6. Работа с обращениями граждан, поступающих в книги жалоб и предложений и официальный сайт учреждения

6.1. При поступлении жалоб в книгу жалоб и предложений администраторы незамедлительно информируют директора клиники об этом. Жалобы регистрируют в Журнал регистрации писем, предложений, заявлений и жалоб граждан. Дальнейшие действия согласно настоящего Положения.

6.2. При поступлении жалоб через официальный сайт учреждения администратор сайта информируют директора и незамедлительно передает ее для регистрации в Журнал регистрации писем, предложений, заявлений и жалоб граждан. Дальнейшие действия согласно настоящего Положения.

7. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

7.1. Контроль за соблюдением порядке рассмотрения обращений и организации приема граждан в ООО «Мастердент» возлагается на генерального директора.

График приема граждан директором осуществляется: еженедельно по вторникам с 12:00 до 13:00 часов.

8. Заключительные положения

8.1. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством.