

Зарегистрировано в государственном-правовом управлении Правительства Ярославской области 17 февраля 2014 г. N 09-3722

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

**ПРИКАЗ
от 17 февраля 2014 г. N 8-14**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ БАЗОВЫХ ТРЕБОВАНИЙ К КАЧЕСТВУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ИНЫХ СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ, ВКЛЮЧАЯ ОКАЗАНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ
УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ,
СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ УСЛУГ,
УСЛУГ В ЦЕЛЯХ ПОВЫШЕНИЯ КОММУНИКАТИВНОГО ПОТЕНЦИАЛА
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИМЕЮЩИХ ОГРАНИЧЕНИЯ
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, СРОЧНЫХ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО
от 07.05.2014 [N 26-14](#), от 31.08.2016 [N 74-16](#), от 17.10.2016 [N 77-16](#))

В соответствии с [приказом](#) департамента финансов Ярославской области от 15.09.2011 N 14н "Об утверждении Методических рекомендаций по формированию базовых требований к качеству предоставления (выполнения) государственных услуг (работ)"
(в ред. [Приказа](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО от 31.08.2016 N 74-16)

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Базовые [требования](#) к качеству предоставления иной срочной социальной услуги "Социальное такси" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг".
(пп. 1.1 в ред. [Приказа](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО от 31.08.2016 N 74-16)

1.2. Базовые [требования](#) к качеству предоставления иной срочной социальной услуги "Спецавтотранспорт" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения

коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг".

(пп. 1.2 в ред. [Приказа](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО от 31.08.2016 N 74-16)

1.3. Базовые [требования](#) к качеству предоставления иной срочной социальной услуги "Социальная мобильная служба" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг".

(пп. 1.3 в ред. [Приказа](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО от 31.08.2016 N 74-16)

1.4. Базовые [требования](#) к качеству предоставления иной срочной социальной услуги "Социальная парикмахерская" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг".

(пп. 1.4 в ред. [Приказа](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО от 31.08.2016 N 74-16)

1.5. Базовые [требования](#) к качеству предоставления иной срочной социальной услуги "Социальный пункт проката средств реабилитации" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг".

(пп. 1.5 в ред. [Приказа](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО от 31.08.2016 N 74-16)

1.6. Базовые [требования](#) к качеству предоставления иной срочной социальной услуги "Социальная швейная мастерская" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг".

(пп. 1.6 в ред. [Приказа](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО от 31.08.2016 N 74-16)

1.7. Базовые [требования](#) 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, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг".

(пп. 1.7 в ред. [Приказа](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО от 31.08.2016 N 74-16)

1.8 - 1.9. Исключены. - [Приказ](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО от 31.08.2016 N 74-16.

1.10. Базовые [требования](#) к качеству предоставления иной срочной социальной услуги в отделениях торгового обслуживания малообеспеченных граждан в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг".
(пп. 1.10 в ред. [Приказа](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО от 31.08.2016 N 74-16)

1.11. Исключен. - [Приказ](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО от 31.08.2016 N 74-16.

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

Директор департамента
Л.М.АНДРЕЕВА

Утверждены
приказом
департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 17.02.2014 N 8-14

**БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К КАЧЕСТВУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНОЙ СРОЧНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"СОЦИАЛЬНОЕ ТАКСИ" В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ
ФОРМЕ, ВКЛЮЧАЯ ОКАЗАНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ УСЛУГ,
СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ
УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ
УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ УСЛУГ, УСЛУГ В ЦЕЛЯХ ПОВЫШЕНИЯ
КОММУНИКАТИВНОГО ПОТЕНЦИАЛА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ,
ИМЕЮЩИХ ОГРАНИЧЕНИЯ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

Список изменяющих документов

(в ред. [Приказа](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО
от 31.08.2016 N 74-16)

1. Общие положения

1.1. Получателями иной срочной социальной услуги "Социальное такси" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-

правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг" (далее - социальная услуга) являются граждане пожилого возраста, инвалиды (в том числе дети-инвалиды), члены малообеспеченных многодетных семей (далее - получатели социальных услуг).

Социальная услуга предоставляется поставщиками социальных услуг, имеющими службу "Социальное такси" (далее - поставщики социальных услуг).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящих базовых требованиях:

- служба "Социальное такси" - форма социального обслуживания, направленная на предоставление дополнительных, осуществляемых за плату, услуг по перевозке пассажиров;

- социально значимые объекты - объекты, деятельность которых удовлетворяет жизненно необходимые потребности получателей социальных услуг (медицинские и аптечные организации (больницы, поликлиники, диспансеры, госпитали, аптеки, амбулатории, лаборатории); объекты санаторно-курортного назначения Ярославской области (при наличии путевки на имя получателя социальных услуг); органы социальной защиты населения; учреждения социального обслуживания населения; центры занятости населения; органы государственной власти и местного самоуправления; учреждения служб медико-социальной экспертизы; территориальные отделения Пенсионного фонда Российской Федерации; территориальные отделения Фонда социального страхования Российской Федерации; территориальные органы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области; протезно-ортопедические предприятия; нотариальные конторы; железнодорожные вокзалы, автовокзалы; суды; банки; отделения федерального государственного унитарного предприятия "Почта России"; физкультурно-оздоровительные комплексы; учреждения культуры и искусства; магазины; учреждения и организации, оказывающие бытовые услуги населению, а также жилые объекты (по адресам социальных контактов: родственников, друзей));

- 1 поездка - поездка получателя социальных услуг от начального пункта до пункта назначения;

- начальный пункт - место подачи транспортного средства для получателя социальных услуг (место жительства получателя социальных услуг, социально значимый объект);

- пункт назначения - место следования получателя социальных услуг (место жительства получателя социальных услуг, социально значимый объект).

2. Нормативно-правовое регулирование социальной услуги

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

- Федеральными законами:

- от 27 июля 2006 года [N 152-ФЗ](#) "О персональных данных";

- от 28 декабря 2013 года [N 442-ФЗ](#) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

- постановлениями Правительства Российской Федерации:

- от 14 февраля 2009 г. [N 112](#) "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом";

от 24 ноября 2014 г. [N 1239](#) "Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- приказами Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации:

от 28.03.2014 [N 159н](#) "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

от 17.11.2014 [N 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)";

от 24.11.2014 [N 938н](#) "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания";

- Законами Ярославской области:

от 19 декабря 2008 г. [N 65-з](#) "Социальный кодекс Ярославской области";

от 16 декабря 2009 г. [N 70-з](#) "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области";

- [постановлением](#) Администрации области от 26.12.2005 N 215-а "О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области";

- постановлениями Правительства области:

от 24.10.2014 [N 1084-п](#) "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания";

от 03.12.2014 [N 1249-п](#) "О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг и внесении изменений в постановление Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";

от 18.12.2014 [N 1335-п](#) "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";

от 15.06.2015 [N 644-п](#) "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области";

- [приказом](#) департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 28.11.2014 N 60-14 "Об утверждении Порядка расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг организациями социального обслуживания Ярославской области";

- настоящими базовыми требованиями.

3. Состав социальной услуги

3.1. Предоставление социальной услуги включает в себя перевозку получателя социальных услуг в пределах административно-территориальных границ городского округа, муниципального района 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 городского округа, муниципального района, но не далее административных границ Ярославской области.

3.2. Предоставление социальной услуги осуществляется при следовании получателя социальных услуг к социально значимым объектам, указанным в [пункте 1.2 раздела 1](#) настоящих базовых требований, а также из социально значимых объектов к месту жительства получателя социальных услуг или к другому социально значимому объекту.

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 области (далее - органы социальной защиты населения), в департаменте труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее - департамент), 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 странице департамента на официальном 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 странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области 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 департамента, 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 департамент, орган социальной защиты населения или поставщику социальных услуг письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме. Письменный ответ подписывается руководителем департамента, 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. Предоставление социальной услуги осуществляется по заявкам на предоставление социальной услуги (далее - заявки). Прием заявок осуществляется непосредственно по адресу

нахождения поставщика социальных услуг или по телефонной связи.

5.2. В случае, когда получатель социальных услуг впервые обращается к поставщику социальных услуг, получателю социальных услуг необходимо при посадке в начальном пункте представить водителю поставщика социальных услуг копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- справка, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца, свидетельствующий об отнесении получателя социальных услуг к указанным в [пункте 1.1 раздела 1](#) настоящих базовых требований категориям граждан;
- действующая путевка (направление, индивидуальная программа предоставления социальных услуг) на имя получателя социальных услуг (в случае следования в организацию социального обслуживания населения Ярославской области, на санаторно-курортное лечение).

5.3. В случае, когда получатель социальных услуг повторно обращается к этому же поставщику социальных услуг, получателю социальных услуг необходимо при посадке в начальном пункте предъявить водителю поставщика социальных услуг один из документов, указанных в [пункте 5.2](#) данного раздела настоящих базовых требований.

5.4. Заявки принимаются поставщиком социальных услуг не менее чем за 3 рабочих дня и не более чем за 10 рабочих дней до желаемой даты поездки. При наличии свободного времени в графике поездок или совпадении с маршрутами иных предварительно заказанных поездок поставщик социальных услуг принимает заявки менее чем за 3 рабочих дня до желаемой даты поездки получателя социальных услуг.

5.5. Основаниями для отказа в предоставлении социальной услуги являются:

- несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в [пункте 1.1 раздела 1](#) настоящих базовых требований;
- отсутствие свободного транспорта на дату заявки;
- превышение лимита предоставления количества перевозок;
- наличие у получателя социальных услуг явных признаков алкогольного, наркотического или иного опьянения (запах алкоголя, нарушение речи и координации движения, неустойчивость позы);
- отказ получателя социальных услуг представить водителю поставщика социальных услуг копии документов, указанных в [пункте 5.2](#) данного раздела настоящих базовых требований;
- отказ получателя социальных услуг предъявить водителю поставщика социальных услуг документы, указанные в [пункте 5.2](#) данного раздела настоящих базовых требований;
- неоплата получателем социальных услуг ранее осуществленных поездок;
- изменение маршрута поездки, указанного в заявке.

5.6. В процессе предоставления социальной услуги водитель поставщика социальных услуг:

- прибывает к начальному пункту подачи транспортного средства к указанному в заявке времени;
- принимает у получателя социальных услуг копии документов, указанных в [пункте 5.2](#) данного раздела настоящих базовых требований (в случае первичного обращения получателя

социальных услуг);

- проверяет у получателя социальных услуг документы, указанные в [пункте 5.2](#) данного раздела настоящих базовых требований;

- доставляет получателя социальных услуг к пункту назначения, указанному в заявке;

- оказывает при необходимости получателю социальных услуг помощь при посадке и высадке из транспортного средства, а также при погрузке и выгрузке из транспортного средства принадлежащих получателю социальных услуг необходимого багажа и технических средств реабилитации;

- принимает от получателя социальных услуг оплату и оформляет заказ-наряд (бланк строгой отчетности), 1 экземпляр которого выдает получателю социальных услуг.

5.7. Права получателя социальных услуг и поставщика социальных услуг.

5.7.1. При предоставлении социальной услуги получатель социальных услуг имеет право на:

- бесплатный проезд 1 сопровождающего не из числа сотрудников поставщика социальных услуг (для получателей социальных услуг, нуждающихся в сопровождении);

- бесплатную перевозку необходимого багажа, технических средств реабилитации;

- получение достоверной и своевременной информации о своих правах и обязанностях, порядке и формах предоставления социальной услуги;

- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотруднику поставщика социальных услуг при предоставлении социальной услуги;

- уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников поставщика социальных услуг;

- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

5.7.2. 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](#) Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. N 112 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом";

- [постановлением](#) Администрации области от 26.12.2005 N 215-а "О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области";

- [постановлением](#) Правительства области от 18.12.2014 N 1335-п "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";

- настоящими базовыми требованиями.

7. Требования к процессу предоставления социальной услуги

7.1. Лимит предоставления количества перевозок 1 получателю социальных услуг:

- не более 2 поездок в день в черте города (внутри населенного пункта);
- не более 8 поездок в месяц в черте города (внутри населенного пункта) (в том числе не более 2 поездок в месяц к жилым объектам (по адресам социальных контактов: родственников, друзей));
- не более 8 поездок в месяц за пределы городской черты (населенного пункта).

7.2. При предоставлении социальной услуги водителем оформляется заказ-наряд в соответствии с [Правилами](#) перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. N 112 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом".

7.3. При предоставлении социальной услуги поставщиком социальных услуг должны соблюдаться следующие требования:

- социальная услуга осуществляется с соблюдением требований к перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, установленных законодательством;
- к предоставлению социальной услуги допускаются водители, имеющие водительское удостоверение соответствующей категории, прошедшие медицинское освидетельствование, предрейсовый медицинский осмотр и допущенные по состоянию здоровья к управлению транспортным средством;
- должны быть соблюдены правила технической эксплуатации транспортных средств: проведено их техническое обслуживание и ремонт, обеспечен ежедневный технический контроль перед выездом на маршрут;
- перевозка получателей социальных услуг осуществляется по количеству мест для сидения, установленных заводом-изготовителем транспортного средства.

7.4. Время осуществления перевозок соответствует режиму работы поставщика социальных услуг.

7.5. Для организации социальной услуги поставщик социальных услуг:

- ведет [журнал](#) регистрации и исполнения заявок по форме согласно приложению 1 к настоящим базовым требованиям;
- определяет очередность выполнения заявок по датам и времени их поступления в хронологическом порядке;
- при совпадении пункта назначения поездки двух и более получателей социальных услуг формирует маршрут следования автомобиля для организации их групповой перевозки;
- в день предоставления социальной услуги сообщает получателю социальных услуг по телефону марку, цвет, номер автомобиля и время его подачи к начальному пункту (при отсутствии телефонной связи время прибытия водителя в начальный пункт соответствует времени, оговоренному при подаче заявки).

