

**ЗВІТ Про роботу Департаменту житлової, комунальної політики та  
благоустрою  
за I квартал 2019 року**

| №<br>п/п | Назва робіт  | Інформація<br>про<br>виконання | Виконавець                                    |
|----------|--|--------------------------------|---|
| 1        | 2  | 3                              | 4   |
| 1.1      | Проведення інформаційних зустрічей із керівниками ОСББ та ЖБК.   | виконано                       | <u>Відділ надання<br/>житлових<br/>послуг</u> |
| 1.2      | Збір інформації для розробки заходів по підготовці житлового фонду до роботи в осінньо-зимовий період 2019-2020рр.                             | виконано                       | -- // --                                      |
| 1.3      | Участь у прийомах мешканців міста в центрі надання адміністративних послуг.  | виконано                       | -- // --                                      |
| 1.4      | Розгляд звернень громадян та організацій.  | виконано                       | -- // --                                      |
| 1.5      | Участь у прийомі мешканців до першого заступника міського голови.  | виконано                       | -- // --                                      |
| 1.6      | Участь у засіданні адміністративної комісії.   | виконано                       | -- // --                                      |
| 1.7      | Участь у засіданні комісії з обстеження житлових будинків.   | виконано                       | -- // --                                      |
| 1.8      | Надання консультацій щодо створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.   | виконано                       | -- // --                                      |
| 1.9      | Надання консультацій керівникам ОСББ та житлово – будівельних кооперативів .   | виконано                       | -- // --                                      |
| 1.10     | Підготовка проектів рішень виконавчого комітету та сесії міської ради з житлових питань  | виконано                       | -- // --                                      |
| 1.11     | Підготовка проектів рішення сесії міської ради «Про виділення коштів із фонду міської ради на виконання депутатських повноважень на 2019 рік». | виконано                       | -- // --                                      |
| 1.12     | Участь у нарадах та комісіях щодо призначення субсидій та пільг на житлово-комунальні послуги  | виконано                       | -- // --                                      |
| 1.13     | Опрацювання звернень громадян щодо надання дозволів на відключення квартир та будинків від мереж централізованого теплопостачання.             | виконано                       | -- // --                                      |
| 1.14     | Участь у засіданнях міжвідомчої комісії з надання дозволів на відключення від системи централізованого опалення                                | виконано                       | -- // --                                      |
| 1.15     | Організація та проведення навчань, нарад та семінарів для керівників ОСББ, ЖБК, ОК та ініціативних груп  | виконано                       | -- // --                                      |

| № п/п | Назва робіт   | Інформація про виконання  | Виконавець                                 |
|-------|---|---|--|
| 1     | 2   | 3   | 4  |
| 1.16  | Участь у роботі рейдової групи щодо перевірки стану пожежної безпеки житлових будинків  | виконано  | --//--                                     |
| 1.17  | Участь у обстеженні доступності будинків в яких проживають інваліди-візочники.  | Виконано  | --//--                                     |
| 1.18  | Участь у обстеженні квартир в яких проживають діти-сироти.  | Виконано  | --//--                                     |
| 1.19  | Участь у комісії з обстеження житла учасників АТО   | виконано  | --//--                                     |
| 1.20  | Підготовка звіту щодо виконання заходів про реформування житлового господарства м. Івано-Франківська.   | Виконано  | --//--                                     |
| 1.21  | Координація роботи ОСББ по програмі ПРООН   | виконано  | --//--                                     |
| 1.22  | Участь у комісіях спів фінансування ремонтних робіт в будинках, які перебувають в управлінні ОСББ, ЖБК.   | Виконано  | --//--                                     |
| 2.1   | Складання річного плану закупівель на 2019 рік  | виконано  | <b><u>Відділ державних закупівель,</u></b> |
| 2.2   | Внесення 11 змін і доповнень до річного плану закупівель на 2019 рік відповідно до внесених змін до плану бюджету на 2019 рік   | виконано  | --//--                                     |
| 2.3   | Складання додатку до річного плану закупівель на 2018 рік   | виконано  | --//--                                     |
| 2.4   | Внесення 8 змін і доповнень до додатку до річного плану закупівель на 2019 рік відповідно до внесених змін до плану бюджету на 2019 рік   |   | --//--                                     |
| 2.5   | Проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до річного плану закупівель (Відкриті торги – 13 із них 6 відмінено. Переговорна процедура закупівель -1)                             | виконано  | --//--                                     |
| 2.6   | Оголошено 17 відкритих торгів, які ще не завершені  |   |  |
| 2.7   | Розроблення 31 тендерну документацію та внесено зміни до них (при потребі)  | виконано  | --//--                                     |
| 2.8   | Оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу через електронний майданчик наступних документів:<br>- річний план, додаток до річного плану та зміни до них<br>- оголошення про проведення процедури | Виконано (виконується під час проведення кожної процедури закупівель) |  |

