ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТОВ

1. В случае нарушения прав Потребителя, он (его законный представитель) может обращаться с жалобой непосредственно к директору (главному врачу) или иному должностному лицу организации, либо оставить письменную жалобу (в том числе в "Книге жалоб и предложений", находящуюся у администратора).

2. Жалоба подается в письменном виде: первый экземпляр — лицу, ответственному за делопроизводство (либо непосредственно директору), а второй экземпляр остается на руках у подающего жалобу. При этом следует получить подпись лица, ответственного за делопроизводство с указанием входящего номера либо подпись директора с указанием даты.

3. Жалоба должна содержать конкретную информацию, вопросы и четко сформулированные требования, подпись гражданина с указанием фамилии, имени, отчества, данные о месте жительства или работы (учебы). При наличии подтверждающих документов они должны быть приложены.

4. Ответ пациенту на жалобу предоставляется в письменном виде в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, а именно в течение 10 дней.

5. В спорных случаях пациент имеет право обращаться в вышестоящий орган или суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.