

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

(Наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, ведомства, учреждения)  
с 01.01.2024 г. по 30.01.2024 г.  
(Период отчетности)

№ п/п	Контролируемый параметр	Вид обращения		Итого	
		Письменные обращения	Устные обращения		
		1	2	3	4
1.	Количество поступивших обращений	60	11	71	
2.	Количество обращений, перешедших с предыдущего отчетного периода	0	0	0	
3.	<b>Итого поступило обращений с начала года (по нарастающей)</b>	60	11	71	
ИЗ НИХ:					
Результаты рассмотрения	1.1	Решено положительно	59	11	70
	3.1	<b>Решено положительно с начала года (по нарастающей)</b>	59	11	70
	1.2	Разъяснено	0	0	0
	3.2	<b>Разъяснено с начала года (по нарастающей)</b>	0	0	0
	1.3	Отказано	-	-	-
3.3	<b>Отказано с начала года (по нарастающей)</b>	-	-	-	
1.4	Находятся на рассмотрении	1	0	1	
4.	Проверено с выездом на место	38	0	38	
4.1	<b>Проверено с выездом на место с начала года (по нарастающей)</b>	38	0	38	
5.	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
	<b>1</b>	<b>2</b>
1	Многодетные семьи. Малоимущие семьи. Неполные семьи. Молодые семьи	4
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»	34
4	О просьбе выдать градостроительный план земельного участка	11
5	О принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении по договору социального найма	2
6	О переводе жилого помещения в нежилое	1
7	Благоустройство и ремонт подъездных дорог, в том числе тротуаров	1
Иные		

- 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).