| № п/п | Назва робіт  | Інформація про виконання               | Виконавець  |
|-------|--|--|-------------|
| 1     | 2  | 3                                      | 4           |
|       | закупівлі<br>- тендерну документацію<br>- зміни до тендерної документації<br>- протокол розгляду тендерних пропозицій<br>- інформацію про відхилення тендерної пропозиції учасника<br>- повідомлення про намір укласти договір про закупівлю<br>- договір про закупівлю<br>- повідомлення про внесення змін до договору<br>- звіт про укладені договори<br>- звіт про виконання договору |  |             |
| 2.9   | Підготовка всіх необхідних документів та проведення допорогових закупівель (проведено 2, оголошено-2)  | виконано                               | - - / / - - |
| 2.10  | Підготовка та укладання 9 договорів з переможцями торгів   | виконано                               | - - / / - - |
| 2.11  | Підготовка загальної інформації щодо проведених процедур закупівель  | Виконано (виконується кожної п'ятниці) | - - / / - - |
| 2.12  | Реєстрація усіх договорів Департаменту в книзі реєстрації (договорів – 84, додаткових угод до договорів – 156)   | виконано                               | - - / / - - |
| 2.13  | Ведення реєстрів усіх договорів Департаменту в електронній формі (договорів – 84, додаткових угод до договорів – 156)  | виконано                               | - - / / - - |
| 2.14  | Заповнення інформації щодо укладених договорів в загальнодоступній таблиці Департаменту «виконання» (договорів – 84, додаткових угод до договорів – 153)   | виконано                               | - - / / - - |
| 2.15  | Заповнення інформації щодо укладених договорів на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів(договорів – 74, додаткових угод до договорів – 156)  | виконано                               | - - / / - - |
| 2.16  | Надання інформації щодо проведення процедур закупівель на запити   | виконано                               | - - / / - - |
| 2.17  | Надання інформації щодо укладення договорів на запити  | виконано                               | - - / / - - |
| 2.18  | Виконання окремих доручень директора   | виконано                               | - - / / - - |

| № п/п | Назва робіт  | Інформація про виконання | Виконавець   |
|-------|--|--------------------------|--|
| 1     | 2  | 3                        | 4  |
|       | Департаменту та його заступників   |                          |  |
| 3.1   | Складено 10 кошторисів доходів та видатків на 2019 рік по загальному та спеціальному фондах відповідно до затвердженого плану міського бюджету                   | виконано                 | <b><u>Відділ планування та комунальних підприємств</u></b> |
| 3.2   | Складено 10 планів асигнувань з помісячною розбивкою бюджету на 2019 рік   | виконано                 | -- // --   |
| 3.3   | Підготовлено 132 листа на розгляд постійної депутатської комісії з питань бюджету про внесення змін до міського бюджету та помісячних планів асигнувань          | виконано                 | -- // --   |
| 3.4   | Підготовлено 60 реєстрів змін розподілу показників зведених кошторисів спеціального фонду  | виконано                 | -- // --   |
| 3.5   | Підготовлено 36 реєстрів змін розподілу показників зведених кошторисів загального фонду  | виконано                 | -- // --   |
| 3.6   | Підготовлено 105 довідок про зміни до річного та помісячного планів асигнувань, річні та помісячні реєстри змін розподілу показників в УДКСУ на 2019 рік         | виконано                 | -- // --   |
| 3.7   | Складено 25 паспортів бюджетних програм у відповідності до бюджетних призначень, встановлених рішення міської ради «Про місцевий бюджет на 2019 рік», зі змінами | виконано                 | -- // --   |
| 3.8   | Підготовлено 6 наказів «Про затвердження паспортів бюджетних програм»  | виконано                 | -- // --   |
| 3.9   | Підготовлено текстову довідку про виконання статей бюджету загального фонду за I квартал 2019 року   | виконано                 | -- // --   |
| 3.10  | Забезпечено подання щоденної інформації про виконання та фінансування видатків міського бюджету  | виконано                 | -- // --   |
| 3.11  | Складено звіти та здійснено аналіз ефективності бюджетних програм  | виконано                 | -- // --   |
| 3.12  | Підготовлено штатні розписи по структурних підрозділах Департаменту  | виконано                 | -- // --   |
| 3.13  | Виконано 73 окремих доручень директора Департаменту  | виконано                 | -- // --   |
| 3.14  | Надано відповіді на 108 листів підприємств, організацій, заяв та звернень громадян   | виконано                 | -- // --   |
| 3.15  | Підготовлено 6 проектів рішень виконавчого комітету міської ради   | виконано                 | -- // --   |

