



УКРАЇНА
САМБІРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

« 28 » грудня 2015 року

Самбір

№ 581

Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг при Самбірській районній державній адміністрації

Зареєстровано у Самбірському міськрайонному управлінні юстиції у Львівській області

“ 11 ” січня 2016 р. за № 1/224

Уповноважена особа органу державної

реєстрації _____
(підпис)

Відповідно до законів України «Про адміністративні послуги», «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», керуючись розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» та з метою якісного надання адміністративних послуг Центром надання адміністративних послуг в Самбірському районі.

1. Затвердити перелік адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг при Самбірській районній державній адміністрації (надалі — Перелік адміністративних послуг), що додається.

2. Розпорядження голови районної державної адміністрації від 17 січня 2014 року № 17 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг при Самбірській районній державній адміністрації», зареєстроване в Самбірському міськрайонному управлінні юстиції у Львівській області 10 лютого 2014 року за № 5/222, вважати таким, що втратило чинність.

3. Юридичному сектору апарату районної державної адміністрації (Ю. Бучко) подати дане розпорядження на державну реєстрацію до Самбірського міськрайонного управління юстиції Львівської області.

4. Розпорядження набирає чинність через 10 днів після державної реєстрації в управлінні юстиції, але не раніше його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Лесю Ленартович.

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**

Микола Фрей

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням голови
районної державної адміністрації
від «28» грудня 2015 року № 581

Зареєстровано у Самбірському
міськрайонному управлінні
юстиції у Львівській області

“ 11 ” січня 2016 р. за № 1/224

Уповноважена особа органу державної
реєстрації _____
підпис
(під пис)

**Перелік адміністративних послуг, які надаються через Центр
надання адміністративних послуг при Самбірській районній
державній адміністрації**

1. Державна реєстрація юридичної особи або фізичної особи, яка має намір стати підприємцем.
2. Видача витягу, виписки, довідки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.
3. Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи.
4. Включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відомостей про створення відокремленого підрозділу юридичної особи або про його закриття.
5. Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.
6. Видача юридичним особам дублікатів оригіналів їх установчих документів та змін до них.
7. Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу або перетворення.
8. Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичною особою - підприємцем за її рішенням.
9. Державна реєстрація:
права власності на нерухоме майно
інших речових прав на нерухоме майно (крім державної реєстрації іпотеки нерухомого майна).

10. Видача витягу, інформаційної довідки та виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

11. Реєстрація громадського об'єднання.

12. Прийняття повідомлення про утворення громадського об'єднання.

13. Видача дублікату оригіналу свідоцтва про реєстрацію громадського об'єднання та/або статуту.

14. Внесення до Реєстру громадських об'єднань відомостей про відокремлений підрозділ громадського об'єднання.

15. Прийняття повідомлення про зміни до статуту громадського об'єднання, зміни у складі керівних органів громадського об'єднання, зміну особи (осіб), уповноваженої представляти громадське об'єднання, зміну місцезнаходження зареєстрованого громадського об'єднання.

16. Прийняття повідомлення про зміну найменування громадського об'єднання, мети (цілей), зміну особи (осіб), уповноваженої представляти громадське об'єднання, утворене шляхом прийняття повідомлення про утворення.

17. Внесення до реєстру громадських об'єднань запису про рішення щодо саморозпуску або реорганізації громадського об'єднання, а також про припинення діяльності громадського об'єднання.

18. Державна реєстрація друкованого засобу масової інформації з місцевою сферою розповсюдження.

19. Перереєстрація друкованого засобу масової інформації з місцевою сферою розповсюдження.

20. Видача дублікату свідоцтва про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації з місцевою сферою розповсюдження.

21. Визнання недійсним свідоцтва про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації з місцевою сферою розповсюдження на підставі повідомлення засновника.

22. Оформлення та видача або обмін паспорта громадянина України для виїзду за кордон (у тому числі термінове оформлення).

23. Оформлення та видача проїзного документа дитини.

24. Оформлення та видача паспорта громадянина України.

25. Оформлення та видача паспорта громадянина України у разі обміну замість пошкодженого, втраченого або викраденого.

26. Вклеювання до паспорта громадянина України фотокартки при досягненні громадянином 25- і 45-річного віку.

27. Реєстрація місця проживання особи.

28. Зняття з реєстрації місця проживання особи.

29. Реєстрація місця перебування особи.

30. Оформлення та видача довідки про реєстрацію місця проживання або місця перебування особи.

31. Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного кадастру.

32. Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку.

33. Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу.

34. Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу.

35. Державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу.

36. Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, з видачею витягу.

37. виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу.

38. Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі:

1) витягу з Державного земельного кадастру про:

землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць
обмеження у використанні земель
земельну ділянку;

2) довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території);

3) вкопіювань з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації;

39. Видача довідки про:

1) наявність та розмір земельної частки (паю);

2) наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання).

40. Видача відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою.

41. Видача довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями.

42. Видача витягу з Державного реєстру сертифікованих інженерів-землевпорядників.

43. Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки.

44. Видача витягу з Державного реєстру сертифікованих інженерів-геодезистів.

45. Видача фізичним особам висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи діючих об'єктів.

46. Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки.

47. Видача посвідчення ветерана.

48. Встановлення статусу дитини війни.

49. Видача посвідчення батьків та дитини багатодітної сім'ї.

50. Надання статусу особам, які постраждали від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та видача (заміна) посвідчень “Учасник ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС” та “Потерпілий від Чорнобильської катастрофи” постраждалим і учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, а також дружині (чоловікові) померлого громадянина, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою, опікуну дітей померлого громадянина.

51. Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки.

52. Внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки.

53. Надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки.

54. Видача паспорта прив'язки тимчасової споруди.

5. Видача (переоформлення, видача дублікатів, анулювання) документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності:

55.1. Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи діючих об'єктів, у тому числі військового та оборонного призначення.

55.2. Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи документації на розроблювані техніку, технології, устаткування, інструменти тощо.

55.3. Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами.

55.4. Видача експлуатаційних дозволів для потужностей (об'єктів):

з переробки неїстівних продуктів тваринного походження;

з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів.

55.5. Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності.

55.6. Видача рішення про продаж земельних ділянок державної та комунальної власності.

**Начальник Центру надання
адміністративних послуг –
адміністратор районної
державної адміністрації**

Ганна Квашеняк

