

«Погоджено»  
Заступник міського голови-  
Директор Департаменту  
\_\_\_\_\_ М. Смушак  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023р.

## Звіт

Про роботу Департаменту інфраструктури, житлової та комунальної політики  
Івано-Франківської міської ради  
за 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	<b><u>Відділ надання житлових послуг</u></b>
1.2	Розгляд звернень громадян та організацій..	508	--//--
1.3	Участь у засіданні адміністративної комісії.	20	--//--
1.4	Участь у засіданні комісії з обстеження житлових будинків.	2	--//--
1.5	Надання консультацій щодо створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.	18	--//--
1.6	Надання консультацій керівникам ОСББ та житлово – будівельних кооперативів	15	--//--
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.	11	--//--
1.8	Підготовка проектів рішення сесії міської ради «Про виділення коштів із фонду міської ради на виконання депутатських повноважень на 2023 рік».	3	--//--
1.9	Організація та проведення навчань, нарад та семінарів для керівників ОСББ, ЖБК, ОК та ініціативних груп	1	--//--
1.10	Створення бази даних по зберіганню протоколів зборів співвласників	8	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	багатоквартирних будинків та розміщення інформації про рішення, прийняті зборами		
1.11	Участь у комісії з обстеження житла учасників бойових дій	1	--//--
1.12	Участь у комісіях співфінансування ремонтних робіт в будинках, які перебувають в управлінні ОСББ, ЖБК..	4	--//--
1.13	Участь у комісії з прийняття та передачі відомчого житлового фонду у власність Івано-Франківської міської територіальної громади.	6	
1.14	Контроль за виконанням робіт із встановлення лічильників холодної води в квартирах малозабезпечених громадян	10	
1.15	Опрацювання пакету документів, поданих власниками житлових приміщень у ЦНАП щодо поселення або виселення внутрішньо переміщених осіб..	5668	
1.16	Формування бази даних власників житлових приміщень та внутрішньо переміщених осіб для подальшого внесення в інформаційно аналітичну систему	5668	
1.17	Опрацювання заяв власників житлових приміщень поданих у ЦНАП щодо нарахування компенсації витрат за розміщення внутрішньо переміщених осіб..	5668	
1.18	Підготовка звіту щодо нарахування компенсації на оплату комунальних послуг власникам квартир, які тимчасово розмістили внутрішньо переміщених осіб.	11	
1.19	Верифікації даних про власників житлових приміщень, які розмістили внутрішньо переміщених осіб.	754	
1.20	Підготовка звіту щодо готовності житлового фонду міста до роботи в осінньо-зимовий період 2023- 2024 р.р.	2	
1.21	Опрацювання поданих заяв щодо відшкодування частини прийнятих витрат	6	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	ОСББ над впровадженням енергозберігаючих заходів із бюджету Івано-Франківської міської територіальної громади.		
2.1	Складання річного плану закупівель на 23р.	1	<b><u>Відділ державних закупівель</u></b>
2.2	Внесення змін і доповнень до річного плану закупівель на 2023 рік відповідно до плану бюджету на 2023 рік	326	--//--
2.3	Оголошено процедур закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до річного плану закупівель	Відкриті торги – 65 закупівлі; запит ціни пропозиції (каталог) – 2 закупівля	--//--
2.4	Проведено процедур закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до річного плану закупівель	Відкриті торги – 43 закупівель із них 16 закупівель не відбулись і відмінені; запит ціни пропозиції (каталог) – 1 закупівля	--//--
2.5	Розроблення тендерних документацій та внесення змін до них (при потребі)	65	--//--
2.6	Підготовка всіх необхідних документів для здійснення закупівель відповідно до п. 13 Особливостей	проведена – 9 закупівля	--//--

