

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
Стоматология СМАЙЛ

ПРИКАЗ №31

«10» января 2015 г.

г. Краснодар

**Об утверждении Порядка рассмотрения  
обращений граждан в медицинской организации, Порядка работы Телефона доверия по  
вопросам оказания медицинской помощи в медицинской организации и Досудебного  
(внесудебного) порядка обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и  
сотрудников медицинской организации**

*Руководствуясь требованиями закона Российской Федерации от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О  
порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,*

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить:

1.1. Порядок рассмотрения обращений граждан в ООО «Стоматология «СМАЙЛ» (далее  
Порядок) ;

1.2. Порядок работы Телефона доверия по вопросам оказания медицинской помощи в ООО  
«Стоматология «СМАЙЛ»(далее Порядок работы Телефона доверия) ;

1.3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия)  
должностных лиц и сотрудников медицинской организации (далее Досудебный порядок).

2. Назначить с 10.01.2015г.:

2.1. Ответственным лицом за организацию работы с обращениями граждан в медицинской  
организации и за организацию работы Телефона доверия главный врач клиники Иванов Д.А.;

2.2. Уполномоченным лицом за регистрацию обращений граждан и ведение  
автоматизированной базы данных обращений граждан заместитель генерального директора  
Романенко А.А.;

2.3. Уполномоченным лицом, обеспечивающим непосредственную работу Телефона  
доверия *заместитель генерального директора Романенко А.А.*;

4. Ответственному лицу за работу по организации рассмотрения обращений граждан в  
медицинской организации и за организацию работы Телефона доверия *организовать*:

4.1. Информирование граждан

- о порядке рассмотрения обращений в ООО «Стоматология «СМАЙЛ» в соответствии  
с требованиями утверждённого Порядка;

- о порядке работы Телефона доверия в соответствии с требованиями утверждённого  
Порядка работы Телефона доверия;

- о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и  
сотрудников ООО «Стоматология «СМАЙЛ» в соответствии с Досудебным порядком;

4.2. Работу с обращениями граждан в ООО «Стоматология «СМАЙЛ» в соответствии с  
требованиями утверждённого Порядка;

4.3. Работу Телефона доверия в соответствии с требованиями утверждённого Порядка  
работы Телефона доверия.

5. Уполномоченному лицу за регистрацию обращений граждан и ведение  
автоматизированной базы данных об обращениях обеспечить ведение делопроизводства по  
обращениям граждан в соответствии с требованиями утверждённого Порядка.

6. Уполномоченному лицу, обеспечивающему непосредственную работу Телефона доверия,  
обеспечить работу Телефона доверия в соответствии с требованиями утверждённого Порядка  
работы Телефона доверия.

7. Главному врачу в срок до 10.02.2015г. организовать ознакомление с Порядком, Порядком  
работы Телефона доверия и Досудебным порядком всех работников медицинской организации под  
роспись в листе ознакомления.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

Иванов Д.А.