

Звіт

про роботу Департаменту інфраструктури, житлової та комунальної політики Івано-Франківської міської ради за I півріччя 2021 року

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
1.1	Проведено інформаційні зустрічі із керівниками ОСББ та ЖБК.	12	<u>Відділ надання житлових послуг</u>
1.2	Розглянуто звернень громадян та організацій	484	-- / / --
1.3	Участь у засіданні адміністративної комісії.	20	-- / / --
1.4	Участь у засіданні комісії з обстеження житлових будинків.	1	-- / / --
1.5	Надано консультації щодо створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.	20	-- / / --
1.6	Надано консультації керівникам ОСББ та житлово – будівельних кооперативів .	25	-- / / --
1.7	Підготовлено проектів рішень виконавчого комітету та сесії міської ради з прийняття та передачі відомчого житлового фонду у власність Івано-Франківської міської територіальної громади.	4	-- / / --
1.8	Підготовка проектів рішення сесії міської ради «Про виділення коштів із фонду міської ради на виконання депутатських повноважень на 2021 рік».	1	-- / / --
1.9	Участь у комісії з обстеження житла учасників АТО	1	-- / / --
1.10	Підготовка звіту щодо виконання заходів про реформування житлового господарства м. Івано-Франківська.	1	
1.11	Участь у комісії з прийняття та передачі відомчого житлового фонду у власність Івано-Франківської міської територіальної громади.	2	-- / / --
1.12	Здійснено технічний нагляд за виконанням робіт згідно з Програмою «Міський конкурс проектів і Програм місцевого самоврядування і громадянського	5	-- / / --

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	суспільства».		
2.1	Складання річного плану закупівель на 2021 рік		<u>Відділ державних закупівель,</u>
2.2	Внесення змін і доповнень до річного плану закупівель на 2021 рік відповідно до плану бюджету на 2021 рік	126	-- // --
2.3	Проведено процедур закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до річного плану закупівель	Відкриті торги – 10 шт із них 5 шт не відбулось, 1 відмінена. Спрощені закупівлі – 21 шт із них 5 не відбулись	-- // --
2.4	Оголошено процедур закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до річного плану закупівель	Відкриті торги – 16 Спрощені закупівлі - 21	-- // --
2.5	Розроблення тендерних документацій та внесення змін до них (при потребі)	16	-- // --
2.6	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 / спрощеної закупівлі - тендерну документацію / технічні вимоги до предмета закупівлі, вимоги до учасників при спрощеній закупівлі - зміни до тендерної документації - протокол розгляду тендерних пропозицій / пропозицій спрощених закупівель - інформацію про відхилення тендерної пропозиції учасника або спрощеної закупівлі - повідомлення про намір укласти договір про закупівлю та договір за результатами проведення переговорної процедури	Виконується під час проведення кожної процедури закупівель	-- // --

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	закупівлі - договір про закупівлю - повідомлення про внесення змін до договору - звіт про укладені договори - звіт про виконання договору		
2.7	Підготовка всіх необхідних документів та проведення спрощених закупівель	Оголошено – 21 Проведено – 10 шт із них не відбулося - 5	
2.8	Підготовка договорів та укладання з переможцями торгів	Укладених - 20	- - / / - -
2.9	Підготовка загальної інформації щодо проведених процедур закупівель	Виконується кожної п'ятниці	- - / / - -
2.10	Реєстрація усіх договорів Департаменту в книзі реєстрації	Договорів – 126, додаткових угод до договорів -267	
2.11	Ведення реєстрів усіх договорів Департаменту в електронній формі	Договорів – 126, додаткових угод до договорів - 267	- - / / - -
2.12	Заповнення інформації щодо укладених договорів в загальнодоступній таблиці Департаменту «виконання»	Договорів – 126, додаткових угод до договорів - 267	- - / / - -
2.13	Заповнення інформації щодо укладених договорів на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів	Договорів – 126, додаткових угод до договорів -267	- - / / - -

