

Общество с ограниченной ответственностью

Стоматологическая клиника «Дуэт»

ОГРН 1086617001877 ИНН\КПП 6617016040\ 661701001

ОКПО 88179107 ОКАТО 65456000000

г. Краснотурьинск

« 01 » сентября 2023 г.

№ 33

П Р И К А З

Об организации личного приема граждан РФ в ООО СК «Дуэт»

С целью реализации Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", приказа Минздрава России от 30.12.2014 N 956н "Об информации, необходимой для проведения независимой оценки качества оказания услуг медицинскими организациями, и требованиях к содержанию и форме предоставления информации о деятельности медицинских организаций, размещаемой на официальных сайтах Министерства здравоохранения Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и медицинских организаций в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (вместе с "Информацией, предоставляемой медицинскими организациями, необходимой для проведения независимой оценки качества оказания услуг медицинскими организациями"),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации личного приема граждан РФ в ООО СК «Дуэт» (приложение N 1);

1.2. График личного приема заместителем директора по лечебной работе Рагозиной Татьяной Станиславной и директором Павленко Ларисой Михайловной граждан Российской Федерации в ООО СК «Дуэт»

1.3. Форму Карточки личного приема гражданина (приложение № 3).

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



Павленко Л.М.

ПОРЯДОК
организации личного приема граждан РФ
в ООО СК «Дуэт»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации личного приема граждан РФ Рагозиной Т.С. заместителем директора по лечебной работе ООО СК «Дуэт» (далее - Учреждение), Павленко Л.М. директором ООО СК «Дуэт», рассмотрения полученных во время личного приема письменных обращений (предложений, заявлений, жалоб) граждан РФ (далее - граждане, гражданин), принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством РФ срок.

1.2. Координацию личного приема граждан осуществляет регистратура Учреждения.

2. Предварительная запись на личный прием

2.1. Предварительная запись на личный прием производится в регистратуре Учреждения. Записаться на прием можно по телефону 8 (950) 1966-322 или при личном обращении в регистратуру. Учреждение по адресу: г. Краснотурьинск, ул. Фрунзе, 52, регистратура, в рабочие дни с 8 до 21 часа, в субботу и в воскресенье с 9 до 15 часов.

2.2. На каждого обратившегося гражданина в Карточку личного приема гражданина вносятся необходимые сведения.

2.3. О месте и времени приема гражданину сообщается в устной форме.

3. Организация личного приема граждан

3.1. Рагозина Т.С. осуществляет прием граждан по адресу: г. Краснотурьинск, ул. Фрунзе, 52, в кабинете администрации, ежемесячно в дни и часы, указанные в графике личного приема.

3.2. Павленко Л.М. осуществляет прием граждан по адресу: г. Краснотурьинск, ул. Фрунзе, 52, в кабинете администрации, ежемесячно в дни и часы, указанные в графике личного приема.

3.3. График приема граждан публикуется на сайте Учреждения в сети Интернет и размещается в регистратуре Учреждения.

3.4. В случае отсутствия в назначенный день приема (командировка и др.) руководителя, прием граждан осуществляет лицо, исполняющее их обязанности. По согласованию с гражданином, записавшимся на прием, дата и время приема могут быть изменены.

3.5. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В регистратуре на основании предъявленного документа заполняют раздел 1 Карточки личного приема гражданина и передают карточку руководителю или иному лицу, уполномоченному осуществить личный прием гражданина, для приема и заполнения раздела 2 Карточки личного приема гражданина.

3.6. В ходе личного приема 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 остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством РФ.

3.7. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Учреждения, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.8. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов.

3.9. Содержание устного обращения, результаты личного приема граждан заносятся в карточку личного приема гражданина.

3.10. Карточка личного приема гражданина после заполнения хранится в регистратуре Учреждения.

Приложение № 2
к приказу ООО СК «Дуэт»
«33» от «01 » сентября 2023 года
«Об организации личного
приема граждан РФ
в ООО СК «Дуэт»

График личного приема граждан Российской Федерации
Рагозиной Т.С. заместителя директора по лечебной работе ООО СК «Дуэт»

ФИО руководителя	Дни и часы приема ежемесячно, Адрес электронной почты
Рагозина Татьяна Станиславна	- по общим вопросам: среда с 11-00 до 15-00 - по вопросам качества оказания медицинской помощи: понедельник с 11-00 до 15-00 кабинет администрации duetstom@yandex.ru

График личного приема граждан Российской Федерации
Павленко Л.М. директора ООО СК «Дуэт»

ФИО руководителя	Дни и часы приема ежемесячно, Адрес электронной почты
Павленко Лариса Михайловна	- по общим вопросам: среда с 11-00 до 15-00 - по вопросам качества оказания медицинской помощи: понедельник с 11-00 до 15-00 кабинет администрации duetstom@yandex.ru

Предварительная запись на личный прием граждан осуществляется по телефону:
8 (950) 1966-322 или при личном обращении в регистратуру Учреждения по адресу:
г. Краснотурьинск, ул. Фрунзе, 52, в рабочие дни с 8 до 21 часа, в субботу и в воскресенье
с 9 до 15 часов.

Приложение № 3
к приказу ООО СК «Дуэт»
«³³» от « 01 » сентября 2023 года
«Об организации личного
приема граждан РФ
в ООО СК «Дуэт»

КАРТОЧКА
личного приема гражданина

Раздел 1.

Дата и время приема _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес проживания: _____

Паспортные данные: _____

_____ (серия, номер, место и дата получения)

Раздел 2.

Содержание обращения: _____

Дополнительные материалы на _____ листах.

Лицо, проводившее прием

(должность, Ф.И.О.)

Принятое решение по обращению: _____

Принято письменное обращение, регистрационный N _____.

Письменное обращение перенаправлено: _____

_____ " _____ " _____ 20 ____ г.

Примечание _____

