

Порядок подачи жалоб, предложений

Жалоба подается на имя директора учреждения в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Требования к письменному обращению

Требования к письменному обращению согласно ст.7 ФЗ – 59 от 02.05.2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.
2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Жалоба, отзыв, предложение может быть подана заявителем:

1. В письменной форме на имя руководителя учреждения непосредственно при личном обращении.
2. В письменной форме по почте по адресу учреждения: 193312, Санкт-Петербург, ул. Чудновского, дом 4, корпус 1.
3. В виде сообщения на адрес электронной почты - csridinev@yandex.ru на официальный сайт учреждения – <http://csridi.ru>

Срок рассмотрения поданной жалобы:

Согласно Статьи 12 ФЗ – 59 от 02.05.2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

ВНИМАНИЕ!

Жалобы и претензии анонимного характера рассмотрению не подлежат! На основании поступления жалобы в учреждении проводится служебное расследование с целью установления (исключения) факта возможного нарушения.