| № п/п | Назва робіт   | Інформація про виконання | Виконавець  |
|-------|---|--------------------------|-------------|
| 1     | 2   | 3                        | 4           |
| 3.16  | Забезпечено подання інформації за I квартал для розрахунку середньозважених тарифів на теплову енергію, її виробництво, транспортування та постачання, вироблену з використанням природного газу для населення та організацій | виконано                 | - - / / - - |
| 3.17  | Забезпечено організацію погодження титульних списків на 2019 рік  | виконано                 | - - / / - - |
| 3.18  | Здійснено аналіз заборгованості за комунальні послуги населення   | виконано                 | - - / / - - |
| 3.19  | Здійснено аналіз фінансового стану підвідомчих комунальних підприємств, заробітної плати та середньооблікової чисельності працюючих   | виконано                 | - - / / - - |
| 3.20  | Забезпечено подання щотижневої інформації щодо зміни тарифів на послуги тепlopостачання; водопостачання та водовідведення; послуги з утримання будинків, споруд та прибудинкових територій                                    | виконано                 | - - / / - - |
| 3.21  | Підготовлено інформацію про стан розрахунків за житлово-комунальні послуги  | виконано                 | - - / / - - |
| 3.22  | Забезпечено подання інформації про зміну тарифів на житлово-комунальні послуги для розміщення на сайті міста  | виконано                 | - - / / - - |
| 3.23  | Надано інформацію на 34 протокольні доручення, зокрема щодо ліквідації комунальних підприємств  | виконано                 | - - / / - - |
| 3.24  | Підготовлено звіти про фінансові результати, кредиторську та дебіторську заборгованості комунальних підприємств   | виконано                 | - - / / - - |
| 3.25  | Підготовлено звіти з праці в розрізі комунальних підприємств  | виконано                 | - - / / - - |
| 3.26  | Підготовлено інформацію про чисельність та середньомісячну заробітну плату працівників комунальних підприємств  |                          |             |
| 3.27  | Підготовлено інформацію про стан заборгованості на комунальних підприємствах із заробітної плати, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, внеску до Пенсійного                                  |                          |             |

| № п/п | Назва робіт   | Інформація про виконання | Виконавець                                    |
|-------|---|--------------------------|---|
| 1     | 2   | 3                        | 4   |
|       | фонду України та обов'язкових платежів до державного та місцевого бюджету   |                          |   |
| 3.28  | Взято участь в роботі комісії з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податків та погашення заборгованості із заробітної плати  |                          |   |
| 4.1   | Ведення технічного нагляду за об'єктами благоустрою, вибіркового капітального ремонту доріг, будівництва і реконструкцією об'єктів благоустрою міста.   | виконано                 | <b><u>Відділ технічного нагляду</u></b>       |
| 4.2   | Приймання виконаних робіт по:<br>- поточному та вибіркового ремонту доріг;<br>- реконструкцією об'єктів благоустрою міста;<br>- експлуатації, капітального ремонту, реконструкції мереж зовнішнього освітлення та світлофорних об'єктів.  | виконано                 | -- / / --                                     |
| 4.3   | Підготовка та здача звітів про виконану роботу.   | виконано                 | -- / / --                                     |
| 4.4   | Розгляд кореспонденції від фізичних та юридичних осіб та надання відповіді  | виконано                 | -- / / --                                     |
| 4.5   | Надання технічної допомоги підрядникам в оформленні договорів.  | виконано                 | -- / / --                                     |
| 4.6   | Робота в тендерних комісіях.  | виконано                 | -- / / --                                     |
| 5.1   | Перевірка прибирання вулиць, площ міста, парків та скверів, кладовищ, робіт з очищення решіток дощової каналізації.   | виконано                 | <b><u>Відділ благоустрою</u></b><br>-- / / -- |
| 5.2   | Приймання та перевірка актів Ф-2 виконаних комунальними підприємствами робіт.   | виконано                 | -- / / --                                     |
| 5.3   | Укладання угод з комунальними підприємствами на виконання робіт з прибирання вулиць, парків та скверів, площ, кладовищ; утримання зелених насаджень та озеленення міста; звалювання дерев на виконання звернень мешканців про очищення решіток дощової каналізації на 2019 рік. | виконано                 | -- / / --                                     |
| 5.4   | Підготовка звіту про інженерний захист територій населених пунктів» форми № 1-ІЗТ за 2018 рік   | виконано                 | -- / / --                                     |
| 5.5   | Підготовка плану заходів з благоустрою щодо приведення до належного санітарного стану   | виконано                 | -- / / --                                     |

