

Звіт

про роботу Департаменту інфраструктури, житлової та комунальної політики Івано-Франківської міської ради за I півріччя 2023 рік

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
1.1	Проведення інформаційних зустрічей із керівниками ОСББ та ЖБК.	2	<u>Відділ надання житлових послуг</u>
1.2	Розгляд звернень громадян та організацій.	89	-- / / --
1.3	Участь у засіданні адміністративної комісії.	22	-- / / --
1.4	Участь у засіданні комісії з обстеження житлових будинків.	1	-- / / --
1.5	Надання консультацій щодо створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.	12	-- / / --
1.6	Надання консультацій керівникам ОСББ та житлово – будівельних кооперативів .	18	-- / / --
1.7	Підготовка проектів рішень виконавчого комітету та сесії міської ради з прийняття та передачі відомчого житлового фонду у власність Івано-Франківської міської територіальної громади.	12	-- / / --
1.8	Підготовка проектів рішення сесії міської ради «Про виділення коштів із фонду міської ради на виконання депутатських повноважень на 2023 рік»	2	-- / / --
1.9	Організація та проведення навчань, нарад та семінарів для керівників ОСББ, ЖБК, ОК та ініціативних груп	2	-- / / --
1.10	Створення бази даних по зберіганню протоколів зборів співвласників багатоквартирних будинків та розміщення інформації про рішення, прийняті зборами.	12	
1.11	Участь у комісії з обстеження житла учасників бойових дій.	3	-- / / --
1.12	Участь у комісіях співфінансування	4	-- / / --

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	ремонтних робіт в будинках, які перебувають в управлінні ОСББ, ЖБК.		
1.13	Участь у комісії з прийняття та передачі відомчого житлового фонду у власність Івано-Франківської міської територіальної громади.	4	
1.14	Контроль за виконанням робіт із встановлення лічильників холодної води в квартирах малозабезпечених громадян	28	
1.15	Опрацювання пакету документів, поданих власниками житлових приміщень у ЦНАП щодо поселення або виселення внутрішньо переміщених осіб.	64	
1.16	Формування бази даних власників житлових приміщень та внутрішньо переміщених осіб для подальшого внесення в інформаційно аналітичну систему.	64	
1.17	Опрацювання заяв власників житлових приміщень поданих у ЦНАП щодо нарахування компенсації витрат за розміщення внутрішньо переміщених осіб.	526	
1.18	Підготовка звіту щодо нарахування компенсації на оплату комунальних послуг власникам квартир, які тимчасово розмістили внутрішньо переміщених осіб.	526	
1.19	Верифікації даних про власників житлових приміщень, які розмістили внутрішньо переміщених осіб.	124	
1.20	Підготовка звіту щодо готовності житлового фонду міста до роботи в осінньо-зимовий період 2023- 2024 р.р.	1	
1.21	Опрацювання поданих заяв щодо відшкодування частини прийнятих витрат ОСББ над впровадженню енергозберігаючих заходів із бюджету Івано-Франківської міської територіальної громади.	3	
2.1	Складання річного плану закупівель на 23р.	1	<u>Відділ державних закупівель</u>
2.2	Внесення змін і доповнень до річного	94	- - / - -

