

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к письму

ИНФОРМАЦИЯ

по результатам рассмотрения письменных и устных обращений граждан

Администрации Сержен-Юрговского сельского поселения Шапинского муниципального района
(Наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, ведомства, учреждения)
с 01.04.2020г. по 30.04.2020г.
(Период отчетности)

№ п/п	Контролируемый параметр	Вид обращения		Итого	
		Письменные обращения	Устные обращения		
	1	2	3	4	
1.	Количество поступивших обращений	39	40	79	
2.	Количество обращений, перешедших с предыдущего отчётного периода	0	0	0	
3.	Итого поступило обращений с начала года (по нарастающей)	39	40	79	
ИЗ НИХ:					
Результаты рассмотрения	1.1	Решено положительно	39	21	60
	3.1	Решено положительно с начала года (по нарастающей)	39	21	60
	1.2	Разъяснено	0	18	18
	3.2	Разъяснено с начала года(по нарастающей)	0	18	18
	1.3	Отказано	0	1	1
	3.3	Отказано с начала года(по нарастающей)	0	1	1
	1.4	Находятся на рассмотрении	0	0	0
4.	Проверено с выездом на место	3	14	17	
5.	4.1	Проверено с выездом на место с начала года (по нарастающей)	3	14	17
	Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные наказаны)		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	
1	Государственная регистрация недвижимого имущества	2
2	Оформление документов на получение субсидии на оплату ЖКУ	10
3	Регистрация по месту жительства	16
4	Вопрос по водоснабжению	9
5	О проведении электрических сетей	7
6	О постановке на учет семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий	2
7	Перерегистрация ветеранов БД	8
8	Выдача выписки из похозяйственной книги на получение кредита	0
9	Заключение договора на вывоз ТКО	6
10	Оказание финансовой помощи на период пандемии	5
Иные		11
		5

- Статистическая информация представляется в Управление по работе с обращениями граждан ежемесячно до 3 -го числа следующего отчетного периода на электронный адрес shog95@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 превалирующие вопросы граждан, количество наименований тематики не должно превышать 9-ти единиц;
- Указывать (строго) исполнителя документа (ФИО, к/номер телефона, занимаемая должность).