

Звіт

Про роботу Департаменту інфраструктури, житлової та комунальної політики Івано-Франківської міської ради за I півріччя 2024 рік

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
1.1	Розгляд звернень громадян та організацій..	75	<u>Відділ надання житлових послуг</u> - - / / - -
1.2	Участь у засіданні адміністративної комісії.	20	- - / / - -
1.3	Участь у засіданні комісії з обстеження житлових будинків.	1	- - / / - -
1.4	Надання консультацій щодо створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.	20	- - / / - -
1.5	Надання консультацій керівникам ОСББ та житлово – будівельних кооперативів	10	- - / / - -
1.6	Підготовка проектів рішень виконавчого комітету та сесії міської ради з прийняття та передачі відомчого житлового фонду у власність Івано-Франківської міської територіальної громади.	6	- - / / - -
1.7	Підготовка проектів рішення сесії міської ради «Про виділення коштів із фонду міської ради на виконання депутатських повноважень на 2023 рік».	-	- - / / - -
1.8	Організація та проведення навчань, нарад та семінарів для керівників ОСББ, ЖБК, ОК та ініціативних груп	1	- - / / - -
1.9	Створення бази даних по зберіганню протоколів зборів співвласників багатоквартирних будинків та розміщення інформації про рішення, прийняті зборами	2	
1.10	Участь у комісії з обстеження житла учасників бойових дій	-	- - / / - -
1.11	Участь у комісіях співфінансування ремонтних робіт в будинках, які перебувають в управлінні ОСББ, ЖБК..	4	- - / / - -
1.12	Участь у комісії з прийняття та передачі відомчого житлового фонду у власність Івано-Франківської міської територіальної	18	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	громади.		
1.13	Контроль за виконанням робіт із встановлення лічильників холодної води в квартирах малозабезпечених громадян	2	
1.14	Опрацювання пакету документів, поданих власниками житлових приміщень у ЦНАП щодо поселення або виселення внутрішньо переміщених осіб..	42	
1.15	Формування бази даних власників житлових приміщень та внутрішньо переміщених осіб для подальшого внесення в інформаційно аналітичну систему	42	
1.16	Опрацювання заяв власників житлових приміщень поданих у ЦНАП щодо нарахування компенсації витрат за розміщення внутрішньо переміщених осіб..	2494	
1.17	Підготовка звіту щодо нарахування компенсації на оплату комунальних послуг власникам квартир, які тимчасово розмістили внутрішньо переміщених осіб.	6	
1.18	Верифікації даних про власників житлових приміщень, які розмістили внутрішньо переміщених осіб.	84	
1.19	Підготовка звіту щодо готовності житлового фонду міста до роботи в осінньо-зимовий період 2024- 2025 р.р.	1	
1.20	Опрацювання поданих заяв щодо відшкодування частини прийнятих витрат ОСББ над впровадженям енергозберігаючих заходів із бюджету Івано-Франківської міської територіальної громади.	5	
2.1	Складання річного плану закупівель на 23р.	1	<u>Відділ державних закупівель</u>
2.2	Внесення змін і доповнень до річного плану закупівель на 2023 рік відповідно до плану бюджету на 2023 рік	78	-- / / --
2.3	Оголошено процедур закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до річного плану закупівель	Відкриті торги – 19 закупівлі; запит ціни	-- / / --

