



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

28.01.2025

С ПРИСВОЕНИЕМ РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА

09-15941

**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 28.01.2025 № 08-25
г. Ярославль

О внесении изменений
в приказ департамента
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 17.02.2014 № 8-14

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 17.02.2014 № 8-14 «Об утверждении базовых требований к качеству предоставления иных срочных социальных услуг в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме"» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 дополнить подпунктом 1.12 следующего содержания:

«1.12. Базовые требования к качеству предоставления иной срочной социальной услуги "Социальный пункт проката предметов первой необходимости для новорожденных" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме"».

1.2. В базовых требованиях к качеству предоставления иной срочной социальной услуги «Социальное такси» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме», утвержденных приказом:

1.2.1. В разделе 2:

1.2.1.1. Абзац шестой признать утратившим силу.

1.2.1.2. В абзаце одиннадцатом слова «от 24.11.2014 № 938н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания"» заменить словами «от 08.08.2023 № 648н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания"».

1.2.2. Пункт 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление социальной услуги включает в себя перевозку получателя социальных услуг в пределах административно-территориальных границ муниципального образования Ярославской области. При наличии потребности у получателя социальных услуг в поездке в медицинские организации, в учреждения социального обслуживания, на санаторно-курортное лечение перевозка осуществляется за пределами муниципального образования, но не далее административных границ Ярославской области.».

1.2.3. Абзацы второй, третий, четвертый раздела 11 изложить в следующей редакции:

«Министерство, органы социальной защиты населения, осуществляя функции и полномочия учредителя учреждения, проводят контрольные мероприятия в форме документарных и выездных проверок.

Контроль качества условий предоставления социальной услуги проводится министерством, органами социальной защиты населения не чаще 1 раза в 3 года. Его результаты фиксируются в акте проверки, который подписывается комиссией. Состав комиссии определяется министерством, органами социальной защиты населения.

Ежегодный контроль результатов оказания социальной услуги осуществляется по окончании календарного года. Результаты осуществления контроля фиксируются в отчетах об исполнении учреждением государственного (муниципального) задания.».

1.2.4. В информации о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» поставщиков иной срочной социальной услуги «Социальное такси» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме» (приложение 2 к базовым требованиям) пункт 1 признать утратившим силу.

1.2.5. В информации о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учредителей поставщиков иной срочной социальной услуги «Социальное такси» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме» (приложение 3 к базовым требованиям):

1.2.5.1. Пункты 11, 20 признать утратившими силу.

1.2.5.2. Пункт 12 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование учредителя поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Режим работы
1	2	3	4	5
12.	Управление социальной	152020, г. Переславль-	тел.: (48535) 3-07-58; e-mail: nach@uszn.	понедельник – четверг: с 8.00

1	2	3	4	5
	защиты населения и труда администрации Переславль-Залесского муниципального округа	Залесский, ул. Комсомольская, д. 5	pereslavl.ru	до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни

1.3. В базовых требованиях к качеству предоставления иной срочной социальной услуги «Спецавтотранспорт» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме», утвержденных приказом:

1.3.1. В разделе 2:

1.3.1.1. Абзац шестой признать утратившим силу.

1.3.1.2. В абзаце одиннадцатом слова «от 24.11.2014 № 938н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания"» заменить словами «от 08.08.2023 № 648н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания"».

1.3.2. Пункт 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление социальной услуги включает в себя перевозку получателя социальных услуг в пределах административно-территориальных границ муниципального образования Ярославской области. При наличии потребности у получателя социальных услуг в поездке в медицинские организации, в учреждения социального обслуживания, на санаторно-курортное лечение перевозка осуществляется за пределами муниципального образования, но не далее административных границ Ярославской области.».

1.3.3. Абзацы второй, третий, четвертый раздела 11 изложить в следующей редакции:

«Министерство, органы социальной защиты населения, осуществляя функции и полномочия учредителя учреждения, проводят контрольные мероприятия в форме документарных и выездных проверок.

Контроль качества условий предоставления социальной услуги проводится министерством, органами социальной защиты населения не чаще 1 раза в 3 года. Его результаты фиксируются в акте проверки, который подписывается комиссией. Состав комиссии определяется министерством, органами социальной защиты населения.

Ежегодный контроль результатов оказания социальной услуги осуществляется по окончании календарного года. Результаты осуществления контроля фиксируются в отчетах об исполнении учреждением государственного (муниципального) задания.».

1.3.4. В информации о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» поставщиков иной срочной социальной услуги «Спецавтотранспорт» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме» (приложение 2 к базовым требованиям) пункт 1 признать утратившим силу.

1.3.5. В информации о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учредителей поставщиков иной срочной социальной услуги «Спецавтотранспорт» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме» (приложение 3 к базовым требованиям):

1.3.5.1. Пункты 10, 20 признать утратившими силу.

1.3.5.2. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование учредителя поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Режим работы
1	2	3	4	5
11.	Управление социальной защиты населения и труда администрации Переславль-Залесского муниципального округа	152020, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5	тел.: (48535) 3-07-58; e-mail: nach@usznt. pereslavl.ru	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни

1.4. В базовых требованиях к качеству предоставления иной срочной социальной услуги «Социальная мобильная служба» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме», утвержденных приказом:

1.4.1. В разделе 2:

1.4.1.1. Абзац пятый признать утратившим силу.

1.4.1.2. В абзаце девятом слова «от 24.11.2014 № 938н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания"» заменить словами «от 08.08.2023 № 648н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания"».