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
2.7	<p>Оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу через електронний майданчик наступних документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- річний план, додаток до річного плану та зміни до них</li> <li>- оголошення про проведення процедури закупівлі / запит ціни пропозиції (каталог)</li> <li>- тендерну документацію</li> <li>- зміни до тендерної документації</li> <li>- протокол розгляду тендерних пропозицій</li> <li>- інформацію про відхилення тендерної пропозиції учасника</li> <li>- інформацію про невідповідності у тендерній пропозиції учасника</li> <li>- повідомлення про намір укласти договір про закупівлю</li> <li>- договір про закупівлю та всі додатки до нього</li> <li>- повідомлення про внесення змін до договору</li> <li>- звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель</li> <li>- звіт про виконання договору</li> </ul>	Виконується під час проведення кожної процедури закупівель	
2.8	Підготовка договорів та їх укладання з переможцями торгів за результатами проведених відкритих торгів	Укладених договорів – 27	- - / / - -
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	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
2.11	Реєстрація усіх договорів і додаткових угод до договорів Департаменту в книзі реєстрації	Договорів –326; додаткових угод до договорів - 211	--//--
2.12	Ведення реєстрів усіх договорів і додаткових угод до договорів Департаменту в електронній формі	Договорів – 326; додаткових угод до договорів - 211	--//--
2.13	Заповнення інформації щодо укладених договорів і додаткових угод до договорів в загальнодоступній таблиці Департаменту «виконання»	Договорів – 326; додаткових угод до договорів – 211	--//--
2.14	Заповнення інформації щодо укладених договорів і додаткових угод до договорів на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів	Договорів – 326; додаткових угод до договорів – 211	
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	Підготовка реєстрів змін зведення показників спеціального фонду	підготовлено 248	<b><u>Планово-економічний відділ</u></b>
3.2	Підготовка реєстрів змін розподілу показників зведених кошторисів загального фонду	406	--//--
3.3	Підготовка	474	--//--

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	довідок про зміни до річного та помісячного планів асигнувань		
3.4	Складання паспортів бюджетних програм у відповідності до внесених змін до бюджетних призначень, встановлених рішенням міської ради “Про бюджет Івано-Франківської міської територіальної громади на 2023 рік”	181	-//-
3.5	Підготовка наказів “Про затвердження паспортів бюджетних програм”	55	-//-
3.6	Підготовка інформацій про потребу в додаткових коштах на 2023 рік	виконано	-//-
3.7	Підготовлено рішення виконавчого комітету та міської ради щодо внесення змін до Програми розвитку житлово-комунальної сфери міста	виконано	-//-
3.8	Підготовлено текстові довідки про виконання статей бюджету за 3 та 4 квартали 2023 року	виконано	-//-
3.9	Забезпечено подання щоденної інформації про виконання та фінансування видатків бюджету по загальному та спеціальному фондах	виконано	-//-
3.10	Виконано розрахунки та підготовлено подання про встановлення нових окладів керівникам комунальних підприємств	виконано	-//-
3.11	Виконано окремі доручення заступника міського голови- директора Департаменту	виконано	-//-
3.12	Забезпечення подання розрахунків до проекту бюджету ІФМТГ на 2024 рік	виконано	-//-
3.13	Підготовлено на розгляд тарифної комісії інформацію щодо звернень підприємств про встановлення тарифів на теплову енергію для населення	виконано	-//-
3.14	Підготовлено інформацію для нарахування премії керівникам підвідомчих комунальних підприємств за 1- 4 квартал 2023 року	виконано	-//-
3.15	Надано відповіді на листи підприємств, організацій, заяви та звернення громадян	виконано	-//-

