Приложение № \_\_\_к договору № \_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_

**ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО АБОНЕМЕНТУ В ОТДЕЛЕНИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Правила посещения являются едиными для всех Клиентов и сотрудников Учреждения.

Оплата услуг либо подписание договора на оказание платных услуг является согласием Клиента с настоящими Правилами.

Обслуживание осуществляется в соответствии с режимом работы Учреждения.

1. **Права и обязанности Клиента**
2. Клиент обязан ознакомиться с настоящими Правилами и соблюдать их.
3. Клиент обязан сообщить по телефону Учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о переносе и (или отмене) посещения не позднее, чем за 2 (два) часа до начала занятия.

Если Клиент не уведомил надлежащим образом Учреждение об отмене/переносе занятия в обозначенный срок, такое занятие считается проведенным, а услуга оказанной.

1. Период оказания услуг соответствует сроку действия Абонемента. Действие абонемента заканчивается либо по истечении срока действия, либо в день оказания последней услуги из абонемента, в зависимости от того, что наступит ранее. В течение периода оказания Услуг Клиент вправе приостановить действие Абонемента.
2. Приостановка абонемента:
   * 1. Клиент вправе приостановить действие Абонемента. При этом срок действия Абонемента продлевается на период приостановки, но не более, чем на 30 календарных дней.
     2. Приостановка действия Абонемента возможна по уважительной причине по письменному заявлению Клиента в адрес Учреждения (Приложение № 1). Пропуск без предупреждения (не позднее, чем за 2 часа до начала занятия) считается неуважительной̆ причиной̆.
     3. Клиент не имеет права воспользоваться услугой приостановки Абонемента задним числом.
     4. В случае болезни Пациента, Учреждение приостанавливает действие Абонемента с даты письменного заявления Клиента на срок болезни лица, в отношении которого оформлен Абонемент, подтвержденный справкой от врача. Учреждение не продлевает Абонемент в случае отсутствия своевременного уведомления о болезни или отсутствия справки.
3. **Права и обязанности администрации Учреждения**
4. Администрация оставляет за собой право объявлять в течение года нерабочие, праздничные и санитарные дни, а также изменять график работы центра в летний период. Информацию об изменении в расписании заблаговременно размещать у администратора на рецепции и на сайте.
5. По производственной необходимости Администрация может осуществлять замену специалиста.
6. В целях напоминания о дате и времени предстоящего посещения, Клиенту производится звонок автоинформатора.
7. При опоздании Клиента, время оказания услуги сокращается пропорционально времени опоздания. Если время опоздания составляет более 15 минут, Администрация оставляет за собой право отменить оказание услуги (посещение).
8. Приобретенные абонементы обмену и передачи другим лицам не подлежат.
9. В случае отмены услуги по техническим причинам, Администрация предоставляет право Клиенту посетить центр в другой день по предварительной договоренности.
10. Для улучшения сервисной составляющей Администрация может вносить изменения и дополнения в настоящие правила в одностороннем порядке.

Ваш сервисный менеджер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Базовое медицинское учреждение ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»:

Детский медицинский центр «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (адрес отделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Генеральный директор ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Представитель пациента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)