

УТВЕРЖДАЮ

Директор Унитарного  
предприятия «АСБ БРОКЕР»



Н.А.Трухнова

18.08.2023 г. Приказ № 4

## ПОРЯДОК ЛИЧНОГО ПРИЕМА

Личный прием граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц (далее – личный прием) в Унитарном предприятии по оказанию услуг на рынке ценных бумаг «АСБ БРОКЕР» (далее – УП «АСБ БРОКЕР») проводится директором УП «АСБ БРОКЕР» (далее – директор) по графику, им утвержденному.

Директор ведет личный прием в первый вторник месяца с 9-00 до 13-00.

При временном отсутствии в день личного приема директора личный прием проводит лицо, исполняющее его обязанности.

При временном отсутствии в день личного приема лица, исполняющего обязанности директора, директор обеспечивает своевременное и надлежащее выполнение функций этого лица другим должностным лицом УП «АСБ БРОКЕР».

Если день личного приема приходится на нерабочий день, день личного приема переносится на следующий за ним рабочий день. Под нерабочим днем в настоящем порядке понимается выходной день, государственный праздник или праздничный день, установленный в соответствии с законодательством нерабочим днем.

Организацию личного приема в УП «АСБ БРОКЕР» обеспечивает директор.

Личный прием проводится по предварительной записи.

Предварительную запись на личный прием осуществляет директор по телефону либо по письменному или электронному обращению.

Предварительная запись на очередную дату личного приема заканчивается за 1 рабочий день до очередной даты личного приема.

В целях обеспечения организованного и качественного проведения личного приема при осуществлении предварительной записи директор:

выясняет суть вопроса, мотивы обращения, а также иные необходимые для организации личного приема сведения;

консультирует и разъясняет в части компетенции должностного лица УП «АСБ БРОКЕР» и порядке личного приема.

Личный прием проводится в назначенный день в порядке очередности.

Граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, их представители, представители юридических лиц (далее – заявитель, заявители) должны предъявить документ, удостоверяющий личность. Кроме того, представители заявителей должны предъявить документы, подтверждающие их полномочия.

Личный прием в УП «АСБ БРОКЕР» проводится в кабинете директора по адресу: город Минск, улица Мясникова, дом 32, офис 502.

При проведении личного приема в кабинете директора по его распоряжению могут применяться технические средства (аудио- и видеозапись, кино- и фотосъемка).

Заявители уведомляются об этом путем размещения объявления на информационном стенде в помещении для ожидания личного приема и (или) табличках в кабинете директора.

При проведении личного приема в служебном помещении должностным лицом, осуществляющим личный прием, могут применяться технические средства (аудио- и видеозапись, кино- и фотосъемка) с уведомлением об этом заявителей.

Директор, проводящий личный прием и осуществляющий предварительную запись на личный прием, не вправе отказать заявителю в личном приеме, записи на личный прием, за исключением случаев:

обращения по вопросам, не относящимся к компетенции УП «АСБ БРОКЕР»;

обращения в неустановленные дни и часы;

когда заявителю уже был дан исчерпывающий ответ на интересующие его вопросы;

когда с заявителем прекращена переписка по изложенным в обращении вопросам;

когда заявитель применяет технические средства (аудио- и видеозапись, кино- и фотосъемку) без согласия директора и отказывается остановить их применение;

не предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя и (или) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Директор



Н.А.Трухнова