

ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЖАЛОБЫ ПО ВОПРОСАМ КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ

УСЛУГ

Обращение предусматривает возможность направления жалобы, предположения, отзывное по вопросам качества оказания социальных услуг как физических, так и юридических лиц и в случае, если их обращение соответствует требованиям Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», также обращаться напрямую к рассматривающей и на них будет дан ответ в установленные Федеральным законом сроки.

Требования к обращению

Гражданин в направлении в письменной форме документа в **обязательном порядке** указывает:

- свою фамилию, имя, отчество;
- почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен или представляется ответ (либо вручение наручно);
- излагает суть предложения, заявления или жалобы;
- ставит личную подпись и дату.

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ ЖАЛОБЫ:

Директору ТБС СО МО
«Королевский психоневрологический интернат»
А.И. Лелюху
от
(Ф.И.О. гражданина)

ЖАЛОБА

На:

(указать должность, фамилию, инициалы должностного лица, действия/бездействие которого обжалуются)

Основания, по которым обжалуются действия/бездействие должностного, либо физ. лица:

Требования лица подавшего жалобу:

С учетом изложенного прошу:

« _____ » г. 20 _____

_____/Ф.И.О./

Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников учреждения, а также членов их семей;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Жалоба, поступившая в организацию социального обслуживания, подлежит рассмотрению руководителем или лицом, уполномоченным руководителем на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы в журнале регистрации.

Горячая линия Министерства социального развития Московской области:
8 (498) 602-84-50