7.6. Для получения социальной услуги получатель социальных услуг обязан:

- произвести оплату социальной услуги по факту ее предоставления;
- в случае отказа от поездки сообщить об этом поставщику социальных услуг не менее чем за 3 часа до времени прибытия водителя в начальный пункт.

8. Требования к результату предоставления социальной услуги

8.1. Непосредственный результат предоставления социальной услуги - прием заявки и занесение ее в журнал регистрации и исполнения заявок.

8.2. Конечным результатом предоставления социальной услуги является поездка получателя социальных услуг.

9. Цены и тарифы на предоставление социальной услуги

9.1. Социальная услуга предоставляется получателю социальных услуг на условиях полной оплаты в соответствии с тарифами, утвержденными [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области".

9.2. Оплата социальной услуги производится получателем социальных услуг за наличный расчет по факту ее предоставления.

10. Порядок обжалования гражданином 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;
- взимание платы сверх тарифов, утвержденных [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области";
- 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), департамент.

10.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта поставщика социальных услуг, предоставляющего социальную услугу, 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, департаментом 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 социальных услуг, приведенной в приложении 2 к настоящим базовым требованиям, перечне учредителей поставщиков социальных услуг, приведенном в [приложении 3](#) 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 сайте (странице) поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения.

При обращении гражданина в департамент личный прием граждан проводится директором департамента и (или) заместителями директора департамента. График личного приема граждан утверждается директором департамента, размещается на информационном стенде в департаменте и странице департамента на официальном 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 департамент, подлежит рассмотрению руководителем поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения или директором департамента, заместителем директора департамента в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

10.2.5. По результатам рассмотрения жалобы поставщик социальных услуг, орган социальной защиты населения или департамент 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 области от 15.06.2015 N 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 раздела 10 настоящих базовых требований, 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

11.1. Порядок контроля за соблюдением настоящих базовых требований установлен Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлениями Правительства области от 01.11.2011 [N 838-п](#) "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственного учреждения Ярославской области", от 29.12.2011 [N 1199-п](#) "Об осуществлении государственного контроля (надзора)", от 24.10.2014 [N 1084-п](#) "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания", приказами департамента от 19.06.2015 [N 29-15](#) "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания", от 30.12.2011 N 858 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области".

Осуществление контроля за качеством предоставления социальной услуги со стороны департамента проводится посредством проведения плановой или внеплановой проверки.

11.2. Перечень показателей, по которым проводится контроль деятельности поставщика социальных услуг по предоставлению социальной услуги:

- предоставление социальной услуги в соответствии с заявками;
- отсутствие обоснованных жалоб на работу персонала поставщика социальных услуг;
- отсутствие нарушений правил дорожного движения;
- удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и уровнем обслуживания;

- обеспечение состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемой социальной услуги, условий, порядка и результатов предоставления социальной услуги, определенных в государственном задании, соглашении о сотрудничестве в реализации системы социальной поддержки населения Ярославской области с главами муниципальных районов и городских округов Ярославской области.

Плановая проверка одного и того же поставщика социальных услуг проводится не чаще 1 раза в 3 года.

Основаниями для проведения контроля за качеством предоставления социальной услуги являются:

- в случае плановой проверки - ежегодные планы проведения плановых проверок, разрабатываемые департаментом в соответствии с [Правилами](#) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", и приказом департамента от 30.12.2011 N 858 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области";

- в случае внеплановой проверки:

истечение срока исполнения поставщиком социальных услуг ранее выданного предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проверочных мероприятий;

поступление в департамент заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований области, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

наличие приказа о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Процедуры осуществления контроля за соблюдением базовых требований:

- поставщик социальных услуг ежеквартально представляет учредителю отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, при необходимости проводится корректировка по отдельным статьям плана;

- специалисты отделов департамента в соответствии с утвержденным планом-графиком проводят выездные проверки продолжительностью до одного рабочего дня, по итогам которых оформляются справки и акты.

Результаты контрольных мероприятий учитываются департаментом при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности поставщика социальных услуг установленным показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- о несоответствии результатов деятельности поставщика социальных услуг установленным показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также определении вопросов дальнейшей деятельности поставщика социальных услуг с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания (соглашения о сотрудничестве в реализации системы социальной поддержки населения Ярославской области с главами муниципальных районов и городских округов Ярославской области);

- о репрофилировании деятельности поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;

- о реорганизации, изменении типа или ликвидации поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;

- о премировании руководителя поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;

- об иных мерах по выявлению причин отклонения фактических значений показателей деятельности от плановых.

Приложение 1
к базовым **требованиям** к качеству
предоставления иной срочной социальной
услуги "Социальное такси" в рамках
государственной услуги "Предоставление
социального обслуживания в полустационарной
форме, включая оказание социально-бытовых услуг,
социально-медицинских услуг, социально-психологических
услуг, социально-педагогических услуг,
социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг,
услуг в целях повышения коммуникативного
потенциала получателей социальных услуг,
имеющих ограничения жизнедеятельности,
в том числе детей-инвалидов, срочных
социальных услуг"

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации и исполнения заявок на предоставление иной
срочной социальной услуги "Социальное такси" в рамках
государственной услуги "Предоставление социального
обслуживания в полустационарной форме, включая оказание
социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг,
социально-психологических услуг, социально-педагогических
услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг,
услуг в целях повышения коммуникативного потенциала
получателей социальных услуг, имеющих ограничения
жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов,
срочных социальных услуг"

[illegible]

Приложение 2
к базовым [требованиям](#) к качеству
предоставления иной срочной социальной
услуги "Социальное такси" в рамках
государственной услуги "Предоставление
социального обслуживания в полустационарной
форме, включая оказание социально-бытовых услуг,
социально-медицинских услуг, социально-психологических
услуг, социально-педагогических услуг,
социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг,
услуг в целях повышения коммуникативного
потенциала получателей социальных услуг,
имеющих ограничения жизнедеятельности,
в том числе детей-инвалидов, срочных
социальных услуг"

ИНФОРМАЦИЯ

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, включая
оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских
услуг, социально-психологических услуг,
социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг,
социально-правовых услуг, услуг в целях повышения
коммуникативного потенциала получателей социальных услуг,
имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе
детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

N п/п	Наименование поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Режим работы	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно- телекоммуникаци онной сети "Интернет"
1	2	3	4	5
1	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Ярославской области	150029, г. Ярославль, ул. Закгейма, д. 22а	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до	тел.: (4852) 74-67- 71, 74-64-42; e-mail: centerso- zakgeima@yandex. ru;

	"Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов"		12.48; суббота, воскресенье - выходные дни	www.centerso.ru
2	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	тел.: (48542) 2-10-21, 2-16-07; e-mail: kcson2008@mail.ru; www.кцсон-большесельский.рф
3	Муниципальное учреждение Комплексный центр социального обслуживания населения Борисоглебского муниципального района "Лада"	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; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48539) 2-15-61, 2-14-63; e-mail: kcson-lada@mail.ru; www.кцсон-лада.рф
4	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения" Брейтовского муниципального района	152760, Ярославская область, с. Брейтово, ул. Красноармейская, д. 8	понедельник - пятница: с 8.42 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48545) 2-23-92, 2-15-51; e-mail: breitovo-kcson@yandex.ru; http://брейтово-кцсон.рф/
5	Муниципальное учреждение Гаврилов-Ямский комплексный центр социального обслуживания населения "Ветеран"	152241, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, ул. Северная, д. 5в	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48534) 2-43-30, 3-55-42, 3-53-16; e-mail: weteran15@rambler.ru; www.kcson-veteran.ru
6	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	тел.: (48538) 5-25-18, 5-25-17, 5-25-15; e-mail: novikovvd.mudctsson@yandex.ru; www.мудкцсон.рф
7	Муниципальное учреждение "Любимский"	152470, Ярославская область, Любимский район, дер.	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с	тел.: (48543) 2-32-27, 2-24-84, 2-22-69;

	комплексный центр социального обслуживания населения"	Останково, ул. Нефтяников, д. 1а	8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	e-mail: kcson.lubim@mail.ru; http://любимский-кцсон.рф/
8	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	тел.: (48544) 2-12-30, 2-80-73; e-mail: mkcson@yandex.ru; www.кцсон-мышкинский.рф
9	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	тел.: (48547) 2-18-30, 2-12-03; e-mail: cso-nekouz@rambler.ru; www.кцсон-некоузский.рф
10	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	тел.: (48531) 4-22-52, 4-40-63, 4-12-38; e-mail: kcsonnekr@rambler.ru, kcsonnekr@yandex.ru; http://кцсон-некрасовский.рф/
11	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	тел.: (48549) 2-14-75, 2-28-27, 2-17-71, 2-12-18; e-mail: pervcson@yandex.ru; www.pervcson.h707.ru
12	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	тел.: (48535) 3-26-95, 3-14-43, 3-19-45; e-mail: sekretar@pereslavl.ru; http://zentrnadesda.ucoz.ru
13	Муниципальное учреждение	152020, Ярославская область, г.	понедельник - четверг: с 8.00 до	тел.: (48535) 3-19-57, 6-22-02;

	"Комплексный центр социального обслуживания населения Переславского муниципального района"	Переславль-Залесский, ул. Советская, д. 5	17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье - выходные дни	e-mail: cso2@pereslavl.ru; www.kcsopz16mb.tw1.ru
14	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 12.48; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48546) 2-13-95, 2-14-98, 2-40-15; e-mail: kcson77@mail.ru; http://кцсон-пошехонье.рф
15	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения "Радуга"	152150, Ярославская область, г. Ростов, ул. Некрасова, д. 55	понедельник - пятница с 8.00 до 16.45; перерыв с 12.00 до 12.45; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48536) 6-83-74, 6-45-88; e-mail: rostovraduga@rambler.ru; www.центрсоц.рф
16	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	тел.: (4855) 25-71-16, 21-52-14, 21-51-39; e-mail: slujba2000@yandex.ru; http://kcsnribinsk.dev.mediaweb.ru
17	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	тел.: (4855) 21-48-50, 21-10-85, 21-52-58; e-mail: musocsl@rybadm.ru; http://rybsoz-sl.ru/
18	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения "Данко"	152610, Ярославская область, г. Углич, ул. Победы, д. 14а	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.12; пятница: с 8.00 до 16.12; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48532) 5-47-68, 5-49-21, 2-02-52, 5-03-01; e-mail: danko@socuglich.ru; www.dankouglich.ru
19	Муниципальное	150522, Ярославская	понедельник -	тел.: (4852) 94-24-

	учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района "Золотая осень"	область, пос. Красные Ткачи, ул. Первомайская, д. 14а	пятница: с 8.00 до 15.40; перерыв с 12.00 до 12.30; суббота, воскресенье - выходные дни	16, 43-82-36, 94- 68-01; e-mail: cson97@yandex.ru ; http://zolotosen.ru/
20	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	тел.: (4852) 54-19- 29, 53-64-64, 55- 50-54; e-mail: svetochcso@mail.ru; www.svetoch76.ru
21	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	тел.: (4852) 72-44- 63, 24-27-11, 74- 19-34, 24-35-70, 24-01-21; e-mail: zavolgakcson@yandex.ru; http://zavolgakcson.ru/
22	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	тел.: (4852) 72-09- 31, 73-26-99, 73- 20-54; e-mail: mukcson2009@yandex.ru; www.mukcson-kir.ru
23	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского 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	тел.: (4852) 94-38- 13, 47-10-11, 47- 35-06; e-mail: tician12@mail.ru; http://муцсон-яр.рф/
24	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района г. Ярославля"	150003, г. Ярославль, просп. Ленина, д. 3	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	тел.: (4852) 71-50- 83, 25-44-04; e-mail: kcson- lenr@mail.ru; http://kcson-lenr76.ru/

25	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	тел.: (4852) 42-22-42, 30-66-11, 44-36-52; e-mail: frunzenskijkcson@mail.ru; www.kcson-frunz.ru
----	--	--	---	---

Приложение 3
к базовым **требованиям** к качеству предоставления иной срочной социальной услуги "Социальное такси" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

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 "Социальное такси" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

N п/п	Наименование учредителя поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно- телекоммуникацион ной сети "Интернет"	Режим работы
1	2	3	4	5

1	Управление социальной защиты населения администрации Большесельского муниципального района	152360, с. Большое Село, пл. Советская, д. 9	тел.: (48542) 2-21-33, 2-18-86, 2-14-47; e-mail: bselo-sobes@mail.ru; http://большесельский-район.рф/	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
2	Управление труда и социальной поддержки населения администрации Борисоглебского муниципального района	152170, пос. Борисоглебский, ул. Транспортная, д. 31а	тел.: (48539) 2-12-99, 2-15-79, 2-12-32; e-mail: oszn.borg@mail.ru; http://www.borisogleb.ru	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
3	Управление социальной защиты населения и труда администрации Брейтовского муниципального района	152760, с. Брейтово, ул. Советская, д. 2	тел.: (48545) 2-18-13, 2-16-41, 2-12-43, 2-11-54; e-mail: soc.breytovo@region.adm.yar.ru	понедельник - пятница: с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни
4	Управление социальной защиты населения и труда администрации Гаврилов-Ямского муниципального района	152240, г. Гаврилов-Ям, ул. Молодежная, д. 1б	тел.: (48534) 2-08-51, 2-45-51, 2-02-10; e-mail: oszn_gyam@mail.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
5	Управление социальной защиты населения и труда администрации Даниловского муниципального района	152072, г. Данилов, ул. Циммервальда, д. 53а	тел.: (48538) 5-19-65, 5-21-65; e-mail: dansob@danilovmr.ru; http://danilovmr.ru/index.php/coczashita	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
6	Управление социальной защиты населения и труда администрации Любимского муниципального района	152470, г. Любим, ул. Набережная реки Обноры, д. 1	тел.: (48543) 2-21-52; e-mail: uzsn.lubim@yandex.ru; http://lubim.adm.yar.ru/	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
7	Управление социальной	152830, г. Мышкин,	тел.: (48544) 2-15-48;	понедельник -

