

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к письму _____

ИНФОРМАЦИЯ

по результатам рассмотрения письменных и устных обращений граждан

Администрации Сержень-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района
(Наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, ведомства, учреждения)
с 01.01.2020г. по 31.01.2020г.
(Период отчетности)

№ п/п	Контролируемый параметр	Вид обращения		Итого
		Письменные обращения	Устные обращения	
	1	2	3	4
1.	Количество поступивших обращений	13	12	25
2.	Количество обращений, перешедших с предыдущего отчётного периода	0	0	0
3.	Итого поступило обращений с начала года (по нарастающей)	13	12	25
ИЗ НИХ:				
Результаты рассмотрения	1.1	Решено положительно	4	17
	3.1	Решено положительно с начала года (по нарастающей)	4	17
	1.2	Разъяснено	8	8
	3.2	Разъяснено с начала года (по нарастающей)	8	8
	1.3	Отказано	0	0
	3.3	Отказано с начала года (по нарастающей)	0	0
	1.4	Находятся на рассмотрении	0	0
4.	Проверено с выездом на место		3	3
	4.1	Проверено с выездом на место с начала года (по нарастающей)	3	3
5.	Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные наказаны)		0	0
	5.1	Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные наказаны) с начала года (по нарастающей)	0	0

Тематический расклад письменных и устных обращений

№ п/п	Тематика обращений	Кол-во
	1	2
1	Государственная регистрация недвижимого имущества	2
2	Оформление документов на получение субсидии на оплату ЖКУ	5
3	Регистрация по месту жительства	6
4	Вопрос по водоснабжению	7
5	О проведении электрических сетей	1
6	О постановке на учет семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий	3
7	Перерегистрация ветеранов БД	1
8		
9		
Иные		

- Статистическая информация представляется в Управление по работе с обращениями граждан ежемесячно до 3 -го числа следующего отчетного периода на электронный адрес ugor95@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, местного самоуправления 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).