

Приложение к приказу УСЗН
№ 96 от «01» 12 2020 г.

УТВЕРЖДЕН

Приказом управления социальной защиты
населения администрации Каменского района
Ростовской области

от «01» 12 2020 г. № 96

Начальник управления социальной защиты
населения администрации Каменского района
Ростовской области


О.Б. Санина
М.П. _____
«01» 12 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы Администрации
Каменского района по вопросам
социального развития

 Е.А. Рудаева

«01» 12 2020 г.

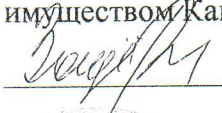
СОГЛАСОВАНО

Директор муниципального бюджетного
учреждения Каменского района «Центр
социального обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов»


Ю.В. Степанюгина
М.П. _____
«01» 12 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о. председателя комитета по управлению
имуществом Каменского района

 Р.А. Задерин

М.П. _____
«01» 12 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе «Социальный маршрут»

в муниципальном бюджетном учреждении Каменского района «Центр
социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»

р.п. Глубокий
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Служба «Социальный маршрут» (далее – Служба) создается на базе муниципального бюджетного учреждения Каменского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – Учреждение) для предоставления услуг разового характера получателям социальных услуг.

1.2. В функции Службы не входит доставка граждан в лечебно-профилактические учреждения для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи.

1.3. Содержание и расходы Службы на реализацию услуги производятся за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

1.4. Расходы на реализацию услуги производятся за счет текущего финансирования Учреждения.

1.5. Средства, поступающие от оплаты услуг Службы, зачисляются на счет Учреждения, оказывающего услуги, и направляются на стимулирование труда работников и текущее содержание и укрепление материально-технической базы Учреждения.

1.6. Автотранспорт, используемый для оказания услуг Службы, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

1.7. Оказываемые транспортные услуги Службы относятся к иным видам деятельности учреждения, но не являются основными.

1.8. Служба «Социальный маршрут» в своей работе руководствуется:
уставом учреждения;
локальными актами учреждения;
настоящим Положением.

2. Цели и задачи работы Службы

2.1. Служба предназначена для предоставления транспортных услуг разового характера получателям социальных услуг, как мера социальной поддержки.

2.2. Служба оказывает транспортную услугу «Социальный маршрут» специализированным автотранспортом инвалидам и другим маломобильным жителям Каменского района как меру социальной поддержки (далее – услуга) в пределах Ростовской области.

2.3. Услуга направлена на улучшение, сохранение или восстановление условий для нормальной жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных граждан.

2.4. Услуга предоставляется гражданам при следовании к социально значимым объектам инфраструктуры:

учреждениям здравоохранения;
учреждениям здравоохранения за пределами района (при наличии направления);
учреждениям служб медико-социальной экспертизы;
учреждениям социальной защиты населения;
протезно-ортопедическим предприятиям и центрам;
подразделениям Пенсионного фонда Российской Федерации;
учреждениям юстиции;
нотариальным конторам;
аэропортам, железнодорожным вокзалам, автовокзалу при наличии путевки на санаторно-курортное лечение;
пункту проката технических средств реабилитации;
реабилитационным центрам для инвалидов;
дома-интернаты;
физкультурно-оздоровительным учреждениям;
судам;
банкам;
отделениям федерального государственного унитарного предприятия «Почта России»;
общественным помещениям, с целью участия в конференциях, пленумах, слетах, проводимых общественными организациями инвалидов;
МФЦ и центры расчетов за жилищно-коммунальные услуги;
высшие учебные заведения, средние специальные учебные заведения, при условии прохождения обучения.

3. Категории граждан, имеющих право на получение услуги

3.1. Право на получение услуги имеют (далее – Заказчик):

дети-инвалиды с ограниченными физическими возможностями;
инвалиды 1 группы по зрению;
инвалиды 1 и 2 группы с выраженной степенью ограничения способности к самостоятельному передвижению;
лица пожилого возраста с ограниченными физическими возможностями;
ветераны Великой Отечественной войны;
граждане 80 лет и старше с ограниченными физическими возможностями, требующие дополнительного ухода;
сопровождающие лица указанных категорий граждан (в случае необходимости);

граждане пожилого возраста и инвалиды, находящиеся на обслуживании в социально-реабилитационных отделениях стационарной формы социального обслуживания муниципальным бюджетным учреждением Каменского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов».

3.2. Преимущественным правом на получение услуги пользуются инвалиды и маломобильные граждане, следующие к учреждениям здравоохранения, инвалиды и участники Великой Отечественной войны.

4. Порядок оказания услуги.

4.1. Услуга предоставляется Заказчикам по предварительным заявкам (Приложение № 1), поданным в Учреждение не менее, чем за двое суток и не более, чем за трое суток до срока выполнения заявки. Услуга оказывается понедельник-пятница с 8.00 до 16.00.

4.2. Прием заявок и выполнение услуги в выходные и нерабочие праздничные дни не осуществляется.

4.3. В случае отказа от заявки заказчик обязан сообщить об этом в Учреждение не менее чем за два часа, а при экстренном изменении ситуации за один час до назначенного времени.

4.4. Оказание услуги производится с учетом очередности поступивших заявок и с соблюдением порядка и социально значимых объектов, указанных в п. 2.4 Положения.

4.5. В Учреждении ведется картотека и банк данных по персональному учету лиц, желающих воспользоваться Услугой, а также учет оказанных Услуг.

4.6. Заявка на поездку принимается в телефонном режиме специалистом по социальной работе (диспетчером) Учреждения от Заказчиков, зарегистрированных в Каменском районе.

4.7. Для получения услуги необходимо заключить договор на предоставление дополнительной социальной услуги и предоставить следующие документы:

письменное согласие на обработку персональных данных;

удостоверение личности (паспорт, либо иной документ, его заменяющий, для детей младше 14 лет – свидетельство о рождении, а также паспорт одного из родителей либо опекуна);

копию справки МСЭ либо иной документ, подтверждающий необходимость проведения реабилитационных и (или) заместительных процедур.

Заказчик Услуги несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений в соответствии с действующим законодательством.

При подаче заявки Заказчик сообщает следующие данные:

фамилия, имя, отчество, особенности, которые надо учитывать при транспортировке;

адрес, номер контактного телефона и время, к которому нужно подать транспорт;

название и адрес пункта назначения;

время, к которому его необходимо доставить к пункту назначения;

информацию о наличии 1-го сопровождающего лица;

время возвращения к месту жительства;

согласие на оплату услуги (в случае ее платности).

4.8. При наличии заявки на поездку, уполномоченный сотрудник Учреждения за день до ее исполнения по телефону согласовывает с Заказчиком время подачи специального транспорта к месту отправления.

4.9. *Специалист по социальной работе (диспетчер).*

При приеме заявки:

осуществляет прием и регистрацию в журнале приема заявок (Приложение №2);

проводит проверку достоверности полученных данных о заявителях;

определяет очередность выполнения заявок по датам и времени в хронологическом порядке.

При сопровождении Заказчика:

встречает и сопровождает Заказчика от подъезда или учреждения до автомобиля, оказывает помощь при посадке и погрузке багажа (вес одной единицы багажа не более 5 кг.);

сверяет достоверность сведений, указанных в заявке с документами Заказчика, дающими право на предоставление услуги;

после доставки Заказчика к месту назначения оказывает помощь при выходе из автомобиля и сопровождает до входной двери объекта;

при выполнении заявки в обратном направлении сопровождает Заказчика от входных дверей объекта до автомобиля, оказывает помощь при посадке и высадке;

осуществляет оказание помощи в межэтажной транспортировке заказчика (сопровождение пешком; сопровождение Заказчика на костылях с поддержкой).

по факту оказания услуги принимает у получателя услуги стоимость услуги по договору и передает ему кассовый чек;

сдает денежные средства, полученные в качестве платы за предоставленные транспортные услуги, не позднее следующего рабочего дня в кассу Учреждения.

4.10. *Бухгалтер (диспетчер).*

составляет маршрутное задание для водителя (Приложение №3);

в день выполнения заявки выдает водителю автотранспортного средства путевой лист на выполнение заявок;

в течение дня контролирует выполнение заявок, передвижение автомобилей согласно маршрутным заданиям.

