## Информация о работе с обращениями граждан

**Порядок приёма граждан в АУЗ ВО "ВОККДЦ".**

 Рассмотрение обращений граждан АУЗ ВО "ВОККДЦ" (далее- диагностический центр) ведется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, Инструкцией по делопроизводству правительства Воронежской области, исполнительных органов государственной власти области и приказа ДЗ ВО от 13.01.2017г. «Об утверждении Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан департаментом здравоохранения Воронежской области».

 Согласно ст. 5 п.4. Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» гражданин может обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 Обеспечение рассмотрения обращений граждан осуществляет заведующая отделом организационно-методической работы и управления качеством **Елена Михайловна Кузенкова**, **кабинет 312Б**. Телефон для обращений: **(473)259-35-56**.

Организацию приёма граждан главным врачом диагностического центра осуществляет секретарь главного врача. Телефон для обращений: **(473)252-27-53**. Время работы с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00. В пятницу с 8.00 до 15.45. Перерыв с 12.00 до 12.45.

**Режим работы АУЗ ВО "ВОККДЦ":**

Ежедневно с понедельника по субботу включительно с 8.00 до 20.00.

Аппарат управления работает ежедневно с 8.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.

в пятницу с 8.00 до 15.45

перерыв с 12.00 до 12.45

**Приём граждан по личным вопросам главным врачом:**

Главный врач принимает граждан по личным вопросам **каждый понедельник** месяца **с 13.00 до 17.00**, по предварительной записи.

Запись на приём к главному врачу диагностического центра производится по телефону:**(473)252-27-53.**

**Приём граждан по личным вопросам заместителей главного врача:**

Заместители главного врача принимают граждан каждый **вторник**, **среду** **и четверг** месяца с **13.00 до 17.00.**

**Приём граждан вне рабочего времени главного врача и его заместителей:**

Ежедневно с понедельника по субботу включительно вне рабочего времени главного врача и его заместителей приём граждан осуществляет дежурный администратор из числа заведующих медицинскими отделами. Утвержденный ежемесячный график дежурств заведующих медицинскими отделами находится у администратора регистратурно-диспетчерского отдела.

**Приём письменных обращений граждан:**

394018, г. Воронеж, Пл. Ленина 5А

электронная почта для личных обращений граждан: **mail@vokkdc.zdrav36.ru**