

## РЕГИСТРАЦИЯ ДЛЯ RYDE

МЕСТО ПРОЖИВАНИЯ

ДАТА:

Номер клиента

Адрес:

Город:

Штат/регион:

Почтовый код:

### ВЗРОСЛЫЙ 1 ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Тип семьи: ☐Одинокий взрослый ☐Семейные взрослые без ребенка (детей) ☐Семья со взрослым ребенком (детьми)

Имя:

Ср. инициал:

Фамилия:

Другие известные ФИО:

Дата рождения:

Пол: ☐Женский ☐Мужской ☐Трансгендер Ж-М ☐Трансгендер М-Ж ☐Другое ☐Неизвестно

Домашний телефон:

Рабочий телефон:

Мобильный телефон:

Смартфон: Да/Нет

Email:

Неполноценность: ☐Когнитивная ☐Умственная ☐Физическая ☐Отсутствует

Помощь при передвижении: ☐Ходунки ☐Трость ☐Кислородный баллон ☐Животное-поводырь ☐Лечащее животное

Семейное положение: ☐Не состоит в браке ☐В браке ☐Проживает отдельно от супруга (и) ☐В разводе ☐Есть сожитель ☐Вдовствует

Образование: ☐Классы школы ☐Общеобразовательная школа ☐Диплом младшего специалиста ☐Выпускник колледжа (бакалавр) ☐Высшее образование (магистр)

Уровень образования:

☐Начальная школа

☐Средняя школа

☐Высшая школа

☐ПТУ

☐Бакалавриат

☐Магистратура

Вы из испаноязычной семьи: ☐Да ☐Нет ☐Не знаю ☐Отказываюсь от ответа

Этническая принадлежность:

☐Американский индеец/Уроженец

Аляски ☐Азиат ☐Афроамериканец

☐Коренной житель Гавайев/других островов Тихого океана

☐Белый

☐Неизвестно ☐Отказываюсь от ответа

Являетесь ли Вы ветераном? ☐Да ☐Нет

Основной язык:

☐Английский

☐Китайский

☐Русский

☐Испанский

☐Вьетнамский

☐Другой:

Уровень английского:

☐Свободный

☐Почти свободно

☐Не говорю

Занятость: ☐Полный рабочий день, 35+ ч/нед.

☐Неполный рабочий

день, менее 35 ч/нед.

☐На пенсии

☐Безработный, в поисках работы

☐Безработный, не ищу работу

☐Инвалид, не способен

работать

☐Круглосуточное ведение домохозяйства

☐Студент ☐Неизвестно

Ежемесячный доход:

Ежегодный доход:

Количество членов семьи:

Ежегодный семейный доход:

**Контактное лицо для экстренной связи:**

**Номер телефона:**

**Кем Вам приходится это лицо:**

**Тоже клиент?** ☐ Да ☐ Нет

**Номер клиента**

РКСС и СОУВ делают все возможное, чтобы обеспечить Вам достойное обращение и уважение. Мы поставили себе целью одинаково относиться ко всем людям, нуждающимся в наших услугах. В свою очередь мы просим Вас так же относиться к нашему персоналу и волонтерам. Мы оставляем за собой право отказать в предоставлении услуги тем, кто не соблюдает это правило. Пожалуйста, прочтите и оставьте свою подпись под следующим текстом:

РКСС или СОУВ имеют право оставить запрос на проверку информации, которую я им предоставляю, в той мере, в которой эта информация позволяет персоналу эффективно предоставлять мне помощь. Я понимаю, что в случае, если я не желаю предоставлять нужные документы и (или) не имею возможность обосновать свою потребность в чем-либо, РКСС и СОУВ не смогут оказать мне помощь.

Вся предоставляемая мной информация является достоверной и точной.

Вся информация, которая поступает от меня к РКСС и СОУВ, носит строго конфиденциальный характер, за исключением случаев, когда:

1. Я разрешаю и подписываю документ, допускающий раскрытие информации;
2. РКСС и (или) СОУВ получают постановление суда с требованием о раскрытии информации;
3. Я представляю опасность для самого себя или других;
4. Есть основания подозревать факт жестокого обращения с детьми (взрослыми) и безнаказанности;

В двух последних случаях сотрудники РКСС и СОУВ обязаны в соответствии с законом сообщить потенциальным жертвам и правоохранительным органам о том, что необходимо принять меры защиты.