4.11. Заказчик:

при посадке в автомобиль обязан предъявить специалисту по социальной работе следующие документы:

удостоверение личности (паспорт, либо иной документ, его заменяющий, для детей младше 14 лет – свидетельство о рождении, а также паспорт одного из родителей либо опекуна);

при высадке из автомобиля Заказчик или сопровождающее лицо делают отметку в путевом листе об оказанной Услуге, оплачивают специалисту по социальной работе стоимость услуги (при условии ее платности).

4.12. Водитель автотранспортного средства:

прибывает к подъезду дома, к учреждению ко времени, указанному в заявке;

по окончании предоставления услуги вносит в маршрутный лист сведения о времени предоставления услуги (пробеге транспортного средства) и подписывает маршрутный лист у получателя услуги;

сообщает указанные сведения работнику Учреждения (диспетчеру) об окончании расчетного (фактического) времени услуги и сдает маршрутный лист;

в конце рабочего дня после выполнения заявок сдает в администрацию Учреждения путевой лист.

4.13. Услуга не предоставляется:

гражданам, имеющим психические расстройства;

карантинным инфекционным больным;

гражданам с активной формой туберкулеза;

гражданам, находящимся в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;

в случае несоответствия данных о заказчике, выявленных в ходе проверки;

в случае следования в места, не предусмотренные пунктом 2-4;

в случае отказа Заказчика в предоставлении необходимой информации для предоставления услуги.

5. Стоимость и оплата услуги

5.1. Услуга гражданам, указанным в разделе 3 настоящего Положения, предоставляется на платной основе.

5.2. Поездкой является проезд автотранспортным средством (путь следования) и время вынужденного простоя (ожидание гражданина).

5.3. Стоимость поездки определяется в соответствии с тарифом на услугу «Социальный маршрут» утвержденную постановлением Администрации

Каменского района от 01.12.2020 № 101 «Об утверждении тарифов на транспортную услугу по перевозке льготной категории граждан в режиме «Социальный маршрут», оказываемую муниципальным бюджетным учреждением Каменского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», в связи с расширением предоставления льгот при оказании транспортной услуги «Социальный маршрут» и в соответствии с решением тарифной комиссии Администрации Каменского района от 20.11.2020 №2 в размере - 13,44 руб./км.

5.3.1. По Каменскому району 2 раз в год услуга предоставляется на бесплатной основе следующим категориям граждан: дети-инвалиды с ограниченными физическими возможностями, ветераны Великой Отечественной войны.

5.3.2. Правом пользования транспортной услугой по перевозке льготной категории граждан в режиме «социальный маршрут» с оплатой 50% от стоимости, установленной п.5.3 настоящего Положения обладают инвалиды, в целях участия в муниципальных, региональных, всероссийских и других мероприятиях.

5.3.3. Правом бесплатного предоставления Услуги пользуются граждане пожилого возраста и инвалиды, находящиеся на обслуживании в социально-реабилитационных отделениях стационарной формы социального обслуживания муниципальным бюджетным учреждением Каменского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов».

5.4. Денежные расчеты за предоставленную транспортную услугу потребитель услуги производит со специалистом по социальной работе по окончании поездки на основании заявки, договора и маршрутного листа.

5.5. Денежные средства, полученные в качестве платы за предоставленные транспортные услуги, не позднее следующего рабочего дня сдаются специалистом по социальному обслуживанию в кассу Учреждения.

6. Регламент работы

6.1. Прием заказов осуществляется на заявительной основе в письменной форме.

6.2. Регистрация заказов и контроль за их выполнением ведется специалистом по социальной работе (диспетчер).

6.3. Заявки, поступающие от граждан, подлежат рассмотрению в течение не более одного дня с момента их регистрации.

6.4. В случае невозможности предоставления транспортных услуг в срок, указанный заявителем, а также отказа гражданам в выполнении заявки (при письменном обращении), решение о согласовании взаимоприемлемых сроков

доводится до сведения заявителя, с указанием причины переноса сроков выполнения заказа, или его отказа.