	защиты населения и труда администрации Мышкинского муниципального района	пл. Успенская, д. 3	e-mail: uszn.myshkin.adm@mail.ru; http://myshkinmr.ru/	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
8	Управление социальной защиты населения и труда администрации Некоузского муниципального района	152730, с. Новый Некоуз, ул. Советская, д. 23	тел.: (48547) 2-16-76, 2-12-98, 2-11-38; e-mail: nekouzskoe-uszn@yandex.ru	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
9	Управление социальной поддержки населения и труда администрации Некрасовского муниципального района	152260, пос. Некрасовское, ул. Советская, д. 135	тел.: (48531) 4-13-54, 4-12-54; e-mail: sobes-62@mail.ru	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
10	Отдел труда и социальной поддержки населения администрации Первомайского муниципального района	152430, пос. Пречистое, ул. Ярославская, д. 88	тел.: (48549) 2-19-60, 2-18-73, 2-23-83; e-mail: pervomay.oszn@mail.ru	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
11	Управление социальной защиты населения и труда администрации города Переславля-Залесского	152020, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5	тел.: (48535) 3-07-58; e-mail: nach@uszn.pereslavl.ru	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
12	Управление социальной защиты населения и труда администрации Переславского муниципального района	152020, г. Переславль-Залесский, ул. Советская, д. 21	тел.: (48535) 3-14-33, 6-02-56; e-mail: osznmo@pereslavl.ru	понедельник - четверг: с 8.15 до 17.30; пятница: с 8.15 до 16.15; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
13	Управление социальной защиты населения и	152850, г. Пошехонье, ул.	тел.: (48546) 2-18-82; e-mail:	понедельник - четверг: с 8.30 до

	труда администрации Пошехонского муниципального района	Набережная реки Пертомки, д. 3а	uszn.posh@mail.ru	17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; перерыв с 13.00 до 13.48; суббота, воскресенье - выходные дни
14	Управление социального обеспечения населения администрации Ростовского муниципального района	152153, г. Ростов, пл. Советская, д. 7	тел.: (48536) 6-28-93, 6-29-09; e-mail: sobesrostov@yandex .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
15	Департамент по социальной защите населения г. Рыбинска	152903, г. Рыбинск, ул. Крестовая, д. 139	тел.: (4855) 28-17-62; dszn@rybadm.ru; www.Rybinsk.ru	понедельник, среда: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.12 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
16	Управление труда и социальной поддержки населения Рыбинского муниципального района	152903, г. Рыбинск, ул. Крестовая, д. 139	тел.: (4855) 22-23-03; e-mail: soc_selo_rybinsk@m ail.ru; http://www.admrmr. 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
17	Управление социальной политики и труда администрации Угличского муниципального района	152610, г. Углич, ул. 2-я линия Рыбинского шоссе, д. 1а	тел.: (48532) 2-18-34; e-mail: uso@socuglich.ru	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.12; пятница: с 8.00 до 16.12; перерыв с 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 Космодемьянской, д. 10а	тел.: (4852) 32-17-42; e-mail: yarsocyr@mail.ru	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
19	Департамент по социальной поддержке населения и охране	150000, г. Ярославль, ул. Нахимсона, д. 15	тел.: (4852) 72-87-53, 30-52-56; e-mail: dsz@city-	понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с

	труда мэрии города Ярославля		yar.ru; http://city- yaroslavl.ru/	8.30 до 16.30; перерыв с 12.30 до 13.18; суббота, воскресенье - выходные дни
20	Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области	150054, г. Ярославль, ул. Чехова, д. 5	тел.: (4852) 40-04-04; e-mail: dtspn@soc.adm.yar.r u; www.yarregion.ru/de pts/dtspn	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

Утверждены
приказом
департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 17.02.2014 N 8-14

**БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К КАЧЕСТВУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНОЙ СРОЧНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"СПЕЦАВТОТРАНСПОРТ" В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ
ФОРМЕ, ВКЛЮЧАЯ ОКАЗАНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ УСЛУГ,
СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ
УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ
УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ УСЛУГ, УСЛУГ В ЦЕЛЯХ ПОВЫШЕНИЯ
КОММУНИКАТИВНОГО ПОТЕНЦИАЛА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ,
ИМЕЮЩИХ ОГРАНИЧЕНИЯ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО
от 31.08.2016 N 74-16)

1. Общие положения

1.1. Получателями иной срочной социальной услуги "Спецавтотранспорт" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг" (далее - социальная услуга) являются граждане пожилого возраста и инвалиды (в том числе дети-инвалиды), использующие для передвижения инвалидное кресло-коляску, а также инвалиды, находящиеся на программном гемодиализе и направляющиеся для

прохождения лечения в медицинскую организацию (далее - получатели социальных услуг).

Социальная услуга предоставляется поставщиками социальных услуг, имеющими службу "Спецавтотранспорт" (далее - поставщики социальных услуг).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящих базовых требованиях:

- служба "Спецавтотранспорт" - форма социального обслуживания, направленная на предоставление дополнительных услуг по перевозке пассажиров посредством специальных автотранспортных средств;

- социально значимые объекты - объекты, деятельность которых удовлетворяет жизненно необходимые потребности получателей социальных услуг (учреждения здравоохранения (больницы, поликлиники, диспансеры, госпитали, аптеки, амбулатории, лаборатории); объекты санаторно-курортного назначения Ярославской области (при наличии путевки на имя получателя социальных услуг); органы социальной защиты населения; учреждения социального обслуживания населения; центры занятости населения; органы государственной власти и местного самоуправления; учреждения служб медико-социальной экспертизы; территориальные отделения Пенсионного фонда Российской Федерации; территориальные отделения Фонда социального страхования Российской Федерации; территориальные органы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области; протезно-ортопедические предприятия; нотариальные конторы; железнодорожные вокзалы, автовокзалы; суды; банки; отделения федерального государственного унитарного предприятия "Почта России"; физкультурно-оздоровительные комплексы; учреждения культуры и искусства; магазины; учреждения и организации, оказывающие бытовые услуги населению, а также жилые объекты (по адресам социальных контактов: родственников, друзей));

- 1 поездка - поездка получателя социальных услуг от начального пункта до пункта назначения;

- начальный пункт - место подачи транспортного средства для получателя социальных услуг (место жительства получателя социальных услуг, социально значимый объект);

- пункт назначения - место следования получателя социальных услуг (место жительства получателя социальных услуг, социально значимый объект).

2. Нормативно-правовое регулирование социальной услуги

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

- Федеральными законами:

- от 27 июля 2006 года [N 152-ФЗ](#) "О персональных данных";

- от 28 декабря 2013 года [N 442-ФЗ](#) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

- постановлениями Правительства Российской Федерации:

- от 14 февраля 2009 г. [N 112](#) "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом";

- от 24 ноября 2014 г. [N 1239](#) "Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- приказами Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации:

от 28.03.2014 [N 159н](#) "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 17.11.2014 имеет номер 886н, а не 886.

от 17.11.2014 [N 886](#) "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)";

от 24.11.2014 [N 938н](#) "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания";

- Законами Ярославской области:

от 19 декабря 2008 г. [N 65-з](#) "Социальный кодекс Ярославской области";

от 16 декабря 2009 г. [N 70-з](#) "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области";

- [постановлением](#) Администрации области от 26.12.2005 N 215-а "О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области";

- постановлениями Правительства области:

от 24.10.2014 [N 1084-п](#) "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания";

от 03.12.2014 [N 1249-п](#) "О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг";

от 18.12.2014 [N 1335-п](#) "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";

- настоящими базовыми требованиями.

3. Состав социальной услуги

3.1. Предоставление социальной услуги включает в себя перевозку получателя социальных услуг в пределах административно-территориальных границ городского округа, муниципального района 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 городского округа, муниципального района, но не далее административных границ Ярославской области.

3.2. Предоставление социальной услуги осуществляется при следовании получателя социальных услуг к социально значимым объектам, указанным в [пункте 1.2 раздела 1](#) настоящих базовых требований, а также из социально значимых объектов к месту жительства получателя социальных услуг или к другому социально значимому объекту.

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 области (далее - органы социальной защиты населения), в департаменте труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее - департамент), 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 странице департамента на официальном 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 странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области 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 департамента, 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 департамент, орган социальной защиты населения или поставщику социальных услуг письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме. Письменный ответ подписывается руководителем департамента, 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. Предоставление социальной услуги осуществляется по заявкам на предоставление социальной услуги (далее - заявки). Прием заявок осуществляется непосредственно по адресу нахождения поставщика социальных услуг или по телефонной связи.

5.2. В случае, когда получатель социальных услуг впервые обращается к поставщику социальных услуг, получателю социальных услуг необходимо при посадке в начальном пункте представить водителю поставщика социальных услуг копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;

- справка, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца, свидетельствующий об отнесении получателя социальных услуг к указанным в [пункте 1.1 раздела 1](#) настоящих базовых требований категориям граждан;

- действующая путевка (направление, индивидуальная программа предоставления социальных услуг) на имя получателя социальных услуг (в случае следования в организацию социального обслуживания Ярославской области, на санаторно-курортное лечение).

5.3. В случае, когда получатель социальных услуг повторно обращается к этому же поставщику социальных услуг, получателю социальных услуг необходимо при посадке в начальном пункте предъявить водителю поставщика социальных услуг один из документов, указанных в [пункте 5.2](#) данного раздела настоящих базовых требований.

5.4. Заявки принимаются поставщиком социальных услуг не менее чем за 3 рабочих дня и не более чем за 10 рабочих дней до желаемой даты поездки. При наличии свободного времени в графике поездок или совпадении с маршрутами иных предварительно заказанных поездок поставщик социальных услуг принимает заявки менее чем за 3 рабочих дня до желаемой даты поездки получателя социальных услуг.

5.5. Основаниями для отказа в предоставлении социальной услуги являются:

- несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в [пункте 1.1](#) раздела 1 настоящих базовых требований;

- отсутствие свободного транспорта на дату заявки;

- превышение лимита предоставления количества перевозок;

- наличие у получателя социальных услуг явных признаков алкогольного, наркотического или иного опьянения (запах алкоголя, нарушение речи и координации движения, неустойчивость позы);

- отказ получателя социальных услуг представить водителю поставщика социальных услуг копии документов, указанных в [пункте 5.2](#) данного раздела настоящих базовых требований;

- отказ получателя социальных услуг предъявить водителю поставщика социальных услуг документ, указанный в [пункте 5.2](#) данного раздела настоящих базовых требований;

- изменение маршрута поездки, указанного в заявке.

5.6. В процессе предоставления социальной услуги водитель поставщика социальных услуг:

- прибывает к начальному пункту подачи транспортного средства к указанному в заявке времени;

- принимает у получателя социальных услуг копии документов, указанных в [пункте 5.2](#) данного раздела настоящих базовых требований (в случае первичного обращения получателя социальных услуг);

- проверяет у получателя социальных услуг документ, указанный в [пункте 5.2](#) данного раздела настоящих базовых требований;

- доставляет получателя социальных услуг к пункту назначения, указанному в заявке;

- оказывает при необходимости получателю социальных услуг помощь при посадке и высадке из транспортного средства, в том числе с помощью ступенькохода при спуске к спецавтотранспорту (в начальном пункте) и подъеме (в пункте назначения), а также при погрузке и выгрузке из транспортного средства принадлежащих получателю социальных услуг необходимого багажа и технических средств реабилитации.

5.7. Права получателя социальных услуг и поставщика социальных услуг.

5.7.1. При предоставлении социальной услуги получатель социальных услуг имеет право на:

- бесплатный проезд 1 сопровождающего не из числа сотрудников поставщика социальных услуг (для получателей социальных услуг, нуждающихся в сопровождении);
- бесплатную перевозку необходимого багажа, технических средств реабилитации;
- получение достоверной и своевременной информации о своих правах и обязанностях, порядке и формах предоставления социальной услуги;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотруднику поставщика социальных услуг при предоставлении социальной услуги;
- уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников поставщика социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

5.7.2. 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](#) Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. N 112 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом";
- [постановлением](#) Администрации области от 26.12.2005 N 215-а "О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области";
- [постановлением](#) Правительства области от 18.12.2014 N 1335-п "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";
- настоящими базовыми требованиями.

7. Требования к процессу предоставления социальной услуги

7.1. Лимит предоставления количества перевозок 1 получателю социальных услуг, не относящемуся к категории инвалидов, находящихся на программном гемодиализе и направляющихся для прохождения лечения в медицинскую организацию:

- не более 2 поездок в день в черте города (внутри населенного пункта);
- не более 8 поездок в месяц в черте города (внутри населенного пункта) (в том числе не более 2 поездок в месяц к жилым объектам (по адресам социальных контактов: родственников, друзей));
- не более 8 поездок в месяц за пределы городской черты (населенного пункта).

Лимит предоставления количества перевозок 1 получателю социальных услуг, относящемуся к категории инвалидов, находящихся на программном гемодиализе и направляющихся для прохождения лечения в медицинскую организацию:

- не более 2 поездок в день в черте города (внутри населенного пункта);

- не более 16 поездок в месяц в черте города (внутри населенного пункта) (в том числе не более 2 поездок в месяц к жилым объектам (по адресам социальных контактов: родственников, друзей));

- не более 16 поездок в месяц за пределы городской черты (населенного пункта).

