



КОМИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМИНФОРМТЕХНОЛОГИИ)

ПРИКАЗ

17 июля 2026 г.

№ 100-о/д

Волгоград

Об утверждении Порядка организации личного приема граждан
в комитете информационных технологий Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", постановлением Губернатора Волгоградской области от 02 апреля 2015 г. № 287 "Об утверждении Порядка организации личного приема граждан Губернатором Волгоградской области, вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора Волгоградской области, первыми заместителями, заместителями Губернатора Волгоградской области и руководителями органов исполнительной власти Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок организации личного приема граждан в комитете информационных технологий Волгоградской области.

График проведения личного приема граждан в комитете информационных технологий Волгоградской области.

2. Признать утратившими силу:

пункт 1 приказа комитета информационных технологий Волгоградской области от 17 февраля 2023 г. № 24-о/д "Об утверждении Порядка организации личного приема граждан в комитете информационных технологий Волгоградской области, внесении изменений в приказ комитета информационных технологий и коммуникаций от 25 декабря 2012 г. № 201-о/д "Об утверждении Регламента работы региональной навигационно-информационной системы Волгоградской области" и в некоторые приказы комитета информационных технологий Волгоградской области";

приказ комитета информационных технологий Волгоградской области от 26 июня 2025 г. № 115-о/д "О внесении изменения в приказ комитета информационных технологий Волгоградской области от 17 февраля 2023 г. № 24-о/д "Об утверждении Порядка организации личного приема граждан в комитете информационных технологий Волгоградской области, внесении изменений в приказ комитета информационных технологий и коммуникаций от 25 декабря 2012 г. № 201-о/д "Об утверждении

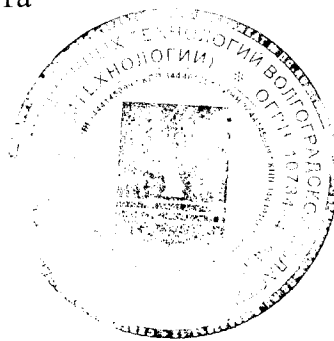
Регламента работы региональной навигационно-информационной системы Волгоградской области" и в некоторые приказы комитета информационных технологий Волгоградской области";

приказ комитета информационных технологий Волгоградской области от 11 ноября 2025 г. № 194-о/д "О внесении изменений в приказ комитета информационных технологий Волгоградской области от 17 февраля 2023 г. № 24-о/д "Об утверждении Порядка организации личного приема граждан в комитете информационных технологий Волгоградской области, внесении изменений в приказ комитета информационных технологий и коммуникаций от 25 декабря 2012 г. № 201-о/д "Об утверждении Регламента работы региональной навигационно-информационной системы Волгоградской области" и в некоторые приказы комитета информационных технологий Волгоградской области";

приказ комитета информационных технологий Волгоградской области от 06 февраля 2026 г. № 25-о/д "О внесении изменений в приказ комитета информационных технологий Волгоградской области от 17 февраля 2023 г. № 24-о/д "Об утверждении Порядка организации личного приема граждан в комитете информационных технологий Волгоградской области, внесении изменений в приказ комитета информационных технологий и коммуникаций от 25 декабря 2012 г. № 201-о/д "Об утверждении Регламента работы региональной навигационно-информационной системы Волгоградской области" и в некоторые приказы комитета информационных технологий Волгоградской области".

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

Временно осуществляющий
полномочия председателя комитета
информационных технологий
Волгоградской области



В.А. Заварухин

Утвержден
приказом комитета информационных
технологий Волгоградской области
от "17" июля 2026 г. № 100-о/д

Порядок
организации личного приема граждан
в комитете информационных технологий Волгоградской области

1. Настоящий Порядок организации личного приема граждан в комитете информационных технологий Волгоградской области (далее именуется - Порядок) определяет правила организации личного приема граждан в комитете информационных технологий Волгоградской области (далее именуется – комитет).

2. Личный прием граждан в комитете информационных технологий Волгоградской области (далее именуется - личный прием граждан) осуществляется председателем комитета информационных технологий Волгоградской области (далее именуется - председатель комитета) и заместителем председателя комитета информационных технологий Волгоградской области (далее именуется - заместитель председателя комитета) в соответствии с Графиком проведения личного приема граждан в комитете, утверждаемым приказом комитета (далее именуется - График), не реже двух раз в месяц.

График, информация о номере телефона для записи, дни и часы, в течение которых производится запись, информация о способах направления обращений с просьбой о записи на личный прием граждан размещаются на сайте комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется - Портал), а также на информационном стенде комитета.

3. Личный прием граждан председателем комитета проводится по результатам рассмотрения обращения граждан на личном приеме граждан, проводимом заместителем председателя комитета.

Личный прием граждан может проводиться по инициативе председателя комитета без предварительного рассмотрения обращения граждан на личном приеме, проводимом заместителем председателя комитета.