6.5. В случае поломки транспортного средства при выполнении заказа гражданину, сделавшему заявку, заказ переносится на другое удобное для него время (по согласованию).

6.6. Получатель услуги несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Оплата услуг производится внесением наличных денежных средств в кассу Учреждения или безналичным путем на счет Учреждения.

7. Порядок обслуживания

7.1. Услуги Службы предоставляются по заявкам получателей социальных услуг, их родственников, подаваемых в письменном виде на имя директора Учреждения. Директор Учреждения принимает решение о предоставлении услуги Службы в день подачи заявки.

7.2. В заявке на обслуживание заказчик указывает следующие данные:

фамилия, имя, отчество (если заказчик инвалид – указывается группа инвалидности и особенности, которые необходимо учитывать при транспортировке);

адрес, номер телефона, по которому осуществляется связь с заказчиком или его законным представителем, и время, к которому нужно подать транспорт;

наличие домофона, кодового замка на входной двери подъезда (их коды), наличие лифта и сведения о сопровождающих лицах;

название и адрес учреждения, куда необходимо доставить получателя социальной услуги и к какому времени;

время возвращения к месту жительства;

согласие на оплату услуги.

7.3. В день выполнения заявки специалист Службы сообщает получателю социальной услуги о выезде транспортного средства, а получатель социальной услуги и сопровождающие его лица обязаны:

в назначенное время быть готовыми к началу транспортировки;

предъявить работнику отделения документы:

паспорт или временное удостоверение гражданина Российской Федерации;

иностранцы граждане и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляют разрешение на временное проживание либо вид на жительство;

пенсионное удостоверение, справку медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;

заключение лечебно-профилактического учреждения с указанием имеющихся у клиента проблем с передвижением;

путевку на санаторно-курортное лечение (при следовании к санаториям и профилакториям);

соблюдать чистоту в салоне автотранспорта, не допускать порчи оборудования;

соблюдать правила противопожарного режима;

в случае отказа от поездки заблаговременно сообщить об этом работнику Учреждения.

7.4. С каждым получателем услуги заключается договор на оказание услуги «Социальный маршрут» (Приложение № 4). Договора фиксируются в журнале регистрации договоров на оказание услуги «Социальный маршрут» (Приложение № 5).

7.5. Принятие Услуги получателем услуги осуществляется по факту ее предоставления. По факту предоставления услуги оформляется акт сдачи-приемки услуги (Приложение № 1 к договору).

7.6. По прибытии транспортного средства в конечный пункт назначения лицо уполномоченное подписывать акт сдачи-приемки услуги и получатель услуги (лицо его сопровождающее) ставят подписи в акте сдачи-приемки услуги с указанием времени прибытия и фактического километража, что будет являться подтверждением оказания услуги. Один экземпляр акта сдачи-приемке услуги передается Заказчику (лицу его сопровождающего).

7.7. При возвращении автотранспортного средства к месту стоянки водитель передает второй экземпляр акта сдачи-приемки услуги в Службу «Социальный маршрут» учреждения для контроля.

7.8. В случае отказа от поданной заявки получатель услуги обязан не менее чем за два часа до назначенного времени, либо при экстренном изменении ситуации не менее чем за один час сообщить об этом специалисту Учреждения.

7.9. По прибытии транспортного средства к начальному пункту водитель уточняет у получателя услуги маршрут и время поездки (изменение маршрута не допускается).

7.10. При выявлении неисправности у транспортного средства во время поездки водитель докладывает о возникшей неисправности бухгалтеру (диспетчеру) и далее действует по его указанию.

7.11. В случае выявления нарушений при предоставлении услуги или возникновении конфликтных ситуаций получатель услуги немедленно сообщает об этом специалисту Учреждения для принятия соответствующих мер.

7.12. В конце месяца специалист службы оформляет отчет об оказанной услуге (Приложение №7).

8. Требования к выполнению Услуги на автотранспортных средствах Учреждения

8.1. При предоставлении услуги социального маршрута специалисты Службы руководствуются настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Перевозка граждан производится в соответствии с количеством мест для сидения, установленных заводом-изготовителем автотранспортного средства.