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	плану закупівель на 2023 рік відповідно до плану бюджету на 2023 рік		
2.3	Оголошено процедур закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до річного плану закупівель	Відкриті торги – 32 закупівлі; запит ціни пропозиції (каталог) – 1 закупівля	-- / --
2.4	Проведено процедур закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до річного плану закупівель	Відкриті торги – 25 закупівель із них 6 закупівель не відбулись і відмінені; запит ціни пропозиції (каталог) – 1 закупівля	-- / --
2.5	Розроблення тендерних документацій та внесення змін до них (при потребі)	Розроблення тендерних документацій та внесення змін до них (при потребі)	-- / --
2.6	Підготовка всіх необхідних документів для здійснення закупівель відповідно до п. 13 Особливостей	проведена – 1 закупівля	-- / --
2.7	Оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу через електронний майданчик наступних документів: - річний план, додаток до річного плану та зміни до них - оголошення про проведення процедури закупівлі / запит ціни пропозиції (каталог) - тендерну документацію - зміни до тендерної документації - протокол розгляду тендерних пропозицій - інформацію про відхилення тендерної пропозиції учасника - інформацію про невідповідності у тендерній пропозиції учасника	Виконується під час проведення кожної процедури закупівель	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> - повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - договір про закупівлю та всі додатки до нього - повідомлення про внесення змін до договору - звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель - звіт про виконання договору 		
2.8	Підготовка договорів та їх укладання з переможцями торгів за результатами проведених відкритих торгів	Укладених договорів – 19	-- / --
2.9	Оприлюднення через електронний майданчик звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель	При укладенні таких договорів	-- / --
2.10	Підготовка загальної інформації щодо проведених процедур закупівель	Виконується кожної п'ятниці	
2.11	Реєстрація усіх договорів і додаткових угод до договорів Департаменту в книзі реєстрації	Договорів – 75; додаткових угод до договорів - 64	-- / --
2.12	Ведення реєстрів усіх договорів і додаткових угод до договорів Департаменту в електронній формі	Договорів - 75; додаткових угод до договорів - 64	-- / --
2.13	Заповнення інформації щодо укладених договорів і додаткових угод до договорів в загальнодоступній таблиці Департаменту «виконання»	Договорів – 75; додаткових угод до договорів – 64	-- / --
2.14	Заповнення інформації щодо укладених договорів і додаткових угод до договорів на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів	Договорів – 75; додаткових угод до	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
		договорів – 64	
2.15	Надання інформації щодо проведення процедур закупівель на запити	Виконується по мірі надходження запитів	
2.16	Надання інформації щодо укладення договорів на запити	Виконується по мірі надходження запитів	
2.17	Виконання окремих доручень директора Департаменту та його заступників	Виконується постійно	
3.1	Складено кошториси доходів та видатків на 2023 рік по загальному та спеціальному фондах відповідно до затвердженого плану бюджету міської територіальної громади	виконано	<u>Планово-економічний відділ</u>
3.2	Складено плани асигнувань з помісячною розбивкою бюджету на 2023 рік	виконано	-//-
3.3	Підготовлено 18 реєстрів змін зведення показників спеціального фонду	виконано	-//-
3.4	Підготовлено штатний розпис по структурних підрозділах Департаменту та проект рішення виконавчого комітету про його затвердження	виконано	-//-
3.5	Підготовлено штатний розпис апарату Департаменту	виконано	-//-
3.6	Підготовлено 131 реєстр змін розподілу показників зведених кошторисів загального фонду	виконано	-//-
3.7	Підготовлено 149 довідок про зміни до річного та помісячного планів асигнувань	виконано	-//-
3.8	Складено 51 паспорт бюджетних програм у відповідності до внесених змін до бюджетних призначень, встановлених рішенням міської ради “Про бюджет Івано-Франківської міської територіальної громади на 2023 рік”	виконано	-//-

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
3.9	Підготовлено 15 наказів “Про затвердження паспортів бюджетних програм”	виконано	-//-
3.10	Подано інформацію до Мінрегіонбуду щодо необхідності нової техніки для комунальних підприємств міста	виконано	-//-
3.11	Внесено зміни до Програми функціонування та розвитку житлово-комунальної сфери міста	виконано	-//-
3.12	Підготовлено текстові довідки про виконання статей бюджету за 2022 рік та 1 квартал 2023 року	виконано	-//-
3.13	Забезпечено подання щоденної інформації про виконання та фінансування видатків бюджету по загальному та спеціальному фондах	виконано	-//-
3.14	Підготовлено інформацію щодо виконання виконання місцевих програм для розміщення на офіційному сайті міста		-//-
3.15	Виконано окремі доручення заступника міського голови- директора Департаменту	виконано	-//-
3.16	Підготовлено та внесено на розгляд виконавчого комітету міської ради проекти рішень щодо надання дозволу комунальним підприємствами на придбання техніки в лізинг	виконано	-//-
3.17	Забезпечено внесення даних до програми «Капітальне будівництво»	виконано	-//-
3.18	Підготовлено інформацію для нарахування премії керівникам підвідомчих комунальних підприємств за 4 квартал 2022 року та 1 квартал 2023 року	виконано	-//-
3.19	Забезпечено надано відповідей на листи підприємств, організацій, заяви та звернення громадян	виконано	-//-
3.20	Підготовлено 165 листів з питань планування	виконано	-//-
3.21	Забезпечено подання інформації на протокольні доручення	виконано	-//-
3.22	Забезпечено подання звітів про кредиторську і дебіторську заборгованість, підвідомчих комунальних підприємств	виконано	-//-