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
3.16	Підготовлено листи з питань планування	389	-//-
3.17	Надано інформацію на протокольні доручення	виконано	-//-
3.18	Забезпечено подання звітів про кредиторську і дебіторську заборгованість, підвідомчих комунальних підприємств	виконано	-//-
3.19	Підготовка рішень виконавчого комітету міської ради про тарифи на теплову енергію для потреб бюджетних установ	8	-//-
3.20	Підготовка рішення виконавчого комітету та міської ради про надання техніки в лізинг комунальним підприємствам	2	-//-
3.21	Підготовлено інформацію про чисельність та середньомісячну заробітну плату працівників комунальних підприємств	виконано	-//-
3.22	Складання кошторисів доходів та видатків на 2023р по загальному і спеціальному фондах, відповідно до затвердженого плану бюджету МТГ	виконано	-//-
3.23	Складання планів асигнувань з помісячною розбивкою бюджету	виконано	-//-
3.24	Підготовка штатних розписів структурних підрозділів Департаменту та проекту рішення мвк	виконано	-//-
3.25	Підготовлено штатний розпис апарату Департаменту	виконано	-//-
3.26	Подання інформації до Мінрегіонбуду щодо необхідності придбання нової техніки для КП міста	виконано	-//-
4.1	Підготовка вихідних даних на виготовлення проєктної документації.	Виконується постійно в процесі виготовлення ПКД	<b><u>Відділ дорожньої інфраструктури та безпеки руху</u></b>
4.2	Ведення технічного нагляду по розмітці в м. Івано-Франківську та в Івано-Франківській територіальній громаді.	Виконується постійно в процесі	- - / / - -

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
		виготовленні ПКД	
4.3	Приймають участь в проектно-кошторисної документації.	Розробка схем ОДР та проекти на ремонті роботи	--//--
4.4	Перевірка робочих проектів та додавання актів	Виконується постійно	
4.5	Підготовка до укладення договорів на поточний ремонт доріг та капітальний ремонт	Виконується постійно	--//--
4.6	Ведення технічного нагляду по об'єктах Департаменту та КП «МДК»	Виконується постійно в процесі виготовлення ПКД	--//--
4.7	Ведення реєстрів проектів в електронній формі.	Виконується постійно	--//--
4.8	Ведення технічного нагляду по селах поточний ремонт	Виконується постійно, виконано у 2023 році на суму 70 мільйонів)	--//--
4.9	Перевірка договірних цін та актів виконаних робіт, розрахунків	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.	76	<b><u>Сектор з приватизації житлового фонду</u></b>
5.2	Видача довідок про наявність (відсутність) приватизованого житла.	126	--//--

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
5.3	Видача дублікатів свідоцв про право власності.	18	--//--
5.4	Формування архіву	Виконано	--//--
6.1	Ведення електронного документообігу та аналізу кореспонденції від органів влади вищого рівня, підприємств, установ, організацій, опрацьовано документів усіх рівнів:	<b>2988</b>	<b><u>Відділ організаційної та інформаційної роботи</u></b>
6.2	Здійснено контроль за проходженням звернень громадян, опрацьовано звернень:	<b>1302</b>	--//--
6.3	Здійснено контроль за проходженням запитів на публічну інформацію громадян та організацій, опрацьовано запитів:	<b>157</b>	--//--
6.4	Надано план, звіт про роботу Департаменту	Виконано	--//--
6.5	Прийом пакетів документів із центру надання адміністративних послуг та їх реєстрація	Виконано	--//--
6.6	Розміщення інформацій на офіційному сайті data.gov.ua .	Виконано. Виконується постійно	--//--
6.7.	Підготовка інформацій про виконання доручень з протоколів нарад у міського голови, протокольних доручень з радіо та телерадіофірів, протоколів ранкових інспекції, протоколи зі звіту міського голови, тощо	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	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
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 у 2023	Виконано	
7.1	Опрацьовували за дорученням керівництва Департаменту різного роду документи на предмет їх відповідності чинному законодавству України.	постійно	<b><i>Відділ правової та кадрової роботи</i></b>
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.	126	--//--
7.5	Здійснювали підготовку та опрацьовували проекти рішень виконавчого комітету та міської ради з питань віднесених до компетенції Департаменту	200	--//--
7.6	Опрацьовували та візували проекти розпорядження міського голови, рішення виконавчого комітету та міської ради, виконавцем яких є Департамент, а також розпорядження заступника міського	постійно	--//--