\_\_\_\_\_  
Имя Взрослого 1  
(печатными буквами)

\_\_\_\_\_  
Подпись Взрослого 1

\_\_\_\_\_  
Дата

---

## Отказ от требований об ответственности - Соглашение об отказе от претензий

При получении услуг, предлагаемых **Руководящим координационным советом г. Саратога (РКСС) и Службами общины Уэст-Велли (СОУВ)**, включая, но не ограничиваясь этим, доступ к пунктам раздачи питания, настоящим я отказываюсь от права и обязательства о предъявлении иска против РКСС и (или) СОУВ, их руководителей, служащих, агентов и сотрудников (здесь и далее вместе именуемые «Персонал»), освобождая их от ответственности, связанной с любыми претензиями, исками, взысканиями и требованиями, которые вытекают или связаны с любыми потерями и ущербом, включая случаи со смертельным исходом, которые могу понести я либо которые связаны с принадлежащим мне имуществом, вне зависимости от того, были ли они вызваны халатностью Персонала, третьей стороной или чем-либо еще.

Настоящим я признаю, что экспериментальный проект «Транспортировка взрослых РАЙД» (RYDE) — это услуга, предоставляемая РКСС и СОУВ, которая финансируется округом Санта-Клара. Настоящим я отказываюсь от права предъявления претензий СОУВ и (или) РКСС округа Санта-Клара или их руководителям, сотрудникам, волонтерам в связи с любым ущербом, вредом, сборами или расходами (включая плату за услуги юристов), которые могут возникнуть в результате моего участия в этой программе. Я также признаю, что СОУВ и РКСС сохраняют право отказать мне в предоставлении услуги транспортировки».

Я в полной мере осознаю все риски и опасности, связанные с пребыванием на территории и получением услуг, включая прием пищи на пунктах раздачи питания и (или) перевозок в рамках экспериментального проекта «Транспортировка взрослых РАЙД» (RYDE). Я также в полной мере осознаю потенциальное наличие рисков и опасностей, неизвестных мне и связанных с пребыванием на территории и получением услуг, и настоящим я подтверждаю свое добровольное участие в получении услуг, предоставляемых РКСС или СОУВ, их руководителями, служащими, агентами, сотрудниками, а также свое добровольное пребывание на территории указанных предприятий и участие в их мероприятиях, будучи осведомленным о том, что такие условия могут быть опасными или стать опасными для меня и моего имущества. Я добровольно несу полную ответственность за любой ущерб или убытки, повреждение имущества или получение травмы, включая смертельный исход, которые могу понести я, либо за любой ущерб или повреждение имущества, владельцем которого я являюсь, в результате получения услуг от РКСС или СОУВ, вне зависимости от того, были ли они вызваны халатностью Персонала или чем-либо еще. (Продолжение на следующей странице).

Я выражаю согласие и признаю, что я: 1) приравниваю такие последствия к взысканиям за ущерб, который может существовать на дату настоящего решения об освобождении от ответственности, но о существовании которого мне не известно, и который, если известен, мог существенно повлиять на мое решение об освобождении от ответственности, вне зависимости от моего недостатка информации, и есть результат невежества, пренебрежения, заблуждения, халатность или по любой другой причине; 2) настоящее решение об освобождении от ответственности является объективным и предварительным условием для моей работы или использованием услугами РКСС или СОУВ.

Настоящим я соглашаюсь возмещать ущерб и освобождать от ответственности Персонал, всех вместе и каждого из сотрудников, за какой-либо ущерб, вред или убытки, которые могут возникнуть, вне зависимости от того, были ли они вызваны халатностью всего Персонала или одного из сотрудников или чем-либо еще.

Я наделяю РКСС и СОУВ полномочиями по использованию и раскрытию защищенной мной «информации пассажира» по запросу Округа в целях контроля программы. Под «информацией пассажира» следует понимать следующее: подтверждение дохода, формуляры отзывов посетителей; информация о поездках, включая информацию о месте начала движения и назначения; любую другую информацию, которую РКСС и СОУВ могут собирать в рамках проекта RYDE.

☐ Настоящим я даю Службам общины Уэст-Велли (СОУВ) и Руководящему координационному совету г. Саратога (РКСС) разрешение на использование моего образа на фотографиях, в видео, прочих цифровых медиа-каналах («фото») в любых публикациях, включая публикации в Интернете, без необходимости уплаты или вознаграждения. Я понимаю и соглашаюсь с тем, что все фотографии станут собственностью СОУВ и РКСС и не будут возвращены.