7.2. При предоставлении социальной услуги поставщиком социальных услуг должны соблюдаться следующие требования:

- социальная услуга предоставляется с соблюдением требований к перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, установленных законодательством;

- к предоставлению социальной услуги допускаются водители, имеющие водительское удостоверение соответствующей категории, прошедшие медицинское освидетельствование, предрейсовый медицинский осмотр и допущенные по состоянию здоровья к управлению транспортным средством;

- должны быть соблюдены правила технической эксплуатации транспортных средств: проведено их техническое обслуживание и ремонт, обеспечен ежедневный технический контроль перед выездом на маршрут;

- перевозка получателей социальных услуг осуществляется по количеству мест для сидения, установленных заводом-изготовителем транспортного средства.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

7.4. Время осуществления перевозок соответствует режиму работы поставщика социальных услуг.

7.5. Для организации социальной услуги поставщик социальных услуг:

- ведет [журнал](#) регистрации и исполнения заявок по форме согласно приложению 1 к настоящим базовым требованиям;

- определяет очередность выполнения заявок по датам и времени их поступления в хронологическом порядке;

- при совпадении пункта назначения поездки двух и более получателей социальных услуг формирует маршрут следования автомобиля для организации их групповой перевозки;

- в день предоставления социальной услуги сообщает получателю социальных услуг по телефону марку, цвет, номер автомобиля и время его подачи к начальному пункту (при отсутствии телефонной связи время прибытия водителя поставщика социальных услуг в начальный пункт соответствует времени, оговоренному при подаче заявки).

7.6. В случае отказа от предоставления социальной услуги получатель социальных услуг обязан сообщить об этом поставщику социальных услуг не менее чем за 3 часа до времени прибытия водителя в начальный пункт.

8. Требования к результату предоставления социальной услуги

8.1. Непосредственный результат предоставления социальной услуги - прием заявки и занесение ее в журнал регистрации и исполнения заявок.

8.2. Конечным результатом предоставления социальной услуги является поездка получателя

социальных услуг.

9. Цены и тарифы на предоставление социальной услуги

Предоставление социальной услуги осуществляется на бесплатной 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;
- взимание платы за предоставление социальной услуги;
- 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), департамент.

10.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта поставщика социальных услуг, предоставляющего социальную услугу, 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, департаментом 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 социальных услуг, приведенной в приложении 2 к настоящим базовым требованиям, перечне учредителей поставщиков социальных услуг, приведенном в [приложении 3](#) 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 сайте (странице) поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения.

При обращении гражданина в департамент личный прием граждан проводится директором

департамента и (или) заместителями директора департамента. График личного приема граждан утверждается директором департамента, размещается на информационном стенде в департаменте и странице департамента на официальном 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 департамент, подлежит рассмотрению руководителем поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения или директором департамента, заместителем директора департамента в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата получателю социальных услуг денежных средств, взимание которых не предусмотрено тарифами, утвержденными [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 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 раздела 10 настоящих базовых требований, 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

11.1. Порядок контроля за соблюдением настоящих базовых требований установлен Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлениями Правительства области от 01.11.2011 [N 838-п](#) "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственного учреждения Ярославской области", от 29.12.2011 [N 1199-п](#) "Об осуществлении государственного контроля (надзора)", от 24.10.2014 [N 1084-п](#) "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания", приказами департамента от 19.06.2015 [N 29-15](#) "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания", от 30.12.2011 N 858 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области".

Осуществление контроля за качеством предоставления социальной услуги со стороны департамента проводится посредством проведения плановой или внеплановой проверки.

11.2. Перечень показателей, по которым проводится контроль деятельности поставщика социальных услуг по предоставлению социальной услуги:

- предоставление социальной услуги в соответствии с заявками получателей социальных услуг;
- отсутствие обоснованных жалоб на работу персонала поставщика социальных услуг;
- отсутствие нарушений правил дорожного движения;
- удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и уровнем обслуживания;
- обеспечение состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемой социальной услуги, условий, порядка и результатов предоставления социальной услуги, определенных в государственном задании, соглашении о сотрудничестве в реализации системы социальной поддержки населения Ярославской области с главами муниципальных районов и городских округов Ярославской области.

Плановая проверка одного и того же поставщика социальных услуг проводится не чаще 1 раза в 3 года.

Основаниями для проведения контроля за качеством предоставления социальной услуги являются:

- в случае плановой проверки - ежегодные планы проведения плановых проверок, разрабатываемые департаментом в соответствии с [Правилами](#) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", и приказом департамента от 30.12.2011 N 858 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области";

- в случае внеплановой проверки:

истечение срока исполнения поставщиком социальных услуг ранее выданного предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проверочных мероприятий;

поступление в департамент заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований области, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

наличие приказа о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за

исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Процедуры осуществления контроля за соблюдением базовых требований:

- поставщик социальных услуг ежеквартально представляет учредителю отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, при необходимости проводится корректировка по отдельным статьям плана;

- специалисты отделов департамента в соответствии с утвержденным планом-графиком проводят выездные проверки продолжительностью до одного рабочего дня, по итогам которых оформляются справки и акты.

Результаты контрольных мероприятий учитываются департаментом при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности поставщика социальных услуг установленным показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- о несоответствии результатов деятельности поставщика социальных услуг установленным показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также определении вопросов дальнейшей деятельности поставщика социальных услуг с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания (соглашения о сотрудничестве в реализации системы социальной поддержки населения Ярославской области с главами муниципальных районов и городских округов Ярославской области);

- о перепрофилировании деятельности поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;

- о реорганизации, изменении типа или ликвидации поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;

- о премировании руководителя поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;

- об иных мерах по выявлению причин отклонения фактических значений показателей деятельности от плановых значений показателей.

Приложение 1
к базовым **требованиям** к качеству
предоставления иной срочной социальной
услуги "Спецавтотранспорт" в рамках
государственной услуги "Предоставление
социального обслуживания в полустационарной
форме, включая оказание социально-бытовых
услуг, социально-медицинских услуг,
социально-психологических услуг,
социально-педагогических услуг,
социально-трудовых услуг, социально-правовых
услуг, услуг в целях повышения коммуникативного

потенциала получателей социальных услуг,
имеющих ограничения жизнедеятельности,
в том числе детей-инвалидов,
срочных социальных услуг"

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации и исполнения заявок на предоставление иной срочной социальной услуги "Спецавтотранспорт" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

[illegible]

Приложение 2
к базовым требованиям к качеству предоставления иной срочной социальной услуги "Спецавтотранспорт" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

ИНФОРМАЦИЯ
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, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

N п/п	Наименование поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Режим работы	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
1	2	3	4	5
1	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания	150029, г. Ярославль, ул. Закгейма, д. 22а	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00;	тел.: (4852) 74-67-71, 74-64-42; e-mail: centerso-zakgeima@yandex.

	Ярославской области "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов"		перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье - выходные дни	ru; www.centerso.ru
2	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	тел.: (48542) 2-10- 21, 2-16-07; e-mail: kcson2008@mail.r u; www.кцсон- большесельский.р ф
3	Муниципальное учреждение Комплексный центр социального обслуживания населения Борисоглебского муниципального района "Лада"	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; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48539) 2-15- 61, 2-14-63; e-mail: kcson- lada@mail.ru; www.кцсон- лада.рф
4	Муниципальное учреждение Гаврилов- Ямский комплексный центр социального обслуживания населения "Ветеран"	152241, Ярославская область, г. Гаврилов- Ям, ул. Северная, д. 5в	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48534) 2-43- 30, 3-55-42, 3-53- 16; e-mail: weteran15@rambl er.ru; www.kcson- veteran.ru
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	тел.: (48538) 5-25- 18, 5-25-17, 5-25- 15; e-mail: novikovvd.mudctss on@yandex.ru; www.мудкцсон.р ф
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	тел.: (48543) 2-32- 27, 2-24-84, 2-22- 69; e-mail: kcson.lubim@mail. ru; http://любимский -кцсон.рф/
7	Муниципальное учреждение	152830, Ярославская область, г. Мышкин,	понедельник - четверг: с 8.00 до	тел.: (48544) 2-12- 30, 2-80-73;

	Мышкинского муниципального района "Мышкинский комплексный центр социального обслуживания населения"	ул. Никольская, д. 5	17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	e-mail: mkcson@yandex.ru; www.кцсон-мышкинский.рф
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	тел.: (48547) 2-18-30, 2-12-03; e-mail: cso-nekouz@rambler.ru; 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	тел.: (48531) 4-22-52, 4-40-63, 4-12-38; e-mail: kcsonnekr@rambler.ru, kcsonnekr@yandex.ru; 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	тел.: (48549) 2-14-75, 2-28-27, 2-17-71, 2-12-18; e-mail: pervcson@yandex.ru; www.pervcson.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	тел.: (48535) 3-26-95, 3-14-43, 3-19-45; e-mail: sekretar@pereslavl.ru; http://zentrnadesda.ucoz.ru
12	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Переславского муниципального района"	152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Советская, 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	тел.: (48535) 3-19-57, 6-22-02; e-mail: cso2@pereslavl.ru; www.kcsopz16mb.tw1.ru

13	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 12.48; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48546) 2-13-95, 2-14-98, 2-40-15; e-mail: kcsn77@mail.ru; http://кцсон-пошехонье.рф
14	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения "Радуга"	152150, Ярославская область, г. Ростов, ул. Некрасова, д. 55	понедельник - пятница с 8.00 до 16.45; перерыв с 12.00 до 12.45; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48536) 6-83-74, 6-45-88; e-mail: rostovraduga@rambler.ru; www.центрсоц.рф
15	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	тел.: (4855) 25-71-16, 21-52-14, 21-51-39; e-mail: slujba2000@yandex.ru; http://kcsnribinsk.dev.mediaweb.ru
16	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	тел.: (4855) 21-48-50, 21-10-85, 21-52-58; e-mail: musocsl@rybadm.ru; http://rybsoz-sl.ru/
17	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 на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48533) 7-00-36, 2-33-77, 2-14-88; e-mail: miloserdie-tut@yandex.ru; http://miloserdie-tut.ru/
18	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения "Данко"	152610, Ярославская область, г. Углич, ул. Победы, д. 14а	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.12; пятница: с 8.00 до 16.12; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48532) 5-47-68, 5-49-21, 2-02-52, 5-03-01; e-mail: danko@socuglich.ru; www.dankouglich.ru
19	Муниципальное	150522, Ярославская	понедельник -	тел.: (4852) 94-24-

	учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района "Золотая осень"	область, пос. Красные Ткачи, ул. Первомайская, д. 14а	пятница: с 8.00 до 15.40; перерыв с 12.00 до 12.30; суббота, воскресенье - выходные дни	16, 43-82-36, 94- 68-01; e-mail: cson97@yandex.ru ; http://zolotosen.ru/
20	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	тел.: (4852) 54-19- 29, 53-64-64, 55- 50-54; e-mail: svetochcso@mail.ru; www.svetoch76.ru
21	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	тел.: (4852) 72-44- 63, 24-27-11, 74- 19-34, 24-35-70, 24-01-21; e-mail: zavolgakcson@yandex.ru; http://zavolgakcson.ru/
22	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского 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	тел.: (4852) 94-38- 13, 47-10-11, 47- 35-06; e-mail: tician12@mail.ru; http://муцсон-яр.рф/
23	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района г. Ярославля"	150003, г. Ярославль, просп. Ленина, д. 3	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	тел.: (4852) 71-50- 83, 25-44-04; e-mail: kcson- lenr@mail.ru; http://kcson-lenr76.ru/
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	тел.: (4852) 42-22- 42, 30-66-11, 44- 36-52; e-mail: frunzenskijkcson@mail.ru; www.kcson-frunz.ru

Приложение 3
к базовым **требованиям** к качеству
предоставления иной срочной социальной
услуги "Спецавтотранспорт" в рамках
государственной услуги "Предоставление
социального обслуживания в полустационарной
форме, включая оказание социально-бытовых
услуг, социально-медицинских услуг,
социально-психологических услуг,
социально-педагогических услуг,
социально-трудовых услуг, социально-правовых
услуг, услуг в целях повышения коммуникативного
потенциала получателей социальных услуг,
имеющих ограничения жизнедеятельности,
в том числе детей-инвалидов,
срочных социальных услуг"

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
"Спецавтотранспорт" в рамках государственной услуги
"Предоставление социального обслуживания в полустационарной
форме, включая оказание социально-бытовых услуг,
социально-медицинских услуг, социально-психологических
услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых
услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения
коммуникативного потенциала получателей социальных услуг,
имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе
детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

N п/п	Наименование учредителя поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно- телекоммуникацион ной сети "Интернет"	Режим работы
1	2	3	4	5
1	Управление социальной защиты населения администрации Большесельского муниципального района	152360, с. Большое Село, пл. Советская, д. 9	тел.: (48542) 2-21-33, 2-18-86, 2-14-47; e-mail: bselo- sobes@mail.ru; http://большесельск ий-район.рф/	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
2	Управление труда и социальной поддержки населения администрации Борисоглебского муниципального района	152170, пос. Борисоглебский, ул. Транспортная, д. 31а	тел.: (48539) 2-12-99, 2-15-79, 2-12-32; e-mail: oszn.borg@mail.ru; http://www.borisogleb.ru	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
3	Управление социальной защиты населения и труда администрации Гаврилов-Ямского муниципального района	152240, г. Гаврилов-Ям, ул. Молодежная, д. 16	тел.: (48534) 2-08-51, 2-45-51, 2-02-10; e-mail: oszn_gyam@mail.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
4	Управление социальной защиты населения и труда администрации Даниловского муниципального района	152072, г. Данилов, ул. Циммервальда, д. 53а	тел.: (48538) 5-19-65, 5-21-65; e-mail: dansob@danilovmr.ru; http://danilovmr.ru/index.php/coczashita	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
5	Управление социальной защиты населения и труда администрации Любимского муниципального района	152470, г. Любим, ул. Набережная реки Обноры, д. 1	тел.: (48543) 2-21-52; e-mail: uszn.lubim@yandex.ru; http://lubim.adm.yar.ru/	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
6	Управление социальной защиты населения и труда администрации Мышкинского муниципального района	152830, г. Мышкин, пл. Успенская, д. 3	тел.: (48544) 2-15-48; e-mail: uszn.myshkin.adm@mail.ru; http://myshkinmr.ru/	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
7	Управление социальной защиты населения и труда администрации Некоузского муниципального района	152730, с. Новый Некоуз, ул. Советская, д. 23	тел.: (48547) 2-16-76, 2-12-98, 2-11-38; e-mail: nekouzskoe-uszn@yandex.ru	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