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
		пропозиції (каталог) – 1 закупівля	
2.4	Проведено процедур закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до річного плану закупівель	Відкриті торги – 19 закупівель із них 7 закупівель не відбулись і відмінені; запит ціни пропозиції (каталог) – 1 закупівля	-- / --
2.5	Розроблення тендерних документацій та внесення змін до них (при потребі)	23	-- / --
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 - повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - договір про закупівлю та всі додатки до нього - повідомлення про внесення змін до договору	Виконується під час проведення кожної процедури закупівель	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	- 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: відкриті торги – 10; запит ціни - 1	- - / / - -
2.9	Оприлюднення через електронний майданчик звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель	18	- - / / - -
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 – 78 додаткових угод до договорів - 44	- - / / - -
2.12	Ведення реєстрів усіх договорів і додаткових угод до договорів Департаменту в електронній формі	Договорів – 78 додаткових угод до договорів - 44	- - / / - -
2.13	Заповнення інформації щодо укладених договорів і додаткових угод до договорів в загальнодоступній таблиці Департаменту «виконання»	Договорів – 78 додаткових угод до договорів – 44	- - / / - -
2.14	Заповнення інформації щодо укладених договорів і додаткових угод до договорів на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів	Договорів – 78 додаткових угод до договорів – 44	
2.15	Надання інформації щодо проведення процедур закупівель на запити	Виконується по мірі надходження запитів	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
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 10 кошторисів доходів та видатків на 2024 рік по загальному та спеціальному фондах відповідно до затвердженого плану бюджету міської територіальної громади	виконано	<u>Планово-економічний відділ</u>
3.2	Складено 10 плани асигнувань з помісячною розбивкою бюджету на 2024 рік	виконано	-//-
3.3	Підготовлено 32 реєстри 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 50 реєстрів змін розподілу показників зведених кошторисів загального фонду	виконано	-//-
3.7	Підготовлено 112 довідок про зміни до річного та помісячного планів асигнувань	виконано	-//-
3.8	Складено 47 паспортів бюджетних програм у відповідності до внесених змін до бюджетних призначень, встановлених рішенням міської ради “Про бюджет Івано-Франківської міської територіальної громади на 2024 рік”	виконано	-//-
3.9	Підготовлено 11 наказів “Про затвердження паспортів бюджетних програм”	виконано	-//-
3.10	Подано 2 щоквартальних інформації до Держенергоефективності щодо встановлення тарифів на теплову енергію, яка виробляється з альтернативних джерел енергії	виконано	-//-

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
3.11	Забезпечено щомісячне подання інформації до ОДА про виконання місцевих програм щодо пів фінансування заходів з енергоефективності	виконано	-//-
3.12	Підготовлено текстові довідки про виконання статей бюджету за 2023 рік та 1 квартал 2024 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 місцевих програм для розміщення на офіційному сайті міста	виконано	-//-
3.15	Виконано окремі доручення заступника міського голови- директора Департаменту	виконано	-//-
3.16	Забезпечено внесення даних до програми ЛОГІКА	виконано	-//-
3.17	Забезпечено внесення даних до програми «Капітальне будівництво»	виконано	-//-
3.18	Забезпечено оперативне подання електронної форми документів в системі дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства-Казначейство»	виконано	-//-
3.19	Підготовлено інформацію для нарахування премії керівникам підвідомчих комунальних підприємств за 4 квартал 2023 року та 1 квартал 2024 року	виконано	-//-
3.20	Забезпечено надання відповідей на листи підприємств, організацій, заяви та звернення громадян	виконано	-//-
3.21	Підготовлено 297 листів з питань планування	виконано	-//-
3.22	Забезпечено подання інформації на протокольні доручення міського голови	виконано	
3.23	Забезпечено подання щомісячних звітів про кредиторську і дебіторську заборгованість комунальних підприємств	виконано	
3.24	Виконано розрахунок нових окладів керівників комунальних підприємств, координацію діяльності яких здійснює Департамент	виконано	
3.25	Забезпечено подання одержувачами	виконано	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	бюджетних коштів планів видатків на 2024 рік		
3.26	Підготовлено та внесено на розгляд виконавчого комітету міської ради проект рішення щодо встановлення тарифів на теплову енергію для ТОВ «Біоальтернатива»	виконано	
3.27	Забезпечено подання інформації з питань енергоменеджменту	виконано	
3.28	Підготовлено та внесено на розгляд виконавчого комітету міської ради та сесії міської ради проектів рішень щодо безоплатної передачі контейнерів для збору ТПВ	виконано	
3.29	Підготовлено та внесено на розгляд виконавчого комітету міської ради та сесії міської ради проектів рішень щодо використання коштів, внесених до статутних капіталів комунальних підприємств у 2023 році	виконано	
4.1	Підготовка вихідних даних на виготовлення проектної документації.	Виконується постійно в процесі виготовлення ПКД	<u>Відділ дорожньої інфраструктури та безпеки руху</u>
4.2	Підготовка та перевірка завдань на проектування	Виконується постійно в процесі виготовленні ПКД	-- / / --
4.3	Розробка проектно-кошторисної документації.	Розробка схем ОДР та проекти на ремонті роботи	-- / / --
4.4	Перевірка робочих проектів	Виконується постійно	
4.5	Підготовка до укладення договорів на виготовлення ПКД	Виконується постійно	-- / / --
4.6	Підготовка та подання проектів на експертизу	Виконується постійно в процесі виготовлення	-- / / --