Настоящим я даю СОУВ и РКСС безотзывное согласие на редактирование, изменение, копирование, загрузку или распространение таких фотографий для любой законной цели. Кроме того, я отказываюсь от права предварительно изучать или утверждать готовую работу с использованием моего образа. Кроме того, я отказываюсь от права на получение лицензионных платежей или любой другой компенсации, возникающих или связанных с использованием таких фотографий.

Я выражаю свое намеренное согласие с тем, что настоящее Разрешение на освобождение от ответственности является обязательным для всех членов моей семьи и супруги (а), если я здравствую, и всех моих наследников, приобретателей уступленного права и личных представителей в случае моей смерти, и считается Разрешением на освобождение от ответственности, Отказом от права требований, Обязательством о непредъявлении иска.

Подписывая настоящее разрешение на освобождение от ответственности, я признаю и подтверждаю, что:

1. Я внимательно ознакомился с предоставленным разрешением на освобождение от ответственности, понимаю его содержание и подписываю по доброй воле на основании моего свободного волеизъявления;
2. Отсутствовал факт устного увещевания, заявлений или принуждений, помимо упомянутого ранее письменного соглашения;
3. Мне не менее 18 (восемнадцати) полных лет, и я обладаю всеми необходимыми полномочиями.
4. Я подписываю настоящее Разрешение на освобождение от ответственности за полное и соразмерное встречное удовлетворение, будучи полностью готовым вступать в правовые отношения по настоящему договору.

Подпись участника:

Имя печатными буквами:

Дата:

Номер клиента:

**Форма подтверждения семейного дохода**  
**Информация о клиенте**

Имя клиента

Номер телефона: ( )

**Источники семейного дохода**

**Пожалуйста, внимательно прочтите инструкцию перед тем, как переходить к заполнению формы.**

Укажите источники и размеры дохода всех членов семьи (включая клиента). Если член семьи не вносит вклад в общий семейный доход, пожалуйста, поставьте «ноль» в нужном поле.

Семья		Сумма	Частота		
Имя	Кем Вам приходится это лицо		Каждую неделю	Каждый месяц	Каждый год
	Клиент				

Укажите следующие виды дохода либо любые другие, не приведенные здесь, чтобы дать общую картину о доходе семьи.

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Зарплата  | <input type="checkbox"/> 5. Алименты  | <input type="checkbox"/> 8. Пенсия  |
| <input type="checkbox"/> 2. Доход от сдачи недвижимости                     | <input type="checkbox"/> 6. Социальное пособие (SSI)                        | <input type="checkbox"/> 9. Пособие по нетрудоспособности от работодателя |
| <input type="checkbox"/> 3. Пособие по безработице                          | <input type="checkbox"/> 7. Социальное пособие по нетрудоспособности (SSDI) |   |
| <input type="checkbox"/> 4. Прочие источники дохода (пожалуйста, поясните): |   |   |

---



---

**Руководство по подаче заявки**

**Пожалуйста, приложите (или принесите) все документы, подтверждающие вышеуказанные источники дохода, для дальнейшего рассмотрения Вашей заявки.**

**Заполненную форму и документы, подтверждающие вышеуказанные источники дохода, следует передать Вашему координатору RYDE.** Неполнота данных, указанных в заявке, может замедлить скорость рассмотрения справок о доходе.

Если в заявке или вспомогательной документации что-то кажется неясным, координатор района свяжется с Вами по телефону.

Я понимаю, что заполнение настоящей заявки не гарантирует финансовой или какой-либо другой помощи от СОУВ и РКСС. Я также понимаю, что эта информация подлежит проверке со стороны СОУВ и (или) РКСС. Я понимаю в меру своей осведомленности, что предоставленная в настоящей заявке информация точная и верная.

Подпись клиента:

Дата:

## Статистика местоположений

Номер клиента: \_\_\_\_\_

Имя клиента: \_\_\_\_\_

*\*пожалуйста, предоставьте дополнительную информацию о своем местонахождении под указанным Вами адресом, например, желаемый вход в здание, перекресток или любые другие ориентиры.*

Местоположение	Адрес	Номер телефона
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

## Уполномоченные лица

Уполномоченным лицом является любой человек, который имеет право вносить изменения, принимать финансовые решения или организовывать транспортировку клиента.