1.4.1.3. В абзаце семнадцатом слова «Об утверждении Порядка» заменить словами «О порядке».

1.4.2. В пункте 5.1 раздела 5:

1.4.2.1. В абзацах втором, пятом, шестом слова «сельских поселений» заменить словами «муниципальных образований».

1.4.2.2. В абзаце четвертом слово «района» заменить словом «образования».

1.4.3. В абзаце первом пункта 7.1 раздела 7 слово «района» заменить словом «образования».

1.4.4. Абзацы второй, третий, четвертый раздела 11 изложить в следующей редакции:

«Министерство, органы социальной защиты населения, осуществляя функции и полномочия учредителя учреждения, проводят контрольные мероприятия в форме документарных и выездных проверок.

Контроль качества условий предоставления социальной услуги проводится министерством, органами социальной защиты населения не чаще 1 раза в 3 года. Его результаты фиксируются в акте проверки, который подписывается комиссией. Состав комиссии определяется министерством, органами социальной защиты населения.

Ежегодный контроль результатов оказания социальной услуги осуществляется по окончании календарного года. Результаты осуществления контроля фиксируются в отчетах об исполнении учреждением государственного (муниципального) задания».

1.4.5. В информации о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учредителей поставщиков иной срочной социальной услуги «Социальная мобильная служба» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме» (приложение 2 к базовым требованиям) пункт 11 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование учредителя поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	Режим работы
1	2	3	4	5

11.	Управление социальной защиты населения и труда администрации Переславль-Залесского муниципального округа	152020, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5	тел.: (48535) 3-07-58; e-mail: nach@usznt. pereslavl.ru	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни
-----	--	--	---	--

1.5. В базовых требованиях к качеству предоставления иной срочной социальной услуги «Социальная парикмахерская» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме», утвержденных приказом:

1.5.1. В разделе 2:

1.5.1.1. Абзац пятый признать утратившим силу.

1.5.1.2. В абзаце десятом слова «от 24.11.2014 № 938н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания"» заменить словами «от 08.08.2023 № 648н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания"».

1.5.1.3. В абзаце восемнадцатом слова «Об утверждении Порядка» заменить словами «О порядке».

1.5.2. Абзацы второй, третий, четвертый раздела 11 изложить в следующей редакции:

«Министерство, органы социальной защиты населения, осуществляя функции и полномочия учредителя учреждения, проводят контрольные мероприятия в форме документарных и выездных проверок.

Контроль качества условий предоставления социальной услуги проводится министерством, органами социальной защиты населения не чаще 1 раза в 3 года. Его результаты фиксируются в акте проверки, который подписывается комиссией. Состав комиссии определяется министерством, органами социальной защиты населения.

Ежегодный контроль результатов оказания социальной услуги осуществляется по окончании календарного года. Результаты осуществления контроля фиксируются в отчетах об исполнении учреждением государственного (муниципального) задания.».

1.5.3. В информации о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» поставщиков иной срочной социальной услуги «Социальная парикмахерская» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме» (приложение 1 к базовым требованиям) пункт 1 признать утратившим силу.

1.5.4. В информации о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учредителей поставщиков иной срочной социальной услуги «Социальная парикмахерская» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме» (приложение 2 к базовым требованиям):

1.5.4.1. Пункты 7, 16 признать утратившими силу.

1.5.4.2. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование учредителя поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Режим работы
1	2	3	4	5
8.	Управление социальной защиты населения и труда администрации Переславль-Залесского муниципального округа	152020, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5	тел.: (48535) 3-07-58; e-mail: nach@usznt. pereslavl.ru	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни

1.6. В базовых требованиях к качеству предоставления иной срочной социальной услуги «Социальный пункт проката средств реабилитации» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме», утвержденных приказом:

1.6.1. В разделе 2:

1.6.1.1. Абзац пятый признать утратившим силу.

1.6.1.2. В абзаце девятом слова «от 24.11.2014 № 938н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания"» заменить словами «от 08.08.2023 № 648н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания"».

1.6.1.3. В абзаце семнадцатом слова «Об утверждении Порядка» заменить словами «О порядке».

1.6.2. Абзацы второй, третий, четвертый раздела 11 изложить в следующей редакции:

«Министерство, органы социальной защиты населения, осуществляя функции и полномочия учредителя учреждения, проводят контрольные мероприятия в форме документарных и выездных проверок.

Контроль качества условий предоставления социальной услуги проводится министерством, органами социальной защиты населения не чаще 1 раза в 3 года. Его результаты фиксируются в акте проверки, который подписывается комиссией. Состав комиссии определяется министерством, органами социальной защиты населения.

Ежегодный контроль результатов оказания социальной услуги осуществляется по окончании календарного года. Результаты осуществления контроля фиксируются в отчетах об исполнении учреждением государственного (муниципального) задания.».

1.6.3. В информации о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» поставщиков иной срочной социальной услуги «Социальный пункт проката средств реабилитации» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме» (приложение 2 к базовым требованиям) пункт 1 признать утратившим силу.

1.6.4. В информации о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учредителей поставщиков иной срочной социальной услуги «Социальный пункт проката средств реабилитации» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме» (приложение 3 к базовым требованиям):

1.6.4.1. Пункты 10, 20 признать утратившими силу.