8	Управление социальной поддержки населения и труда администрации Некрасовского муниципального района	152260, пос. Некрасовское, ул. Советская, д. 135	тел.: (48531) 4-13-54, 4-12-54; e-mail: sobes-62@mail.ru	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
9	Отдел труда и социальной поддержки населения администрации Первомайского муниципального района	152430, пос. Пречистое, ул. Ярославская, д. 88	тел.: (48549) 2-19-60, 2-18-73, 2-23-83; e-mail: pervomay.oszn@mail.ru	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
10	Управление социальной защиты населения и труда администрации города Переславля-Залесского	152020, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5	тел.: (48535) 3-07-58; e-mail: nach@uszn.pereslavl.ru	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
11	Управление социальной защиты населения и труда администрации Переславского муниципального района	152020, г. Переславль-Залесский, ул. Советская, д. 21	тел.: (48535) 3-14-33, 6-02-56; e-mail: osznmo@pereslavl.ru	понедельник - четверг: с 8.15 до 17.30; пятница: с 8.15 до 16.15; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
12	Управление социальной защиты населения и труда администрации Пошехонского муниципального района	152850, г. Пошехонье, ул. Набережная реки Пертомки, д. 3а	тел.: (48546) 2-18-82; e-mail: uszn.posh@mail.ru	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
13	Управление социального обеспечения населения администрации Ростовского муниципального района	152153, г. Ростов, пл. Советская, д. 7	тел.: (48536) 6-28-93, 6-29-09; e-mail: sobesrostov@yandex.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
14	Департамент по	152903, г. Рыбинск,	тел.: (4855) 28-17-62;	понедельник,

	социальной защите населения г. Рыбинска	ул. Крестовая, д. 139	dszn@rybadm.ru; www.Rybinsk.ru	среда: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.12 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
15	Управление труда и социальной поддержки населения Рыбинского муниципального района	152903, г. Рыбинск, ул. Крестовая, д. 139	тел.: (4855) 22-23-03; e-mail: soc_selo_rybinsk@mail.ru; http://www.admrmr.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
16	Департамент труда и социального развития администрации Тутаевского муниципального района	152300, г. Тутаев, просп. 50-летия Победы, д. 15	тел.: (48533) 2-36-78; e-mail: tutaev_soc@bk.ru, dtstr@tr.adm.yar.ru; http://dtstr.tutaev.ru	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
17	Управление социальной политики и труда администрации Угличского муниципального района	152610, г. Углич, ул. 2-я линия Рыбинского шоссе, д. 1а	тел.: (48532) 2-18-34; e-mail: uso@socuglich.ru	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.12; пятница: с 8.00 до 16.12; перерыв с 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 Космодемьянской, д. 10а	тел.: (4852) 32-17-42; e-mail: yarsocyr@mail.ru	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
19	Департамент по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля	150000, г. Ярославль, ул. Нахимсона, д. 15	тел.: (4852) 72-87-53, 30-52-56; e-mail: dsz@city-yar.ru; http://city-yaroslavl.ru/	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
20	Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской	150054, г. Ярославль, ул. Чехова, д. 5	тел.: (4852) 40-04-04; e-mail: dtspn@soc.adm.yar.r	понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с

	области		и; www.yarregion.ru/de pts/dtspn	8.30 до 16.30; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье - выходные дни
--	---------	--	--	--

Утверждены
приказом
департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 17.02.2014 N 8-14

**БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К КАЧЕСТВУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНОЙ СРОЧНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"СОЦИАЛЬНАЯ МОБИЛЬНАЯ СЛУЖБА" В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ, ВКЛЮЧАЯ ОКАЗАНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ
УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ,
СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ УСЛУГ,
УСЛУГ В ЦЕЛЯХ ПОВЫШЕНИЯ КОММУНИКАТИВНОГО ПОТЕНЦИАЛА
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИМЕЮЩИХ ОГРАНИЧЕНИЯ
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, СРОЧНЫХ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО
от 31.08.2016 N 74-16)

1. Общие положения

Получателями иной срочной социальной услуги "Социальная мобильная служба" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг" (далее - социальная услуга) являются проживающие в отдаленных сельских населенных пунктах Ярославской области граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, граждане пожилого возраста, инвалиды (далее - получатели социальных услуг).

Социальная услуга предоставляется поставщиками социальных услуг, имеющими службу "Социальная мобильная служба" (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 [N 152-ФЗ](#) "О персональных данных";

от 28 декабря 2013 года [N 442-ФЗ](#) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. N 1239 "Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- приказами Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации:

от 28.03.2014 [N 159н](#) "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

от 17.11.2014 [N 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)";

от 24.11.2014 [N 938н](#) "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания";

- Законами Ярославской области:

от 19 декабря 2008 г. [N 65-з](#) "Социальный кодекс Ярославской области";

от 16 декабря 2009 г. [N 70-з](#) "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области";

- [постановлением](#) Администрации области от 26.12.2005 N 215-а "О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области";

- постановлениями Правительства области:

от 24.10.2014 [N 1084-п](#) "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания";

от 03.12.2014 [N 1249-п](#) "О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг";

от 18.12.2014 [N 1335-п](#) "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";

от 15.06.2015 [N 644-п](#) "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области";

- [приказом](#) департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 28.11.2014 N 60-14 "Об утверждении Порядка расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг организациями социального обслуживания Ярославской области";

- настоящими базовыми требованиями.

3. Состав социальной услуги

Социальная услуга включает в себя выезд специалистов поставщика социальных услуг в отдаленные сельские населенные пункты Ярославской области.

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 области (далее - органы социальной защиты населения), в департаменте труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее - департамент), 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 странице департамента на официальном 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 странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области 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 департамента, 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 департамент, орган социальной защиты населения или поставщику социальных услуг письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме. Письменный ответ подписывается руководителем департамента, 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 социальной услуги поставщик социальных услуг:

- взаимодействует с администрациями сельских поселений по вопросам изучения потребности в социальной услуге проживающих в отдаленных сельских населенных пунктах Ярославской области граждан, в первую очередь граждан пожилого возраста и инвалидов;

- взаимодействует с организациями и учреждениями социальной сферы (здравоохранение, занятость, образование, культура, молодежная политика, Пенсионный фонд Российской Федерации, полиция, пожарная часть, ветеринарная служба и др.) для осуществления совместных выездов;

- формирует и утверждает план выездов специалистов для предоставления социальной услуги с учетом максимального охвата отдаленных сельских населенных пунктов своего муниципального района;

- информирует администрации сельских поселений о дате приезда в сельский населенный пункт за 5 рабочих дней до даты приезда;

- формирует состав выездной бригады специалистов с учетом заявок от населения и администраций сельских поселений;

- осуществляет выезды в отдаленные сельские населенные пункты.

5.2. Для предоставления социальной услуги получателям социальных услуг необходимо предъявить специалисту поставщика социальных услуг один из следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;

- справка, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца, свидетельствующий об отнесении получателя социальных услуг к указанным в [разделе 1](#) настоящих базовых требований категориям граждан.

Документы предъявляются в подлинниках или в копиях.

5.3. Права получателя 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 сотруднику поставщика социальных услуг при предоставлении социальных услуг;

- 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 утверждены следующими нормативными правовыми актами:

- [постановлением](#) Администрации области от 26.12.2005 N 215-а "О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области";

- [постановлением](#) Правительства области от 18.12.2014 N 1335-п "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";

- постановлением Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области";

- настоящими базовыми требованиями.

7. Требования к процессу предоставления социальной услуги

7.1. В соответствии с утвержденным планом поставщик социальных услуг осуществляет выезды в отдаленные сельские населенные пункты своего муниципального района не менее 4 раз в месяц.

В случае чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия, пожара на территории муниципального образования поставщик социальных услуг осуществляет внеплановый (экстренный) выезд.

7.2. При предоставлении социальных услуг специалисты службы "Социальная мобильная служба" ведут учет получателей социальных услуг, которым предоставлена социальная услуга.

8. Требования к результату предоставления социальной услуги

8.1. Непосредственным результатом предоставления социальной услуги является формирование бригады специалистов службы "Социальная мобильная служба".

8.2. Конечным результатом предоставления социальной услуги является выезд бригады специалистов службы "Социальная мобильная служба".

9. Цены и тарифы на предоставление социальной услуги

Предоставление социальной услуги осуществляется в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области".

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;
- взимание платы сверх тарифов, утвержденных постановлением Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и

Правительства области";

- 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), департамент.

10.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта поставщика социальных услуг, предоставляющего социальную услугу, 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, департаментом 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 социальных услуг, приведенной в приложении 1 к настоящим базовым требованиям, перечне учредителей поставщиков социальных услуг, приведенном в [приложении 2](#) 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 сайте (странице) поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения.

При обращении гражданина в департамент личный прием граждан проводится директором департамента и (или) заместителями директора департамента. График личного приема граждан утверждается директором департамента, размещается на информационном стенде в департаменте и странице департамента на официальном 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 департамент, подлежит рассмотрению руководителем поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения или директором департамента, заместителем директора департамента в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата получателю социальных услуг денежных средств, взимание которых не предусмотрено тарифами, утвержденными [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 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 раздела 10 настоящих базовых требований, 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

11.1. Порядок контроля за соблюдением настоящих базовых требований установлен Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлениями Правительства области от 01.11.2011 [N 838-п](#) "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственного учреждения Ярославской области", от 29.12.2011 [N 1199-п](#) "Об осуществлении государственного контроля (надзора)", от 24.10.2014 [N 1084-п](#) "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания", приказами департамента от 19.06.2015 [N 29-15](#) "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания".

Осуществление контроля за качеством предоставления социальной услуги со стороны департамента проводится посредством проведения плановой или внеплановой проверки.

11.2. Перечень показателей, по которым проводится контроль деятельности поставщика социальных услуг по предоставлению социальной услуги:

- предоставление социальной услуги в соответствии с заявками получателей социальных услуг;
- отсутствие обоснованных жалоб на работу персонала поставщика социальных услуг, на предоставление социальной услуги;
- отсутствие нарушений правил дорожного движения;
- удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и уровнем обслуживания;
- осуществление количества выездов из расчета, указанного в [пункте 7.1 раздела 7](#) настоящих базовых требований;
- обеспечение состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемой социальной услуги, условий, порядка и результатов предоставления социальной услуги, определенных в соглашении о сотрудничестве в реализации системы социальной поддержки населения Ярославской области с главами муниципальных районов Ярославской области.

Плановая проверка одного и того же поставщика социальных услуг проводится не чаще 1 раза в 3 года.

Основаниями для проведения контроля за качеством предоставления социальной услуги являются:

- в случае плановой проверки - ежегодные планы проведения плановых проверок, разрабатываемые департаментом в соответствии с [Правилами](#) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", и приказом департамента от 30.12.2011 N 858 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области";

- в случае внеплановой проверки:

истечение срока исполнения поставщиком социальных услуг ранее выданного предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проверочных мероприятий;

поступление в департамент заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований области, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

наличие приказа о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Процедуры осуществления контроля за соблюдением базовых требований:

- поставщик социальных услуг ежеквартально представляет учредителю отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, при необходимости проводится корректировка по отдельным статьям плана;

- специалисты отделов департамента в соответствии с утвержденным планом-графиком проводят выездные проверки продолжительностью до одного рабочего дня, по итогам которых оформляются справки и акты.

Результаты контрольных мероприятий учитываются департаментом при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности поставщика социальных услуг установленным показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- о несоответствии результатов деятельности поставщика социальных услуг установленным показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также определении вопросов дальнейшей деятельности поставщика социальных услуг с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей соглашения о сотрудничестве в

реализации системы социальной поддержки населения Ярославской области с главами муниципальных районов области;

- об иных мерах по выявлению причин отклонения фактических значений показателей деятельности от плановых.