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
3.23	Забезпечено подання звітів з праці в розрізі комунальних підприємств	виконано	-//-
3.24	Забезпечено подання звітів про стан заборгованості на комунальних підприємствах із заробітної плати, страхових внесків до Пенсійного фонду	виконано	-//-
3.25	Підготовлено інформацію про чисельність та середньомісячну заробітну плату працівників комунальних підприємств	виконано	-//-
3.26	Забезпечено подання одержувачами бюджетних коштів планів видатків на 2023 рік	виконано	-//-
3.27	Забезпечено організацію погодження титульних списків на 2023 рік, внесення змін до них	виконано	-//-
3.28	Підготовлено та внесено на розгляд виконавчого комітету міської ради та сесії міської ради проекти рішень щодо використання коштів, внесених до статутних капіталів комунальних підприємств у 2022 році	виконано	-//-
4.1	Участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань облаштування транспортної інфраструктури, міської мобільності та безпеки руху.	постійно	<u>Відділ дорожньої інфраструктур и та безпеки руху</u>
4.2	Підготовка проєктів розпорядчих документів для розгляду міським головою, виконавчим комітетом, міською радою, заступником міського голови - директором Департаменту з питань, що належать до компетенції відділу.	По потребі	- - / / - -
4.3	Розробка та реалізація проєктів, що стосуються стійкого транспортного планування та підвищення міської мобільності.	постійно	- - / / - -
4.4	Контроль за реалізацією проєктів по будівництву та розвитку інфраструктури міста в частині облаштування об'єктів	постійно	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	транспортної інфраструктури, організації безпеки та доступності для всіх учасників дорожнього руху..		
4.5	Участь в комісійних обстеженнях щодо питань, які стосуються компетенції відділу та потребують розгляду на засіданнях комісії з безпеки дорожнього руху.	постійно	- - / / - -
4.6	Ведення технічного нагляду за виконанням робіт з капітального ремонту та благоустрою об'єктів вуличної інфраструктури та житлового фонду згідно актів форми № 2 у відповідності до наданих повноважень, де замовником є Департамент інфраструктури, житлової та комунальної політики Івано-Франківської міської ради та/або комунальні підприємства, діяльність яких координує Департамент.	постійно	- - / / - -
4.7	Ведення технічного нагляду за виконанням робіт поточного, капітального ремонту і експлуатації зовнішнього освітлення, світлофорних об'єктів міста та інших об'єктів благоустрою, освітлення внутрішньо будинкових електромереж, послугами з технічного обслуговування систем освітлення телевізійної вежі.	постійно	- - / / - -
4.8	Виконання окремих доручень директора Департаменту	постійно	- - / / - -
5.1	Підготовка розпорядження на приватизацію квартир державного житлового фонду.	Виконано	<u>Сектор з приватизації житлового фонду</u>
5.2	Видача довідок про наявність (відсутність) приватизованого житла.	Виконано	- - / / - -
5.3	Видача дублікатів свідоцв про право власності.	Виконано	- - / / - -
5.4	Формування архіву	Виконано	- - / / - -
6.1	Ведення електронного документообігу та аналізу кореспонденції від органів влади вищого рівня, підприємств, установ, організацій	Виконано	<u>Відділ організаційної та інформаційної роботи</u>

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
6.2	Ведення електронний документообіг звернень громадян	683	-- / --
6.3	Здійснено контроль за проходженням документів в Департаменті	1686	-- / --
6.4	Надано план, звітів про роботу Департаменту	Виконано	-- / --
6.5	Прийом пакетів документів із центру надання адміністративних послуг та їх реєстрація	Виконано	-- / --
6.6	Підготовлена інформація та висвітлення її на сайті data.gov.ua	Виконано	-- / --
6.7.	Підготовлена інформація на протоколи наради у міського голови, на протоколи протокольних доручень з радіо та телебачення, та протоколи ранкової інспекції	Виконано	-- / --
6.8	Надана інформація на ім'я директора Департаменту або його заступників щодо порушень термінів розгляду звернень, запитів та інших документів працівниками Департаменту	Виконано	-- / --
6.9	Виконання окремих доручення директора та заступників Департаменту	Виконано	-- / --
6.10	Здійснено контроль за термінами виконання рішень органів влади вищого рівня, зокрема, за своєчасним та якісним інформування виконавцями про їх виконання.	Виконано	
6.11	Надана інформація працівникам Департаменту щодо термінів розгляду звернень громадян, листів, запитів та термін виконання документів органів вищого рівня.	Виконано	
6.12	Підготовлено звіт щодо отримання та опрацювання запитів про надання публічної інформації в Департаменті інфраструктури, житлової та комунальної політики Івано-Франківської міської ради за I півріччя 2023	Виконано	
7.1	Опрацьовували за дорученням керівництва Департаменту різного роду документи на предмет їх відповідності чинному	постійно	<u>Відділ правової та кадрової</u>