1.6.4.2. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование учредителя поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Режим работы
1	2	3	4	5
11.	Управление социальной защиты населения и труда администрации Переславль-Залесского муниципального округа	152020, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5	тел.: (48535) 3-07-58; e-mail: nach@usznz. pereslavl.ru	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни

1.7. В базовых требованиях к качеству предоставления иной срочной социальной услуги «Социальная швейная мастерская» в рамках

государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме», утвержденных приказом:

1.7.1. В разделе 2:

1.7.1.1. Абзац пятый признать утратившим силу.

1.7.1.2. В абзаце девятом слова «от 24.11.2014 № 938н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания"» заменить словами «от 08.08.2023 № 648н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания"».

1.7.1.3. В абзаце семнадцатом слова «Об утверждении Порядка» заменить словами «О порядке».

1.7.2. Абзацы второй, третий, четвертый раздела 11 изложить в следующей редакции:

«Министерство, органы социальной защиты населения, осуществляя функции и полномочия учредителя учреждения, проводят контрольные мероприятия в форме документарных и выездных проверок.

Контроль качества условий предоставления социальной услуги проводится министерством, органами социальной защиты населения не чаще 1 раза в 3 года. Его результаты фиксируются в акте проверки, который подписывается комиссией. Состав комиссии определяется министерством, органами социальной защиты населения.

Ежегодный контроль результатов оказания социальной услуги осуществляется по окончании календарного года. Результаты осуществления контроля фиксируются в отчетах об исполнении учреждением государственного (муниципального) задания.».

1.7.3. В информации о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» поставщиков иной срочной социальной услуги «Социальная швейная мастерская» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме» (приложение 2 к базовым требованиям) пункт 1 признать утратившим силу.

1.7.4. В информации о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учредителей поставщиков иной срочной социальной услуги «Социальная швейная мастерская» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме» (приложение 3 к базовым требованиям) пункт 3 признать утратившим силу.

1.8. В базовых требованиях к качеству предоставления иной срочной социальной услуги «Консультирование, в том числе в рамках Единого социального телефона» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме», утвержденных приказом:

1.8.1. В разделе 2:

1.8.1.1. Абзац пятый признать утратившим силу.

1.8.1.2. В абзаце девятом слова «от 24.11.2014 № 938н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания"» заменить словами «от 08.08.2023 № 648н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания"».

1.8.1.3. В абзаце семнадцатом слова «Об утверждении Порядка» заменить словами «О порядке».

1.8.2. Абзацы второй, третий, четвертый раздела 11 изложить в следующей редакции:

«Министерство, органы социальной защиты населения, осуществляя функции и полномочия учредителя учреждения, проводят контрольные мероприятия в форме документарных и выездных проверок.

Контроль качества условий предоставления социальной услуги проводится министерством, органами социальной защиты населения не чаще 1 раза в 3 года. Его результаты фиксируются в акте проверки, который подписывается комиссией. Состав комиссии определяется министерством, органами социальной защиты населения.

Ежегодный контроль результатов оказания социальной услуги осуществляется по окончании календарного года. Результаты осуществления контроля фиксируются в отчетах об исполнении учреждением государственного (муниципального) задания.».

1.8.3. В информации о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» поставщиков иной срочной социальной услуги «Консультирование, в том числе в рамках Единого социального телефона» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме» (приложение 2 к базовым требованиям) пункт 1 признать утратившим силу.

1.8.4. В информации о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учредителей поставщиков иной срочной социальной услуги «Консультирование, в том числе в рамках Единого социального телефона» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме» (приложение 3 к базовым требованиям):

1.8.4.1. Пункты 10, 20 признать утратившими силу.

1.8.4.2. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование учредителя поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно-	Режим работы
-------	---	-----------------------	--	--------------

			телекоммуникационной сети «Интернет»	
1	2	3	4	5
11.	Управление социальной защиты населения и труда администрации Переславль-Залесского муниципального округа	152020, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5	тел.: (48535) 3-07-58; e-mail: nach@usznt. pereslavl.ru	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни

1.9. В базовых требованиях к качеству предоставления иной срочной социальной услуги в отделениях торгового обслуживания малообеспеченных граждан в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме», утвержденных приказом:

1.9.1. В разделе 2:

1.9.1.1. Абзац шестой признать утратившим силу.

1.9.1.2. В абзаце десятом слова «от 24.11.2014 № 938н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания"» заменить словами «от 08.08.2023 № 648н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания"».

1.9.1.3. В абзаце восемнадцатом слова «Об утверждении Порядка» заменить словами «О порядке».

1.9.2. Абзацы второй, третий, четвертый раздела 11 изложить в следующей редакции:

«Министерство, органы социальной защиты населения, осуществляя функции и полномочия учредителя учреждения, проводят контрольные мероприятия в форме документарных и выездных проверок.

Контроль качества условий предоставления социальной услуги проводится министерством, органами социальной защиты населения не чаще 1 раза в 3 года. Его результаты фиксируются в акте проверки, который подписывается комиссией. Состав комиссии определяется министерством, органами социальной защиты населения.

Ежегодный контроль результатов оказания социальной услуги осуществляется по окончании календарного года. Результаты осуществления контроля фиксируются в отчетах об исполнении учреждением государственного (муниципального) задания.».

1.10. Дополнить приложением в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 (прилагается).

