

Порядок организации личного приема граждан в ООО «МЕДИЦИНСКАЯ ЛИНИЯ МИЦАР»

Настоящий Порядок определяет правила организации личного приема граждан главным врачом ООО «МЛ МИЦАР» для рассмотрения полученных во время личного приема письменных и устных обращений (предложений, заявлений, жалоб) граждан, принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

Координацию личного приема граждан осуществляет главный врач ООО «МЛ МИЦАР»

1. Предварительная запись на личный прием.

1.1. В ООО «МЛ МИЦАР» личный прием граждан осуществляется по предварительной записи.

1.2. О месте и времени приема гражданину сообщается в устной форме при личном обращении, по телефону: 8(4162)59-77-70; и по email: ldcmedline@mail.ru (с пометкой, в строке тема «запись на личный прием ООО МЛ МИЦАР»).

2. Организация личного приема граждан

2.1. Прием граждан осуществляется по адресу: Амурская область, г.Благовещенск ул. Калинина д. 52, в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан в ООО «МЛ МИЦАР»

2.2. Прием граждан организуется еженедельно.

2.3. График приема граждан доводится до сведения граждан через информационный стенд, находящийся по адресу: Амурская область, г.Благовещенск ул. Калинина д. 52, а также на официальном сайте ООО «МЛ МИЦАР».

2.4. Материалы к личному приему граждан, не менее чем за 3 дня до даты его проведения, представляются главному врачу ООО «МЛ МИЦАР».

2.5. В случае отсутствия в назначенный день приема (командировка и др.), главного врача, к которому записан на прием гражданин, прием переносится на другой день, о чем гражданин уведомляется заранее.

2.6. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

2.7. Содержание обращения гражданина (письменного или устного) заносится в карточку 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 ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.8. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию главного врача ООО «МЛ МИЦАР», гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

2.10. Результаты личного приема граждан фиксируются в журнале личного приема граждан, который ведется главным врачом ООО «МЛ МИЦАР».