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
2.14	Надання інформації щодо проведення процедур закупівель на запити	Виконується по мірі надходження запитів	
2.15	Надання інформації щодо укладення договорів на запити	Виконується по мірі надходження запитів	
2.16	Виконання окремих доручень директора Департаменту та його заступників	Виконується постійно	
3.1	Підготовлено 161 реєстр змін зведення показників спеціального фонду	виконано	<u>Планово-економічний відділ</u>
3.2	Підготовлено 158 реєстрів змін розподілу показників зведених кошторисів загального фонду	виконано	-//-
3.3	Підготовлено 171 довідку про зміни до річного та помісячного планів асигнувань, річні та помісячні реєстри змін розподілу показників в УДКСУ на 2021 рік	виконано	-//-
3.4	Складено 63 паспорти бюджетних програм у відповідності до внесених змін до бюджетних призначень, встановлених рішенням міської ради “Про міський бюджет на 2021 рік”	виконано	-//-
3.5	Підготовлено 19 наказів “Про затвердження паспортів бюджетних програм”	виконано	-//-
3.6	Підготовлено інформацію про потребу в додаткових коштах на 2021 рік	виконано	-//-
3.7	Підготовлено звіти про виконання паспортів бюджетних програм за 2020 рік	виконано	-//-
3.8	Підготовлено текстову довідку про виконання статей бюджету 2020 рік	виконано	-//-
3.9	Забезпечено подання щоденної інформації про виконання та фінансування видатків міського бюджету по загальному та спеціальному фондах	виконано	-//-
3.10	Підготовлено штатні розписи та зміни до них по структурних підрозділах Департаменту	виконано	-//-
3.11	Виконано окремі доручення заступника міського голови- директора Департаменту	виконано	-//-

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
3.12	Підготовлено Повідомлення про нову індивідуальну державну допомогу надану КП «Електроавтотранс» в антимонопольний комітет	виконано	-//-
3.13	Проведено аналіз сплати збору за місця для паркування транспортних засобів у 2021 році	виконано	-//-
3.14	Підготовлено розрахунок окладу директора КП «Електроавтотранс»	виконано	-//-
3.15	Підготовлено контракт директора КП «Івано-Франківськміськвітло»	виконано	-//-
3.16	Підготовлено інформацію для нарахування премії керівникам підвідомчих комунальних підприємств за 4 квартал 2020 року та 1 квартал 2021	виконано	-//-
3.17	Підготовлено 8 проєктів рішень виконавчого комітету	виконано	-//-
3.18	Підготовлено 4 проєкти рішень міської ради		-//-
3.19	Надано відповіді на листи підприємств, організацій, заяви та звернення громадян	виконано	-//-
3.20	Підготовлено 184 листи з питань планування	виконано	-//-
3.21	Надано інформацію на протокольні доручення	виконано	-//-
3.22	Забезпечено подання звітів про кредиторську і дебіторську заборгованість, підвідомчих комунальних підприємств	виконано	-//-
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 інформації за 1 та 2 квартал для розрахунку середньозважених тарифів на теплову енергію, її виробництво, транспортування та постачання, вироблену з використанням природного газу для населення та організацій	виконано	-//-
3.27	Підготовлено інформацію для оприлюднення на сайті	виконано	-//-

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
4.1	Прийнято Участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань облаштування транспортної інфраструктури, міської мобільності та безпеки руху.	Виконується по потребі, але не менше ніж 4 рази в місяць	<u>Відділ дорожньої інфраструктури та безпеки руху</u>
4.2	Здійснювався Контроль за реалізацією проектів по будівництву та розвитку інфраструктури міста в частині облаштування об'єктів транспортної інфраструктури, організації безпеки та доступності для всіх учасників дорожнього руху.	Виконується постійно	--//--
4.3	Прийнято Участь в комісійних обстеженнях щодо питань, які стосуються компетенції відділу та потребують розгляду на засіданнях комісії з безпеки дорожнього руху.	Проводиться до кожного звернення	--//--
4.4	Організовано проведення засідань комісії з безпеки дорожнього руху Івано-Франківської міської територіальної громади.	7 комісій	
4.5	Надання відповідей на звернення фізичних та юридичних осіб, які були розглянуті на комісії з безпеки дорожнього руху Івано-Франківської міської територіальної громади.	Виконується постійно	--//--
4.6	Ведеться технічний нагляд 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.	Виконується постійно	--//--
4.7	Ведеться технічний нагляд 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	Виконується постійно	--//--

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	освітлення телевізійної вежі.		
4.8	Виконання окремих доручень директора Департаменту.	Виконується 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>
6.2	Ведення електронний документообіг звернень громадян	Виконано	--//--
6.3	Здійснено контроль за проходженням документів в Департаменті	Виконано	--//--
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 щодо прийнятих рішень міськвиконкому та висвітлення її на офіційному сайті виконавчого комітету	Виконано	--//--
6.7.	Підготовлена інформація на протоколи та порядок денний оперативної наради у міського голови, на протоколи нарад у першого заступника міського голови, на протоколи протокольних доручень з радіо та телеефірів	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	Виконано	--//--

