

ИНФОРМАЦИЯ
по результатам рассмотрения письменных и устных обращений граждан
администрация Шалинского муниципального района

(Наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, ведомства, учреждения)

декабрь 2024 года

(Период отчетности)

№ п/п	Контролируемый параметр		Вид обращения		Итого
			Письменные обращения	Устные обращения	Письменные и устные обращения
	1		2	3	4
1.	Количество поступивших обращений		606	60	666
2.	Количество обращений, перешедших с предыдущего отчётного периода		231		231
3.	Итого поступило обращений с начала года (по нарастающей)		8108	414	8522
ИЗ НИХ:					
Результаты рассмотрения	1.1	Решено положительно	415	25	440
	3.1	Решено положительно с начала года (по нарастающей)	4529	194	4723
	1.2	Разъяснено	261	34	295
	3.2	Разъяснено с начала года (по нарастающей)	3492	219	3711
	1.3	Отказано		1	1
	3.3	Отказано с начала года (по нарастающей)		1	1
	1.4	Находятся на рассмотрении	161		161
4.	Проверено с выездом на место		11		11
	4.1	Проверено с выездом на место с начала года (по нарастающей)	326		326
5.	Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные наказаны)				
	5.1	Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные наказаны) с начала года (по нарастающей)			

Тематический расклад письменных и устных обращений

№ п/п	Тематика обращений	Кол-во
1	2	3
1	0003.0011.0123.0846 Приватизация земельных участков	30
2	0003.0012.0134.0881 Запросы об архивных данных (за исключением зарубежных стран)	12
3	0003.0009.0097.0688 Градостроительство. Архитектура и проектирование	9
4	0002.0007.0072.0292 Установление опеки над недееспособными	1
5	0002.0004.0051.0239 Многодетные семьи. Малоимущие семьи. Неполные семьи. Молодые семьи.	2
6	0005.0005.0054.1120 Индивидуальное жилищное строительство	17
7	0003.0001.0123.0847 Образование земельных участков (образование, раздел, выдел объединение земельных участков). Возникновение прав на землю	284
Иные		251

- Статистическая информация представляется в Управление по работе с обращениями граждан ежемесячно до 3 -го числа следующего отчётного периода на электронный адрес urog95@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 РФпо 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 преобладающие вопросы граждан, количество наименований тематики не должно превышать 9-ти единиц;
- Указывать (строго) исполнителя документа (ФИО, к/номер телефона, занимаемая должность).