Приложение 1
к базовым **требованиям** к качеству
предоставления иной срочной социальной
услуги "Социальная мобильная служба"
в рамках государственной услуги
"Предоставление социального обслуживания
в полустационарной форме, включая оказание
социально-бытовых услуг, социально-медицинских
услуг, социально-психологических услуг,
социально-педагогических услуг,
социально-трудовых услуг, социально-правовых
услуг, услуг в целях повышения коммуникативного
потенциала получателей социальных услуг, имеющих
ограничения жизнедеятельности, в том числе
детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

ИНФОРМАЦИЯ
о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах,
адресах электронной почты, официальных сайтов
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
поставщиков иной срочной социальной услуги "Социальная
мобильная служба" в рамках государственной услуги
"Предоставление социального обслуживания в полустационарной
форме, включая оказание социально-бытовых услуг,
социально-медицинских услуг, социально-психологических
услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых
услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения
коммуникативного потенциала получателей социальных услуг,
имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе
детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

N п/п	Наименование поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Режим работы	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно- телекоммуникаци онной сети "Интернет"
1	2	3	4	5
1	Муниципальное	152360, Ярославская	понедельник: с 8.00	тел.: (48542) 2-10-

	учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения" Большесельского муниципального района	область, с. Большое Село, Советская пл., д. 5	до 17.00; вторник - пятница: с 9.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	21, 2-16-07; e-mail: kcson2008@mail.r u; www.кцсон- большесельский.р ф
2	Муниципальное учреждение Комплексный центр социального обслуживания населения Борисоглебского муниципального района "Лада"	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; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48539) 2-15- 61, 2-14-63; e-mail: kcson- lada@mail.ru; www.кцсон- лада.рф
3	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения" Брейтовского муниципального района	152760, Ярославская область, с. Брейтово, ул. Красноармейская, д. 8	понедельник - пятница: с 8.42 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48545) 2-23- 92, 2-15-51; e-mail: breitovo- kcson@yandex.ru; http://брейтово- кцсон.рф/
4	Муниципальное учреждение Гаврилов- Ямский комплексный центр социального обслуживания населения "Ветеран"	152241, Ярославская область, г. Гаврилов- Ям, ул. Северная, д. 5в	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48534) 2-43- 30, 3-55-42, 3-53- 16; e-mail: weteran15@rambl er.ru; www.kcson- veteran.ru
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	тел.: (48538) 5-25- 18, 5-25-17, 5-25- 15; e-mail: novikovvd.mudctss on@yandex.ru; www.мудкцсон.р ф
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	тел.: (48543) 2-32- 27, 2-24-84, 2-22- 69; e-mail: kcson.lubim@mail. ru; 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	тел.: (48544) 2-12-30, 2-80-73; e-mail: mkcson@yandex.ru; www.кцсон-мышкинский.рф
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	тел.: (48547) 2-18-30, 2-12-03; e-mail: cso-nekouz@rambler.ru; 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	тел.: (48531) 4-22-52, 4-40-63, 4-12-38; e-mail: kcsonnekr@rambler.ru, kcsonnekr@yandex.ru; 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	тел.: (48549) 2-14-75, 2-28-27, 2-17-71, 2-12-18; e-mail: pervcson@yandex.ru; www.pervcson.h707.ru
11	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Переславского муниципального района"	152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Советская, 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	тел.: (48535) 3-19-57, 6-22-02; e-mail: cso2@pereslavl.ru; www.kcsopz16mb.tw1.ru
12	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения" г. Пошехонье Ярославской	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 12.48; суббота, воскресенье -	тел.: (48546) 2-13-95, 2-14-98, 2-40-15; e-mail: kcson77@mail.ru; http://кцсон-пошехонье.рф

	области		выходные дни	
13	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения "Радуга"	152150, Ярославская область, г. Ростов, ул. Некрасова, д. 55	понедельник - пятница с 8.00 до 16.45; перерыв с 12.00 до 12.45; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48536) 6-83-74, 6-45-88; e-mail: rostovraduga@rambler.ru; 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	тел.: (4855) 25-71-16, 21-52-14, 21-51-39; e-mail: slujba2000@yandex.ru; http://kconribinsk.dev.mediaweb.ru
15	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 на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48533) 7-00-36, 2-33-77, 2-14-88; e-mail: miloserdie-tut@yandex.ru; http://miloserdie-tut.ru/
16	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения "Данко"	152610, Ярославская область, г. Углич, ул. Победы, д. 14а	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.12; пятница: с 8.00 до 16.12; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48532) 5-47-68, 5-49-21, 2-02-52, 5-03-01; e-mail: danko@socuglich.ru; www.dankouglich.ru
17	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района "Золотая осень"	150522, Ярославская область, пос. Красные Ткачи, ул. Первомайская, д. 14а	понедельник - пятница: с 8.00 до 15.40; перерыв с 12.00 до 12.30; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (4852) 94-24-16, 43-82-36, 94-68-01; e-mail: cson97@yandex.ru; ; http://zolotosen.ru /

в рамках государственной услуги
 "Предоставление социального обслуживания
 в полустационарной форме, включая оказание
 социально-бытовых услуг, социально-медицинских
 услуг, социально-психологических услуг,
 социально-педагогических услуг,
 социально-трудовых услуг, социально-правовых
 услуг, услуг в целях повышения коммуникативного
 потенциала получателей социальных услуг, имеющих
 ограничения жизнедеятельности, в том числе
 детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

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
 "Социальная мобильная служба" в рамках государственной
 услуги "Предоставление социального обслуживания
 в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых
 услуг, социально-медицинских услуг,
 социально-психологических услуг, социально-педагогических
 услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг,
 услуг в целях повышения коммуникативного потенциала
 получателей социальных услуг, имеющих ограничения
 жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных
 социальных услуг"

№ п/п	Наименование учредителя поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно- телекоммуникацион ной сети "Интернет"	Режим работы
1	2	3	4	5
1	Управление социальной защиты населения администрации Большесельского муниципального района	152360, с. Большое Село, пл. Советская, д. 9	тел.: (48542) 2-21-33, 2-18-86, 2-14-47; e-mail: bselo- sobes@mail.ru; <a href="http://большесельск
ий-район.рф/">http://большесельск ий-район.рф/	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
2	Управление труда и социальной поддержки населения администрации Борисоглебского муниципального района	152170, пос. Борисоглебский, ул. Транспортная, д. 31а	тел.: (48539) 2-12-99, 2-15-79, 2-12-32; e-mail: oszn.borg@mail.ru; <a href="http://www.borisogle
b.ru">http://www.borisogle b.ru	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни

3	Управление социальной защиты населения и труда администрации Брейтовского муниципального района	152760, с. Брейтово, ул. Советская, д. 2	тел.: (48545) 2-18-13, 2-16-41, 2-12-43, 2-11-54; e-mail: soc.breytovo@region.adm.yar.ru	понедельник - пятница: с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни
4	Управление социальной защиты населения и труда администрации Гаврилов-Ямского муниципального района	152240, г. Гаврилов-Ям, ул. Молодежная, д. 16	тел.: (48534) 2-08-51, 2-45-51, 2-02-10; e-mail: oszn_gyam@mail.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
5	Управление социальной защиты населения и труда администрации Даниловского муниципального района	152072, г. Данилов, ул. Циммервальда, д. 53а	тел.: (48538) 5-19-65, 5-21-65; e-mail: dansob@danilovmr.ru; http://danilovmr.ru/index.php/coczashita	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
6	Управление социальной защиты населения и труда администрации Любимского муниципального района	152470, г. Любим, ул. Набережная реки Обноры, д. 1	тел.: (48543) 2-21-52; e-mail: uszn.lubim@yandex.ru; http://lubim.adm.yar.ru/	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
7	Управление социальной защиты населения и труда администрации Мышкинского муниципального района	152830, г. Мышкин, пл. Успенская, д. 3	тел.: (48544) 2-15-48; e-mail: uszn.myshkin.adm@mail.ru; http://myshkinmr.ru/	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
8	Управление социальной защиты населения и труда администрации Некоузского муниципального района	152730, с. Новый Некоуз, ул. Советская, д. 23	тел.: (48547) 2-16-76, 2-12-98, 2-11-38; e-mail: nekouzskoe-uszn@yandex.ru	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
9	Управление социальной	152260, пос.	тел.: (48531) 4-13-54,	понедельник -

	поддержки населения и труда администрации Некрасовского муниципального района	Некрасовское, ул. Советская, д. 135	4-12-54; e-mail: sobes-62@mail.ru	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
10	Отдел труда и социальной поддержки населения администрации Первомайского муниципального района	152430, пос. Пречистое, ул. Ярославская, д. 88	тел.: (48549) 2-19-60, 2-18-73, 2-23-83; e-mail: pervomay.oszn@mail.ru	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
11	Управление социальной защиты населения и труда администрации Переславского муниципального района	152020, г. Переславль-Залесский, ул. Советская, д. 21	тел.: (48535) 3-14-33, 6-02-56; e-mail: osznmo@pereslavl.ru	понедельник - четверг: с 8.15 до 17.30; пятница: с 8.15 до 16.15; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
12	Управление социальной защиты населения и труда администрации Пошехонского муниципального района	152850, г. Пошехонье, ул. Набережная реки Пертомки, д. 3а	тел.: (48546) 2-18-82; e-mail: uszn.posh@mail.ru	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
13	Управление социального обеспечения населения администрации Ростовского муниципального района	152153, г. Ростов, пл. Советская, д. 7	тел.: (48536) 6-28-93, 6-29-09; e-mail: sobesrostov@yandex.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
14	Управление труда и социальной поддержки населения Рыбинского муниципального района	152903, г. Рыбинск, ул. Крестовая, д. 139	тел.: (4855) 22-23-03; e-mail: soc_selo_rybinsk@mail.ru; http://www.admrmr.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
15	Департамент труда и социального развития	152300, г. Тутаев, просп. 50-летия	тел.: (48533) 2-36-78; e-mail:	понедельник - пятница: с 8.00 до

	администрации Тутаевского муниципального района	Победы, д. 15	tutaev_soc@bk.ru, dtsr@tr.adm.yar.ru; http://dtsr.tutaev.ru	17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
16	Управление социальной политики и труда администрации Угличского муниципального района	152610, г. Углич, ул. 2-я линия Рыбинского шоссе, д. 1а	тел.: (48532) 2-18-34; e-mail: uso@socuglich.ru	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.12; пятница: с 8.00 до 16.12; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
17	Управление труда и социальной поддержки населения администрации Ярославского муниципального района	150003, г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, д. 10а	тел.: (4852) 32-17-42; e-mail: yarsocyr@mail.ru	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

Утверждены
приказом
департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 17.02.2014 N 8-14

**БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К КАЧЕСТВУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНОЙ СРОЧНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"СОЦИАЛЬНАЯ ПАРИКМАХЕРСКАЯ" В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ
ФОРМЕ, ВКЛЮЧАЯ ОКАЗАНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ УСЛУГ,
СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ
УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ
УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ УСЛУГ, УСЛУГ В ЦЕЛЯХ ПОВЫШЕНИЯ
КОММУНИКАТИВНОГО ПОТЕНЦИАЛА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ,
ИМЕЮЩИХ ОГРАНИЧЕНИЯ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО
от 31.08.2016 N 74-16)

1. Общие положения

Получателями иной срочной социальной услуги "Социальная парикмахерская" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг" (далее - социальная услуга) являются граждане пожилого возраста, инвалиды, в том числе дети-инвалиды, члены малообеспеченных многодетных семей (далее - получатели социальных услуг).

Социальная услуга предоставляется поставщиками социальных услуг, имеющими службу "Социальная парикмахерская" (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 [N 152-ФЗ](#) "О персональных данных";

- от 28 декабря 2013 года [N 442-ФЗ](#) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. N 1239 "Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- [постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.05.2010 N 59 "Об утверждении СанПиН 2.1.2.2631-10";

- приказами Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации:

- от 28.03.2014 [N 159н](#) "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

- от 17.11.2014 [N 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)";

- от 24.11.2014 [N 938н](#) "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания";

- Законами Ярославской области:

- от 19 декабря 2008 г. [N 65-з](#) "Социальный кодекс Ярославской области";

- от 16 декабря 2009 г. [N 70-з](#) "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области";

- [постановлением](#) Администрации области от 26.12.2005 N 215-а "О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области";

- постановлениями Правительства области:

от 24.10.2014 N 1084-п "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания";

от 03.12.2014 N 1249-п "О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг";

от 18.12.2014 N 1335-п "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";

от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области";

- приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 28.11.2014 N 60-14 "Об утверждении Порядка расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг организациями социального обслуживания Ярославской области";

- настоящими базовыми требованиями.

3. Состав социальной услуги

Социальная услуга включает в себя предоставление парикмахерских услуг.

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 области (далее - органы социальной защиты населения), в департаменте труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее - департамент), 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 странице департамента на официальном 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 странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области 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

департамента, 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 департамент, орган социальной защиты населения или поставщику социальных услуг письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме. Письменный ответ подписывается руководителем департамента, 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 социальной услуги получателям социальных услуг необходимо предъявить специалисту поставщика социальных услуг один из следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- справка, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца, свидетельствующий об отнесении получателя социальных услуг к указанным в [разделе 1](#) настоящих базовых требований категориям граждан.

Документы предъявляются в подлинниках или в копиях.

5.2. Основаниями для отказа в предоставлении социальной услуги являются:

- наличие у получателя социальных услуг явных признаков инфекционных заболеваний кожи и волос, сыпи неясной этиологии, алкогольного, наркотического или иного опьянения (запах алкоголя, нарушение речи и координации движения, неустойчивость позы);
- отсутствие у получателя социальных услуг документов, указанных в [пункте 5.1](#) данного раздела настоящих базовых требований.

5.3. Права получателя 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 специалисту поставщика 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 области от 26.12.2005 N 215-а "О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области";

- [постановлением](#) Правительства области от 18.12.2014 N 1335-п "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";

- [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области";

- настоящими базовыми требованиями.

7. Требования к процессу предоставления социальной услуги

7.1. Предоставление социальной услуги производится в соответствии с перечнем услуг парикмахера, приведенным в [постановлении](#) Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области", и с соблюдением графика работы поставщика социальных услуг.

7.2. По факту предоставления социальной услуги получатель социальных услуг должен произвести оплату в соответствии с тарифами, утвержденными [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области".

7.3. Прием оплаты за предоставление социальной услуги ведется поставщиком социальных услуг наличными денежными средствами через контрольно-кассовые машины или с оформлением приходного ордера (квитанции).

8. Требования к результату предоставления социальной услуги

8.1. Непосредственным результатом предоставления социальной услуги является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальной услуги.

8.2. Конечным результатом предоставления социальной услуги является оказание получателю социальных услуг парикмахерских услуг.

9. Цены и тарифы на предоставление социальной услуги

Предоставление социальной услуги осуществляется в соответствии с тарифами, утвержденными [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области".

Оплата социальной услуги производится за наличный расчет по факту ее предоставления.

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;
- взимание платы сверх тарифов, утвержденных [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области";
- 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), департамент.

10.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта поставщика социальных услуг, предоставляющего социальную услугу, 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, департаментом 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 социальных услуг, приведенной в приложении 1 к настоящим базовым требованиям, перечне учредителей поставщиков социальных услуг, приведенном в [приложении 2](#) 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 сайте (странице) поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения.