Имя	Кем Вам приходится это лицо	Номер телефона	Email

**Пожалуйста, заполните страницы с 1 по 5 и отправьте заявку координатору района по почте.**

- Заполните страницу 4 и приложите все вспомогательные документы (справку о социальном пособии, справку о безработице, 3 справки о начислении заработной платы, справку из пенсионного фонда и т.п.), если страница 4 не заполнена, Вам будет предложена базовая ставка за транспортировку.
- Вы также обязаны указать контактное лицо для экстренной связи. Если этот раздел не заполнен, мы не сможем оказать услуги по транспортировке.
- Как только мы получим все требуемые документы, Вам будет направлено письмо с указанием стоимости транспортировки. Перед первой поездкой необходимо внести депозит.
  - Депозит можно внести:
    - Кредитной картой; позвонив координатору района.
    - Чеком; направив его письмом координатору района.
      - Если Вы живете в Кэмпбелле или Купертино, оформите чек на COUB и добавьте заметку о том, что это для RYDE.
      - Если Вы живете в Саратоге, Лос-Гатос, Монте-Серено, оформите чек на РКСС и добавьте заметку о том, что это для RYDE.
- После заполнения всех нужных форм, пожалуйста, отложите страницы 7 и 8 («Порядок рассмотрения жалоб»), чтобы они остались у Вас.

**Сэм Слоан**  
**Координатор RYDE - COUB**  
**(Кэмпбелл и Купертино)**  
**10104 Виста-драйв, Купертино,**  
**Калифорния 95014**  
**669.220.0831**  
**sams@wvcommunityservices.org**  
**www.wvcommunityservices.org**

**Joe Maddox**  
**Координатор RYDE - РКСС**  
**(Лос-Гатос, Саратога и Монте-Серено)**  
**19655 Авеню Аллендейл, Саратога,**  
**Калифорния 95070**  
**408.892.9739**  
**RYDE@sascc.org**  
**[www.sascc.org](http://www.sascc.org)**



## Порядок рассмотрения жалоб

Жалоба — это спор, вызванный расхождением во мнениях, начатый клиентом, волонтером или сотрудником против РКСС и (или) СОУВ и связанный со значением, интерпретацией и осуществлением процедур офиса (клиента), руководства для волонтеров, кадровой политики. Жалобы рассматриваются в следующем порядке:

**Шаг 1:** Любой клиент, волонтер или сотрудник, имеющий жалобу, обязан ее направить в письменном виде с указанием слова «жалоба» непосредственному начальству соответствующего отдела (Менеджеру по делам приюта, Координатору волонтеров, Руководителю проекта или Исполнительному директору). Начальник отдела обязуется дать письменный ответ в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения такой жалобы.

**Шаг 2:** Если жалоба не была удовлетворена на первом этапе и клиент, волонтер или сотрудник желают продолжить процесс, связанный с жалобой, и перейти к Шагу 2 порядка рассмотрения жалоб, то жалоба должна быть направлена в письменной форме Исполнительному директору в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения письменного ответа на Шаге 1. Письменная жалоба должна содержать полный отчет с приведением всех фактов, описанием ситуации или предмета спора, а также предлагаемый способ удовлетворить жалобу. Исполнительный директор обязуется обсудить жалобу с клиентом, волонтером или сотрудником в течение 5 (пяти) рабочих дней и дать письменный ответ в течение 5 (пяти) рабочих дней после встречи.

**Шаг 3:** Если жалоба не была удовлетворена на втором этапе и клиент, волонтер или сотрудник желают обжаловать решение и перейти к Шагу 3 порядка рассмотрения жалоб, то жалоба должна быть направлена в письменной форме Административному комитету Совета директоров в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения письменного ответа от Исполнительного директора на Шаге 2, за подписью клиента, волонтера или сотрудника. Письменная жалоба должна содержать полный отчет с приведением всех фактов, описанием ситуации или предмета спора, а также предлагаемый способ удовлетворить жалобу. Если урегулирования спора не происходит, Административный комитет Совета директоров обязуется дать клиенту, волонтеру или сотруднику письменный ответ в течение 5 (пяти) рабочих дней после встречи.

**Шаг 4:** Если жалоба не была удовлетворена на третьем этапе и клиент, волонтер или сотрудник желают обжаловать решение и перейти к Шагу 4 порядка рассмотрения жалоб, то жалоба должна быть направлена в письменной форме всему Совету директоров в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения письменного ответа от Административного комитета на Шаге 3, за подписью клиента, волонтера или сотрудника. Письменная жалоба должна содержать полный отчет с приведением всех фактов, описанием ситуации или предмета спора, а также предлагаемый способ удовлетворить жалобу. Если урегулирования спора не происходит, Совет директоров обязуется дать клиенту, волонтеру или сотруднику письменный ответ в течение 5 (пяти) рабочих дней после встречи. Все решения, принятые Советом директоров, являются окончательными.