

## ИНФОРМАЦИЯ

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

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

с 01.12.2023 г. по 27.12.2023 г.

(Период отчетности)

№ п/п	Контролируемый параметр	Вид обращения		Итого	
		Письменные обращения	Устные обращения		
	1	2	3	4	
1.	Количество поступивших обращений	71	14	85	
2.	Количество обращений, перешедших с предыдущего отчетного периода	0	0	0	
3.	<b>Итого поступило обращений с начала года (по нарастающей)</b>	901	115	1016	
	ИЗ НИХ:				
Результаты рассмотрения	1.1	Решено положительно	71	14	85
	3.1	<b>Решено положительно с начала года (по нарастающей)</b>	889	115	1004
	1.2	Разъяснено	0	0	0
	3.2	<b>Разъяснено с начала года (по нарастающей)</b>	12	0	12
	1.3	Отказано	-	-	-
	3.3	<b>Отказано с начала года (по нарастающей)</b>	-	-	-
4.	1.4	Находятся на рассмотрении	-	0	-
	Проверено с выездом на место		35	0	35
5.	4.1	<b>Проверено с выездом на место с начала года (по нарастающей)</b>	388	0	388
	Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные наказаны)		0	0	0
	5.1	<b>Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные наказаны) с начала года (по нарастающей)</b>	-	-	-

## Тематический расклад письменных и устных обращений

№ п/п	Тематика обращений	Кол-во
1	Многодетные семьи. Малоимущие семьи. Молодые семьи	2
2	О строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	7
3	О направлении комиссии для обследования жилищно-бытовых условий для включения в программу «льготная категория»	21
4	О просьбе выдать градостроительный план земельного участка	22
5	Введение личного подсобного хозяйства	10
6	Об установлении факта владения на праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	1
7	О принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении по договору социального найма	6
Иные		2

- Статистическая информация представляется в администрацию Шалинского муниципального района ежемесячно до 30-го числа, на электронный адрес [shalig@mail.ru](mailto:shalig@mail.ru);
- Во второй и третий столбец заносят информацию по обращениям граждан, поступивших в адрес руководителя;
- 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).