1. [Главная](https://mzur.ru/%22%20%5Co%20%22%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B0%D1%8F)
2. [Интернет-приемная](https://mzur.ru/feedback/)
3. Порядок работы с обращениями граждан

Порядок работы с обращениями граждан

**Письменное обращение в обязательном порядке должно содержать:**

1. наименование государственного органа, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому адресовано сообщение;
2. фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;
3. почтовый адрес заявителя, на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;
4. адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;
5. суть предложения, заявления, жалобы заявителя;
6. личную подпись заявителя;
7. дату написания обращения.
8. в случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин вправе приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.
9. при личном приеме гражданину необходимо предъявить документ, удостоверяющий его личность.

**Порядок и время личного приёма:**

Место нахождения Министерства здравоохранения Удмуртской Республики:
426008, Удмуртская Республика, г. Ижевск, пер. Интернациональный, д. 15

Режим работы Министерства здравоохранения Удмуртской Республики по личному приему граждан:
с 9.00 до 11.00 и с 14.00 до 16.00 часов
Выходные дни: суббота, воскресенье.

**Отдел по работе с обращениями граждан:**

**8 (3412) 22-00-99**

**Отдел охраны материнства и детства:**

Начальник отдела
 8(3412)22-00-66 (доб. 249) - Никитина Вера Аркадьевна

**Отдел лекарственного обеспечения:**
Начальник отдела
 8(3412)22-00-66 (доб. 230) - Иванцова Тамара Владимировна