

ИНФОРМАЦИЯ

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

(Наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, ведомства, учреждения)  
 с 01.09.2022 г. по 28.09.2022 г.  
 (Период отчетности)

№ п/п	Контролируемый параметр	Вид обращения		Итого
		Письменные обращения	Устные обращения	
1.	Количество поступивших обращений	2	3	4
2.	Количество обращений, перешедших с предыдущего отчетного периода	74	14	88
3.	<i>Итого поступило обращений с начала года (по нарастающей)</i>	7	0	7
ИЗ НИХ:				
Результаты рассмотрения				
1.1	Решено положительно	67	14	81
3.1	<i>Решено положительно с начала года (по нарастающей)</i>	1043	262	1305
1.2	Разъяснено	0	0	0
3.2	<i>Разъяснено с начала года (по нарастающей)</i>	0	0	0
1.3	Отказано	0	0	0
3.3	<i>Отказано с начала года (по нарастающей)</i>	-	-	-
1.4	Находятся на рассмотрении	-	-	-
4.	Проверено с выездом на место	7	0	7
4.1	<i>Проверено с выездом на место с начала года (по нарастающей)</i>	10	0	10
5.	Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные <i>наказаны</i> )	390	0	390
5.1	<i>Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные <i>наказаны</i>) с начала года (по нарастающей)</i>	0	0	0
		-	-	-

## Тематический расклад письменных и устных обращений

№ п/п	Тематика обращений	
	1	Кол-во
1	Многодетные семьи. Малоимущие семьи. Неполные семьи. Молодые семьи	2
2	О строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	3
3	О направлении комиссии для обследования ж-б. условий для включения в программу «льготная категория»	16
4	О просьбе выдать градостроительный план земельного участка	2
5	О выдаче распоряжения на изменение площади земельного участка	20
6	О принятии на учет, в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма	4
7	О присвоении адреса земельному участку или домовладению	5
Иные		12
		4

- Статистическая информация представляется в администрации Шалкинского муниципального района ежемесячно до 30-го числа, на электронный адрес [shalig@mail.ru](mailto:shalig@mail.ru);
- Во второй и третий столбцы 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, номер телефона).