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области



Н.Л. Биочино

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
труда и социальной
поддержки населения

Ярославской области

от 17.02.2014 № 8-14

(в редакции приказа министерства
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области

от 28.01.2015 № 08-25)

БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

**к качеству предоставления иной срочной социальной услуги
«Социальный пункт проката предметов первой необходимости для
новорожденных» в рамках государственной услуги «Предоставление
социального обслуживания в полустационарной форме»**

1. Общие положения

Получателями иной срочной социальной услуги «Социальный пункт проката предметов первой необходимости для новорожденных» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме» (далее – социальная услуга) являются семьи, имеющие детей в возрасте до 1 года, из числа малообеспеченных семей с детьми, семей с детьми-инвалидами, семей, в которых родители (родитель) имеют инвалидность, многодетных семей, студенческих семей, в которых оба родителя, состоящие в браке, или единственный родитель в неполной семье обучаются по очной форме обучения в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования или высшего образования, и имеют одного или нескольких несовершеннолетних детей, молодых семей, в которых возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день обращения за иной срочной социальной услугой в планируемом году не превышает 35 лет, семей, в которых родитель является участником специальной военной операции (далее – получатели социальных услуг).

Социальная услуга предоставляется поставщиками социальных услуг, имеющими отделение социальной (психолого-педагогической) помощи семье и детям, отделение срочного социального обслуживания и (или) службу «Социальный пункт проката средств реабилитации» (далее – поставщики социальных услуг).

2. Нормативно-правовое регулирование социальной услуги

Нормативно-правовое регулирование социальной услуги осуществляется следующими нормативными правовыми актами:

- федеральными законами:
 - от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- приказами Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации:
 - от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
 - от 17.11.2014 № 886н «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)»;
- законами Ярославской области:
 - от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области»;
 - от 16 декабря 2009 г. № 70-з «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области»;
- постановлением Администрации Ярославской области от 26.12.2005 № 215-а «О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области»;
- постановлением Правительства Ярославской области от 18.12.2014 № 1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 № 46-а»;
- настоящими базовыми требованиями.

3. Состав социальной услуги

Социальная услуга включает в себя предоставление получателям социальных услуг безвозмездно во временное пользование предметов первой необходимости для новорожденных.

4. Порядок информирования о порядке предоставления социальной услуги

Информацию о предоставлении социальной услуги, сведения об адресах, контактных телефонах поставщиков социальных услуг можно получить в органах социальной защиты населения муниципальных образований Ярославской области (далее – органы социальной защиты населения), в министерстве труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – министерство), у поставщиков социальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу:

<http://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области по адресу: <http://www.yarregion.ru/depts/dtspn/default.aspx>, на официальных сайтах поставщиков социальных услуг.

Информирование получателей социальных услуг о процедуре предоставления социальной услуги осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах поставщиков социальных услуг в местах предоставления социальной услуги, размещения публикаций в областных и районных средствах массовой информации, распространения раздаточных информационных материалов (памяток, брошюр, буклетов, информационных листовок).

Информация, размещаемая на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах в здании органов социальной защиты населения, обновляется по мере изменения действующего законодательства.

Информация по вопросам предоставления социальной услуги, в том числе о ходе предоставления социальной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме.

При устном обращении граждан (лично или по телефону) уполномоченный специалист министерства, органа социальной защиты населения или поставщика социальных услуг дает устный ответ. Если для подготовки ответа требуется дополнительная информация от гражданина, специалист предлагает гражданину направить в министерство, орган социальной защиты населения или поставщику социальных услуг письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме. Письменный ответ подписывается руководителем министерства, органа социальной защиты населения или поставщика социальных услуг (его заместителем). Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в письменном обращении. При письменном обращении ответ направляется гражданину в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответственным за информирование населения о социальной услуге является директор (руководитель) поставщика социальных услуг.

5. Порядок предоставления социальной услуги

5.1. Для предоставления предметов первой необходимости для новорожденных в пункте социального проката предметов первой необходимости для новорожденных родителю (законному представителю) ребенка необходимо представить поставщику социальных услуг следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина (его подлинник или копия);

- свидетельство о рождении ребенка (при отсутствии свидетельства о рождении представляется справка о рождении из медицинской организации);
- документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) семейное положение;
- документ об установлении инвалидности (для семьи с ребенком-инвалидом, семьи, в которой родитель имеет инвалидность);
- документ, удостоверяющий статус многодетной семьи (для многодетной семьи);
- документ, подтверждающий обучение по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального или высшего образования с указанием срока обучения (для студенческих семей);
- справка о признании семьи малоимущей (для малообеспеченных семей);
- документ о прохождении военной службы в зоне специальной военной операции (для членов семей участников специальной военной операции);
- справка из медицинской организации (в случае если предметы первой необходимости для новорожденных предоставляются в прокат по медицинским показаниям).

5.2. Основаниями для отказа в предоставлении социальной услуги являются:

- несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в пункте 1.1 раздела 1 настоящих базовых требований;
- наличие у получателя социальных услуг явных признаков алкогольного, наркотического или иного опьянения (запах алкоголя, нарушение речи и координации движения, неустойчивость позы);
- отсутствие документов, указанных в пункте 5.1 данного раздела настоящих базовых требований.

5.3. Права получателей социальных услуг и поставщика социальных услуг.

5.3.1. При предоставлении социальной услуги получатели социальных услуг имеют право на:

- получение достоверной и своевременной информации о своих правах и обязанностях, порядке и формах предоставления социальной услуги;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной поставщику социальных услуг при предоставлении социальной услуги;
- уважительное и гуманное отношение со стороны специалистов поставщика социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

5.3.2. Права поставщика социальных услуг регламентируются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и уставом поставщика социальных услуг.