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
		ПКД	
4.7	Ведення реєстрів проєктів в електронній формі.	Виконується постійно	-- / / --
4.8	Складання локальних кошторисів	Виконується постійно	-- / / --
4.9	Перевірка договірних цін та актів виконаних робіт, розрахунків, калькуляцій	Виконується постійно	
4.10	Підготовка відповідей на звернення	Виконується постійно	
4.11	Виконання окремих доручень директора Департаменту.	Виконується постійно	
5.1	Підготовка розпорядження на приватизацію квартир державного житлового фонду.	42	<u>Сектор з приватизації житлового фонду</u>
5.2	Видача довідок про наявність (відсутність) приватизованого житла.	47	-- / / --
5.3	Видача дублікатів свідоцтв про право власності.	13	-- / / --
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>
6.2	Ведення електронний документообіг звернень громадян	496	-- / / --
6.3	Здійснено контроль за проходженням документів в Департаменті	1576	-- / / --
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 телефірів, та протоколи ранкової інспекції, протоколи зі звіту міського голови	Виконано	-- / / --
6.8	Надана інформація на ім'я директора	Виконано	-- / / --

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	Департаменту або його заступників щодо порушень термінів розгляду звернень, запитів та інших документів працівниками Департаменту		
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 II півріччя 2023	Виконано	
7.1	Опрацьовували за дорученням керівництва Департаменту різного роду документи на предмет їх відповідності чинному законодавству України. предмет їх відповідності чинному законодавству	постійно	<u>Відділ правової та кадрової роботи</u>
7.2	Організовували претензійно-позовні роботи, 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, правовому 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	постійно	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	у та міської ради з питань віднесених до компетенції Департаменту		-- / / --
7.6	Опрацьовували та візували проекти розпорядження міського голови, рішення виконавчого комітету та міської ради, виконавцями 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	Готували 10 проектів договорів та додаткових угод, опрацьовували їх на предмет відповідності законодавству, стороною яких є Департамент	постійно	-- / / --
7.10	Готували та подавали різного роду звіти з питань, що віднесені до повноважень відділу кадрів	постійно	-- / / --
7.11	Готували місячні, квартальні статистичні звіти	постійно	
7.12	Брали участь у засіданні громадської житлової комісії створеної при виконавчому комітеті міської ради	постійно	
8.1	Розглянуто звернень громадян та підприємств, установ та організацій	294	<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	21	-- / / --
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	1240 312	-- / / --