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	заступників Департаменту		
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	
7.1	Опрацьовували за дорученням керівництва Департаменту різного роду документів на предмет їх відповідності чинному законодавству України.	Виконано	<u>Відділ правової та кадрової роботи</u>
7.2	Організували претензійну роботу, подавали позовні заяви, брали участь у судових засіданнях де особою, що бере участь у справі є Департамент.	Виконано	--//--
7.3	Надавали працівникам Департаменту, консультацій з правових питань.	Виконано	--//--
7.4	Розглядали та давали відповіді на заяви, звернення та скарги громадян, листи підприємств, установ, організацій.	Виконано	--//--
7.5	Готували проекти рішень виконавчого комітету та міської ради, розпорядження міського голови з питань віднесених до компетенції відділу.	Виконано	--//--
7.6	Візували проекти розпоряджень, рішень виконавчого комітету та міської ради, виконавцем яких є Департамент інфраструктури, житлової та комунальної політики Івано-Франківської міської ради	Виконано	--//--
7.7	Вели поточну кадрову роботу	Виконано	--//--
7.8	Організували роботу та вели військовий облік	Виконано	--//--
7.9	Брали участь у роботі комітету з конкурсних торгів на закупівлю товарів, робіт, послуг за державні кошти	Виконано	--//--
7.10	Готували проекти договорів та додаткових угод, опрацьовували їх на предмет відповідності законодавства, стороною яких є Департамент	Виконано	
8.1	Розглянуто звернень громадян та	170	<u>Відділ</u>

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
	підприємств, установ та організацій		<u>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	24	--//--
8.4	Проведено прийом громадян та представників організацій в ЦНАПі	4	--//--
8.5	Підготовлено матеріали (прийняті через ЦНАП) на розгляд засідання громадської комісії з житлових питань	431	--//--
8.6	Проведено засідання громадської комісії з житлових питань	8	--//--
8.7	Підготовлено проєктів рішень виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради всього: - з житлових питань - з земельної черги - про надання дозволу на приватизацію - про затвердження списків громадян, які перебувають на квартирному обліку	26 12 9 4 1	--//--
8.8	Підготовка проєктів рішення сесії міської ради	1	--//--
8.9	Виписано ордерів на вселення в житлові приміщення Видано копій ордерів на вселення в житлові приміщення з архіву Видано довідок про перебування на квартирному обліку Видано довідок про перебування на обліку громадян, для одержання земельної ділянки	42 28 110 136	--//--
8.10	Обстежено житлові умови громадян міста	6	--//--
8.11	Взято на квартирний облік громадян Івано-Франківської міської територіальної громади	33	--//--
8.12	Взято на облік громадян, бажаючих отримати земельну ділянку для індивідуального будівництва	116	--//--
8.13	Затверджено рішень адміністрацій та профкомів про взяття на квартирний облік на підприємствах, установах та організаціях	постійно	--//--

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
8.14	Ведення протоколів засідання громадської комісії з житлових питань та їх оприлюднення	8	--//--
8.15	Взято на облік осіб, які претендують на отримання соціального житла Взято на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання	0 2	--//--
8.16	Надання дозволів на передачу житлових приміщень у гуртожитках	постійно	--//--
8.17	Участь у роботі комісій виконавчого комітету	по мірі засідань	--//--
8.18	Формування електронної бази даних громадян, які взяті на квартирний облік при міськвиконкомі	59	--//--
9.1	Підготовка вихідних даних на виготовлення проектної 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 проектно-кошторисної документації	Розроблено 8 схем ОДР та 5 проектів на ремонті роботи	--//--
9.4	Підготовка до укладення договорів на виготовлення проектно-кошторисної документації.	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	--//--

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
9.7	Ведення реєстрів проєктів 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 журналу реєстрації договорів-гарантій(аварійних,планових)	постійно	
10.7	Ведення журналу реєстрації договорів-гарантій(аварійних,планових)		
10.8	Контроль вчасного закриття ,або протермінування ордерів по договорах-гарантіях.	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

№ п/п	Назва робіт	Інформація про виконання	Виконавець
1	2	3	4
			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»