6. Требования к организации предоставления социальной услуги

Требования к организации предоставления социальной услуги установлены следующими нормативными правовыми актами:

- постановлением Администрации Ярославской области от 26.12.2005 № 215-а «О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области»;

- постановлением Правительства Ярославской области от 18.12.2014 № 1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 № 46-а»;

- настоящими базовыми требованиями.

7. Требования к процессу предоставления социальной услуги

7.1. Предметы первой необходимости для новорожденных предоставляются получателям социальных услуг бесплатно на основании договора о выдаче предметов первой необходимости для новорожденных во временное пользование, в котором указываются сроки предоставления предметов первой необходимости для новорожденных, права и обязанности получателя социальных услуг.

7.2. Перечень предметов первой необходимости для новорожденных и сроки их выдачи установлены согласно приложению 1 к настоящим базовым требованиям.

7.3. Выдача и возврат предметов первой необходимости для новорожденных регистрируются в журнале учета получателей социальных услуг и услуг службы «Социальный пункт проката предметов первой необходимости для новорожденных» по форме согласно приложению 2 к настоящим базовым требованиям.

7.4. Перед выдачей в прокат предметов первой необходимости для новорожденных поставщик социальных услуг проводит с получателем социальных услуг инструктаж по эксплуатации и применению предметов первой необходимости для новорожденных.

8. Требования к результату предоставления социальной услуги

8.1. Непосредственным результатом предоставления социальной услуги является заключение с получателем социальных услуг договора о выдаче предметов первой необходимости для новорожденных во временное пользование.

8.2. Конечным результатом предоставления социальной услуги является предоставление получателю социальных услуг в прокат предметов первой необходимости для новорожденных.

9. Цены и тарифы на предоставление социальной услуги

Социальная услуга предоставляется получателю социальных услуг на безвозмездной основе.

10. Порядок обжалования получателем социальных услуг действий (бездействия) поставщика социальных услуг

10.1. Гражданин может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) поставщика социальных услуг, сотрудника, предоставляющего социальную услугу, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока предоставления социальной услуги;
- требование у гражданина документов, не предусмотренных для предоставления социальной услуги;
- отказ в приеме у гражданина документов, предусмотренных для предоставления социальной услуги;
- отказ в предоставлении социальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ярославской области и настоящими базовыми требованиями;
- ненадлежащее качество предоставления социальной услуги.

10.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

10.2.1. Гражданин имеет право обратиться в письменной форме (на бумажном носителе) к поставщику социальных услуг, в орган социальной защиты населения (в случае жалобы на качество предоставления социальной услуги подведомственным муниципальным учреждением социального обслуживания населения Ярославской области), министерство.

10.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» поставщика социальных услуг, размещена на официальном портале органов государственной власти Ярославской области, а также может быть принята при личном приеме гражданина.

10.2.3. Прием жалоб осуществляется поставщиком социальных услуг, органом социальной защиты населения, министерством в рабочие дни по адресам, указанным в информации о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» поставщиков иной срочной социальной услуги «Социальный пункт проката предметов первой необходимости для новорожденных» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме», приведенной в приложении 3 к настоящим базовым требованиям, информации о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» учредителей поставщиков иной срочной социальной услуги «Социальный пункт проката предметов первой необходимости для новорожденных» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме», приведенной в приложении 4 к настоящим базовым требованиям.

При обращении гражданина к поставщику социальных услуг, в орган социальной защиты населения личный прием граждан проводится руководителем (заместителем руководителя) поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения. График личного приема граждан утверждается руководителем поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения, размещается на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения.

При обращении гражданина в министерство личный прием граждан проводится министром труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – министр) и (или) заместителями министра. График личного приема граждан утверждается министром, размещается на информационном стенде в министерстве и официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

10.2.4. Жалоба, поступившая к поставщику социальных услуг, в орган социальной защиты населения или министерство, подлежит рассмотрению руководителем поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения или министром, заместителем министра в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

10.2.5. По результатам рассмотрения жалобы поставщик социальных услуг, орган социальной защиты населения или министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата получателю социальных услуг денежных средств, взимание которых превышает стоимость социальной услуги или не предусмотрено тарифами, утвержденными постановлением Правительства Ярославской области от 15.06.2015 № 644-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области», а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

10.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 10.2.5 данного пункта, гражданину в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

11. Порядок контроля за соблюдением настоящих базовых требований

Порядок контроля за соблюдением настоящих базовых требований определяется министерством.

Министерство, органы социальной защиты населения, осуществляя функции и полномочия учредителя учреждения, проводят контрольные мероприятия в форме документарных и выездных проверок.

Контроль качества условий предоставления социальной услуги проводится министерством, органами социальной защиты населения не чаще 1 раза в 3 года. Его результаты фиксируются в акте проверки, который подписывается комиссией. Состав комиссии определяется министерством, органами социальной защиты населения.

Ежегодный контроль результатов оказания социальной услуги осуществляется по окончании календарного года. Результаты осуществления контроля фиксируются в отчетах об исполнении учреждением государственного (муниципального) задания.

Контроль качества, условий и результатов предоставления социальной услуги проводится министерством при проверке указанных в обращениях граждан и юридических лиц фактов нарушения порядка предоставления социальной услуги поставщиками социальных услуг.

