

ЗАТВЕРДЖЕНО

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради



Катерина ШМАТКО

« 06 » червня 2024 року

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

засідання виконкому Саксаганської районної у місті ради

(для розміщення на офіційному вебсайті виконкому
Саксаганської районної у місті ради)

06 червня 2024 року

14.00-15.00

**Питання, внесені структурними підрозділами виконкому
районної у місті ради:**

1. Про затвердження Плану заходів із забезпечення складання прогнозу бюджету Саксаганського району у місті Кривий Ріг на 2025-2027 роки

*Доповідає Людмила Шматкова,
начальник фінансового відділу*

2. Про затвердження протоколу засідання громадської комісії з житлових питань від 03 червня 2024 року № 11
3. Про зміну договорів найму житлових приміщень, що належать до комунальної власності
4. Про здійснення приватизації державного житлового фонду
5. Про взяття на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов
6. Про подовження дії договору найму житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання за адресою: Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, мкрн. Сонячний, буд. **, кв. **
7. Про виключення з числа службових квартири за адресою: Дніпропетровська обл. м. Кривий Ріг, вул. Покровська, буд. **, кв. **, та видачу ордера на житлове приміщення
8. Про видалення зелених насаджень

*Доповідає Юлія Кудрявцева,
начальник управління благоустрою та житлово-комунального
господарства*

9. Про можливість призначення гр. *** опікуном над гр. ***
-
10. Про можливість призначення гр. *** опікуном над гр. ***
-
11. Про можливість призначення гр. *** опікуном над гр. ***
-
12. Про можливість призначення гр. *** опікуном над гр. ***
-
13. Про внесення змін до рішення виконкому районної у місті ради від 28 грудня 2023 року № 647 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних, інших публічних послуг, що надаються управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (віддалені робочі місця) у новій редакції»
-

*Доповідає Тетяна Владимірова,
начальник управління праці та соціального захисту населення*

14. Про надання малолітньому *** статусу дитини-сироти
-
15. Про надання малолітньому *** статусу дитини-сироти
-
16. Про надання неповнолітній *** статусу дитини-сироти
-
17. Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, ***, ** серпня 20** року народження
-
18. Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, ***, ** лютого 20** року народження
-
19. Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, ***, ** серпня 20** року народження
-

20. Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, ***, ** лютого 20** року народження
-
21. Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, ***, ** серпня 20** року народження
-
22. Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, ***, ** липня 20** року народження
-
23. Про відібрання малолітніх ***, *** у матері та тимчасове влаштування їх до державного закладу
-
24. **Про рішення, прийняті між засіданнями виконкому районної у місті ради:**
1. Про призначення гр. *** опікуном над дитиною, позбавленою батьківського піклування, ***, ** жовтня 20** року народження
(Рішення від 23 травня 2024 року № 423)
 2. Про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна, розташованого на мкрн. Гірницькому, буд. **
(Рішення від 28 травня 2024 року № 424)
 3. Про упорядкування нумерації об'єкту нерухомого майна – житловому будинку садибного типу з господарськими будівлями та спорудами за адресою: вул. Тростянецька, **
(Рішення від 04 червня 2024 року № 425)

**Доповідає Катерина Шматко,
керуюча справами виконкому районної у місті ради**

25. Про розпорядження голови районної у місті ради, видані в період з 16.05.2024 по 05.06.2024 з № 136-р по № 144-р

**Доповідає Катерина Шматко,
керуюча справами виконкому районної у місті ради**

В.о. завідувача загального відділу –
завідувач сектору протокольної
роботи та службового документообігу



Катерина ШЕВЕЛЬОВА

*** - містить персональні дані