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	голови-директора Департаменту з питань приватизації		
7.7	Вели поточну кадрову роботу	постійно	--//--
7.8	Організували кадрову роботу та вели військовий облік	постійно	--//--
7.9	Готували проекти договорів та додаткових угод, опрацювали 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 річний звіт військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час	постійно	
7.12	Готували місячні, квартальні статистичні звіти	постійно	
7.13	Брали участь у засіданні громадської житлової комісії створеної при виконавчому комітеті міської ради	постійно	
8.1	Розглянуто звернень громадян та підприємств, установ та організацій: Звернення Листів	427  290 137	<b><u>Відділ реєстрації та розподілу житла</u></b>
8.2	Облік вхідної та вихідної документації, контроль за термінами виконання звернень громадян	постійно	--//--
8.3	Проведено оперативні наради з працівниками відділу	43	--//--
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	1348  441	--//--

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	житлово-будівельного кооперативу та зняття з обліку		
	2. ІК-24/09 Передача громадянам у власність приміщень (кімнат) у гуртожитках міста	41	
	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	296	
	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	2	
	6. ІК-24/13 Надання житлових приміщень громадянам, які перебувають на квартирному обліку за місцем проживання при міськвиконкомі	0	
	7. ІК-24/14 Затвердження рішень підприємств, установ та організацій про надання службових житлових приміщень	77	
	8. ІК-24/15 Виключення житлового приміщення з числа службових	16	
	9. ІК-24/16 Реєстрація та перереєстрація громадян в гуртожитках міста	6	
	10. ІК-24/17 Надання дозволу на переоформлення договору найму	54	
	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	1	
	15. ІК-24/22 Затвердження спільних рішень адміністрацій та профспілкових комітетів	63	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	про взяття громадян на квартирний облік за місцем роботи 16. ІК-24/23 Надання довідки про перебування на квартирному обліку при міськвиконкомі за місцем проживання та в 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	60  4  0  0  66  219	
8.6	Проведено засідання громадської комісії з житлових питань	19	--//--
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	47  19 19 1 3  1	--//--

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	<p>тимчасового проживання ВПО Івано-Франківської міської територіальної громади</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- про внесення на розгляд міської ради проекту рішення «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»</li> <li>- про внесення змін у рішення виконавчого комітету міської ради від 01.12.2022 року № 1215 «Про соціальний квартирний облік у Івано-Франківській міській територіальній громаді»</li> </ul>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	
8.8	Підготовка проєктів розпорядження міського голови	2	--//--
8.9	<p>Виписано ордерів на вселення в житлові приміщення</p> <p>З них:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на гуртожитки</li> <li>- на квартири</li> <li>- службових</li> <li>- - ордерів ВПО</li> </ul>	<p>65</p> <p>7</p> <p>2</p> <p>56</p> <p>0</p>	--//--
8.10	Продовжено термін дії ордерів	4	--//--
8.11	Видано копій ордерів на вселення в житлові приміщення з архіву	40	--//--
8.12	Видано довідок про перебування на квартирному обліку	364	
8.13	Видано довідок про перебування на обліку громадян, для одержання земельної ділянки	300	--//--
8.14	Обстежено житлові умови громадян міста	9	--//--
8.15	<p>Взято на квартирний облік громадян Івано-Франківської міської територіальної громади</p> <p>Знято з квартирному обліку</p>	<p>284</p> <p>14</p>	--//--