4. Личный прием граждан председателем комитета, заместителем председателя комитета проводится в помещениях в соответствии с Графиком. Для свободного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения личный прием граждан председателем комитета, заместителем председателя комитета проводится в специально оборудованном помещении.

5. Запись на личный прием граждан к председателю комитета и заместителю председателя комитета осуществляется с учетом пункта 3 настоящего Порядка на основании обращения гражданина

о личном приеме и осуществляется лицом, ответственным за организацию записи граждан на личный прием граждан (далее именуется - ответственное лицо), в форме устного обращения с использованием средств телефонной связи, или в письменной форме, или в форме электронного документа в порядке очередности согласно предварительной записи в журнале учёта личного приема граждан в комитете по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Обращение гражданина в форме электронного документа подается с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется – Единый портал), Портала, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан.

6. Право на личный прием граждан 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.

7. На один личный прием граждан к председателю комитета, заместителю председателя комитета может быть записано не более 10 человек.

8. Запись граждан на личный прием граждан, проводимый председателем комитета и заместителем председателя комитета, осуществляется ответственным лицом с 1-го числа месяца и прекращается не позднее чем за три рабочих дня до проведения личного приема граждан с учетом пункта 7.

Личный прием граждан осуществляется в соответствии с Графиком в порядке очередности согласно предварительной записи на прием.

Уведомление о дате, времени и месте проведения личного приема граждан, обратившихся с просьбой о записи на личный прием граждан в форме устного обращения, осуществляется ответственным лицом посредством телефонной связи.

Уведомление о дате, времени и месте проведения личного приема граждан, обратившихся с просьбой о записи на личный прием в письменной форме или в форме электронного документа, с использованием Единого портала или Портала, осуществляется ответственным лицом в письменной форме на адрес, указанный в обращении.

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

10. 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 именуется - Закон № 59-ФЗ).

11. Ответственное лицо в ходе личного приема граждан заполняет карточки личного приема граждан по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, принимает письменные обращения заявителей с последующей регистрацией для рассмотрения в установленном порядке.

12. В случае если факты и обстоятельства, изложенные в обращении на личном приеме граждан, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, гражданину с его согласия дается устный ответ, о чем в карточке личного приема граждан делается запись, которая заверяется подписью гражданина.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке, установленном Законом № 59-ФЗ.

В случае если на личном приеме граждан от гражданина поступает обращение в письменной форме, его рассмотрение осуществляется в порядке, установленном Законом № 59-ФЗ.

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

14. 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.

15. По поручению председателя комитета или заместителя председателя комитета руководители структурных подразделений комитета могут участвовать в личном приеме граждан.

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

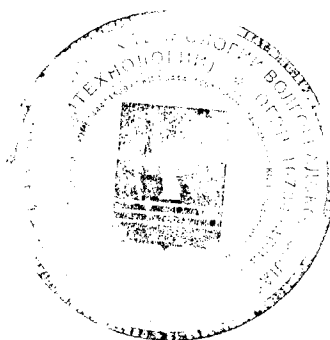
16. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в порядке, предусмотренном Законом № 59-ФЗ.



Приложение № 1
к Порядку организации личного
приема граждан в комитете
информационных технологий
Волгоградской области,

ЖУРНАЛ
учета личного приема граждан в комитете
информационных технологий Волгоградской области

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. гражданина (последнее — при наличии)	Домашний адрес, контактный телефон гражданина	Краткое содержание обращения	Результат рассмотрения обращения



Приложение № 2
к Порядку организации личного
приема граждан в комитете
информационных технологий
Волгоградской области

КАРТОЧКА
личного приема гражданина
в комитете информационных технологий Волгоградской области

Дата приема	
Должностное лицо, ведущее личный прием граждан	
Фамилия, имя, отчество гражданина	
Адрес гражданина	
Контактный телефон	
Право на льготы	
Документ, удостоверяющий личность	
Форма обращения (устное, письменное)	
Содержание обращения	
Резолюция должностного лица, проводившего личный прием	
Примечание	



Утвержден
приказом комитета информационных
технологий Волгоградской области
от "17" июля 2026 г. № 100-о/д

ГРАФИК
проведения личного приема граждан в комитете информационных
технологий Волгоградской области

№ п/п	Ф.И.О	Должность	День приема	Часы приема	Кабинет
1.	Некина Антонина Анатольевна	Председатель комитета	2-й и 4-й четверг месяца	с 15:00 до 17:00	308
2.	Заварухин Вячеслав Анатольевич	Заместитель председателя	2-й и 4-й вторник месяца	с 15.00 до 17.00	309

Предварительная запись по телефону: 8(8442) 35-22-00

Дни и часы, в течение которых производится запись: пн. – чт. с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 17.30; пт. с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 16.30.

Почтовый адрес: 400012, Волгоград, ул. Витимская 15а, кабинет 308

Адрес электронной почты: kitt@volganet.ru

