2. Порядок информирования граждан о порядке рассмотрения обращений граждан

2.1. Информация о порядке рассмотрения обращений граждан размещается на официальном сайте ООО «Мастердент» в сети Интернет, на информационных стендах ООО «Мастердент».

2.2. На информационных стендах должна быть размещена следующая информация:

- место нахождения ООО «Мастердент»;

- номера телефонов для справок, адрес электронной почты;

- описание порядка работы с обращениями граждан;

- перечень причин для отказа в рассмотрении обращений граждан;

- информация о контролирующих органах;

- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- график приема граждан директором;

- адрес официального сайта ООО «Мастердент»;

3. Форма обращения, порядок их регистрации

3.1. Обращения в клинику могут быть направлены в письменной форме (предложение, заявление или жалоба), в форме электронного документа, а также устное обращение гражданина.

3.2. Обращения граждан подлежат обязательной регистрации независимо от того, как они оформлены.

3.3. Все поступившие обращения граждан регистрируются в день их поступления в Журнале регистрации писем, предложений, заявлений и жалоб граждан. Журнал пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и заверен подписью генерального директора клиники.

3.4. Обращения граждан с пометкой на конверте «лично» учитываются и передаются адресатам в закрытом виде, отметка о регистрации ставится на конверте.

4. Рассмотрение обращений граждан

4.1. Письменные обращения граждан рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Началом срока рассмотрения и разрешения обращения считается день его регистрации.

4.2. Срок рассмотрения обращений граждан, связанные с требованиями, регулируемыми Законом РФ от 07.02.1992 № 2300–1 «О защите прав