

Порядок подачи жалобы по вопросам качества оказания социальных услуг в ГБУСОВО «Пансионат г.Мурома»

Подать жалобу, направить предложение, отзыв по вопросам качества оказания социальных услуг можно следующими способами:

Письменное обращение в ГБУСОВО «Пансионат г.Мурома» направляется по адресу: 602256, Владимирская область, г.Муром, ул.Ремесленная Слободка, д.18.

В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть обращения (предложения, заявления или жалобы), ставит личную подпись и дату.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в Учреждение. Рассматривается данное обращение в течение 30 дней со дня регистрации.

Ответ на обращение не дается в случае, если:

- не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст обращения не поддается прочтению. Если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению, то в течение семи дней со дня регистрации обращения гражданину сообщается, что дать ответ не представляется возможным.

Письменное обращение в форме электронного документа направляется по адресу электронной почты : murom_domint@uszn.avо.ru

В нём в обязательном порядке гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен по почте.

Письменное обращение в форме электронного документа также может быть направлено в Учреждение путем его размещения на официальном сайте ГБУСОВО «Пансионат г.Мурома» ([http:// murom-domint.ucoz.org](http://murom-domint.ucoz.org)) в разделе Контакты Обратная связь. В обязательном порядке указываются фамилия,

имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты. Если заявитель желает получить ответ на электронное обращение посредством почтовой связи (Почта России) – он должен сообщить об этом в обращении и указать свой почтовый адрес.

Сроки регистрации и рассмотрения обращений в форме электронного документа аналогичны вышеуказанным срокам регистрации и рассмотрения письменных обращений.

Личный прием граждан в Учреждении проводится:

- директором Учреждения – 1 и 3 вторники месяца с 9.30 до 12.00;
- заместителем директора по общим вопросам – 2-я и 4 среда месяца с 9.30 до 12.00.

Запись на личный прием производится:

по телефону: 8(49234)4 -29-64. При записи на прием необходимо назвать фамилию, имя, отчество, адрес проживания, номер контактного телефона и кратко изложить суть вопроса.

Ответственный за организацию приема и рассмотрение обращений граждан в Учреждении – заместитель директора по общим вопросам.