| № п/п | Назва робіт  | Інформація про виконання | Виконавець  |
|-------|--|--------------------------|---|
| 1     | 2  | 3                        | 4   |
|       | вулиць, скверів, площ, кладовищ, майданів міста (толока)   |                          |   |
| 5.6   | Обстеження стану міських фонтанів та проведення необхідних ремонтно-профілактичних робіт для запуску (спільно з КП «Івано-Франківськводокотехпром»)  | виконано                 | -- // --  |
| 5.7   | Перевірка санітарного стану кладовищ міста та розробка заходів щодо приведення їх до належного стану спільно з КП «Міська ритуальна служба»  | виконано                 | -- // --  |
| 5.8   | Розгляд та підготовка відповідей на листи та звернення громадян.   | виконано                 | --//--  |
| 5.9   | Підготовка рішень МВК та розпоряджень міського голови.   | виконано                 | -- // --  |
| 5.10  | Підготовка технічних завдань до тендерних закупівель з надання послуг озеленення міста, видалення дерев, корчування пнів, обрізка зелених насаджень, посадка дерев, утримання доріг, площ, скверів, доставки померлих на судмедекспертизу. | виконано                 | -- // --  |
| 5.11  | Підготовка звіту Ф-1 ТПВ про поводження з твердими побутовими відходами за 2018 рік  | виконано                 | -- // --  |
| 5.12  | Обстеження зелених насаджень вздовж вулиць міста на предмет їх аварійності   | виконано                 | -- // --  |
| 5.13  | Забезпечення підготовки до святкування :Богоявлення Господнього, (виготовлення хреста з льоду), 30 річниці виводу військ з інших республік.  | виконано                 | -- // --  |
| 5.14  | Розробка правил обрізки зелених насаджень на території міста   | виконано                 | -- // --  |
| 6.1   | Підготовка розпорядження на приватизацію квартир державного житлового фонду.   | виконано                 | <b><u>Сектор з приватизації житлового фонду</u></b> |
| 6.2   | Видача довідок про наявність (відсутність) приватизованого житла.  | виконано                 | -- // --  |
| 6.3   | Видача дублікатів свідоцв про право власності.   | виконано                 | -- // --  |
| 6.4   | Формування архіву  | виконано                 | -- // --  |
| 7.1   | Ведення електронного документообігу та аналіз кореспонденції від органів влади   |                          | <b><u>Відділ організаційної</u></b>                 |