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	зняття з обліку		
	2. ІК-24/09 Передача громадянам у власність приміщень (кімнат) у гуртожитках міста	30	
	3. ІК-24/10 Взяття громадян на соціальний квартирний облік за місцем проживання	3	
	4. ІК-24/11 Взяття на облік громадян, які бажають отримати земельну ділянку для будівництва, обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд	353	
	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	4	
	6. ІК-24/13 Надання житлових приміщень громадянам, які перебувають на квартирному обліку за місцем проживання при міськвиконкомі	1	
	7. ІК-24/14 Затвердження рішень підприємств, установ та організацій про надання службових житлових приміщень	6	
	8. ІК-24/15 Виключення житлового приміщення з числа службових	13	
	9. ІК-24/16 Реєстрація та перереєстрація громадян в гуртожитках міста	2	
	10. ІК-24/17 Надання дозволу на переоформлення договору найму	7	
	11. ІК-24/18 Обмін житлових приміщень	0	
	12. ІК-24/19 Бронювання житлових приміщень	0	
	13. ІК-24/20 Надання житла в зв'язку зі знесенням житлового будинку	0	
	14. ІК-24/21 Передача малосімейного гуртожитку у власність громадян	0	
	15. ІК-24/22 Затвердження спільних рішень адміністрацій та профспілкових комітетів про взяття громадян на квартирний облік за місцем роботи	19	
	16. ІК-24/23 Надання довідки про перебування на квартирному обліку при міськвиконкомі за місцем проживання та в	31	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	житлово-будівельному кооперативі 17. ІК-24/24 Надання довідки про перебування на обліку бажаючих отримати земельну ділянку під індивідуальне будівництво 18. ІК-24/25 Внесення громадян до реєстру осіб, які бажають брати участь у програмі будівництва (придбання) доступного житла 19. ІК-24/26 Надання ордеру на ізольовану квартиру після здійсненого переобладнання приміщення 20. ІК-24/27 Перереєстрація, внесення змін та поновлення документів облікової справи 21. ІК-24/28 Взяття внутрішньо переміщених осіб на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання	5 0 0 109 345	
8.6	Проведено засідання громадської комісії з житлових питань	10	- - / / - -
8.7	Підготовлено проєктів рішень виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради всього: - з житлових питань - з земельної черги - 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 - Про внесення на розгляд міської ради проєкту рішення «Про внесення змін у рішення міської ради від 20.10.2023 року №199-38 «Про затвердження Порядку формування фонду житла в Івано-Франківській міській територіальній громаді для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання	27 13 10 1 1 1	- - / / - -

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	внутрішньо переміщених осіб»» - Про внесення змін у рішення міської ради від 20.10.2023 року №199-38 «Про затвердження Порядку формування фонду житла в Івано-Франківській міській територіальній громаді для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб»	1	
8.8	Підготовка проєктів розпорядження міського голови	0	- - / / - -
8.9	Виписано ордерів на вселення в житлові приміщення З них: - на гуртожитки - на квартири - службових - - ордерів ВПО	15 0 3 12 0	- - / / - -
8.10	Продовжено термін дії ордерів	0	- - / / - -
8.11	Видано копій ордерів на вселення в житлові приміщення з архіву	36	- - / / - -
8.12	Видано довідок про перебування на квартирному обліку	286	
8.13	Видано довідок про перебування на обліку громадян, для одержання земельної ділянки	347	- - / / - -
8.14	Обстежено житлові умови громадян міста	8	- - / / - -
8.15	Взято на квартирний облік громадян Івано-Франківської міської територіальної громади Знято з квартирному обліку	214 15	- - / / - -
8.16	Взято на облік громадян, бажаючих отримати земельну ділянку для індивідуального будівництва	328	- - / / - -
8.17	Затверджено рішень адміністрацій та профкомів про взяття на квартирний облік на підприємствах, установах та організаціях	19	- - / / - -
8.18	- Ведення протоколів засідання громадської комісії з житлових питань та їх оприлюднення - Ведення протоколів уповноваженої	10	- - / / - -

