



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ,  
ВНУТРЕННЕЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Облкомтерполитики)

**ПРИКАЗ**

19 июня 2023 г.

№ 28

Волгоград

Об утверждении порядка организации личного приема граждан в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок организации личного приема граждан в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области;

1.2. График проведения личного приема граждан в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области.

2. Отделу финансового, хозяйственного обеспечения и делопроизводства обеспечить размещение информации на информационном стенде комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области и официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в сети Интернет на странице комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области.

3. Начальнику отдела финансового, хозяйственного обеспечения и делопроизводства комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области Пономаревой О.Н. обеспечить ознакомление сотрудников комитета с настоящим приказом.

4. Признать утратившим силу приказ комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области:

от 18 апреля 2017 г. № 22 "Об утверждении графика личного приема

граждан в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

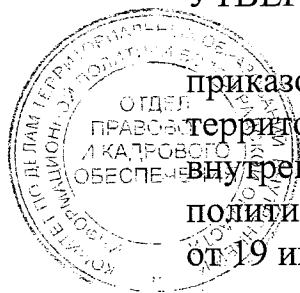
6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



М.Н.Битюцкий

УТВЕРЖДЕН



приказом комитета по делам  
территориальных образований,  
внутренней и информационной  
политики Волгоградской области  
от 19 июня 2023 г. № 28

## ПОРЯДОК

организации личного приема граждан в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области

1. Настоящий Порядок определяет правила организации личного приема граждан в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области.

2. Личный прием граждан в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области (далее - Комитет) осуществляется председателем комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области, заместителями председателя комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области (далее - уполномоченные лица) в соответствии с Графиком проведения личного приема граждан (далее - График) в Комитете, утверждаемым приказом Комитета.

График личного приема граждан, информация о номере телефона для записи на личный прием, дни и часы, в течение которых производится запись, почтовый и электронный адреса, на которые могут направляться обращения граждан с просьбой о записи на личный прием, размещаются на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в сети Интернет на странице Комитета, а также на информационном стенде в здании Комитета.

3. В случае отсутствия в назначенный день для личного приема граждан председателя Комитета, личный прием граждан проводит лицо, временно осуществляющее полномочия председателя Комитета.

В случае отсутствия в назначенный день для личного приема граждан уполномоченного лица, к которому записан гражданин, личный прием переносится на другой рабочий день, о чем гражданин своевременно уведомляется лицом, ответственным за организацию записи граждан на личный прием (далее - ответственное лицо).

4. Запись на личный прием граждан к председателю Комитета и уполномоченным лицам осуществляется на основании личного обращения гражданина, с использованием средств телефонной связи и (или) на основании письменного обращения, в том числе поступившего

в форме электронного документа, в соответствии с Графиком личного приема и осуществляется ответственным лицом, в порядке очередности согласно предварительной записи в журнале учета личного приема граждан в Комитете по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Запись граждан на личный прием, проводимый председателем Комитета и уполномоченными лицами, прекращается не позднее, чем за три рабочих дня до проведения личного приема граждан.

6. Гражданам, пришедшим на личный прием, должна быть обеспечена возможность ожидать приема сидя и оформить письменное обращение.

7. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность (часть 2 статьи 13 Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Закон № 59-ФЗ)).

8. В ходе личного приема гражданин может сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поставленных им вопросов. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, содержание ответа на обращение заносится в карточку личного приема гражданина.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассматривается в соответствии с требованиями Закона № 59-ФЗ.

9. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поставленных гражданином вопросов не входит в компетенцию Комитета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

10. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении его обращения, если ему ранее были даны ответы по существу поставленных в обращении вопросов.

11. По поручению председателя Комитета или уполномоченных лиц руководители структурных подразделений Комитета могут участвовать в личном приеме граждан.

12. Ответственное лицо в ходе личного приема или после его окончания заполняет карточки личного приема граждан в Комитете по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Карточки личного приема учитываются и хранятся в хронологическом порядке по дате.

Ответственное лицо:

осуществляет предварительную запись граждан на прием;

в день приема на основании документа, удостоверяющего личность гражданина, оформляет карточку личного приема граждан. Может уточнять существо вопроса, а также знакомиться с представленными гражданином документами;

осуществляет подбор необходимых документов и представляет их председателю Комитета или уполномоченному лицу, осуществляющему личный прием;

вносит содержание устных обращений и информацию о решениях председателя Комитета или уполномоченного лица в карточки личных приемов граждан по каждому устному обращению;

принимает в ходе личного приема письменные обращения заявителей с последующей регистрацией для рассмотрения в установленном порядке;

консультирует граждан о порядке организации приема граждан по телефону, определенному приказом комитета.

При устном консультировании сотрудник, осуществляющий устное информирование о порядке организации приема граждан, рассмотрения обращений, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его вопросам.



Приложение №2  
к Порядку организации  
личного приема граждан  
в комитете по делам территориальных  
образований, внутренней  
и информационной политики  
Волгоградской области,  
утвержденному приказом комитета  
по делам территориальных  
образований, внутренней  
и информационной политики  
Волгоградской области

от 19 июня 2023г. № 28

### Карточка

личного приема гражданина в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной  
политики Волгоградской области

Ф.И.О. (последнее – при наличии) обратившего гражданина \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Адрес места жительства гражданина \_\_\_\_\_

Контактный телефон гражданина \_\_\_\_\_

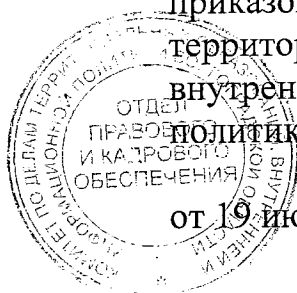
Форма обращения \_\_\_\_\_

Дата личного приема	Ф.И.О. (последнее – при наличии) должностного лица, проводившего личный прием	Содержание обращения	Отметка о результатах рассмотрения обращения, принятого на личном приеме

## УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по делам  
территориальных образований,  
внутренней и информационной  
политики Волгоградской области

от 19 июня 2023 г. № 28



## ГРАФИК

проведения личного приема граждан в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	День приема	Часы приема	Каб ине т
1.	Битюцкий Михаил Николаевич	Председатель комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области	1-й и 3-й понедельник месяца	с 16.30 до 17.30	1
2.	Головин Валерий Александрович	Заместитель председателя комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области	2-й и 4-й четверг месяца	с 15.30 до 17.30	1
3.	Жмак Ольга Валерьевна	Заместитель председателя комитета по делам территориальных образований,	2-я и 4-я среда месяца	с 15.30 до 17.30	1



		внутренней и информационной политики Волгоградской области			
4.	Мельниченко Алексей Павлович	Заместитель председателя комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области	1-я и 3-я пятница по месяца	с 15.30 до 17.30	1
5.	Завгородняя Галина Васильевна	Заместитель председателя комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области	1-й и 3-й вторник по месяца	с 15.30 до 17.30	1

Предварительная запись по телефону: 8 (8442) 30-79-72