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	законодавству України.		<u>роботи</u>
7.2	Організовували претензійно - позовну роботу, брали участь у судових засіданнях де стороною у справі є Департамент, здійснювали підготовку різного роду документи згідно ЦПК України та ГПК України.	постійно	-- / --
7.3	Надавали працівникам Департаменту, правову та консультаційну допомогу зі спірних питань, які виникали у процесі виконання працівниками завдань покладених на Департамент	постійно	-- / --
7.4	Розглядали та надавали відповіді на заяви, звернення та скарги громадян, листи підприємств, установ, організацій, запити на отримання публічну інформацію тощо.	постійно	- / --
7.5	Готували проекти рішень виконавчого комітету та міської ради з питань віднесених до компетенції Департаменту	постійно	-- / --
7.6	Опрацьовували та візували проекти розпорядження міського голови, рішення виконавчого комітету та міської ради, виконавцем яких є Департамент, а також розпорядження заступника міського голови-директора Департаменту з питань приватизації	постійно	-- / --
7.7	Вели поточну кадрову роботу	постійно	-- / --
7.8	Організували кадрову роботу та вели військовий облік	постійно	-- / --
7.9	Здійснювали підготовку документів для участі в аукціоні щодо оренди приміщень для потреб Департаменту	постійно	-- / --
7.10	Готували проекти договорів та додаткових угод, опрацьовували їх на предмет відповідності законодавству, стороною яких є Департамент	постійно	-- / --
7.11	Готували та подавали різного роду звіти з питань, що віднесені до повноважень відділу кадрів	постійно	
7.12	Брали участь у засіданні громадської житлової комісії створеної при		

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	виконавчому комітеті міської ради		
8.1	Розглянуто звернень громадян та підприємств, установ та організацій	219	<u>Відділ реєстрації та розподілу житла</u>
8.2	Облік вхідної та вихідної документації, контроль за термінами виконання звернень громадян	постійно	- - / / - -
8.3	Проведено оперативні наради з працівниками відділу	16	- - / / - -
8.4	Проведено прийом громадян та представників організацій	- постійно	- - / / - -
8.5	Підготовлено матеріали (прийняті через ЦНАП) на розгляд засідання громадської комісії з житлових питань А саме: 1. ІК-24/08 Взяття громадян на квартирний облік за місцем проживання та взяття на облік громадян, які бажають вступити до житлово-будівельного кооперативу та зняття з обліку 2. ІК-24/09 Передача громадянам у власність приміщень (кімнат) у гуртожитках міста 3. ІК-24/10 Взяття громадян на соціальний квартирний облік за місцем проживання 4. ІК-24/11 Взяття на облік громадян, які бажають отримати земельну ділянку для будівництва, обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд 5. ІК-24/12 Затвердження спільних рішень адміністрації та профспілкового комітету про надання житлових приміщень в будинках підприємств, установ та організацій їх працівникам, які перебувають на обліку за місцем роботи 6. ІК-24/13 Надання житлових приміщень громадянам, які перебувають на квартирному обліку за місцем проживання при міськвиконкомі 7. ІК-24/14 Затвердження рішень	484 157 18 1 85 1 9 23	- - / / - -

