

Аналитическая записка
по вопросу организации работы с обращениями граждан
в администрации Петровского сельского поселения
Славянского района в 2019 году

Администрацией Петровского сельского поселения Славянского района работа с обращениями граждан ведется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законами Краснодарского края от 28 июня 2007 года № 1270-КЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае», от 16 июля 2010 года № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае», Порядком работы с обращениями граждан в администрации Петровского сельского поселения Славянского района, утвержденным постановлением администрации Петровского сельского поселения от 16 сентября 2013 года №981 (с изменениями от 07.05.2014 года №385, от 25.03.2015 №163, 30.11.2015 года № 742, от 26.12.2017 года №460).

Согласно распоряжению администрации Петровского сельского поселения от 15.02.2018 года №7-р, ответственной за организацию работы с обращениями граждан (устных и письменных) назначена Казакова Жанна Васильевна, начальник общего отдела администрации Петровского сельского поселения.

В 1 квартале 2019 года в адрес администрации Петровского поселения (в адрес главы поселения) поступило:

- всего письменных обращений – 27, на контроль поставлены 27, повторно поступили 3 обращения, заявитель Зайцева Оксана Васильевна.
- коллективных обращений – 2, которые были рассмотрены на собрании граждан в присутствии главы поселения.

Основная тематика письменных обращений:

- благоустройство дорог и тротуаров, материальная помощь (Зайцева Оксана Васильевна), спорные вопросы между соседями.

На контроль полного исполнения поставлены 8 обращений.

Для приема письменных обращений в холле администрации поселения имеются ящики для приема обращений главе МО Славянский район Р.И.Синяговскому и главе Петровского поселения В.И.Михайленко. В отчетный период 2019 года через ящики писем не поступало.

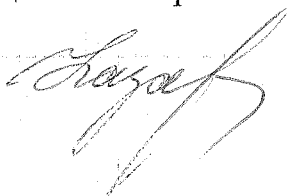
Для информирования жителей Петровского поселения в здании администрации Петровского поселения имеется информационный стенд с указанием нормативных актов по вопросу работы с обращениями граждан, адреса, куда можно направить письменное обращение, а также статистические сведения о работе с обращениями граждан.

Работа с устными обращениями граждан строится по аналогии с письменными обращениями.

Информация о состоянии дел по вопросу работы с обращениями граждан размещена на официальном сайте администрации сельского поселения.

Отчеты о результатах рассмотрения вопросов, содержащихся в обращениях граждан, размещены на портале ССТУ.РФ

Начальник общего отдела



Ж.В. Казакова

Главе муниципального образования
Славянский район

Р.И. Синяговскому

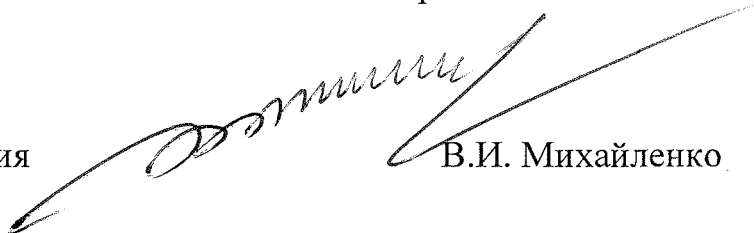
01.04.2019
~180

О представлении
статистических данных
по работе с обращениями граждан

Уважаемый Роман Иванович!

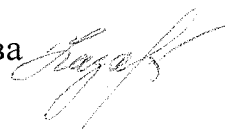
Направляем Вам информацию о работе с обращениями граждан в администрации Петровского сельского поселения за 1 квартал 2019 года.

Глава администрации
Петровского сельского поселения



В.И. Михайленко

Ж.В. Казакова
91264



Приложение к письму
от 01.04.2019 № 180

Статистические данные
о работе с обращениями граждан
в администрации Петровского сельского поселения
в 1 квартале 2019 года

№ п/п	Наименование	1 квартал 2019 г	2 квартал 2019 г	3 квартал 2019 г	4 квартал 2019 г	Итого за отчетный период
1.	Поступило всего письменных обращений (шт.)	27				
1.1.	в том числе из администрации края (шт.)	-				
1.2.	в том числе из администрации МО (шт.)	15				
1.3.	в том числе по сети «Интернет» в поселении (шт.)	-				
2.	Взято на контроль всего (шт.)	27				
2.1.	в том числе из администрации края (шт.)	-				
2.2.	в том числе из администрации МО (шт.)	15				
3.	Поступило повторно (шт.)	3				
4.	Рассмотрено всего обращений (шт.), из них:	21				
4.1.	поддержано (шт.)	12				
4.1.1.	в том числе «меры приняты» (шт.)	3				
4.2.	разъяснено (шт.)	7				
4.3.	не поддержано (шт.)	2				
5.	В работе (шт.)	6				
6.	Рассмотрено комиссионно с выездом на место (шт.)	15				
6.1.	в том числе совместно с приемной губернатора в МО (шт.)	-				
7.	Рассмотрено с нарушением сроков (шт.)					
8.	Выявлено случаев волокиты, либо нарушений прав и законных интересов граждан (шт.)	-				
8.1.	Привлечено к ответственности (чел.)	-				
8.2.	в том числе по представлениям прокуратуры (чел.)	-				
9.	Проверена достоверность ответов (шт.), из них:	-				
9.1.	с выездом на место (шт.)	-				

9.2.	по телефону (шт.)	-				
9.3.	анкетирование (шт.)	-				
10.	Принято граждан на личных приемах руководством (чел.)	24				
10.1.	в том числе главой поселения (чел.)	24				
11.	Принято граждан специалистами, ответственными за работу с обращениями граждан (чел.)	-				
12.	Принято звонков по телефону «горячей линии» специалистами, ответственными за работу с обращениями граждан (шт.)	-				
13.	Получено карточек по обращениям, поступившим на многоканальный телефон администрации Краснодарского края (шт.)	-				
14.	Количество публикаций о работе с обращениями граждан в средствах массовой информации (шт.)	-				

Начальник общего отдела



Ж.В. Казакова