Приложение 1
к базовым требованиям к качеству
предоставления иной
срочной социальной услуги
«Социальный пункт проката
предметов первой необходимости
для новорожденных»
в рамках государственной
услуги «Предоставление
социального обслуживания
в полустационарной форме»

ПЕРЕЧЕНЬ
предметов первой необходимости
для новорожденных и сроков их выдачи

№ п/п	Наименование предметов первой необходимости для новорожденных	Период эксплуатации предметов первой необходимости для новорожденных
1.	Автомобильное кресло	до 1 года
2.	Ванночка для купания	до 6 месяцев
3.	Весы (по медицинским показаниям)	до 1 года
4.	Ингаляторы (по медицинским показаниям)	до 1 месяца
5.	Коврик развивающий для новорожденных	до 2 месяцев
6.	Коляска для новорожденного	до 1 года
7.	Коляска прогулочная для двойни	до 1 года
8.	Коляска-трость	до 1 года
9.	Кроватка для новорожденного	до 1 года
10.	Манеж	до 6 месяцев
11.	Музыкальный мобиль	до 6 месяцев
12.	Пеленальный столик	до 3 месяцев
13.	Переноска для ребенка (слинг)	до 6 месяцев
14.	Санки (санки-коляска)	до 6 месяцев
15.	Стул для кормления	до 1 года
16.	Ходунки	до 6 месяцев
17.	Шезлонг	до 2 месяцев

Приложение 3
к базовым требованиям к качеству
предоставления иной
срочной социальной услуги
«Социальный пункт проката
предметов первой необходимости
для новорожденных»
в рамках государственной
услуги «Предоставление
социального обслуживания
в полустационарной форме»

ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» поставщиков иной срочной социальной услуги «Социальный пункт проката предметов первой необходимости для новорожденных» в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме»

№ п/п	Наименование поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Режим работы	Телефоны, адреса электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты)
1	2	3	4	5
1.	Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Большесельского муниципального района	152360, Ярославская область, с. Большое Село, Советская пл., д. 5	понедельник: с 8.00 до 17.00; вторник – пятница: с 9.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48542) 2-10-21, 2-16-07; адрес электронной почты: kcsn2008@mail.ru; официальный сайт: www.кцсон-большесельский.рф
2.	Муниципальное учреждение Комплексный центр социального обслуживания населения Борисоглебского	152170, Ярославская область, пос. Борисоглебский, ул. Транспортная, д. 31а	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48;	телефон: (48539) 2-15-61, 2-14-63; адрес электронной почты: kcsn-lada@mail.ru; официальный сайт: http://kcsnlada.ru/

1	2	3	4	5
	муниципального района «Лада»		суббота, воскресенье – выходные дни	
3.	Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Брейтовского муниципального района	152760, Ярославская область, с. Брейтово, ул. Красноармейская, д. 8	понедельник – пятница: с 8.48 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48545) 2-23-92, 2-15-51; адрес электронной почты: breitovo-kcson@yandex.ru; официальный сайт: http://брейтово-кцсон.рф/
4.	Муниципальное учреждение Гаврилов-Ямский комплексный центр социального обслуживания населения «Ветеран»	152240, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, ул. Северная, д. 5в	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 08.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48534) 2-43-30, 2-40-93, 2-02-89; адрес электронной почты: weteran15@rambler.ru; официальный сайт: www.кцсон-ветеран.рф
5.	Муниципальное учреждение «Даниловский комплексный центр социального обслуживания населения»	152070, Ярославская область, г. Данилов, ул. Карла Маркса, д. 35	понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48538) 5-25-18, 5-25-17, 5-25-15; адрес электронной почты: novikovvd.mudctsson@yandex.ru; официальный сайт: www.мудкцсон.рф
6.	Муниципальное учреждение «Любимский комплексный центр социального обслуживания населения»	152470, Ярославская область, Любимский район, дер. Останково, ул. Нефтяников, д. 1а	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48543) 2-32-27, 2-24-84, 2-22-69; адрес электронной почты: kcson.lubim@mail.ru; официальный сайт: http://любимский-кцсон.рф/
7.	Муниципальное учреждение Мышкинского муниципального района «Мышкинский комплексный центр социального обслуживания населения»	152830, Ярославская область, г. Мышкин, ул. Никольская, д. 5	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48544) 2-12-30, 2-80-73; адрес электронной почты: mkcson@yandex.ru; официальный сайт: www.кцсон-мышкинский.рф

1	2	3	4	5
8.	Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Некоузского муниципального района	152730, Ярославская область, с. Новый Некоуз, ул. Юбилейная, д. 22	понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48547) 2-18-30, 2-12-03; адрес электронной почты: cso-nekouz@mail.ru ; официальный сайт: www.кцсон-некоузский.рф
9.	Муниципальное бюджетное учреждение Некрасовского муниципального района «Комплексный центр социального обслуживания населения»	152260, Ярославская область, пос. Некрасовское, ул. Большесольская, д. 3	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48531) 4-22-52, 4-40-63, 4-12-38; адрес электронной почты: kcsonnekr@yandex.ru ; официальный сайт: http://кцсон-некрасовский.рф/
10.	Муниципальное учреждение «Первомайский комплексный центр социального обслуживания населения»	152430, Ярославская область, Первомайский район, пос. Пречистое, ул. Некрасова, д. 15	понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48549) 2-14-75, 2-28-27, 2-17-71, 2-12-18; адрес электронной почты: perv-cson@yandex.ru ; официальный сайт: www.perv-cson.h707.ru
11.	Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда»	152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Ростовская, д. 42	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48535) 3-26-95, 3-14-43, 3-19-45; адрес электронной почты: sekretar@pereslavl.ru ; официальный сайт: http://кцсон-надежда.рф/
12.	Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Пошехонье Ярославской области	152850, Ярославская область, г. Пошехонье, ул. Войнова, д. 26	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48546) 2-13-95, 2-14-98, 2-15-90; адрес электронной почты: kcsn77@mail.ru ; официальный сайт: http://кцсон-пошехонье.рф
13.	Муниципальное учреждение «Комплексный центр	152150, Ярославская область,	понедельник – пятница: с 8.00 до 16.45;	телефон: (48536) 6-83-74, 6-45-88; адрес электронной почты:

1	2	3	4	5
	социального обслуживания населения «Радуга»	г. Ростов, ул. Некрасова, д. 55	перерыв с 12.00 до 12.45; суббота, воскресенье – выходные дни	raduga@centrsoc.ru; официальный сайт: www.центрсоц.рф
14.	Муниципальное учреждение Рыбинского муниципального района Ярославской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Рыбинского района»	152903, Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Волжская набережная, д. 195	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.12 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (4855) 22-10-50, 21-51-39; адрес электронной почты: slujba2000@yandex.ru; официальный сайт: https://kcsnrybmr.ru/
15.	Муниципальное учреждение «Рыбинский комплексный центр социального обслуживания населения»	152903, Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Братьев Орловых, д. 5	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.12 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (4855) 21-48-50, 21-10-85, 21-52-58; адрес электронной почты: musocsl@rybadm.ru; официальный сайт: http://rybsoz-sl.ru/
16.	Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения "Милосердие" г. Тутаева	152300, Ярославская область, г. Тутаев, ул. Пролетарская, д. 32	понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48533) 7-00-36, 2-33-77, 2-14-88; адрес электронной почты: miloserdie-tut@yandex.ru; официальный сайт: http://miloserdie-tut.ru/
17.	Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения «Данко»	152610, Ярославская область, г. Углич, ул. Победы, д. 14а	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48532) 5-47-68, 5-49-21, 2-02-52, 5-03-01; адрес электронной почты: danko@socuglich.ru; официальный сайт: www.dankouglich.ru
18.	Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения	150522, Ярославская область, пос. Красные Ткачи, ул. Первомай-	понедельник – пятница: с 8.00 до 15.40; перерыв с 12.00 до 12.30; суббота,	телефон: (4852) 94-24-16, 43-82-36, 94-68-01; адрес электронной почты: cson97@yandex.ru; официальный сайт: http://zolotosen.ru/

1	2	3	4	5
	Ярославского муниципального района «Золотая осень»	ская, д. 14а	воскресенье – выходные дни	
19.	Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения «Светоч» Дзержинского района г. Ярославля»	150060, г. Ярославль, Ленинградский просп., д. 115	понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; перерыв с 12.30 до 13.18; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (4852) 54-19-29, 53-64-64, 55-50-54; адрес электронной почты: svetochcso@mail.ru; официальный сайт: www.svetoch76.ru
20.	Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Заволжского района г. Ярославля»	150062, г. Ярославль, просп. Авиаторов, д. 98	понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; перерыв с 13.00 до 13.48; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (4852) 72-44-63, 24-27-11, 74-19-34, 24-35-70, 24-01-21; адрес электронной почты: zavolgakcson@yandex.ru; официальный сайт: http://zavolgakcson.ru
21.	Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района г. Ярославля»	150040, г. Ярославль, ул. Свердлова, д. 43а	понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (4852) 72-09-31, 73-26-99, 73-20-54; адрес электронной почты: mukcson2009@yandex.ru; официальный сайт: www.mukcson-kir.ru
22.	Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперкопского района г. Ярославля»	150046, г. Ярославль, ул. Гагарина, д. 32а	понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (4852) 94-38-13, 47-10-11, 47-35-06; адрес электронной почты: ticianal2@mail.ru; официальный сайт: http://мукцсон-яр.рф/
23.	Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского	150003, г. Ярославль, просп. Ленина, д. 3	понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; перерыв	телефон: (4852) 71-50-83, 25-44-04; адрес электронной почты: kcsn-lenr@mail.ru; официальный сайт: https://76kcsn-lenr.ru/

1	2	3	4	5
	района г. Ярославля»		с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни	
24.	Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Фрунзенского района г. Ярославля»	150057, г. Ярославль, ул. Калинина, д. 1/165	понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; перерыв с 12.30 до 13.18; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (4852) 42-22-42, 30-66-11, 44-36-52; адрес электронной почты: frunzenskijkcson@mail.ru; официальный сайт: https://кцсон-фрунз76.рф/

Приложение 4
к базовым требованиям к качеству
предоставления иной
срочной социальной услуги
«Социальный пункт проката
предметов первой необходимости
для новорожденных»
в рамках государственной
услуги «Предоставление
социального обслуживания
в полустационарной форме»

ИНФОРМАЦИЯ

**о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах,
адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» учредителей поставщиков
иной срочной социальной услуги «Социальный пункт проката
предметов первой необходимости для новорожденных» в рамках
государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в
полустационарной форме»**

№ п/п	Наименование учредителя поставщика социальных услуг	Адрес местонахож- дения	Режим работы	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты)
1	2	3	4	5
1.	Управление социальной защиты населения администрации Большесельского муниципального района	152360, с. Большое Село, пл. Советская, д. 9	понедельник: с 8.00 до 17.00; вторник – пятница: с 8.30 до 16.30; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48542) 2-21-33, 2-18-86, 2-14-47; адрес электронной почты: bselo-sobes@mail.ru; официальный сайт: http://большесельский-район.рф/
2.	Управление труда и социальной поддержки населения администрации Борисоглебского муниципального	152170, пос. Бори- соглебский, ул. Транспорт- ная, д. 31а	понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье –	телефон: (48539) 2-12-99, 2-15-79, 2-12-32; адрес электронной почты: oszn.borg@mail.ru; официальный сайт: http://www.borisogleb.ru

