

Порядок подачи жалобы, предложений и отзывов по вопросам качества предоставления социальных услуг в ГКУ СО КК «Курганинский КЦРИ»

Подать жалобу, направить предложение, отзыв по вопросам качества оказания социальных услуг можно следующим способом:

1. В электронном виде через форму «Обратная связь» (находится в нижней части на главной странице официального сайта учреждения)

Обращение предусматривает возможность направления жалобы, предложения, отзывов по вопросам качества предоставления социальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и приказа министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 23 апреля 2015 года №398 «Об утверждении порядка рассмотрения обращений граждан» (далее – Порядок). Обращения будут рассмотрены и на них будет дан ответ в установленные Федеральным законом сроки.

- адрес официального сайта учреждения: <http://kurganinsk-kcri.ru/>
- адрес электронной почты: rci_alternativa@msrsp.krasnodar.ru

Требование к обращению:

Гражданин в обязательном порядке указывает:

- в поле «Имя»: фамилию, имя, отчество;
- в поле «E-mail»: адрес электронной почты, при отсутствии электронной почты – почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в поле «Сообщение»: тему обращения (предложение, жалобы, отзыв) излагать суть обращения.

Обращение, поступившее в форме электронного документа в учреждение через подраздел «Обратная связь» подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом и Порядком.

2. В письменной форме в соответствии с требованиями

Через приемную директора учреждения, по адресу:
352430, Краснодарский край, г.Курганинск, ул. Комсомольская, 95.

Для этого необходимо доставить письмо лично в кабинет приемной директора (прием документов понедельник-четверг с 8.00 до 12.00 и с 12.48 до 17.00, пятница с 8.00 до 12.00 и с 12.48 до 16.00, выходной – суббота, воскресенье).

Требование к обращению:

Гражданин в направляемом в письменной форме документа в обязательном порядке указывает:

- фамилию, имя, отчество;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- излагает суть предложения, заявления или жалобы;
- ставит личную подпись и дату.

Обращение, поступившее в письменной форме в учреждение, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом и Порядком.

3. Обратиться по телефонной линии

Тел. 2- 40 - 53