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	оцінної комісії з визначення вартості майна громадян, які бажають стати на соціальний квартирний облік, перебувають на такому обліку та користуються соціальним житлом - Ведення протоколів наглядової ради у сфері розподілу соціального житла при виконавчому комітеті Івано-Франківської міської ради	3 3	
8.19	Взято на облік осіб, які претендують на отримання соціального житла Знято з соціального квартирного обліку	3 0	-- / / --
8.20	Взято на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання	336	
8.21	Надано статусу службових квартир	3	
8.22	Надано дозволів на передачу у власність житлових приміщень у гуртожитках міста	18	
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	49	
8.25	Надано службових житлових приміщень	12	
8.26	Надано житлових приміщень в будинках підприємств, установ та організацій їх працівникам, які перебувають на обліку за місцем роботи	3	
8.27	Виключено житлового приміщення з числа службових	9	
8.28	Надано дозволів на переоформлення договору найму	5	
8.29	Зареєстровано та перереєстровано громадян в гуртожитках міста	0	
8.30	Надання житловим приміщенням статусу гуртожитку	0	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
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)	29 74 40% від загальної кількості	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	-- / --
9.3	Розробка проєктно-кошторисної документації.	Розробка схем ОДР та проєкти на ремонті роботи	-- / --
9.4	Перевірка робочих проєктів.	Виконується постійно	-- / --
9.5	Підготовка до укладення договорів на виготовлення проєктно-кошторисної документації.	Виконується постійно	-- / --
9.6	Підготовка та подання проєктів на експертизу.	Виконується постійно в процесі виготовлення ПКД	-- / --
9.7	Ведення реєстрів проєктів в електронній формі.	Виконується постійно	-- / --

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
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 /закриття дозволів(ордерів) з них : - аварійні, - планові	3351 246 105	<u>Відділ розкопок</u>
10.2	Відмови у видачі дозволів (ордерів) на підставі рішення виконавчого комітету	38	
10.3	Підготовка рішень МВК « Про видачу дозволів (ордерів) на порушення об'єктів благоустрою на території міста»	7	
10.4	Розгляд та підготовка відповідей на листи та звернення громадян	101	
10.5	Контроль за відновленням об'єктів благоустрою після проведення земляних та /або ремонтних робіт на території міста	Систематично	
10.6	Підготовка звіту по відкритих, закритих дозволах(ордерах)	постійно	1
10.7	Ведення журналів обліку виданих дозволів(ордерів)	постійно	
10.8	Ведення журналу реєстрації договорів- гарантій(аварійних, планових)	постійно	
10.9	Контроль вчасного закриття ,або протермінування ордерів по договорах- гарантіях.	Постійно	
10.10	Нарахування штрафних санкцій за протерміновані дозволи(ордери).	Постійно	
10.11	Надання інформації на телео-радіоефіри, внутрішні наради та протокольні доручення міського голови та директора Департаменту	Систематично	
10.12	Опрацювання звернень в Центр надання адміністративних послуг	389	
			<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

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
			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	57
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	Передано на КП МРС 148 адрес, де дерева потребують обрізки гілля дерев
12.5	Здійснення нагляду за виконанням робіт з корчування пнів	Виконується постійно	Виконано
12.6	Здійснення технічного нагляду за утриманням діючого, закритих і меморіальних кладовищ, а також Меморіального скверу КП «Міська ритуальна служба»	Виконується постійно	Виконано
12.7	Здійснення технічного нагляду за похованням безрідних, невідомих осіб КП «Міська ритуальна служба»	Виконується постійно	Виконано
12.8	Здійснення технічний нагляд за утриманням	Виконується	Виконано

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	пам'ятників, пам'ятних знаків та меморіальних дощок КП «Міська ритуальна служба».	постійно	
12.9	Підготовка проектів рішень МВК про видалення зелених насаджень на території Івано-Франківської МТГ	Виконується постійно	Підготовлено 11 проектів рішень МВК
12.10	Участь у нараді з керівником про стан виконання працівниками Департаменту доручень керівника.	Виконується постійно	Виконано
12.11	Розгляд звернень громадян, листів підприємств і організацій, та звернень у ЦНАП щодо надання дозволу на видалення зелених насаджень	Виконується постійно	Розглянуто 316 звернень громадян, листів підприємств і організацій, та звернень у ЦНАП