

**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 02 по 30 марта 2026г.)

24 № п/п	Контролируемый параметр	Вид обращения		Итого	
		Письменные обращения	Устные обращения		
	1	2	3	4	
1.	Количество поступивших обращений	21	4	25	
2.	Количество обращений, перешедших с предыдущего отчётного периода	-	-	-	
3.	<b>Итого поступило обращений с начала года (по нарастающей)</b>	56	7	63	
<b>ИЗ НИХ:</b>					
Результаты рассмотрения	1.1	Решено положительно	56	7	63
	3.1	<b>Решено положительно с начала года (по нарастающей)</b>	56	7	63
	1.2	Разъяснено	1		1
	3.2	<b>Разъяснено с начала года (по нарастающей)</b>	1	-	1
	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	22	0	22	
4.1	<b>Проверено с выездом на место с начала года (по нарастающей)</b>	30	0	30	
	Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные наказаны)	-	-	-	
5.	<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	Субсидий, 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	Перебой в электроснабжении	0
4	Перебой газоснабжении	0
5	Перебой водоснабжении	19
6	Другие вопросы связанные с похозяйственным учетом	2
7	Государственная регистрация земельных участков	0
8	Снятие регистрационного и похозяйственного учета	
9		
	Иные	4

- Статистическая информация представляется в администрацию Шалинского муниципального района ежемесячно до 30 числа на электронный адрес shalig@mail.ru
- Во второй и третей 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)