

**ОТЧЕТ РАБОТЫ**  
**общего отдела администрации**  
**Гудермесского муниципального района за 2 квартал 2014г.**

Во 2 квартале 2014 года общим отделом проводилась следующая работа: регистрация входящей и исходящей корреспонденции, обращений граждан, информационно-справочная работа, организация и проведение личного приема главы администрации района, контроль за движением и исполнением корреспонденции. Кроме того, общий отдел участвовал в работе аппаратных совещаний, готовил протоколы аппаратных совещаний, проводил документационное обеспечение выездных приемов главы администрации района.

Поступила корреспонденция:

1. Из Администрации Главы и Правительства ЧР;

а) нормативная документация

из них:

- Законы ЧР -24
- Указы Главы ЧР -15
- Распоряжения Главы –7
- Постановления Правительства ЧР -38
- Распоряжения Правительства ЧР -16
- Распоряжения Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР -3

Протоколы поручений – 16

Всего поручений - 29

из них:

Поручений Главы ЧР – 19

Поручений Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР-8

Поручений Председателя Правительства ЧР - 2

Исполнено -18

На исполнении - 11

б) письма –217

Содержание писем:

- О предоставлении информации –135
- О проведении мероприятий -4
- Для сведения –44
- Об участии в совещании -8
- Разное –26

Исполнено-191

На исполнении –26

2. Из Парламента Чеченской Республики:

Всего -5

- О рассмотрении обращений -5

Исполнено – 5

От органов исполнительной власти – 243

Из них:

- Из управлений – 49
- Из министерств – 194

Содержание писем:

- О предоставлении информации – 118
- Для сведения и руководства в работе – 15
- О проведении мероприятий - 22
- Об участии в совещании – 27
- Разное – 61

Исполнено – 216

На исполнении – 27

4. Из Управления организационной и контрольной работы (отдел по работе с обращениями граждан)

Всего поступило писем – 98

Из них:

О обмене жилья - 2

О выделении жилья – 30

О оказании материальной помощи - 15

О направлении комиссии для обследования жил. - быт. условий – 2

Об оказании помощи в строительстве или ремонте жилья- 21

Разное- 28

Исполнено- 95

На исполнении – 3

5. От организаций, учреждений –

Всего поступило: 596

Содержание писем:

- по земельным вопросам - 25
- об оказании содействия - 26
- представления с прокуратуры – 20
- административные материалы –51
- о предоставлении информации –43

- о направлении представителя - 64
- о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию -3
- для сведения - 119
- запрос -1
- информации -15
- вопросы опеки и попечительства -30
- о направлении копии определения и решений суда - 51
- вопросы газо-, водо- и электроснабжения -8
- представления о принятии мер по устранению обстоятельств, способствовавших совершению преступления -17
- решения районного и городского Советов депутатов -2
- о выдаче выписок из похозяйственной книги-6
- вопросы муниципального имущества - 10
- разное -105

рассмотрено - 428

на рассмотрении - 168

#### 6. Обращения граждан

Всего поступило заявлений от граждан - 591

Из них по вопросу :

О выделении земельного участка - 34

О направлении комиссии - 33

О выдаче акта осведетельствования-

О выдаче градостроительного плана-46

О перепланировке жил.помещения- 8

Об оказании материальной помощи- 14

О выдаче разрешения на строительство - 54

О выделении жилья - 9

О включении в список участников - 28

О приватизации квартиры - 46

О постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении - 47

Об изменении имени - 6

О выдаче копии док-ов- 57

О заключении договора соц. найма- 28

По вопросу опеки и попечительства- 28

Об изменении или присвоении адреса домовладения- 19

О совершении сделки купли-продажи-8

Об утверждении в установленном порядке схемы

расположения земельного участка - 113

Разное- 43,

Рассмотрено- 238

На рассмотрении- 353

По информационно-справочной работе выдано:

- справок о составе семьи -274;
- о том, что гражданин не работал- 113;
- пропусков-983.

Организован личный прием граждан главой администрации района в количестве 18 посетителей и 8 выездных приемов, на которых рассмотрено 17, на рассмотрении 1 обращение граждан. Составлено 5 протоколов аппаратных совещаний, 3 –личного приема.

Специалистами отдела ведется работа по формированию регистра муниципальных нормативно-правовых актов на бумажных и электронных (в формате Word и PDF) носителях. В 2 квартале 2014 года в Правовой Департамент Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики отправлено 515 нормативно-правовых актов, из них -17 НПА, оформлено 7 журналов и 60 папок, зарегистрировано и выдано 23 удостоверения ответственным работникам администрации .

Начальник  
общего отдела

З.Д.Радиева