

ИНФОРМАЦИЯ

по результатам рассмотрения письменных и устных обращений граждан

Администрации Сержен-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района
(Наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, ведомства, учреждения)
с 01.08.2020г. по 31.08.2020г.
(Период отчетности)

№ п/п	Контролируемый параметр	Вид обращения		Итого	
		Письменные обращения	Устные обращения		
	1	2	3	4	
1.	Количество поступивших обращений	60	8	68	
2.	Количество обращений, перешедших с предыдущего отчётного периода	0	0	0	
3.	Итого поступило обращений с начала года (по нарастающей)	154	100	254	
ИЗ НИХ:					
Результаты рассмотрения	1.1	Решено положительно	60	5	65
	3.1	Решено положительно с начала года (по нарастающей)	154	65	219
	1.2	Разъяснено	0	3	3
	3.2	Разъяснено с начала года (по нарастающей)	0	30	30
	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		1	3	4
	4.1	Проверено с выездом на место с начала года (по нарастающей)	34	49	83
5.	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	Государственная регистрация недвижимого имущества	0
2	Оформление документов на получение субсидии на оплату ЖКУ	0
3	Регистрация по месту жительства	2
4	Вопрос по водоснабжению	0
5	О проведении электрических сетей	0
6	О постановке на учет семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий	3
7	Перерегистрация ветеранов БД	0
8	Выдача выписки из похозяйственной книги для предъявления в образовательные учреждения и т.д.	59
9	О постановке на учет молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий	1
10	Об оплате арендного налога за земельный участок	3
Иные		0

- Статистическая информация представляется в Управление по работе с обращениями граждан ежемесячно до 3 -го числа следующего отчетного периода на электронный адрес ugod95@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, заместителей 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).