**СПРАВКА**

**о характере писем, устных и письменных обращений граждан, зарегистрированных в администрации**

**Инсарского муниципального района за II квартал 2024 года**

В II квартале 2024 года в администрацию Инсарского муниципального района поступило 18 обращений граждан; в том числе письменных – 15, из них 5 поступило из республиканских органов власти. На личном приеме у главы района присутствовало 3 человека.

**Устные и письменные обращения граждан характеризуются следующими данными:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование вопроса** | **Количество обращений** | **%** |
| 1. | Жилищный вопрос, субсидии |  |  |
| 2. | Материальная помощь | 1 | 5,6 |
| 3. | Здравоохранение |  |  |
| 4. | Образование |  |  |
| 5. | Бытовое обслуживание |  |  |
| 6. | Транспортное сообщение | 2 | 11,2 |
| 7. | Социальное обеспечение |  |  |
| 8. | Трудоустройство |  |  |
| 9. | Вопросы заработной платы |  |  |
| 10. | Благоустройство территории; ремонт общественных зданий |  |  |
| 11. | ЖКХ (включая тарифы) |  |  |
| 12. | Проведение индивидуального отопления |  |  |
| 13. | Водоснабжение | 1 | 5,6 |
| 14. | Уличное освещение |  |  |
| 15. | Дорожное строительство | 6 | 33,0 |
| 16. | Строительство и ремонт | 2 | 11,2 |
| 17. | Торговля и общественное питание |  |  |
| 18. | Помощь погорельцам |  |  |
| 19. | Помощь пострадавшим от чрезвычайных ситуаций |  |  |
| 20. | Жалобы на работу органов власти и учреждений, оказывающих услуги населению, их руководителей и сотрудников |  |  |
| 21. | Установление группа инвалидности |  |  |
| 22. | Все обращения ветеранов ВОВ и членов их семей | 1 | 5,6 |
| 23. | Присвоение звания «Ветеран труда» |  |  |
| 24. | Сохранение и открытие социально-значимых учреждений |  |  |
| 25. | Сельское хозяйство |  |  |
| 26. | О работе связи  |  |  |
| 27. | Культура |  |  |
| 28. | О прописке, оформлении ордера, гражданство  |  |  |
| 29. | По земле |  |  |
| 30. | ТКО | 1 | 5,6 |
| 31. | Электроэнергия |  |  |
| 32. | Обращения по иным вопросам | 4 | 22,2 |
|  |
| **№ п/п** | **Характеристика ответов** | **Количество** | **%** |
| 1. | Исполнено в срок до 30 дней | 18 | 100 |
| 2. | Свыше 30 дней | 0 |  |
| 3. | Вопросы решены удовлетворительно | 4 | 22,2 |
| 4. | Отказано | 0 |  |
| 5. | Разъяснено | 14 | 77,8 |

**Из обратившихся:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  | **Количество** | **%** |
| 1. | Женщины | 10 | 55,5 |
| 2. | Мужчины | 3 | 16,7 |
| 3. | Коллективные | 5 | 27,8 |
|  |
| 1. | Пенсионеры | 8 | 44,4 |
| 2. | Предприниматели | 0 |  |
| 3. | Рабочие и служащие | 8 | 44,4 |
| 4. | Безработные | 2 | 11,2 |

И.о. первого заместителя главы

Инсарского муниципального района С.В. Акишин

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о состоянии работы с обращениями граждан в администрации Инсарского муниципального района за II квартал 2024 года**

Обращения граждан с жалобами, заявлениями и предложениями – важное средство осуществления охраны прав личности и укрепления связей аппарата и структурных подразделений администрации района с населением, существенный источник информации, необходимый при решении текущих и перспективных вопросов социально-экономического развития территории.

В администрации Инсарского муниципального района работа с обращениями граждан регулируется федеральными законами и иными нормативными актами РФ и РМ, а также постановлением администрации Инсарского муниципального района от 19 февраля 2024 года № 63 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию Инсарского муниципального района».

