



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
ИМУЩЕСТВОМ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМИМУЩЕСТВО)**

ПРИКАЗ

18.05.2026

№ 58-н

О внесении изменений в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 22 ноября 2017 г. № 105-н
"О Порядке ведения личного приема граждан в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области"

В соответствии с постановлением Губернатора Волгоградской области от 08 апреля 2026 г. № 169 "О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Волгоградской области", пунктом 3.3 Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области, утвержденного постановлением Губернатора Волгоградской области от 12 января 2026 г. № 10, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 22 ноября 2017 г. № 105-н "О Порядке ведения личного приема граждан в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области", следующие изменения:

1.1. В приказе в преамбуле слова "26 апреля 2012 г. № 222" заменить словами "12 января 2026 г. № 10";

1.2. В Порядке ведения личного приема граждан в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области, утвержденном названным приказом:

1) в пункте 4 слова "журнале записи граждан на личный прием" заменить словами "журнале учета личного приема граждан";

2) пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Право на личный прием в первоочередном порядке имеют ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, в том числе участники специальной военной операции, и члены их семей, сенаторы Российской Федерации, депутаты Государственной Думы, лица, удостоенные почетного звания "Почетный гражданин Волгоградской области", а также иные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.";

3) в пункте 8 абзац первый изложить в следующей редакции:

"8. При ведении записи граждан на личный прием, проводимый председателем комитета, заместителями председателя комитета, заместителем председателя комитета - начальником правового управления, ответственным лицом оформляются карточки личного приема граждан в комитете по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - учетные карточки). Оформленные учетные карточки передаются ответственным лицом должностному лицу, которое будет проводить личный прием граждан, не позднее чем за три рабочих дня до его проведения. При этом в случае записи на личный прием гражданина, который неоднократно обращался в комитет по аналогичным вопросам, ответственное лицо одновременно с учетной карточкой представляет материалы по указанным обращениям.";

4) в пункте 13 слова "карточки личного приема граждан" заменить словами "учетные карточки";

5) в пункте 14 слова "карточке личного приема гражданина по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку" заменить словами "учетной карточке";

1.3. График личного приема граждан в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области, утвержденный названным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области, курирующего деятельность в сфере имущественных отношений.

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

Временно осуществляющий полномочия
председателя комитета
по управлению государственным
имуществом Волгоградской области



О.Ю.Агинская

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу
комитета по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области



от 18.05.2026 № 58-н

"УТВЕРЖДЕН

приказом
комитета по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области

от 22 ноября 2017 г. № 105-н

График личного приема граждан в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области

Должность	День приема	Часы приема
Председатель комитета	Первая пятница каждого месяца	С 14.00 до 16.30
Заместитель председателя комитета, курирующий деятельность в сфере земельных отношений	Первый и третий вторник каждого месяца	С 14.00 до 16.00
Заместитель председателя комитета, курирующий деятельность в сфере имущественных отношений	Второй и четвертый вторник каждого месяца	С 14.00 до 16.00
Заместитель председателя комитета, курирующий деятельность в сфере архитектуры и градостроительства	Второй и четвертый четверг каждого месяца	С 14.00 до 16.00
Заместитель председателя комитета – начальник правового управления	Третья среда каждого месяца	С 14.00 до 16.00

Предварительная запись по телефону: 8 (8442) 35-26-00.

Рабочие дни и часы, в течение которых производится запись:

понедельник - четверг: с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 17.30;

пятница: с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 16.30.

Почтовый адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, 15.

Адрес электронной почты: gosim@volganet.ru."