

**Отчет об обращениях граждан, поступивших  
в администрацию сельского поселения Кинельский  
муниципального района Кинельский Самарской области  
за 2 квартал 2023 год.**

№ п\п		2 квартал 2023 г.
1.	<b>Всего поступило обращений за отчетный период,</b> в том числе	
	- устных	200
	- письменных	44
	из них:	
	- коллективных	1
	- повторных	1
	- от депутатов	3
1.1.	Поступило запросов в связи с обращениями граждан, всего в том числе:	
	- из Администрации Президента Российской Федерации	
	- из Правительства Самарской области	3
	- из Региональной общественной приемной партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	
	- из администрации муниципального района Кинельский	10
	- из Кинельской межрайонной прокуратуры	2
	- из Жилищной инспекции	
2.	<b>Данные о личном приеме граждан (устные обращения),</b> всего в том числе:	
	- Главой сельского поселения	21
	- Заместителем Главы сельского поселения	
	- специалистами администрации	179
3.	<b>Данные о выездных приемах граждан:</b>	
	Всего проведено выездных приемов	3
	Принято граждан на выездных приемах	108
4.	<b>Контроль обращений</b>	
	Взято на контроль	
	- вышестоящими органами власти	5
	- Главой сельского поселения	10
5.	<b>Результаты рассмотрения письменных обращений, всего из них</b>	
	- решено положительно	
	- дано разъяснение	
	- отказано	
5.1.	Обращения рассмотрены:	
	- составом комиссии	1
	- с выездом на место	1
5.2.	Выявлено:	
	- случаи нарушения прав и законных интересов граждан	
	- нарушения сроков рассмотрения обращений	
5.3.	Приняты меры:	
	- к виновным по фактам нарушения прав и законных интересов заявителей	
	- к нарушителям порядка или сроков рассмотрения обращений	
6.	<b>Тематика обращений:</b>	
6.1	<b>Промышленность</b>	
6.2	<b>Экономика и финансы</b>	
	- кредиты	
	- налогообложение	
	- оказание финансовой помощи	
6.3	<b>Образование</b>	

6.4	<b>Здравоохранение</b>	
	<b>Управление имуществом</b>	
	- аренда имущества	
6.5	<b>Жилищные вопросы</b>	
	- представление служебного помещения	
	- ремонт кровли и жилья	
	- содержание жилья	
	- деятельность ТСЖ	
	- переселение их ветхого жилья	
	- улучшение жилищных условий	
	- приватизация жилья	1
	- заключение договора социального найма	
	- консультация по вопросам оплаты за соц.найм	7
6.6	<b>Коммунальное и дорожное хозяйство</b>	
	- водоснабжения и водоотведение	2
	- газификация, газоснабжение	6
	- энергоснабжение, освещение	15
	- обеспечение твердым топливом	
	- работа ЖКХ	
	- строительство и ремонт дорог	8
	- обустройство пешеходного перехода	
6.7	<b>Землепользование</b>	
	- выдача копий инвентаризации земель	12
	- выделение земельных участков	
	- согласование границ земельных участков	8
	- консультации по оформлению земельных участков	8
	- аренда земельных участков	
	- спорные вопросы по границам земельных участков	2
	- отвод земельного участка на месте	1
	- выдача ситуационных планов земельных участков	
	- выдача выписок из Постановлений на земельный участок	2
6.8	<b>Экология</b>	
	- содержание и урегулирование численности животных	
	- вопросы, связанные с заключением договоров на ТБО	
6.9	<b>Благоустройство</b>	1
6.10	<b>Вопросы законности и правопорядка</b>	
6.11	<b>Вопросы паспортизации и регистрации граждан</b>	
	- замена паспортов	
	- регистрация по месту жительства и по месту пребывания	
	- согласие на регистрацию ребенка по месту жительства	
	- снятие с регистрационного учета по месту жительства	
6.12	<b>Кладбища, ритуальные услуги</b>	
	- выдача разрешений на захоронение	13
	- консультации по вопросу захоронений участников войны	
6.13	<b>Транспорт</b>	
6.14	<b>Торговля и бытовое обслуживание</b>	
6.15	<b>Связь, средства массовой информации</b>	
	- предоставление «Вестник»	
6.16	<b>Выдача документов по административным регламентам</b>	
6.17	<b>Нотариальные действия</b>	
6.18	<b>Культура, спорт, наука</b>	
6.19	<b>Социальное обслуживание</b>	
	- разъяснения по предоставлению льгот	

6.20	<b>Строительство</b>	
6.21	<b>Сельское хозяйство</b>	
6.22	<b>Воинский учет</b>	<b>6</b>
6.23	<b>Трудовые отношения</b>	
6.24	Иные вопросы	
7.	<b>Дополнительная информация</b>	
	- выдано справок, всего за отчетный период	

**Глава сельского  
поселения Кинельский**



**А.П. Пырков**

Лицо, ответственное за составление отчета:  
**Специалист**



**Иванова А.В.**