Порядок денний

засідання виконавчого комітету

від 25 березня 2025 року

1.Про готовність територіальної громади до робіт з благоустрою та впорядкування територій відповідно до проєкту «За чисте довкілля»

*Доповідає : Микола Шинкар – перший заступник міського голови*

2.Про стан виконання рішення виконавчого комітету №331від 23.07.2024 року.

*Доповідає : Богдан Денега – заступник міського голови*

3.Про внесення змін до рішення виконавчого комітету № 276 від 25 листопада 2021 року «Про створення матеріального резерву Рогатинської міської територіальної громади для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій».

*Доповідає: Богдан Денега- заступник міського голова*

4.Про соціальні послуги.

*Доповідає : Роман Ошитко – начальник відділу соціальної роботи.*

5.Про компенсаційні виплати.

*Доповідає : Роман Ошитко – начальник відділу соціальної роботи.*

6.Про затвердження подання органу опіки та піклування про необхідність призначення опікуна для недієздатної особи.

*Доповідає : Роман Ошитко – начальник відділу соціальної роботи.*

7.Про одноразові грошові допомоги.

*Доповідає : Христина Сорока – секретар міської ради.*

8.Про надання статусу дитини, позбавленої батьківського піклування.

*Доповідає : Ірина Базилевич- начальник Служби у справах дітей.*

9.Про призначення опікуна.

*Доповідає : Ірина Базилевич- начальник Служби у справах дітей.*

10.Про затвердження висновку про доцільність позбавлення батьківських прав.

*Доповідає : Ірина Базилевич- начальник Служби у справах дітей.*

11.Про збереження права користування житловим приміщенням.

*Доповідає : Ірина Базилевич- начальник Служби у справах дітей.*

12.Про надання дозволу на укладення правочину.

*Доповідає : Ірина Базилевич- начальник Служби у справах дітей.*

13.Про квартирний облік. (Патрун Роман Андрійович)

*Доповідає : Оксана Сташків – головний спеціаліст відділу правової роботи*

14.Про квартирний облік. (Николишин Юрій Олексійович)

*Доповідає : Оксана Сташків – головний спеціаліст відділу правової роботи*

15.Про зняття з квартирного обліку у зв’язку із придбанням житла за рахунок субвенції з державного бюджету.(Крамар Андрій Станіславович)

*Доповідає : Оксана Сташків – головний спеціаліст відділу правової роботи*

16.Про надання дозволу на приєднання до електричних мереж.

*Доповідає : Андрій Рижан- директор ДП «Рогатин-Водоканал»*

17.Про прийняття на чергу для виділення земельних ділянок.

*Доповідає : Роман Нитчин – начальник відділу земельних ресурсів*

18.Про надання дозволу на видалення зелених насаджень.

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу власності.*

19.Про встановлення меморіальних дошок загиблим воїнам-захисникам України

від російської агресії.

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури.*

20.Про присвоєння адреси. (Бігун Уляна Юріївна)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

21.Про присвоєння адреси. (Бирко Тарас Ярославович)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

22.Про присвоєння адреси.(Качала Ольга Іванівна)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

23.Про присвоєння адреси.(Бойко Любов Романівна)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

24.Про присвоєння адреси.(Окрепкий Юрій Іванович)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

25.Про присвоєння адреси.(Лівчинський Ярослав Володимирович)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

26.Про присвоєння адреси.(Курпіта Євгенія Яківна, Василик Василь Ігорович)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

27.Про присвоєння адреси.(Чігур Марія Василівна, Слюсар Галина Василівна)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

28.Про присвоєння адреси.(Смеркло Зоряна Іванівна)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

29.Про присвоєння адреси.(Ясінський Роман Михайлович)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

30.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна.

(Круп’як Христина Богданівна)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

31.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна.

(Скробач Ганна Степанівна)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

32.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна.

(Заборська Галина Іванівна)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

33.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна.

(Гнилиця Богдана Богданівна)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

34.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна.

(Пиріг Петро Богданович)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

35.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна.

(Мирка Ярослав Васильович)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

36.Про внесення змін до рішення виконавчого комітету №543 від 26.11.2024 року «Про впорядкування поштових адрес закладів охорони здоров’я первинної медичної допомоги Рогатинської міської ради».

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури.*

37.Про надання дозволу на влаштування літнього майданчика

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури*

38.Про надання дозволу на встановлення літнього намету.

(ФО Микитчин Денис-Степан Петрович)

*Доповідає : Микола Павлів – головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури.*

**39.Про затвердження актів приймання –передачі матеріальних** цінностей.

***Доповідає : Оксана Штундер – заступник начальника відділу обліку та звітності***

**40.Про передачу товарно-матеріальних цінностей.**

***Доповідає : Оксана Штундер – заступник начальника відділу обліку та звітності***

**41.Про передачу палива.**

***Доповідає : Оксана Штундер – заступник начальника відділу обліку та звітності***