Порядок денний

засідання виконавчого комітету

Рогатинської міської ради

від 27 червня 2023 року

1.Про підготовку закладів освіти до нового 2023/2024 навчального року та

до роботи в осінньо-зимовий період.

*Доповідає : Василь Трач – виконуючий обов’язки начальника відділу освіти.*

2.Про погодження планової мережі закладів дошкільної освіти, закладів загальної середньої освіти та закладів позашкільної освіти Рогатинської міської територіальної

громади на 2023-2024 навчальний рік.

*Доповідає : Василь Трач – виконуючий обов’язки начальника відділу освіти.*

3.Про роботу відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення

 та оборонної роботи виконавчого комітету міської ради по організації виконання Комплексної Програми профілактики злочинності на території Рогатинської

територіальної громади на 2021-2025 роки.

*Доповідає : Іван Сидоренко – начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонної роботи.*

4.Про план роботи виконавчого комітету на II півріччя 2023 року.

*Доповідає : Олег Вовкун – керуючий справами виконавчого комітету.*

5.Про внесення змін до рішення виконавчого комітету №170 від 23 червня 2022 року «Про створення комісії для комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг.

*Доповідає : Олег Вовкун – керуючий справами виконавчого комітету.*

6.Про внесення змін до рішення виконавчого комітету №107 від 25.04.2023 року

«Про затвердження Положення на платні медичні послуги в КНМП “Рогатинська

центральна районна лікарня”.

*Доповідає : Руслан Паньків - директор КНМП “Рогатинська центральна районна лікарня”.*

7.Про надання дозволу на передачу продуктів харчування.

*Доповідає : Руслан Паньків - директор КНМП “Рогатинська центральна*

*районна лікарня”.*

8.Про надання соціальних послуг.

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

9.Про призначення і виплату компенсації.

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

10.Про надання щомісячних грошових допомог дітям загиблих військовослужбовців,

які брали участь у бойових діях проти російської агресії.

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

11.Про звільнення від оплати.

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

12.Про реєстрацію помічника.

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

13.Про одноразові грошові допомоги.

*Доповідає : Христина Сорока – секретар міської ради.*

14.Про затвердження висновку органу опіки та піклування. (Чолій М.М.)

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

15.Про затвердження висновку органу опіки та піклування. (Копцюх А.Я.)

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

16.Про затвердження висновку органу опіки та піклування. (Дорошенко М.П.)

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

17.Про затвердження висновку органу опіки та піклування. (Кужда П.Л.)

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

18.Про затвердження висновку про визначення способу участі матері у вихованні дітей. (Яремків М.Р.)

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

19.Про надання дозволу на реєстрацію дитини.

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

20.Про відмову у наданні дозволу на вчинення правочину. (Воронцова І.І.)

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

21.Про піклування над неповнолітньою. (Кучмій А.Є.)

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

22.Про надання дозволу на вчинення правочину. (Крупка В.І.)

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

23.Про надання дозволу на вчинення правочину. (Чеботарьова О.Я.)

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

24.Про надання дозволу на вчинення правочину. (Головацький О.Б.)

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

25.Про взяття на квартирний облік. (Крашевський Р.С.)

*Доповідає : Христина Сорока – секретар міської ради, секретар житлової комісії.*

26.Про взяття на квартирний облік. (Воробець П.Ю.)

*Доповідає : Христина Сорока – секретар міської ради, секретар житлової комісії.*

27.Про присвоєння поштової адреси. (Костів М.Д.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

28.Про присвоєння поштової адреси. (Дарміць М.Г.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

29.Про присвоєння поштової адреси. (Грещук Я.А.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

30.Про присвоєння поштової адреси. (Федик І.Д.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

31.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна. (Релігійна громада села Бабухів).

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

32.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна.(Мельниченко С.М.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

33.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна.(Федунишин Л.М.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

34.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна.(Цап О.М.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

35.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна.(Гарматій Г.Ю.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

36.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна.(Самборська Г.М.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

37.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна.(Гах Г.Р.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

38.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна. ( Замрозевич Х.В.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

39.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна. ( Генега П.І.,Гриньків З.В.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

40.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна. ( Пилип’юк В.І.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

41.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна. ( Бардашевський Є.П.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

42.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна. ( Хатіашвілі Н.А.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

43.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна. (Хатіашвілі В.Д.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

44.Про впорядкування нумерації об’єкта нерухомого майна. (Ференц І.М.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

45.Про тимчасове зберігання будівельних матеріалів. (Бжан Г.Т.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

46.Про надання дозволу на влаштування літнього майданчика. (біля магазину РИБАК)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

47.Про надання дозволу на проведення ремонту каналізаційного септика.

(Демчишин М.М.)

*Доповідає : Степан Демчишин – начальник відділу містобудування та архітектури.*

48.Про надання дозволу на виїзну торгівлю. (ФОП Рябокінь О.П.)

*Доповідає : Андрій Остапчук – начальник відділу супроводу стратегії розвитку громади.*

49.Про затвердження графіку роботи магазину «Торгівельний павільйон».

*Доповідає: Андрій Остапчук – начальник відділу супроводу стратегії розвитку громади.*

50.Про передачу товарно-матеріальних цінностей.

*Доповідає : Оксана Гончар – начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності.*

51.Про передачу палива.

*Доповідає : Оксана Гончар – начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності.*

52.Про затвердження протоколів комісії з питань гуманітарної допомоги.

*Доповідає : Оксана Гончар – начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності.*

53.Про затвердження акту приймання-передачі матеріальних цінностей.

*Доповідає : Оксана Гончар – начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності.*

54.Про надання дозволу на списання палива.

*Доповідає : Оксана Гончар – начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності.*