| № п/п | Назва робіт  | Інформація про виконання | Виконавець                                |
|-------|--|--------------------------|---|
| 1     | 2  | 3                        | 4   |
|       | вищого рівня, підприємств, установ, організацій  | виконано                 | <u>та інформаційної роботи</u>            |
| 7.2   | Ведення електронного документообігу звернень громадян  | виконано                 | --//--                                    |
| 7.3   | Здійснення контролю за проходженням документів в Департаменті  | виконано                 | --//--                                    |
| 7.4   | Надання планів звітів про роботу Департаменту  | виконано                 | --//--                                    |
| 7.5   | Підготовка інформації щодо прийнятих рішень міськвиконкому та висвітлення її на офіційному сайті виконавчого комітету  | виконано                 | --//--                                    |
| 7.6   | Підготовка інформацій на протокол та порядок денний оперативної наради у міського голови, на протоколи нарад у першого заступника міського голови, підготовка інформацій на протоколи доручень з радіо та телеефірів | виконано                 | --//--                                    |
| 7.7.  | Виконання окремих доручень директора та заступників Департаменту   | виконано                 | --//--                                    |
| 7.8   | Прийом пакетів документів з центру надання адміністративних послуг та їх реєстрація  | виконано                 | --//--                                    |
| 7.9   | Ведення архіву та видача довідок про заробітну плату для обчислення пенсії   | виконано                 | --//--                                    |
| 8.1   | Опрацювання за дорученням керівництва Департаменту різного роду документів на предмет їх відповідності чинному законодавству України.  | виконано                 | <u>Відділ правової та кадрової роботи</u> |
| 8.2   | Організація претензійної та ведення позовної роботи, участь у судових засіданнях де особою, що бере участь у справі є Департамент.   | виконано                 | --//--                                    |
| 8.3   | Надання працівникам Департаменту, консультацій з правових питань.  | виконано                 | --//--                                    |
| 8.4   | Розгляд заяв, звернень та скарг громадян, листів підприємств, установ, організацій.  | виконано                 | --//--                                    |
| 8.5   | Підготовка проектів рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови з питань віднесених до компетенції відділу.  |                          | --//--                                    |
|       | Візування проектів розпоряджень, рішень виконавчого комітету та міської ради, виконавцем яких є Департамент житлової,  | виконано                 | --//--                                    |



| № п/п | Назва робіт   | Інформація про виконання | Виконавець  |
|-------|---|--------------------------|---|
| 1     | 2   | 3                        | 4   |
| 8.6   | комунальної політики та благоустрою Івано-Франківської міської ради   |                          |   |
| 8.7   | Організація та ведення поточної кадрової роботи   | виконано                 | --//--  |
| 8.8   | Участь у роботі комітету з конкурсних торгів на закупівлю товарів, робіт, послуг за державні кошти  | виконано                 | --//--  |
| 8.9   | Підготовка проектів договорів та додаткових угод, опрацювання їх на предмет відповідності законодавства, стороною яких є Департамент  | виконано                 | --//--  |
| 9.1   | Реєстрація, розгляд та підготовка відповідей на звернення громадян та листи організацій   | виконано                 | <b><u>Відділ реєстрації та розподілу житла</u></b>                      |
| 9.2   | Підготовка щотижневого звіту по учасниках АТО   | виконано                 | --//--  |
| 9.3   | Поповнення та впорядкування бази даних квартирних та земельного обліків   | виконано                 | --//--  |
| 9.4   | Підготовка та видача ордерів на вселення в житлові приміщення (квартири, гуртожитки)  | виконано                 | --//--  |
| 9.5   | Надання адміністративних послуг через центр надання адміністративних послуг   | виконано                 | --//--  |
| 9.6   | Підготовка проектів рішень виконкому з житлових питань, погодження постановки на чергу громадян бажаючих отримати земельну ділянку під індивідуальне будівництво, надання квартир сім'ям загиблих військовослужбовців та інвалідів війни I-II групи, які брали участь в проведенні анти терористичної операції, затвердження списку осіб, які мають право на доступне житло у місті Івано-Франківську | виконано                 | --//--  |
| 9.7   | Проведення засідання громадської комісії з житлових питань  | виконано                 | --//--  |
| 10.1  | Підготовка відповідей на листи підприємств, організацій, заяви та звернення громадян.   | виконано                 | <b><u>Відділ розробки проектів та програм реформування житлово-</u></b> |