8.3. Для осуществления Услуги необходимо:

соблюдать правила технической эксплуатации автотранспортных средств, проводить их техническое обслуживание и ремонт, обеспечивать ежедневный технический контроль перед выездом на линию;

обеспечивать соблюдение водителем установленного режима работы;

к работе допускаются водители, имеющие водительское удостоверение соответствующей категории, общий водительский стаж не менее трех лет, прошедшие медицинское освидетельствование и предрейсовый медицинский осмотр.

8.4. Водитель во время работы на маршруте должен иметь при себе и предъявлять для контроля:

путевой лист установленной формы с отметками о допуске автотранспортного средства и водителя к работе, времени начала и окончания работы, наименовании маршрута.

8.5. При оказании Услуги водитель в порядке, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и настоящим Положением несет ответственность за:

безопасность граждан во время поездки, посадки и высадки из салона автомобиля;

сохранность автомобиля, имущества, находящегося в нем;

чистоту в салоне автотранспорта.

9. Управление работой

9.1. Ежемесячно специалист по социальной работе составляет отчеты, ежеквартально готовит информации об оказанных Службой услугах.

9.2. Заместители директора организуют работу Службы и несут персональную ответственность за ее состояние.

9.3. Контроль за организацией и выполнением работы Службы осуществляет заместитель директора Учреждения.

Приложение № 1
к Положению о службе
«Социальный маршрут» в МБУ КР «ЦСО»
от «___» _____ 20__ г.

Директору МБУ КР «ЦСО»

(ФИО)

от _____
(ФИО)

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

телефон _____

**Заявка
о предоставлении социальных услуг**

Прошу предоставить мне услугу «Социальный маршрут», оказываемую муниципальным бюджетным учреждением социального обслуживания Каменского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», для поездки

(указать учреждение и пункт назначения)

с целью _____

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в реестр получателей социальных услуг: _____

(согласен/не согласен)

Подпись заявителя (представителя)

(подпись)

(расшифровка)

«___» _____ 202__ г.

ЖУРНАЛ

[illegible]

МАРШРУТНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ВОДИТЕЛЯ
(маршрутный лист)

« » 202 г.

Автомобиль

Гос. № _____

Водитель

[illegible]

ДОГОВОР
на оказание услуг «Социальный маршрут»

р. п. Глубокий

«___» _____ 20___ г.

Муниципальное бюджетное учреждение Каменского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка)

(Ф.И.О. гражданина)

_____ года рождения, паспорт серия _____ № _____,

выдан _____,

(кем, когда)

инвалид _____ группы, справка № _____, проживающий(ая) по адресу:

тел. _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать услугу «Социальный маршрут» оборудованным устройством для подъема инвалидов в салон транспортного средства (далее Услуга), в рамках которой предоставить автотранспортное средство с водителем (в соответствии с Положением предоставления услуги «Социальный маршрут»), а Заказчик обязуется принять и оплатить Услугу «Социальный маршрут» на условиях, определяемых Положением.

2. ПОРЯДОК СДАЧИ - ПРИЕМКИ УСЛУГИ

2.1. Принятие Услуги осуществляется в соответствии с Положением о предоставлении услуги «Социальный маршрут» МБУ КР «ЦСО», утвержденным Приказом УСЗН N _____ от «___» _____ 202__ года и производится Заказчиком по факту ее предоставления.

2.2. Специалист МБУ КР «ЦСО» при приеме заявки заполняет на каждого Заказчика в двух экземплярах акт сдачи - приемки услуги.

2.3. После оказания Исполнителем порученной ему Услуги, Заказчик обязан с участием Исполнителя принять ее результат. Приемка оказанной Услуги оформляется подписанием сторонами акта сдачи-приемки услуги.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Услуга «Социальный маршрут» предоставляются за плату/бесплатно (нужное подчеркнуть), согласно заявленному маршруту _____

3.2. Исполнитель извещает Заказчика о показаниях спидометра (километража поездки) на момент начала поездки и на момент её окончания.

