

ИНФОРМАЦИЯ

по результатам рассмотрения письменных и устных обращений граждан

Администрации Сержень-Юртовского сельского поселения Шаптинского муниципального района
(Наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, ведомства, учреждения)
с 01.06.2020г. по 30.06.2020г.
(Период отчетности)

№ п/п	Контролируемый параметр	Вид обращения		Итого	
		Письменные обращения	Устные обращения		
	1	2	3	4	
1.	Количество поступивших обращений	6	17	23	
2.	Количество обращений, перешедших с предыдущего отчётного периода	0	0	0	
3.	Итого поступило обращений с начала года (по нарастающей)	45	80	125	
ИЗ НИХ:					
Результаты рассмотрения	1.1	Решено положительно	6	15	21
	3.1	Решено положительно с начала года (по нарастающей)	45	55	100
	1.2	Разъяснено	0	2	2
	3.2	Разъяснено с начала года (по нарастающей)	0	20	20
	1.3	Отказано	0	0	0
3.3	Отказано с начала года (по нарастающей)	0	5	5	
1.4	Находятся на рассмотрении	0	0	0	
4.	Проверено с выездом на место	0	15	15	
4.1	Проверено с выездом на место с начала года (по нарастающей)	3	43	46	
5.	Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные <i>наказаны</i>)	0	0	0	
	5.1 Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные наказаны) с начала года (по нарастающей)	0	0	0	

Тематический расклад письменных и устных обращений

№ п/п	Тематика обращений	Кол-во
	1	2
1	Государственная регистрация недвижимого имущества	
2	Оформление документов на получение субсидии на оплату ЖКУ	
3	Регистрация по месту жительства	6
4	Вопрос по водоснабжению	
5	О проведении электрических сетей	1
6	О постановке на учет семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий	1
7	Перерегистрация ветеранов БД	
8	Выдача выписки из похозяйственной книги на получение кредита	
9	Заключение договора на вывоз ТКО	
10	Оказание материальной и продовольственной помощи на период пандемии	15
Иные		

- Статистическая информация представляется в Управление по работе с обращениями граждан ежемесячно до 3 -го числа следующего отчетного периода на электронный адрес uog95@mail.ru с указанием в строке «Тема» - *Отчет за (период) приложение № 2;*
- Во второй и третий столбец заносят информацию по обращениям граждан, поступивших в адрес руководителей органов исполнительной власти, заместителей руководителей органов исполнительной власти, местных самоуправлений и территориальных органов РФ по ЧР, а также поступивших в Администрацию Главы и Правительства ЧР и перенаправленных в Ваш орган по компетентности и принадлежности для рассмотрения;
- В таблице «Тематика» указываются только превалярующие вопросы граждан, количество наименований тематики не должно превышать 9-ти единиц;
- Указывать (строго) исполнителя документа (ФИО, к/номер телефона, занимаемая должность).