Основными принципами организации приема граждан в администрации района являются, прежде всего, доступность районной администрации для граждан, полнота и своевременность рассмотрения обращений, внимательное отношение к нуждам населения и личная ответственность должностных лиц, ведущих прием граждан, необходимость регистрации и анализа обращений граждан и мер, принятых по ним.

Обращения граждан, администрация района разрешает в соответствии с ее компетенцией.

Прием граждан осуществляют глава района и его заместители, а в структурных подразделениях их руководители и специалисты. График приема утверждается главой Инсарского муниципального района.

Прием должностными лицами, как правило, осуществляется ежедневно (за исключением субботы и воскресенья).

Если поставленный вопрос не относиться к компетенции должностного лица, ведущего прием, он разъясняет посетителю, куда и к кому ему следует обратиться, при необходимости оказывается ему содействие в приеме его соответствующим лицом.

Отклоняя предложение, заявление, жалобу, объясняется посетителю мотив для обоснования отказа, по просьбе граждан разъясняется порядок обжалования.

В ходе приема большинство должностных лиц администрации, ведущих прием, стремятся выявлять причины, порождающие нарушения прав и законных интересов граждан.

Предложения и жалобы граждан рассматриваются безотлагательно в соответствии с законодательством.

На письменные обращения гражданам дается письменный ответ, на устные, как правило, в устной форме.

Результаты рассмотренных по существу устных обращений граждан доводятся до сведения заинтересованных лиц.

Бывают такие заявления и жалобы, для разрешения которых необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов.

Сроки разрешения таких заявлений и жалоб могут быть продлены в порядке исключения, с обязательным сообщением об этом лицу, подавшему жалобу.

В II квартале 2024 года в адрес главы Инсарского муниципального района поступило 18 обращений граждан, в том числе письменных – 15, из них 5 поступило из республиканских органов власти. На личном приеме у главы района присутствовало 3 человека.

Исполнено в срок до 30 дней - 18 обращений или 100 %, вопросы решены удовлетворительно - 4 обращения или %, дано разъяснений - 14 обращений или %, отказано – 0 обращений.

 Из обратившихся женщин – 10, мужчин – 3, коллективных – 5 из них: пенсионеров - 8, предпринимателей – 0, рабочих и служащих – 8, безработных - 2.

И.о. первого заместителя главы

Инсарского муниципального района С.В. Акишин

**Темы обращений граждан,**

**зарегистрированных в администрации Инсарского муниципального района, за II квартал 2024года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Темы обращений** | **За отчетный период** | **За предыдущий период** | **Относительно предыдущего периода, +/-** |
| 1. | Материальная помощь | 1 | 2 | - |
| 2. | Жилищный вопрос | 0 | 4 | - |
| 3. | ЖКХ (включая тарифы) | 0 | 0 | = |
| 4. | Проведение индивидуального отопления | 0 | 0 | = |
| 5. | Водоснабжение | 1 | 0 | + |
| 6. | Уличное освещение | 0 | 0 | = |
| 7. | Благоустройство территории проживания | 0 | 0 | = |
| 8. | Дорожное строительство | 6 | 4 | + |
| 9. | Помощь погорельцам | 0 | 0 | = |
| 10. | Помощь пострадавшим от паводка | 0 | 0 | = |
| 11. | Трудоустройство | 0 | 0 | = |
| 12. | Жалобы граждан | 0 | 1 | - |
| 13. | Вопросы заработной платы | 0 | 0 | = |
| 14. | Транспортное сообщение | 2 | 0 | + |
| 15. | Сохранение и открытие социально-значимых объектов | 0 | 0 | = |
| 16. | Иная, регулярно встречающаяся, проблема | 4 | 0 | + |
| 17. | Образование | 0 | 0 | = |
| 18. | По земле | 0 | 0 | = |
| 19. | Культура | 0 | 0 | = |
| 20. | Здравоохранение | 0 | 3 | - |
| 21. | ТКО | 1 | 0 | + |
| 22. | Строительство и ремонт | 2 | 0 | + |
| 23. | О работе связи | 0 | 0 | = |
| 24. | Электроэнергия | 0 | 1 | - |
| 25. | Все обращения ветеранов ВОВ и членов их семей | 1 | 0 | + |