При обращении гражданина в департамент личный прием граждан проводится директором департамента и (или) заместителями директора департамента. График личного приема граждан утверждается директором департамента, размещается на информационном стенде в департаменте и странице департамента на официальном 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 департамент, подлежит рассмотрению руководителем поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения или директором департамента, заместителем директора департамента в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата получателю социальных услуг денежных средств, взимание которых не предусмотрено тарифами, утвержденными [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 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 раздела 10 настоящих базовых требований, 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

11.1. Порядок контроля за соблюдением настоящих базовых требований установлен Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлениями Правительства области от 01.11.2011 [N 838-п](#) "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственного учреждения Ярославской области", от 29.12.2011 [N 1199-п](#) "Об осуществлении государственного контроля (надзора)", от 24.10.2014 [N 1084-п](#) "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания", приказами департамента от 19.06.2015 [N 29-15](#) "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания", от 30.12.2011 N 858 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области".

Осуществление контроля за качеством предоставления социальной услуги со стороны департамента проводится посредством проведения плановой или внеплановой проверки.

11.2. Перечень показателей, по которым проводится контроль деятельности поставщика социальных услуг по предоставлению социальной услуги:

- отсутствие обоснованных жалоб на работу персонала поставщика социальных услуг;
- удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и уровнем обслуживания;

- обеспечение состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемой социальной услуги, условий, порядка и результатов предоставления социальной услуги, определенных в государственном задании, соглашении о сотрудничестве в реализации системы социальной поддержки населения Ярославской области с главами муниципальных районов и городских округов Ярославской области.

Плановая проверка одного и того же поставщика социальных услуг проводится не чаще 1 раза в 3 года.

Основаниями для проведения контроля за качеством предоставления социальной услуги являются:

- в случае плановой проверки - ежегодные планы проведения плановых проверок, разрабатываемые департаментом в соответствии с [Правилами](#) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", и приказом департамента от 30.12.2011 N 858 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области";

- в случае внеплановой проверки:

истечение срока исполнения поставщиком социальных услуг ранее выданного предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проверочных мероприятий;

поступление в департамент заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований области, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

наличие приказа о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Процедуры осуществления контроля за соблюдением базовых требований:

- поставщик социальных услуг ежеквартально представляет учредителю отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, при необходимости проводится корректировка по отдельным статьям плана;

- специалисты отделов департамента в соответствии с утвержденным планом-графиком проводят выездные проверки продолжительностью до одного рабочего дня, по итогам которых оформляются справки и акты.

Результаты контрольных мероприятий учитываются департаментом при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности поставщика социальных услуг установленным показателям деятельности и отсутствию выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;
- о несоответствии результатов деятельности поставщика социальных услуг установленным показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также определении вопросов дальнейшей деятельности поставщика социальных услуг с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;
- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания (соглашения о сотрудничестве в реализации системы социальной поддержки населения Ярославской области с главами муниципальных районов и городских округов Ярославской области);
- о перепрофилировании деятельности поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;
- о реорганизации, изменении типа или ликвидации поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;
- о премировании руководителя поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;
- об иных мерах по выявлению причин отклонения фактических значений показателей деятельности от плановых.

Приложение 1

к базовым **требованиям** к качеству предоставления иной срочной социальной услуги "Социальная парикмахерская" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

ИНФОРМАЦИЯ

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, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

N п/п	Наименование поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Режим работы	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
1	2	3	4	5
1	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Ярославской области "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов"	150029, г. Ярославль, ул. Закгейма, д. 22а	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	тел.: (4852) 74-67-71, 74-64-42; e-mail: centerso-zakgeima@yandex.ru; www.centerso.ru
2	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	тел.: (48542) 2-10-21, 2-16-07; e-mail: kcsn2008@mail.ru; www.кцсон-большесельский.рф
3	Муниципальное учреждение Комплексный центр социального обслуживания населения Борисоглебского муниципального района "Лада"	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; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48539) 2-15-61, 2-14-63; e-mail: kcsn-lada@mail.ru; www.кцсон-лада.рф
4	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания"	152760, Ярославская область, с. Брейтово, ул. Красноармейская, д. 8	понедельник - пятница: с 8.42 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00; суббота,	тел.: (48545) 2-23-92, 2-15-51; e-mail: breitovo-kcsn@yandex.ru; http://брейтово-

	населения" Брейтовского муниципального района		воскресенье - выходные дни	кцсон.рф/
5	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	тел.: (48544) 2-12- 30, 2-80-73; e-mail: mkcson@yandex.r u; www.кцсон- мышкинский.рф
6	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	тел.: (48547) 2-18- 30, 2-12-03; e-mail: cso- nekouz@rambler.r u; www.кцсон- некоузский.рф
7	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	тел.: (48549) 2-14- 75, 2-28-27, 2-17- 71, 2-12-18; e-mail: perv- cson@yandex.ru; www.perv- cson.h707.ru
8	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	тел.: (48535) 3-26- 95, 3-14-43, 3-19- 45; e-mail: sekretar@pereslavl .ru; http://zentrnadesh da.ucoz.ru
9	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Переславского муниципального района"	152020, Ярославская область, г. Переславль- Залесский, ул. Советская, 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	тел.: (48535) 3-19- 57, 6-22-02; e-mail: cso2@pereslavl.ru; www.kcsopz16mb. tw1.ru
10	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания	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	тел.: (48546) 2-13- 95, 2-14-98, 2-40- 15; e-mail: kcson77@mail.ru;

	населения" г. Пошехонье Ярославской области		12.48; суббота, воскресенье - выходные дни	http://кцсон-пошехонье.рф
11	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения "Радуга"	152150, Ярославская область, г. Ростов, ул. Некрасова, д. 55	понедельник - пятница с 8.00 до 16.45; перерыв с 12.00 до 12.45; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48536) 6-83-74, 6-45-88; e-mail: rostovraduga@rambler.ru; www.центрсоц.рф
12	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	тел.: (4855) 25-71-16, 21-52-14, 21-51-39; e-mail: slujba2000@yandex.ru; http://kconribinsk.dev.mediaweb.ru
13	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	тел.: (4855) 21-48-50, 21-10-85, 21-52-58; e-mail: musocsl@rybadm.ru; http://rybsoz-sl.ru/
14	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения "Данко"	152610, Ярославская область, г. Углич, ул. Победы, д. 14а	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.12; пятница: с 8.00 до 16.12; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48532) 5-47-68, 5-49-21, 2-02-52, 5-03-01; e-mail: danko@socuglich.ru; www.dankouglich.ru
15	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района "Золотая осень"	150522, Ярославская область, пос. Красные Ткачи, ул. Первомайская, д. 14а	понедельник - пятница: с 8.00 до 15.40; перерыв с 12.00 до 12.30; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (4852) 94-24-16, 43-82-36, 94-68-01; e-mail: cson97@yandex.ru; http://zolotosen.ru/
16	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания"	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	тел.: (4852) 72-44-63, 24-27-11, 74-19-34, 24-35-70, 24-01-21; e-mail:

	населения Заволжского района г. Ярославля"		13.48; суббота, воскресенье - выходные дни	zavolgakcson@yandex.ru; http://zavolgakcson.ru/
17	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Краснопереконского 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	тел.: (4852) 94-38-13, 47-10-11, 47-35-06; e-mail: tician12@mail.ru; http://мукцсон-яр.рф/

Приложение 2
к базовым **требованиям** к качеству
предоставления иной срочной социальной
услуги "Социальная парикмахерская"
в рамках государственной услуги
"Предоставление социального обслуживания
в полустационарной форме, включая оказание
социально-бытовых услуг, социально-медицинских
услуг, социально-психологических услуг,
социально-педагогических услуг, социально-трудовых
услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях
повышения коммуникативного потенциала получателей
социальных услуг, имеющих ограничения
жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов,
срочных социальных услуг"

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
"Социальная парикмахерская" в рамках государственной услуги
"Предоставление социального обслуживания в полустационарной
форме, включая оказание социально-бытовых услуг,
социально-медицинских услуг, социально-психологических
услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых
услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения
коммуникативного потенциала получателей социальных услуг,
имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе
детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

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

			в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
1	2	3	4	5
1	Управление социальной защиты населения администрации Большесельского муниципального района	152360, с. Большое Село, пл. Советская, д. 9	тел.: (48542) 2-21-33, 2-18-86, 2-14-47; e-mail: bselo-sobes@mail.ru; http://большесельский-район.рф/	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
2	Управление труда и социальной поддержки населения администрации Борисоглебского муниципального района	152170, пос. Борисоглебский, ул. Транспортная, д. 31а	тел.: (48539) 2-12-99, 2-15-79, 2-12-32; e-mail: oszn.borg@mail.ru; http://www.borisogleb.ru	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
3	Управление социальной защиты населения и труда администрации Брейтовского муниципального района	152760, с. Брейтово, ул. Советская, д. 2	тел.: (48545) 2-18-13, 2-16-41, 2-12-43, 2-11-54; e-mail: soc.breytovo@region.adm.yar.ru	понедельник - пятница: с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни
4	Управление социальной защиты населения и труда администрации Мышкинского муниципального района	152830, г. Мышкин, пл. Успенская, д. 3	тел.: (48544) 2-15-48; e-mail: uszn.myshkin.adm@mail.ru; http://myshkinmr.ru/	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
5	Управление социальной защиты населения и труда администрации Некоузского муниципального района	152730, с. Новый Некоуз, ул. Советская, д. 23	тел.: (48547) 2-16-76, 2-12-98, 2-11-38; e-mail: nekouzskoe-uszn@yandex.ru	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
6	Отдел труда и социальной поддержки населения администрации	152430, пос. Пречистое, ул. Ярославская, д. 88	тел.: (48549) 2-19-60, 2-18-73, 2-23-83; e-mail: pervomay.oszn@mail	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00;

	Первомайского муниципального района		.ru	суббота, воскресенье - выходные дни
7	Управление социальной защиты населения и труда администрации города Переславля- Залесского	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 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
8	Управление социальной защиты населения и труда администрации Переславского муниципального района	152020, г. Переславль- Залесский, ул. Советская, д. 21	тел.: (48535) 3-14-33, 6-02-56; e-mail: osznmo@pereslavl.ru	понедельник - четверг: с 8.15 до 17.30; пятница: с 8.15 до 16.15; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
9	Управление социальной защиты населения и труда администрации Пошехонского муниципального района	152850, г. Пошехонье, ул. Набережная реки Пертомки, д. 3а	тел.: (48546) 2-18-82; e-mail: uszn.posh@mail.ru	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
10	Управление социального обеспечения населения администрации Ростовского муниципального района	152153, г. Ростов, пл. Советская, д. 7	тел.: (48536) 6-28-93, 6-29-09; e-mail: sobesrostov@yandex .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
11	Департамент по социальной защите населения г. Рыбинска	152903, г. Рыбинск, ул. Крестовая, д. 139	тел.: (4855) 28-17-62; dszn@rybadm.ru; www.Rybinsk.ru	понедельник, среда: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.12 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
12	Управление труда и социальной поддержки населения Рыбинского муниципального района	152903, г. Рыбинск, ул. Крестовая, д. 139	тел.: (4855) 22-23-03; e-mail: soc_selo_rybinsk@m ail.ru; http://www.admr.mr. 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
13	Управление социальной политики и труда администрации Угличского муниципального района	152610, г. Углич, ул. 2-я линия Рыбинского шоссе, д. 1а	тел.: (48532) 2-18-34; e-mail: uso@socuglich.ru	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.12; пятница: с 8.00 до 16.12; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
14	Управление труда и социальной поддержки населения администрации Ярославского муниципального района	150003, г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, д. 10а	тел.: (4852) 32-17-42; e-mail: yarsocyr@mail.ru	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
15	Департамент по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля	150000, г. Ярославль, ул. Нахимсона, д. 15	тел.: (4852) 72-87-53, 30-52-56; e-mail: dsz@city-yar.ru; http://city-yaroslavl.ru/	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
16	Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области	150054, г. Ярославль, ул. Чехова, д. 5	тел.: (4852) 40-04-04; e-mail: dtspn@soc.adm.yar.ru; www.yarregion.ru/depts/dtspn	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

Утверждены
приказом
департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 17.02.2014 N 8-14

**БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К КАЧЕСТВУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНОЙ СРОЧНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"СОЦИАЛЬНЫЙ ПУНКТ ПРОКАТА СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ" В РАМКАХ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ, ВКЛЮЧАЯ ОКАЗАНИЕ
СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ,
СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ УСЛУГ,
УСЛУГ В ЦЕЛЯХ ПОВЫШЕНИЯ КОММУНИКАТИВНОГО ПОТЕНЦИАЛА
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИМЕЮЩИХ ОГРАНИЧЕНИЯ
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, СРОЧНЫХ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

Список изменяющих документов

(в ред. [Приказа](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО
от 31.08.2016 N 74-16)

1. Общие положения

Получателями иной срочной социальной услуги "Социальный пункт проката средств реабилитации" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг" (далее - социальная услуга) являются граждане пожилого возраста, инвалиды, граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, вызванной временным или постоянным расстройством здоровья в связи с перенесенными травмами, хирургическими операциями, болезнью (далее - получатели социальных услуг).

Социальная услуга предоставляется поставщиками социальных услуг, имеющими 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 [N 152-ФЗ](#) "О персональных данных";

от 28 декабря 2013 года [N 442-ФЗ](#) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. N 1239 "Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- приказами Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации:

от 28.03.2014 [N 159н](#) "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

от 17.11.2014 [N 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)";

от 24.11.2014 N 938н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания";

- Законами Ярославской области:

от 19 декабря 2008 г. N 65-з "Социальный кодекс Ярославской области";

от 16 декабря 2009 г. N 70-з "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области";

- постановлением Администрации области от 26.12.2005 N 215-а "О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области";

- постановлениями Правительства области:

от 24.10.2014 N 1084-п "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания";

от 03.12.2014 N 1249-п "О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг";

от 18.12.2014 N 1335-п "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";

от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области";

- приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 28.11.2014 N 60-14 "Об утверждении Порядка расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг организациями социального обслуживания Ярославской области";

- настоящими базовыми требованиями.