1	2	3	4	5
	района		выходные дни	
3.	Управление социальной защиты населения и труда администрации Брейтовского муниципального района	152760, с. Брейтово, ул. Советская, д. 2	понедельник – пятница: с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48545) 2-18-13, 2-16-41, 2-12-43, 2-11-54; адрес электронной почты: soc.breytovo@region. adm.yar.ru
4.	Управление социальной защиты населения и труда администрации Гаврилов-Ямского муниципального района	152240, г. Гаврилов- Ям, ул. Молодеж- ная, д. 16	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48534) 2-08-51, 2-45-51, 2-02-10; адрес электронной почты: oszn_gyam@mail.ru
5.	Управление социальной защиты населения и труда администрации Даниловского муниципального района	152072, г. Данилов, ул. Циммер- вальда, д. 53а	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48538) 5-19-65, 5-21-65; адрес электронной почты: dansob@danilovmr.ru; официальный сайт: http://danilovmr.ru/index.php/ coczashita
6.	Управление социальной защиты населения и труда администрации Любимского муниципального района	152470, г. Любим, ул. Набережная реки Обноры, д. 1	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48543) 2-21-52; адрес электронной почты: uzsn.lubim@yandex.ru; официальный сайт: http://lubim.adm.yar.ru/
7.	Управление социальной защиты населения и труда администрации Мышкинского муниципального района	152830, г. Мышкин, пл. Успенская, д. 3	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота,	телефон: (48544) 2-15-48; адрес электронной почты: uszn.myshkin.adm@mail.ru; официальный сайт: http://myshkinmr.ru/

1	2	3	4	5
			воскресенье – выходные дни	
8.	Управление социальной защиты населения и труда администрации Некоузского муниципального района	152730, с. Новый Некоуз, ул. Советская, д. 23	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48547) 2-16-76, 2-12-98, 2-11-38; адрес электронной почты: nekouzskoe-uszn@yandex.ru
9.	Управление социальной поддержки населения и труда администрации Некрасовского муниципального района	152260, пос. Некрасов- ское, ул. Советская, д. 135	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48531) 4-13-54, 4-12-54; адрес электронной почты: sobes-62@mail.ru
10.	Отдел труда и социальной поддержки населения администрации Первомайского муниципального района	152430, пос. Пречистое, ул. Ярослав- ская, д. 88	понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48549) 2-19-60, 2-18-73, 2-23-83; адрес электронной почты: pervomay.oszn@mail.ru
11.	Управление социальной защиты населения и труда администрации Переславль-Залесского муниципального округа	152020, г. Переславль- Залесский, ул. Комсомольс- кая, д. 5	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48535) 3-07-58; адрес электронной почты: nach@uszn. pereslavl.ru
12.	Управление социальной защиты населения и труда администрации	152850, г. Пошехонье, ул. Набережная реки Пертомки, д. 3а	понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30;	телефон: (48546) 2-18-82; адрес электронной почты: uszn.posh@mail.ru

1	2	3	4	5
	Пошехонского муниципального района		перерыв с 13.00 до 13.48; суббота, воскресенье – выходные дни	
13.	Управление социального обеспечения населения администрации Ростовского муниципального района	152153, г. Ростов, пл. Советская, д. 7	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48536) 6-28-93, 6-29-09; адрес электронной почты: sobesrostov@yandex.ru
14.	Департамент по социальной защите населения г. Рыбинска	152903, г. Рыбинск, ул. Крестовая, д. 139	понедельник, среда: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.12 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (4855) 28-17-62; адрес электронной почты: dszn@rybadm.ru; официальный сайт: www.Rybinsk.ru
15.	Управление труда и социальной поддержки населения Рыбинского муниципального района	152903, г. Рыбинск, ул. Крестовая, д. 139	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (4855) 22-23-03; адрес электронной почты: soc_selo_rybinsk@mail.ru; официальный сайт: http://www.admrnr.ru
16.	Департамент труда и социального развития администрации Тутаевского муниципального района	152300, г. Тутаев, просп. 50-летия Победы, д. 15	понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (48533) 2-36-78; адрес электронной почты: tutaev_soc@bk.ru, dtsr@tr.adm.yar.ru; официальный сайт: http://dtsr.tutaev.ru
17.	Управление социальной политики и труда администрации Угличского муниципального	152610, г. Углич, ул. 2-я линия Рыбинского шоссе, д. 1а	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.12; пятница: с 8.00 до 16.12; перерыв с	телефон: (48532) 2-18-34; адрес электронной почты: uso@socuglich.ru

1	2	3	4	5
	района		12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	
18.	Управление труда и социальной поддержки населения администрации Ярославского муниципального района	150003, г. Ярославль, ул. Зои Космодемьян- ской, д. 10а	понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (4852) 32-17-42; адрес электронной почты: yarsocyr@mail.ru
19.	Департамент по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля	150000, г. Ярославль, ул. Нахимсона, д. 15	понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; перерыв с 12.30 до 13.18; суббота, воскресенье – выходные дни	телефон: (4852) 72-87-53, 30-52-56; адрес электронной почты: dsz@city-yar.ru; официальный сайт: http://city-yaroslavl.ru/