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	<p>підприємств, установ та організацій про надання службових житлових приміщень</p> <p>8. ІК-24/15 Виключення житлового приміщення з числа службових</p> <p>9. ІК-24/16 Реєстрація та перереєстрація громадян в гуртожитках міста</p> <p>10. ІК-24/17 Надання дозволу на переоформлення договору найму</p> <p>11. ІК-24/18 Обмін житлових приміщень</p> <p>12. ІК-24/19 Бронювання житлових приміщень</p> <p>13. ІК-24/20 Надання житла в зв'язку зі знесенням житлового будинку</p> <p>14. ІК-24/21 Передача малосімейного гуртожитку у власність громадян</p> <p>15. ІК-24/22 Затвердження спільних рішень адміністрацій та профспілкових комітетів про взяття громадян на квартирний облік за місцем роботи</p> <p>16. ІК-24/23 Надання довідки про перебування на квартирному обліку при міськвиконкомі за місцем проживання та в житлово-будівельному кооперативі</p> <p>17. ІК-24/24 Надання довідки про перебування на обліку бажаючих отримати земельну ділянку під індивідуальне будівництво</p> <p>18. ІК-24/25 Внесення громадян до реєстру осіб, які бажають брати участь у програмі будівництва (придбання) доступного житла</p> <p>19. ІК-24/26 Надання ордеру на ізольовану квартиру після здійсненого переобладнання приміщення</p> <p>20. ІК-24/27 Перереєстрація, внесення змін та поновлення документів облікової справи</p> <p>21. ІК-24/28 Взяття внутрішньо переміщених осіб на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання</p>	<p>1</p> <p>8</p> <p>15</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>8</p> <p>16</p> <p>20</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>21</p> <p>100</p>	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
8.6	Проведено засідання громадської комісії з житлових питань	9	- - / / - -
8.7	Підготовлено проєктів рішень виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради всього: - з житлових питань - з земельної черги - про затвердження списків громадян, які перебувають на квартирному обліку - про визначення величини опосередкованої вартості наймання житла (оренди) в місті Івано-Франківську за 4 квартал 2021 року - про продовження строку надання житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання ВПО Івано-Франківської міської територіальної громади	22 9 9 1 2 1	- - / / - -
8.8	Підготовка проєктів розпорядження міського голови	1	- - / / - -
8.9	Виписано ордерів на вселення в житлові приміщення З них: - на гуртожитки - на квартири - службових - ордерів ВПО	32 5 1 26 0	- - / / - -
8.10	Продовжено термін дії ордерів	3	- - / / - -
8.11	Видано копій ордерів на вселення в житлові приміщення з архіву	20	- - / / - -
8.12	Видано довідок про перебування на квартирному обліку	129	
8.13	Видано довідок про перебування на обліку громадян, для одержання земельної ділянки	85	- - / / - -
8.14	Обстежено житлові умови громадян міста	6	- - / / - -
8.15	Взято на квартирний облік громадян Івано-Франківської міської територіальної громади Знято з квартирному обліку	96 7	- - / / - -
8.16	Взято на облік громадян, бажаючих		- - / / - -

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	отримати земельну ділянку для індивідуального будівництва	79	
8.17	Затверджено рішень адміністрацій та профкомів про взяття на квартирний облік на підприємствах, установах та організаціях	16	-- / / --
8.18	- Ведення протоколів засідання громадської комісії з житлових питань та їх оприлюднення - Ведення протоколів уповноваженої оцінної комісії з визначення вартості майна громадян, які бажають стати на соціальний квартирний облік, перебувають на такому обліку та користуються соціальним житлом	9 2	-- / / --
8.19	Взято на облік осіб, які претендують на отримання соціального житла Знято з соціального квартирної обліку	0 3	-- / / --
8.20	Взято на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання	86	
8.21	Надано дозволів на передачу у власність житлових приміщень у гуртожитках міста	12	
8.22	Надано дозволів на передачу у власність житлових приміщень у гуртожитках міста	8	
8.23	Участь у роботі комісій виконавчого комітету	по мірі засідань	
8.24	Формування електронної бази даних громадян, які взяті на квартирний облік при міськвиконкомі	116	
8.25	Надано службових житлових приміщень	23	
8.26	Надано житлових приміщень в будинках підприємств, установ та організацій їх працівникам, які перебувають на обліку за місцем роботи	1	
8.27	Виключено житлового приміщення з числа службових	1	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
8.28	Надано дозволів на переоформлення договору найму	11	
8.29	Зареєстровано та перереєстровано громадян в гуртожитках міста	5	
8.30	Надання житловим приміщенням статусу гуртожитку	0	
8.31	Компенсація витрат за тимчасове розміщення впо , які перемістили у період воєнного стану : 1. Заяви (повідомлення) про безоплатне тимчасове розміщення впо у житловому приміщенні з них: 2. Заяви (повідомлення) про припинення розміщення або зміну переліку впо 3. Заява (додаток 3) про отримання компенсації (працівники відділу реєстрації та розподілу житла задіяні в опрацюванні заяв та нарахуванні компенсації) 3. Заява (додаток 3) про отримання компенсації (працівники відділу реєстрації та розподілу житла задіяні в опрацюванні заяв та нарахуванні компенсації)	76 165 50% від загальної кількості 50%	працівниками житлового управління та Департаменту працівниками житлового управління та Департаменту відділ реєстрації та розподілу житла відділ реєстрації та розподілу житла відділ реєстрації та розподілу житла
9.1	Підготовка вихідних даних на виготовлення проєктної документації.	Виконується постійно в процесі виготовлення ПКД	<u>Відділ просторового розвитку та інфраструктури</u>
9.2	Підготовка та перевірка завдань на проектування	Виконується постійно в процесі виготовленні ПКД	- - / - -

