризація гідротехнічних споруд на водних об'єктах з визначенням їх власника та технічного стану	Січень- вересень	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
284.	Про хід підготовки до опалювального сезону	Травень - жовтень	Відділ житлово-комунального господарства

	2025/2026 років		управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
285.	Надання практичної допомоги органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних планів просторового розвитку територій територіальних громад	Січень-грудень	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
286.	Забезпечення наповнення містобудівного кадастру Львівського району детальними планами території	Січень-грудень	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
287.	Підготовка пропозицій до основних заходів роботи райдержадміністрації	Січень-грудень	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
288.	Надання консультацій та методичних рекомендацій замовникам будівництва, представникам територіальних громад та підрядним організаціям	За зверненнями	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
289.	Надання методично-консультативної допомоги з питань, що належать до компетенції відділу	Постійно	Відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Львівської районної державної адміністрації
290.	Надання практичної та методичної допомоги ОТГ, установам та організаціям щодо організації їх діяльності в межах компетенції відділу	Згідно плану	Архівне управління Львівської районної державної адміністрації
291.	Моніторинг проведення МНТ на території району (створення пунктів здачі МНТ, контроль за їх роботою)	Травень-липень	Відділ освіти Львівської районної державної адміністрації
292.	Моніторинг програми створення «Класів безпеки» в	Протягом року	Відділ освіти Львівської районної державної

	навчальних закладах Львівського району		адміністрації
293.	Надання методично-консультативної допомоги з питань, що належать до компетенції відділу	Постійно	Відділ охорони здоров'я Львівської районної державної адміністрації
294.	Здійснення перевірки формування в електронному вигляді особових справ з призначенням всіх видів соціальних допомог	Протягом року	Відділ контролю за правильністю призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
295.	Здійснення перевірки правильності та своєчасності призначення, виплати та припинення виплати державних соціальних допомог	Протягом року	Відділ контролю за правильністю призначення державної соціальної допомоги Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації
296.	Експертиза штатного розпису виконавчого апарату районної ради	У визначені терміни	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
297.	Погодження паспортів бюджетних програм районного бюджету	У визначені терміни	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
298.	Проведення експертизи місцевих програм районного бюджету	На протязі року	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
299.	Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів та прийняття рішення про включення їх до пропозицій щодо проекту районного бюджету на 2026 рік	У визначені терміни	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
300.	Проведення перевірок в ТГ району	На протязі року	Управління фінансів Львівської районної державної адміністрації
5. Основні організаційно-масові заходи, проведення яких забезпечується райдержадміністрацією або за її участі			
301.	Участь у нарадах, семінарах, засіданнях райдержадміністрації та заходах, які відбудуться в райдержадміністрації і належать до компетенції	Відповідно плану роботи РДА	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Львівської районної державної адміністрації

	відділу		
302.	Висвітлення участі керівництва райдержадміністрації в офіційних заходах з відзначення свят державного, регіонального, місцевого значення, пам'ятних дат, історичних подій тощо спільно з Львівською облдержадміністрацією	Протягом року	Відділ інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю апарату Львівської районної державної адміністрації
303.	Організація заходів з відзначення Дня підприємця, Дня фермера, Дня працівників сільського господарства	Червень-листопад	Відділ економіки та агропромислового розвитку
304.	День працівника житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення	16.03.2025	Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
305.	День довкілля	19.04.2025	Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
306.	День працівника лісу	25.09.2025	Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
307.	День дорожнього працівника	25.10.2025	Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації
308.	Проведення засідань архітектурно-містобудівних рад	За зверненням суб'єктів містобудування	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
309.	Проведення семінарів для органів місцевого самоврядування з питань розроблення містобудівної	За потреби	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та

	та землевпорядної документації		земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
310.	Проведення нарад та обговорень з питань змін до законодавства у сфері містобудівної діяльності	За потреби	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
311.	Професійні свята: -день архітектора України; -всесвітній день архітектури; -день землевпорядника.	01.07.2025 06.10.2025 08.03.2025	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
312.	Технічне забезпечення проведення нарад, заходів, конференцій у режимі відеоконференцзв'язку		Відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Львівської районної державної адміністрації
313.	Проведення нарад та консультацій з головами територіальних громад та керівниками уповноважених органів з питань містобудування та архітектури, тощо: - розроблення комплексних планів просторового розвитку територій територіальних громад; - координація роботи уповноважених органів з питань містобудування та архітектури; - збереження об'єктів культурної спадщини; забезпечення функціонування містобудівного кадастру	Січень-грудень	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин Львівської районної державної адміністрації
314.	Проведення семінарів-навчань з старостами ОТГ щодо впорядкування документів та передачі їх на державне зберігання в архів	Згідно графіку	Архівне управління Львівської районної державної адміністрації
315.	Підготовка та участь команди Львівського району в III(обласному) етапі Всеукраїнських учнівських	Січень-лютий	Відділ освіти Львівської районної державної адміністрації

	олімпіад з навчальних предметів		
316.	Організація та проведення III (районного) етапу проєкту «Пліч-о-пліч всеукраїнські шкільні ліги»	Січень-березень	Відділ освіти Львівської районної державної адміністрації
317.	Заходи з нагоди відзначення Міжнародного дня захисту дітей	Червень	Відділ освіти Львівської районної державної адміністрації
318.	Організація та проведення районного етапу Спортивних ігор школярів у Львівському районі	Березень - грудень	Відділ освіти Львівської районної державної адміністрації
319.	Організація та проведення заходів з нагоди «Олімпійського дня» спільно із ЗЗСО району	Червень	Відділ освіти Львівської районної державної адміністрації
320.	Заходи з нагоди відзначення Дня вчителя	Жовтень	Відділ освіти Львівської районної державної адміністрації
321.	Організація та проведення I і II етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2025/26 н.р.	Листопад-грудень	Відділ освіти Львівської районної державної адміністрації
322.	XVI Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	Листопад-грудень	Відділ освіти Львівської районної державної адміністрації
323.	XXVI Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика	Листопад-грудень	Відділ освіти Львівської районної державної адміністрації
324.	Організаційне забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування. Підготовка робочих поїздок голови райдержадміністрації до територіальних громад району	Протягом місяця за окремим дорученням голови РДА	Відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Львівської районної державної адміністрації

Керівник апарату



Любов ВИСОЧАНСЬКА