

Министерство здравоохранения Чеченской Республики

(Наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, ведомства, учреждения)

за июнь 2021 год

(Период отчетности)

№ п/п	Контролируемый параметр	АДРЕСАТ					ИТОГО
		Глава Чеченской Республики	Председатель Правительства Чеченской Республики	Заместители Председателя Правительства Чеченской Республики	Руководитель Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики	Структурные подразделения Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики	
1							
1	Количество поступивших обращений	4	0	3	1	0	8
2	Количество обращений, перешедших с предыдущего отчетного периода	3	0	0	1	0	4
3	ИТОГО за отчетный период	7	0	3	2	0	12
3.1	ИТОГО с начала года (по нарастающей)	39	5	3	9	1	57
ИЗ НИХ:							
4	Решено положительно за отчетный период	3	0	2	2	0	7
4.1	Решено положительно с начала года (по нарастающей)	27	4	2	8	1	42
5	Разъяснено за отчетный период	2	0	1	0	0	3
5.1	Разъяснено с начала года (по нарастающей)	10	1	1	1	0	13
6	Отказано за отчетный период	0	0	0	0	0	0
6.1	Отказано с начала года (по нарастающей)	0	0	0	0	0	0
7	Находятся на рассмотрении за отчетный период	2	0	0	0	0	2

- Статистическая информация представляется на имя начальника Управления по работе с обращениями граждан за подписью первого руководителя ежемесячно до 2-го числа следующего отчетного периода на электронный адрес urog95@mail.ru с указанием в строке «Тема» - **Отчет за (период) приложение № 1;**
- Со второго по шестой столбец вносится информация по обращениям граждан, поступивших в адрес указанных в строке «Адресат» должностных лиц и направленных с соответствующим поручением из Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики в Ваш орган согласно компетенции и принадлежности;
- Указывать (строго) исполнителя документа (ФИО, к/номер телефона, занимаемая должность).

ИНФОРМАЦИЯ
по результатам рассмотрения письменных и устных обращений граждан

Министерство здравоохранения Чеченской Республики

(Наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, ведомства, учреждения)

за июнь 2021 года

(Период отчетности)

№ п/п	Контролируемый параметр		Вид обращения		Итого
			Письменные обращения	Устные обращения	Письменные и устные обращения
	1		2	3	4
1.	Количество поступивших обращений		32	8	40
2.	Количество обращений, перешедших с предыдущего отчётного периода		13	0	13
3.	Итого поступило обращений с начала года (по нарастающей)		177	52	229
Результаты рассмотрения	1.1	Решено положительно	24	4	28
	3.1	Решено положительно с начала года (по нарастающей)	119	35	154
	1.2	Разъяснено	5	4	9
	3.2	Разъяснено с начала года (по нарастающей)	53	17	70
	1.3	Отказано	0	0	0
	3.3	Отказано с начала года (по нарастающей)	0	0	0
	1.4	Находятся на рассмотрении	16	0	16
4.	Проверено с выездом на место		0	0	0
	4.1	Проверено с выездом на место с начала года (по нарастающей)	0	0	0
5.	Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные наказаны)		0	0	0
	5.1	Количество обращений, рассмотренных с нарушением срока (виновные наказаны) с начала года (по нарастающей)	0	0	0

Тематический расклад письменных и устных обращений

№ п/п	Тематика обращений	Кол-во
	1	2
1	Лечение	3
2	Иногороднее лечение	10
3	Трудоустройство	0
4	Путевка	0
5	Жалоба	6
6	Сотрудничество	1
7	Обучение	5
8	Лекарственное обеспечение	2
9	Другие вопросы	13

- Статистическая информация представляется в Управление по работе с обращениями граждан ежемесячно до 3 - го числа следующего отчётного периода на электронный адрес urog95@mail.ru с указанием в строке «Тема» - **Отчет за (период) приложение № 2;**
- Во второй и третий столбец заносят информацию по обращениям граждан, поступивших в адрес руководителей, заместителей руководителей органов исполнительной власти, местного самоуправления и территориальных органов РФ по ЧР, а также поступивших в Администрацию Главы и Правительства ЧР и перенаправленных в Ваш орган по компетентности и принадлежности для рассмотрения;
- В таблице «Тематика» указываются только преобладающие вопросы граждан, количество наименований тематики не должно превышать 9-ти единиц;
- Указывать (строго) исполнителя документа (ФИО, к/номер телефона, занимаемая должность).