

## График личного приема

Личный прием граждан, их представителей, представителей юридических лиц  
руководством концерна «Беллегпром»

(В случае отсутствия должностного лица, указанного в графике, личный прием  
проводит должностное лицо, исполняющее его обязанности)

Должностное лицо	каб.	телефон (код 017)	день приема	часы приема
<b>Председатель концерна Лазаревич Надежда Анатольевна</b> Предварительную запись ведет ведущий специалист отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц, делопроизводства и контроля Пашкевич Ольга Александровна	204	200-30-65 200-42-00	1-ая среда	8.00 — 13.00
<b>Первый заместитель председателя концерна Бирюк Виктор Викторович</b> Предварительную запись ведет ведущий специалист отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц, делопроизводства и контроля Пашкевич Ольга Александровна	206	200-30-65	2-ая среда	15.00 — 20.00
<b>Заместитель председателя концерна Мороз Наталия Анатольевна</b> Предварительную запись ведет ведущий специалист отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц, делопроизводства и контроля Свергун Виктория Владимировна	304	200-90-62	3-ая среда	8.00 — 13.00
<b>Заместитель председателя концерна Толкач Вероника Владимировна</b> Предварительную запись ведет ведущий специалист отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц, делопроизводства и контроля Свергун Виктория Владимировна	304	200-90-62	4-ая среда	8.00 — 13.00

Личный прием граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц (далее – личный прием), осуществляется по вопросам, относящимся к компетенции Белорусского государственного концерна по производству и реализации товаров легкой промышленности проводится руководством концерна (председателем концерна и его заместителями в установленные дни и часы, определенные графиком личного приема.

Если на день личного приема приходится государственный праздник или праздничный день, объявленный Президентом Республики Беларусь нерабочим, выходной день, то день личного приема переносится на следующий за ним рабочий день.

Личный прием осуществляется, как правило, по предварительной записи в книге учета личного приема граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц (производимой одним из следующих способов: при обращении по телефону либо при личном обращении) либо в порядке очередности прибывших на личный прием.

Во время личного приема граждан для обеспечения квалифицированного решения поставленных вопросов могут привлекаться работники соответствующих структурных подразделений аппарата концерна.

В ходе личного приема могут применяться технические средства (аудио — и видеозапись), о чем заявитель должен быть уведомлен до начала личного приема.

Председатель концерна, его заместители, проводящие личный прием, а также работники аппарата концерна, уполномоченные осуществлять предварительную запись на личный прием, не вправе отказать в личном приеме, записи на личный прием, за исключением случаев:

обращения по вопросам, не относящимся к компетенции концерна;

обращения в неустановленные дни и часы;

когда заявителю в ходе личного приема уже был дан исчерпывающий ответ на интересующие его вопросы;

когда с заявителем прекращена переписка по изложенным в обращении вопросам.