

ИНФОРМАЦИЯ
по результатам рассмотрения письменных и устных обращений граждан
в мэрии Шалинского городского поселения

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

с 01.04.2022 г. по 29.04.2022 г.

(Период отчетности)

№ п/п	Контролируемый параметр	Вид обращения			Итого
		Письменные обращения	Устные обращения	Письменные и устные обращения	
1.	Количество поступивших обращений	1	2	3	4
2.	Количество обращений, перешедших с предыдущего отчетного периода	156	52	208	208
3.	Итого поступило обращений с начала года (по нарастающей)	9	0	9	9
ИЗ НИХ:					
Результаты рассмотрения					
1.1	Решено положительно	477	135	612	612
3.1	Решено положительно с начала года (по нарастающей)	156	52	208	208
1.2	Разъяснено	466	135	601	601
3.2	Разъяснено с начала года (по нарастающей)	0	0	0	0
1.3	Отказано	2	0	2	2
3.3	Отказано с начала года (по нарастающей)	2	0	2	2
1.4	Находятся на рассмотрении	-	-	-	-
4.	Проверено с выездом на место	9	0	9	9
4.1	Проверено с выездом на место с начала года (по нарастающей)	60	0	60	60
5.	Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные наказания)	145	0	145	145
5.1	Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные наказания)	0	0	0	0

Тематический расклад письменных и устных обращений

№ п/п	Тематика обращений	
		Кол-во
	1	
1	Многодетные семьи. Малоимущие семьи. Неполные семьи. Молодые семьи	2
2	О строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	60
3	О присвоении адреса земельному участку и домовладению	16
4	О просьбе выдать градостроительный план земельного участка	26
5	О выдаче разрешения на строительство	20
6	О выдаче распоряжения на изменение площади земельного участка	7
7	О выделении земельного участка для строительства	1
8	О принятии на учет, в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма	1
9		19
Иные		6

- Статистическая информация представляется в административном Шалинском муниципальном районе ежемесячно до 30-го числа, на электронный адрес shalig@mail.ru;
- Во второй и третий столбец заносят информацию по обращениям граждан, поступивших в адрес Руководителя;
- 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).