3.3. Оплата за оказанные услуги по договору производится самим гражданином, с которым заключен договор на оказание услуг «Социальный маршрут» либо его законным представителем (представителем по доверенности), действующим в интересах лица, с которым заключен договор, по установленным тарифам в кассу МБУ КР «ЦСО» или безналичным путем на счет МБУ КР «ЦСО», в размере _____

(сумма цифрами и прописью)

Месяц	Стоимость услуги за 1 км пробега	Стоимость подачи транспортного средства	Километраж поездки	Стоимость за 1 поездку (в руб.)	Кол-во поездок в 1 месяц	Сумма (в руб.)
ИТОГО:						

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Заказчик обязуется:

4.1.1. Принять услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

4.1.2. Соблюдать чистоту и порядок в салоне автотранспортного средства, нести полную материальную ответственность за порчу имущества по вине пассажиров.

4.2 . Исполнитель обязуется:

4.2.1. Приступить к оказанию Услуги по настоящему договору с момента подписания договора.

4.2.2. Оказать порученную ему Услугу надлежащим образом, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к услугам данного вида при условии получения от Заказчика необходимой для оказания услуг информации.

4.3. Заказчик имеет право:

4.3.1. Получать от Исполнителя Услугу в соответствии с п. 1.1. настоящего договора.

4.4. Исполнитель имеет право:

4.4.1. Оказать Услугу по настоящему договору.

5. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Заказчик вправе отказаться от Услуги, уведомив Исполнителя не менее, чем за два часа до назначенного времени, либо при экстренном изменении ситуации не менее, чем за один час.

5.2. Заказчику может быть отказано в предоставлении Услуги в случаях неисправности автотранспорта и невозможности его заменить, отсутствия оснований для предоставления Услуги, предоставления неполных и (или) недостоверных сведений, нахождения гражданина в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае невыполнения условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора), и, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего договора.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

7.2. Все изменения, дополнения к договору действительны, если они оформлены письменно и подписаны обеими Сторонами.

7.3. Все споры по настоящему договору подлежат разрешению в установленном законом порядке.

7.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Срок действия настоящего Договора:

с «___» _____ 202__ года по «___» _____ 202__ года.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

МБУ КР «ЦСО»

Адрес:

ИНН / КПП

Р/сч

л/сч

Директор

МБУ КР «ЦСО»

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Заказчик:

(ФИО полностью)

(адрес)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____
(когда, кем)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

М.П.

«___» _____ 202__ г.

Приложение № 1
к договору на оказание услуг
«Социальный маршрут»

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГИ

р.п. Глубокий

« ____ » _____ 202__ г.

Настоящий акт составлен в том, что на основании договора на оказание услуги «Социальный маршрут» N _____ от « ____ » _____ 20__ г., заключенного между муниципальным бюджетным учреждением Каменского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемым «Исполнитель», и _____
(ФИО полностью)

именуемой (ым) «Заказчик», Исполнителем оказана услуга «Социальный маршрут», в рамках которой предоставлено автотранспортное средство автомобиль ГАЗ – ИАЦ 1767МЗ с водителем и осуществлено сопровождение (по необходимости) Заказчика к социально-значимым объектам.

Пункт отправления _____,

Пункт назначения _____.

Услугу по договору Исполнитель выполнил полностью и в срок. В соответствии с условиями договора Заказчик принимает выполненную услугу. Оплата за оказанные услуги согласно договора в сумме _____ произведена в полном объеме.

Стороны претензий по договору друг к другу не имеют.

«Исполнитель» (лицо уполномоченное)

услугу сдал:

(подпись)

(ФИО)

«Заказчик» услугу принял:

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 5
к Положению о службе
«Социальный маршрут» в МБУ КР «ЦСО»
от « » 20 г.

ЖУРНАЛ
регистрации договоров на оказание услуги «Социальный маршрут»

[illegible]

ОТЧЕТ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГИ
«Социальный маршрут» МБУ КР «ЦСО»

за период с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

№ п/п	Дата	Количество маршрутов	Количество получателей услуги	В том числе:				Сопровождение	Групповые заявки
				граждане, находящиеся на обслуживании в МБУ КР «ЦСО»	участники, инвалиды ВОВ	Маломобильные граждане			
							ОСО		
ИТОГО за месяц									
ИТОГО за 202__ год									