| № п/п | Назва робіт   | Інформація про виконання | Виконавець                       |
|-------|---|--------------------------|----------------------------------|
| 1     | 2   | 3                        | 4                                |
|       |   |                          | <u>комунального господарства</u> |
| 10.2  | <p>Підготовка звітів про виконання програм за 2018 р., зокрема:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Місцевий план дій в галузі довкілля та енергетики (LEAPs) міста Івано-Франківська на 2016-2018 роки».</li> <li>2. «Програма модернізації багатоквартирних житлових будинків міста Івано-Франківська на 2016-2020 роки».</li> <li>3. «Програми розвитку велосипедної інфраструктури та популяризації велосипедного руху в місті Івано-Франківську на 2015- 2020 роки» .</li> <li>4. «Програма розвитку мережі громадських вбиралень в м. Івано-Франківську на 2016-2018 роки».</li> <li>5. «Програма утримання кладовищ, меморіального скверу, пам'ятників, пам'ятних знаків, меморіальних і анотаційних дощок, декоративних кованих композицій, підпірних стінок, квітників, фонтанів в місті Івано-Франківську на 2016-2020 роки».</li> <li>6. Програми підтримки впровадження енергозберігаючих заходів у місті Івано-Франківську на 2017-2020 рр.» .</li> <li>7. «Програма облаштування прибудинкових територій житлового фонду Івано-Франківська на 2016-2020 роки» .</li> <li>8. «Програма поводження з безпритульними тваринами в місті Івано-Франківську на 2017-2020 роки» .</li> <li>9. «Стратегії розвитку міста», виконання проектів за п'ятьма напрямками та стратегічними цілями .</li> </ol> | виконано                 | - - / / - -                      |
| 10.3  | <p>Проводився нагляд за реалізацією проекту «Підвищення енергоефективності об'єктів бюджетної сфери міста Івано-Франківська», І етап, зокрема за проведенням капітальних ремонтів системи опалення з в шести ДНЗ та НРЦ, заміна вікон дверей та утеплення.</p>  | виконано                 | - - / / - -                      |
| 10.4  | Підготовлені рішення виконавчого комітету   |                          |                                  |

| № п/п | Назва робіт  | Інформація про виконання | Виконавець  |
|-------|--|--------------------------|-------------|
| 1     | 2  | 3                        | 4           |
|       | <p>міської ради:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Про роздільний збір твердих побутових відходів»;</li> <li>- «Про виконання програми «Впровадження енергозберігаючих заходів у місті Івано-Франківську на 2017-2020 роки»;</li> <li>- «Про співфінансування інвестиційних проектів у 2019 році»</li> </ul> | виконано                 | - - / / - - |
| 10.5  | Підготовка проекту на фінансування з Державного фонду регіонального розвитку у 2019 році «Реконструкція вул. Автоливавмашівська у м. Івано-Франківську» та реєстрація проекту на платформі ДФРР  | виконано                 | - - / / - - |
| 10.6  | Опрацювання діяльності Фонду енергоефективності, підготовка доповідної записки для міського голови про ФЕ та презентації про залучення коштів ОСББ з Фонду енергоефективності на впровадження енергозберігаючих заходів.   | виконано                 | - - / / - - |
| 10.7  | Підготовлено та надіслано пакет документів Європейському банку реконструкції та розвитку для отримання першої вибірки коштів з метою фінансування інвестиційного проекту «Міський громадський транспорт України»   | виконано                 | - - / / - - |
| 10.8  | Проведення роботи над реалізацією II фази інвестиційного проекту «Реконструкція та модернізація системи централізованого теплопостачання м. Івано-Франківська» та пере підключення споживачів СТЕК до ДМП «Івано-Франківськтеплокомуненерго»   | виконано                 | - - / / - - |
| 10.9  | Підготовка проектної пропозиції в рамках Проекту ЄС «Угода мерів – Схід» на фінансування за рахунок Європейського інвестиційного банку інвестиційних проектів: 1) енергозбереження, 2) транспорт.  | виконано                 | - - / / - - |
| 10.10 | Підготовка проектної заявки та ТЕО «Покращення санітарного стану в навчальних закладах Івано-Франківська шляхом запровадження роздільного збирання побутових відходів» на отримання грантової допомоги по проектах безпеки людини програми «Кусаноне».   | виконано                 | - - / / - - |

