

ИНФОРМАЦИЯ
по результатам рассмотрения письменных и устных обращений граждан
Авгурского сельского поселения Шагинского муниципального района

(Наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, ведомства, учреждения)
(с 01 по 29 июля 2026г.)

24№ п/п	Контролируемый параметр	Вид обращения		Итого
		Письменные обращения	Устные обращения	
	1	2	3	4
1.	Количество поступивших обращений	20	0	20
2.	Количество обращений, перешедших с предыдущего отчетного периода	-	-	-
3.	Итого поступило обращений с начала года (по нарастающей)	118	14	132
ИЗ НИХ:				
		20	0	20
1.1	Решено положительно	118	14	132
3.1	Решено положительно с начала года (по нарастающей)			1
1.2	Разъяснено	1	-	1
3.2	Разъяснено с начала года (по нарастающей)	-	-	-
1.3	Отказано	-	-	-
3.3	Отказано с начала года (по нарастающей)	0	0	0
1.4	Находятся на рассмотрении	17	0	17
4.	Проверено с выездом на место	68	0	68
4.1	Проверено с выездом на место с начала года (по нарастающей)			
	Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные наказаны)	-	-	-
5.	Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные наказаны) с начала года (по нарастающей)	-	-	-
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	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 в газоснабжении	0
5	Перебои в водоснабжении	0
6	Другие вопросы связанные с похозяйственным учетом	20
7	Государственная регистрация земельных участков	0
8	Снятие регистрационного и похозяйственного учета	0
9		
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 преобладающие вопросы граждан, количество наименований тематики не должно превышать 9-ти единиц.
- Указывать (строго) исполнителя документа (ФИО, к/номер телефона, занимаемая должность)