

**ИНФОРМАЦИЯ**  
по результатам рассмотрения письменных и устных обращений граждан  
Автуринского сельского поселения Шалинского муниципального района

(Наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, ведомства, учреждения)  
(с 03 по 27 сентября 2024г.)

24№ п/п	Контролируемый параметр	Вид обращения		Итого
		Письменные обращения	Устные обращения	
	1	2	3	4
1.	Количество поступивших обращений	16	0	16
2.	Количество обращений, перешедших с предыдущего отчётного периода	-	-	-
3.	<b>Итого поступило обращений с начала года (по нарастающей)</b>	237	26	263
ИЗ НИХ:				
Результаты рассмотрения	1.1	Решено положительно		
	3.1	<b>Решено положительно с начала года (по нарастающей)</b>	237	26
	1.2	Разъяснено		
	3.2	<b>Разъяснено с начала года (по нарастающей)</b>	-	-
	1.3	Отказано		
3.3	<b>Отказано с начала года (по нарастающей)</b>	-	-	-
1.4	Находятся на рассмотрении	0	0	1
4.	Проверено с выездом на место	7	0	7
	4.1 <b>Проверено с выездом на место с начала года (по нарастающей)</b>	63	-	63
5.	Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные наказаны)	-	-	-
	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	Субсидии, компенсации и иные меры социальной поддержки при оплате жилого помещения и коммунальных услуг	0
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 электроснабжении	0
4	Перебои газоснабжении	0
5	Перебои водоснабжении	0
6	Другие вопросы связанные с похозяйственным учетом	9
7	Государственная регистрация земельных участков	7
8	Снятие регистрационного и похозяйственного учета	0
9		0
	Иные	0

- Статистическая информация представляется в администрацию Шалинского муниципального района ежемесячно до 30 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 превалирующие вопросы граждан, количество наименований тематики не должно превышать 9-ти единиц;
- Указывать (строго) исполнителя документа (ФИО, к/номер телефона, занимаемая должность)