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
8.16	Взято на облік громадян, бажаючих отримати земельну ділянку для індивідуального будівництва	281	-- // --
8.17	Затверджено рішень адміністрацій та профкомів про взяття на квартирний облік на підприємствах, установах та організаціях	38	-- // --
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  - Ведення протоколів наглядової ради у сфері розподілу соціального житла при виконавчому комітеті Івано-Франківської міської ради	19  4  1	-- // --
8.19	Взято на облік осіб, які претендують на отримання соціального житла  Знято з соціального квартирної обліку	1  3	-- // --
8.20	Взято на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання	201	
8.21	Надано статусу службових квартир	2/клопот./	
8.22	Надано дозволів на передачу у власність житлових приміщень у гуртожитках міста	17	
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	304	
8.25	Надано службових житлових приміщень	56	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
8.26	Надано житлових приміщень в будинках підприємств, установ та організацій їх працівникам, які перебувають на обліку за місцем роботи	2	
8.27	Виключено житлового приміщення з числа службових	14	
8.28	Надано дозволів на переоформлення договору найму	33	
8.29	Зареєстровано та перереєстровано громадян в гуртожитках міста	6	
8.30	Надання житловим приміщенням статусу гуртожитку	1	
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 )	145  267  50% 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 проектної документації.	Виконується постійно в процесі виготовлення ПКД	<b><u>Відділ просторового розвитку та інфраструк-тури</u></b>
9.2	Підготовка та перевірка завдань на проектування.	Виконується постійно в процесі	-- // --

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
		виготовленні ПКД	
9.3	Розробка проектно-кошторисної документації.	Розробка схем ОДР та проекти на ремонті роботи . у 2023 45	-- // --
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, у 2023-10	-- // --
9.7	Ведення реєстрів проектів в електронній формі.	Виконується постійно	-- // --
9.8	Складання локальних кошторисів	Виконується постійно, у 2023 р -50	-- // --
9.9	Перевірка договірних цін та актів виконаних робіт, розрахунків, калькуляцій	Виконується постійно	-- // --
9.10	Підготовка відповідей на звернення	Виконується постійно, у 2023році - 15	-- // --
9.11	Виконання окремих доручень директора Департаменту.	Виконується постійно	-- // --
10.1	Видача /закриття дозволів(ордерів) з них: - аварійні - планові	862 565 297	<b><u>Відділ розкопок</u></b>
10.2.	Відмови у видачі дозволів (ордерів) на підставі рішення виконавчого комітету	122	
10.3	Підготовка рішень МВК « Про видачу дозволів (ордерів) на порушення об'єктів благоустрою на території міста»	33	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
10.4	Розгляд та підготовка відповідей на листи та звернення громадян	205	
10.5	Контроль за відновленням об'єктів благоустрою після проведення земляних та /аборемонтних робіт на території міста	Систематично	
10.6	Підготовка звіту по відкритих, закритих дозволах(ордерах)	постійно	
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).	Оштрафовано 10 організацій та фіз. осіб на загальну суму 95200 грн.	
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.	995	
			<b>Відділ експлуатації</b>
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

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
			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	<b><u>Відділ утримання елементів благоустрою</u></b>
12.2	Оформлення актів обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню	Виконується постійно	Оформлено 113 актів обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню
12.3	Оформлення ордерів на видалення зелених насаджень	Виконується постійно	Оформлено 3 ордера
12.4	Здійснення нагляду за виконанням робіт з формування крон та обрізки дерев	Виконується постійно	Передано на КП МРС 269 адрес, де дерева потребують обрізки гілля дерев
12.5	Здійснення нагляду за виконанням робіт з корчування пнів	Виконується постійно	
12.6	Здійснення технічного нагляду за утриманням діючого, закритих і меморіальних кладовищ, а також Меморіального скверу КП «Міська ритуальна служба»	Виконується постійно	
12.7	Здійснення технічного нагляду за похованням безридних, невідомих осіб КП «Міська ритуальна служба»	Виконується постійно	

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
12.8	Здійснення технічний нагляд за утриманням пам'ятників, пам'ятних знаків та меморіальних дощок КП «Міська ритуальна служба».	Виконується постійно	
12.9	Підготовка проектів рішень МВК про видалення зелених насаджень на території Івано-Франківської МТГ	Виконується постійно	Підготовлено 30 проектів рішень МВК
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	Розглянуто 545 звернень громадян, листів підприємств і організацій, та звернень у ЦНАП щодо надання дозволу на видалення зелених насаджень

Перший заступник  
директора Департаменту

Олег Федоренко