| № п/п | Назва робіт  | Інформація про виконання | Виконавець   |
|-------|--|--------------------------|--|
| 1     | 2  | 3                        | 4  |
| 10.11 | Підготовка проектної заявки «Відновлення питних джерел в історичному середмісті Івано-Франківська» на участь у конкурсі, що проводить Асоціація органів місцевого самоврядування «Єврорегіон Карпати – Україна» .  |                          |  |
| 10.12 | Підготовка інформації Держенерго-ефективності:<br>- щоквартальної про частку котелень на альтернативних видах палива в загальній кількості котелень;<br>Щомісячної:<br>- щодо стану впровадження ЕСКО договорів та систем енергоменеджменту-енергомоніторингу;<br>- щодо впровадження нових потужностей з виробництва теплової енергії з альтернативних видів палива;<br>- щодо стану оснащення будівель вузлами комерційного обліку комунальних послуг. |                          |  |
| 11.1  | Підготовка та подання документації на експертизу   | виконано                 | <b><u>Відділ проектів та кошторисних розрахунків</u></b> |
| 11.2  | Розроблення вихідних даних на виготовлення проектної документації  | виконано                 | --//--   |
| 11.3  | Підготовка та перевірка завдань на проектування.   | виконано                 | --//--   |
| 11.4  | Підготовка договорів для укладення на виготовлення проектно-кошторисної документації   | виконано                 | --//--   |
| 11.5  | Перевірка та оформлення робочих проектів   | виконано                 | --//--   |
| 11.6  | Ведення реєстрів проектів в електронній формі  | виконано                 |  |
| 11.7  | Складання локальних кошторисів   | виконано                 | --//--   |
| 11.8  | Оформлення декларацій на початок виконання будівельних робіт і на завершення будівельних робіт   | виконано                 | --//--   |
| 11.9  | Перевірка договірних цін та актів виконаних робіт, розрахунків, калькуляцій.   | виконано                 | --//--   |
| 11.10 | Підготовка відповідей на звернення.  | виконано                 |  |
| 11.11 | Виконання окремих доручень директора Департаменту.   | виконано                 | --//--   |

| № п/п | Назва робіт   | Інформація про виконання | Виконавець  |
|-------|---|--------------------------|---|
| 1     | 2   | 3                        | 4   |
| 12.1  | Обстеження та виявлення вивісок та реклам, без дозвільних документів  | виконано                 | <u>Сектор нагляду муніципальної інспекції з благоустрою</u> |
| 12.2  | Обстеження та виявлення місць незаконної торгівлі   | виконано                 | --//--  |
| 12.3  | Перевірка дозвільних документів на встановлення тимчасових споруд   | виконано                 | --//--  |
| 12.4  | Паркування на зеленій зоні  | виконано                 | --//--  |
| 12.5  | Участь а адміністративних комісіях  | виконано                 | --//--  |
| 12.6  | Обстеження закріплених секторів на предмет порушення правил благоустрою   | виконано                 | --//--  |
| 12.7  | Перевірка санітарного стану міста   | виконано                 | --//--  |
| 13.1  | Підготовка матеріалів на чергові засідання міської комісії з питань безпеки дорожнього руху   | виконано                 | <u>Відділ дорожньої інфраструктури</u>                      |
| 13.2  | Участь у засіданнях міської комісії з безпеки дорожнього руху   | виконано                 | --//--  |
| 13.3  | Підготовка відповідей заявникам, заяви яких розглядалися на засіданні комісії з питань безпеки дорожнього руху.   | виконано                 | --//--  |
| 13.4  | Аналіз листів, звернень та підготувати відповіді на них   | виконано                 | --//--  |
| 13.5  | Розгляд та виконання ряду окремих доручень керівництва.   | виконано                 | --//--  |
| 13.6  | Розгляд та опрацювання запитів, депутатських та електронних звернень, контрольних-інформаційних карток та заяв.   | виконано                 | --//--  |
| 13.7  | Підготовка ряду презентацій для оперативної наради в міського голови  | виконано                 | --//--  |
| 13.8  | Ведення технагляду за реконструкцією тротуарів, облаштуванням велодоріжок, благоустроєм скверів тощо.   | виконано                 | --//--  |
| 13.9  | Ведення контролю за виконанням вимог до виготовлення проектно-кошторисної документації на об'єкти, замовлені Департаментом у підрядних організацій.   | виконано                 | --//--  |
| 13.10 | Ведення технагляду за облаштуванням цілого ряду острівців безпеки, напрямних острівців, малих кілець, антикишень, антипаркувальних стовпців та перильних огорожень, а також інших елементів дорожньої інфраструктури. | виконано                 | --//--  |

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Назва робіт</b>   | <b>Інформація<br/>про<br/>виконання</b> | <b>Виконавець</b> |
|------------------|--|---|-------------------|
| <b>1</b>         | <b>2</b>   | <b>3</b>                                | <b>4</b>          |
| 13.11            | Участь у запланованих конференціях,<br>круглих столах, нарадах тощо.                                 | виконано                                | --//--            |
| 13.12            | Підготовка до затвердження титульних<br>списків на влаштування елементів дорожньої<br>інфраструктури | виконано                                | --//--            |