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
9.3	Розробка проектно-кошторисної документації.	Розроблено 17 схем ОДР та 3 проекта на ремонті роботи	-- / --
9.4	Перевірка робочих проектів.	Виконується постійно	-- / --
9.5	Підготовка до укладення договорів на виготовлення проектно-кошторисної документації.	Виконується постійно	-- / --
9.6	Підготовка та подання проектів на експертизу.	Виконується постійно в процесі виготовлення ПКД	-- / --
9.7	Ведення реєстрів проектів в електронній формі	Виконується постійно	-- / --
9.8	Складання локальних кошторисів	Виконується постійно	-- / --
9.9	Перевірка договірних цін та актів виконаних робіт, розрахунків, калькуляцій	Виконується постійно	-- / --
9.10	Підготовка відповідей на звернення	Виконується постійно	-- / --
9.11	Виконання окремих доручень директора Департаменту.	Виконується постійно	-- / --
10.1	Видача дозволів(ордерів), або відмов у видачі дозволів(ордерів)	постійно	<u>Відділ розкопок</u>
10.2	Підготовка рішень МВК « Про видачу дозволів (ордерів) на порушення об'єктів благоустрою на території міста»	постійно	
10.3	Розгляд та підготовка відповідей на листи та звернення громадян	постійно	
10.4	Контроль за відновленням об'єктів благоустрою після проведення земляних та /аборемонтнихробіт на територіїміста	постійно	
10.5	Підготовка звіту по відкритих,закритих дозволах(ордерах)	постійно	
10.6	Ведення журналів обліку виданих дозволів(ордерів)	постійно	
10.7	Ведення журналу реєстрації договорів- гарантій(аварійних,планових)	постійно	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
10.8	Ведення телефонограм	постійно	
10.9	Контроль вчасного закриття ,або протермінування ордерів по договорах-гарантіях.	постійно	
10.10	Нарахування штрафних санкцій за протерміновані дозволи(ордери).	постійно	
			<u>Відділ експлуатації</u>
11.1	Підготовка рішень МВК «Про передачу зовнішніх мереж» на баланс обслуговуючим організаціям	Виконується постійно	Підготовка рішень МВК «Про передачу зовнішніх мереж» на баланс обслуговуючим організаціям
11.2	Перевірка прибирання вулиць, площ міста, парків та скверів.	Виконується постійно	Перевірка прибирання вулиць, площ міста, парків та скверів.
11.3	Участь в організації та проведенні міських та державних свят і визначних дат	Виконується постійно	Участь в організації та проведенні міських та державних свят і визначних дат
11.4	Прийняття звітів КП «Благоустрій»	Виконується постійно	Прийняття звітів КП «Благоустрій»
12.1	Здійснення нагляду за виконанням робіт зі зрізки дерев на території Івано-Франківської МТГ	Виконується постійно	<u>Відділ утримання елементів благоустрою</u>
12.2	Оформлення актів обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню	Виконується постійно	
12.3	Оформлення ордерів на видалення зелених насаджень	Виконується постійно	
12.4	Здійснення нагляду за виконанням робіт з формування крон та обрізки дерев	Виконується постійно	
12.5	Здійснення нагляду за виконанням робіт з	Виконується	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	корчування пнів	постійно	
12.6	Здійснення технічного нагляду за утриманням діючих, закритих і меморіальних кладовищ, а також Меморіального скверу КП «Міська ритуальна служба»	Виконується постійно	
12.7	Здійснення технічного нагляду за похованням безрідних, невідомих осіб КП «Міська ритуальна служба»	Виконується постійно	
12.8	Здійснення технічний нагляд за утриманням пам'ятників, пам'ятних знаків та меморіальних дошок КП «Міська ритуальна служба».	Виконується постійно	
12.9	Підготовка проєктів рішень МВК про видалення зелених насаджень на території Івано-Франківської МТГ	Виконується постійно	
12.10	Участь у нараді з керівником про стан виконання працівниками Департаменту доручень керівника.	Виконується постійно	
12.11	Розгляд звернень громадян, листів підприємств і організацій, та звернень у ЦНАП щодо надання дозволу на видалення зелених насаджень	Виконується постійно	