|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 1 |

Информация о количестве обращений граждан, поступивших

в администрацию Большесырского сельсовета в 2015 году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиемуниципального образования | Кол-во | Поступило обращенийв 2015 году | Поступило обращенийв 2014 году |
| всего | письм. | устно | всего | письм. | устно |
| городской округ |  |  |  |  |  |  |  |
| муниципальный район |  |  |  |  |  |  |  |
| Большесырский сельсовет | 217 | 101 | 4 | 97 | 116 | 1 | 115 |
| городское поселение |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

 Глава сельсовета Н.А. Козариз

Приложение № 2

Информация

о количестве и результатах рассмотрения обращений, поступивших в 2015 году в Администрацию Большесырского сельсовета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество обращений | 2015 | 2014 |
| 1. | **Документ, регламентирующий порядок работы с обращениями граждан** |  |  |
| 2. | **Количество обращений всего** | 101 | 116 |
| 2.1 | письменных/ по электронной почте | 4 | 1 |
| 2.2 | Поступивших по системам электронного документооборота |  |  |
| 2.3 | устных | 97 | 115 |
| 2.4 | коллективных |  |  |
| 2.5 | повторных |  |  |
| 3. | **Поступило из** |  |  |
| 3.1. | Администрации Президента Российской Федерации |  |  |
| 3.2 | Правительства края |  |  |
| 3.3 | Администрации Губернатора края |  |  |
| 4.  | **Характер деятельности адресанта (социальное** **положение заявителя)** |  |  |
| 4.1 | инвалиды и участники Великой Отечественной войны | 9 | 11 |
| 4.2 | ветераны труда | 13 | 16 |
| 4.3 | участники боевых действий | 1 | 1 |
| 4.4 | семьи, имеющие ребенка-инвалида | 1 | 1 |
| 4.5 | многодетные семьи | 23 | 25 |
| 4.6 | сироты |  |  |
| 4.7 | вынужденные переселенцы | 4 | 3 |
| 5. | **Жилье** |  |  |
| 5.1 | переселение граждан из ветхого и аварийного жилья  |  |  |
| 5.2 | обеспечение социальным жильем  |  |  |
| 5.3 | Предоставление субсидий, сертификатов для предоставления льгот ( погашение % ставки по кредитам) |  |  |
| 5.4 | долевое строительство |  |  |
| 5.5 | улучшение жилищных условий участников ВОВ, вдов участников ВОВ |  |  |
| 5.6 | Обеспечение жильем сирот |  |  |
| 5.7 | Обеспечение земельными участками под ИЖС многодетных семей |  |  |
| 6. | **Жилищно-коммунальное хозяйство** |  |  |
| 6.1. | качество предоставляемых услуг |  |  |
| 6.2 | организация ТСЖ и деятельность управляющих компаний |  |  |
| 6.3  | ремонт жилья | 3 | 2 |
| 6.4 | благоустройство территорий |  |  |
| 6.5 | предоставление субсидий на оплату ЖКУ |  |  |
| 6.6 | Тарифы ЖКХ |  |  |
| 7. | **Социальные вопросы** |  |  |
| 7.1 | материальная помощь | 13 | 11 |
| 7.2 | пенсионное обеспечение |  |  |
| 7.3 | обеспечение спецавтотранспортом |  |  |
| 7.4 | Предоставление субсидий | 21 | 22 |
| 7.5 | Оказание помощи беженцам |  |  |
|  8. | **Труд и занятость населения** |  |  |
| 8.1 | трудоустройство |  |  |
| 8.2 | ликвидация задолженности по выплате з/платы |  |  |
| 9. | **Законность и правопорядок** |  |  |
| 9.1 | жалобы на действия (бездействия) сотрудников правоохранительных органов |  |  |
| 9.2 | защита имущественных прав граждан |  |  |
| 9.3 | Оказание бесплатной юридической помощи |  |  |
| 9.4 | оказание юридической помощи |  |  |
| 9.5 | противодействие коррупции |  |  |
| 10. | **Здравоохранение**  |  |  |
| 10.1 | сохранение учреждений здравоохранения (ФАП) |  |  |
| 10.2 | ремонт учреждений здравоохранения |  |  |
| 10.3 | оказание медицинской помощи |  |  |
| 10.4 | лекрственное обеспечение |  |  |
| 11. | **Образование**  |  |  |
| 11.1 | строительство и ремонт учреждений образования |  |  |
| 11.2 | обеспечение мест в ДОУ  |  |  |
| 11.3 | Об оплате труда работников образовательных учреждений |  |  |
| 12. | **Транспорт**  |  |  |
| 12.1 | строительство и ремонт дорог |  |  |
| 12.2 | работа муниципального транспорта |  |  |
| 13. | **Агропромышленный комплекс** |  |  |
| 13.1 | земельные вопросы |  |  |
| 13.2 | выделение кредитов на развитие крестьянско-фермерских хозяйств  |  |  |
| 13.3 | Вопросы дачных и садоводческих товариществ (выделение земли, обеспечение электро и водоснабжением, дороги) |  |  |
| 14. | **Предпринимательство**  |  |  |
| 14.1 | поддержка малого и среднего предпринимательства |  |  |
| 14.2 | Обеспечение доступности предоставления банковских услуг |  |  |
| 15. | **Спорт, туризм, молодежная политика** |  |  |
| 16. | **Характер принятых по результатам рассмотрения обращений решений** |  |  |
| 16.1 | «разъяснено» | 31 | 33 |
| 16.2 | «не поддержано» |  |  |
| 16.3 | «поддержано», в том числе анализируется ответ на предмет «меры приняты», решено положительно  | 13 | 17 |
| 17. | **Сроки рассмотрения** |  |  |
| 17.1 | в установленные сроки | 101 | 116 |
| 17.2 | с нарушением сроков |  |  |
| 17.3 | срок рассмотрения продлен |  |  |
| 18. | **Формы рассмотрения обращений** |  |  |
| 18.1 | рассмотрено с выездом на место |  |  |
| 18.2 | рассмотрено с участием заявителя |  |  |
| 18.3 | рассмотрено коллегиально |  |  |
| 19. | **Должность лица, подписавшего ответ** |  |  |
| 19.1 | руководитель органа местного самоуправления  | 4 | 1 |
| 19.2 | уполномоченное лицо |  |  |
| 20. | **Принятие мер к должностным лицам за действие, (бездействие), повлекшее нарушение прав, свобод и законных интересов заявителей** |  |  |
| 20.1 | привлечены к ответственности |  |  |
| 21. | **Личный прием граждан** |  |  |
| 21.1 | принято граждан на личном приеме | 28 | 30 |
| 21.2 | руководителями органов местного самоуправления  | 28 | 30 |
| 21.3 | уполномоченными лицами |  |  |
| 21.4 | решено положительно | 13 | 14 |

При подготовке информации учесть следующие позиции:

анализ работы по рассмотрению обращений граждан (составляются ли месячные, квартальные, годовые справки);

обсуждение вопросов о порядке работы с обращениями граждан на совещаниях у руководства;

размещение в СМИ информации о порядке работы с обращениями граждан (использование сайтов, порталов).

использование иных форм работы с обращениями граждан (проведение «круглых столов», «горячих линий» и др.);

проведение учебы со специалистами органов местного самоуправления по вопросам организации работы с обращениями граждан.