

ИНФОРМАЦИЯ
 о результатах рассмотрения письменных и устных обращений граждан

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

_____ (Период отчетности)

№ п/п	Контролируемый параметр	Вид обращения		Итого	
		Письменные обращения	Устные обращения		
	1	2	3	4	
1.	Количество поступивших обращений	12	17	29	
2.	Количество обращений, перешедших с предыдущего отчетного периода	1	7	8	
3.	Итого поступило обращений с начала года (по нарастающей)	13	24	37	
	31 из них:				
Результаты рассмотрения	1.1	Решено положительно	11	4	15
	3.1	Решено положительно с начала года (по нарастающей)	1	5	6
	1.2	Разъяснено	1	11	12
	3.2	Разъяснено с начала года (по нарастающей)	1	17	18
	1.3	Отказано	-	-	-
	3.3	Отказано с начала года (по нарастающей)	-	-	-
	1.4	Находятся на рассмотрении	-	-	-
4.	Проверено с выездом на место	1	-	1	
	4.1 Проверено с выездом на место с начала года (по нарастающей)	1	-	1	
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
1	Субсидии, компенсации и иные меры социальной поддержки при оплате жилого помещения и коммунальных услуг	21
2	Улучшение жилищных условий, предоставление жилого помещения по договору социального найма гражданам, состоящим на учете в органе местного самоуправления в качестве нуждающихся в жилых помещениях	0
3	Перебои в газоснабжении	
4	Перебои в водоснабжении	
5	Перебои в электроснабжении	
6		
7		
8		
9		
Иные		

Статистическая информация представляется в администрацию Шагинского муниципального района ежемесячно до 30-го числа, на электронный адрес shahig@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).