3. Состав социальной услуги

Социальная услуга включает в себя предоставление во временное пользование средств реабилитации, адаптации и ухода, лечебных аппаратов для домашнего пользования, средств, облегчающих передвижение, приспособлений для самообслуживания (далее - средства реабилитации).

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 области (далее - органы социальной защиты населения), в департаменте труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее - департамент), 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 странице департамента на официальном 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 странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области 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 департамента, 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 департамент, орган социальной защиты населения или поставщику социальных услуг письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме. Письменный ответ подписывается руководителем департамента, 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 социальной услуги получатели социальных услуг должны представить документ, удостоверяющий личность гражданина (его подлинник или копию).

5.2. Основанием для отказа в предоставлении социальной услуги является отсутствие документа, указанного 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 области от 26.12.2005 N 215-а "О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области";
- [постановлением](#) Правительства области от 18.12.2014 N 1335-п "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";
- настоящими базовыми требованиями.

7. Требования к процессу предоставления социальной услуги

7.1. Для организации и предоставления социальной услуги поставщик социальных услуг:

- заключает с получателем социальных услуг договор, в котором указываются сроки предоставления в прокат средств реабилитации, стоимость социальной услуги, права и обязанности получателя социальных услуг и поставщика социальных услуг;
- ведет [журнал](#) учета получателей социальных услуг и услуг службы "Социальный пункт проката средств реабилитации" по форме согласно приложению 1 к настоящим базовым требованиям.

7.2. Предоставление социальной услуги производится в соответствии с перечнем услуг социального пункта проката, установленным [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области".

7.3. Оплата социальной услуги производится получателем социальных услуг в соответствии с тарифами, утвержденными [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области".

Прием оплаты за предоставление социальной услуги ведется поставщиком социальных услуг наличными денежными средствами через контрольно-кассовые машины или с оформлением приходного ордера (квитанции).

7.4. Перед выдачей в прокат средства реабилитации поставщик социальных услуг проводит с получателем социальных услуг инструктаж по эксплуатации и применению средств реабилитации.

8. Требования к результату предоставления социальной услуги

8.1. Непосредственным результатом предоставления социальной услуги является заключение с получателем социальных услуг договора.

8.2. Конечным результатом предоставления социальной услуги является предоставление получателю социальных услуг в прокат средств реабилитации.

9. Цены и тарифы на предоставление социальной услуги

Социальная услуга предоставляется получателю социальных услуг на условиях полной оплаты в соответствии с тарифами, утвержденными [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и

Правительства области".

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;
- взимание платы сверх тарифов, утвержденных [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области";
- 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), департамент.

10.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта поставщика социальных услуг, предоставляющего социальную услугу, 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, департаментом 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 социальных услуг, приведенной в приложении 2 к настоящим базовым требованиям, перечне учредителей поставщиков социальных услуг, приведенном в [приложении 3](#) 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 сайте (странице) поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения.

При обращении гражданина в департамент личный прием граждан проводится директором департамента и (или) заместителями директора департамента. График личного приема граждан

утверждается директором департамента, размещается на информационном стенде в департаменте и странице департамента на официальном 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 департамент, подлежит рассмотрению руководителем поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения или директором департамента, заместителем директора департамента в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

10.2.5. По результатам рассмотрения жалобы поставщик социальных услуг, орган социальной защиты населения или департамент 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 области от 15.06.2015 N 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 раздела 10 настоящих базовых требований, 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

11.1. Порядок контроля за соблюдением настоящих базовых требований установлен Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлениями Правительства области от 01.11.2011 N 838-п "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственного учреждения Ярославской области", от 29.12.2011 N 1199-п "Об осуществлении государственного контроля (надзора)", от 24.10.2014 N 1084-п "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания", приказами департамента от 19.06.2015 N 29-15 "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания", от 30.12.2011 N 858 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области".

Осуществление контроля за качеством предоставления социальной услуги со стороны департамента проводится посредством проведения плановой или внеплановой проверки.

11.2. Перечень показателей, по которым проводится контроль деятельности поставщика

социальных услуг по предоставлению социальной услуги:

- предоставление социальной услуги в соответствии с заявками получателей социальных услуг;
- отсутствие обоснованных жалоб на работу персонала поставщика социальных услуг;
- отсутствие нарушений правил дорожного движения;
- удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и уровнем обслуживания;
- обеспечение состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемой социальной услуги, условий, порядка и результатов предоставления социальной услуги, определенных в государственном задании, соглашении о сотрудничестве в реализации системы социальной поддержки населения Ярославской области с главами муниципальных районов и городских округов Ярославской области.

Плановая проверка одного и того же поставщика социальных услуг проводится не чаще 1 раза в 3 года.

Основаниями для проведения контроля за качеством предоставления социальной услуги являются:

- в случае плановой проверки - ежегодные планы проведения плановых проверок, разрабатываемые департаментом в соответствии с [Правилами](#) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", и приказом департамента от 30.12.2011 N 858 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области";

- в случае внеплановой проверки:

истечение срока исполнения поставщиком социальных услуг ранее выданного предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проверочных мероприятий;

поступление в департамент заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований области, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

наличие приказа о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Процедуры осуществления контроля за соблюдением базовых требований:

- поставщик социальных услуг ежеквартально представляет учредителю отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, при необходимости проводится корректировка по отдельным статьям плана;

- специалисты отделов департамента в соответствии с утвержденным планом-графиком проводят выездные проверки продолжительностью до одного рабочего дня, по итогам которых оформляются справки и акты.

Результаты контрольных мероприятий учитываются департаментом при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности поставщика социальных услуг установленным показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- о несоответствии результатов деятельности поставщика социальных услуг установленным показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также определении вопросов дальнейшей деятельности поставщика социальных услуг с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания (соглашения о сотрудничестве в реализации системы социальной поддержки населения Ярославской области с главами муниципальных районов и городских округов Ярославской области);

- о перепрофилировании деятельности поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;

- о реорганизации, изменении типа или ликвидации поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;

- о премировании руководителя поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;

- об иных мерах по выявлению причин отклонения фактических значений показателей деятельности от плановых.

Форма

[illegible]

[illegible]

Приложение 2
к базовым [требованиям](#) к качеству предоставления иной срочной социальной услуги "Социальный пункт проката средств реабилитации" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

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 средств реабилитации" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

N п/п	Наименование поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Режим работы	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно- телекоммуникаци онной сети "Интернет"
1	2	3	4	5
1	Государственное	150029, г.	понедельник -	тел.: (4852) 74-67-

	бюджетное учреждение социального обслуживания Ярославской области "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов"	Ярославль, ул. Закгейма, д. 22а	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	71, 74-64-42; e-mail: centerso-zakgeima@yandex.ru; www.centerso.ru
2	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	тел.: (48542) 2-10-21, 2-16-07; e-mail: kcson2008@mail.ru; www.кцсон-большесельский.рф
3	Муниципальное учреждение Комплексный центр социального обслуживания населения Борисоглебского муниципального района "Лада"	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; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48539) 2-15-61, 2-14-63; e-mail: kcson-lada@mail.ru; www.кцсон-лада.рф
4	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения" Брейтовского муниципального района	152760, Ярославская область, с. Брейтово, ул. Красноармейская, д. 8	понедельник - пятница: с 8.42 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48545) 2-23-92, 2-15-51; e-mail: breitovo-kcson@yandex.ru; http://брейтово-кцсон.рф/
5	Муниципальное учреждение Гаврилов-Ямский комплексный центр социального обслуживания населения "Ветеран"	152241, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, ул. Северная, д. 5в	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48534) 2-43-30, 3-55-42, 3-53-16; e-mail: weteran15@rambler.ru; www.kcson-veteran.ru
6	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	тел.: (48538) 5-25-18, 5-25-17, 5-25-15; e-mail: novikovvd.mudctson@yandex.ru; www.мудкцсон.рф

7	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	тел.: (48543) 2-32-27, 2-24-84, 2-22-69; e-mail: kcsn.lubim@mail.ru; http://любимский-кцсон.рф/
8	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	тел.: (48544) 2-12-30, 2-80-73; e-mail: mkcson@yandex.ru; www.кцсон-мышкинский.рф
9	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	тел.: (48547) 2-18-30, 2-12-03; e-mail: cso-nekouz@rambler.ru; www.кцсон-некоузский.рф
10	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	тел.: (48531) 4-22-52, 4-40-63, 4-12-38; e-mail: kcsonnekr@rambler.ru, kcsonnekr@yandex.ru; http://кцсон-некрасовский.рф/
11	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	тел.: (48549) 2-14-75, 2-28-27, 2-17-71, 2-12-18; e-mail: pervcson@yandex.ru; www.pervcson.h707.ru
12	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	тел.: (48535) 3-26-95, 3-14-43, 3-19-45; e-mail: sekretar@pereslavl.ru; http://zentrnadesda.ucoz.ru

13	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Переславского муниципального района"	152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Советская, 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	тел.: (48535) 3-19-57, 6-22-02; e-mail: cso2@pereslavl.ru; www.kcsopz16mb.tw1.ru
14	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 12.48; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48546) 2-13-95, 2-14-98, 2-40-15; e-mail: kcsn77@mail.ru; http://кцсон-пошехонье.рф
15	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения "Радуга"	152150, Ярославская область, г. Ростов, ул. Некрасова, д. 55	понедельник - пятница с 8.00 до 16.45; перерыв с 12.00 до 12.45; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48536) 6-83-74, 6-45-88; e-mail: rostovraduga@rambler.ru; www.центрсоц.рф
16	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	тел.: (4855) 25-71-16, 21-52-14, 21-51-39; e-mail: slujba2000@yandex.ru; http://kcsnribinsk.dev.mediaweb.ru
17	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	тел.: (4855) 21-48-50, 21-10-85, 21-52-58; e-mail: musocsl@rybadm.ru; http://rybsoz-sl.ru/
18	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 на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48533) 7-00-36, 2-33-77, 2-14-88; e-mail: miloserdie-tut@yandex.ru; http://miloserdie-tut.ru/

19	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения "Данко"	152610, Ярославская область, г. Углич, ул. Победы, д. 14а	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.12; пятница: с 8.00 до 16.12; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48532) 5-47-68, 5-49-21, 2-02-52, 5-03-01; e-mail: danko@socuglich.ru; www.dankouglich.ru
20	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района "Золотая осень"	150522, Ярославская область, пос. Красные Ткачи, ул. Первомайская, д. 14а	понедельник - пятница: с 8.00 до 15.40; перерыв с 12.00 до 12.30; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (4852) 94-24-16, 43-82-36, 94-68-01; e-mail: cson97@yandex.ru; http://zolotosen.ru/
21	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	тел.: (4852) 54-19-29, 53-64-64, 55-50-54; e-mail: svetochcso@mail.ru; www.svetoch76.ru
22	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	тел.: (4852) 72-44-63, 24-27-11, 74-19-34, 24-35-70, 24-01-21; e-mail: zavolgakcson@yandex.ru; http://zavolgakcson.ru/
23	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	тел.: (4852) 72-09-31, 73-26-99, 73-20-54; e-mail: mukcson2009@yandex.ru; www.mukcson-kir.ru
24	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Краснопереконского 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	тел.: (4852) 94-38-13, 47-10-11, 47-35-06; e-mail: tician12@mail.ru; http://мукцсон-яр.рф/

25	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района г. Ярославля"	150003, г. Ярославль, просп. Ленина, д. 3	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	тел.: (4852) 71-50-83, 25-44-04; e-mail: kcson-lenr@mail.ru; http://kcson-lenr76.ru/
26	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	тел.: (4852) 42-22-42, 30-66-11, 44-36-52; e-mail: frunzenskijkcson@mail.ru; www.kcson-frunz.ru

Приложение 3
к базовым **требованиям** к качеству предоставления иной срочной социальной услуги "Социальный пункт проката средств реабилитации" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

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 средств реабилитации" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала

получателей социальных услуг, имеющих ограничения
жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных
социальных услуг"

N п/п	Наименование учредителя поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно- телекоммуникацион ной сети "Интернет"	Режим работы
1	2	3	4	5
1	Управление социальной защиты населения администрации Большесельского муниципального района	152360, с. Большое Село, пл. Советская, д. 9	тел.: (48542) 2-21-33, 2-18-86, 2-14-47; e-mail: bselo- sobes@mail.ru; <a href="http://большесельск
ий-район.рф/">http://большесельск ий-район.рф/	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
2	Управление труда и социальной поддержки населения администрации Борисоглебского муниципального района	152170, пос. Борисоглебский, ул. Транспортная, д. 31а	тел.: (48539) 2-12-99, 2-15-79, 2-12-32; e-mail: oszn.borg@mail.ru; <a href="http://www.borisogle
b.ru">http://www.borisogle b.ru	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
3	Управление социальной защиты населения и труда администрации Брейтовского муниципального района	152760, с. Брейтово, ул. Советская, д. 2	тел.: (48545) 2-18-13, 2-16-41, 2-12-43, 2- 11-54; e-mail: soc.breytovo@region .adm.yar.ru	понедельник - пятница: с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни
3	Управление социальной защиты населения и труда администрации Гаврилов-Ямского муниципального района	152240, г. Гаврилов- Ям, ул. Молодежная, д. 16	тел.: (48534) 2-08-51, 2-45-51, 2-02-10; e-mail: oszn_gyam@mail.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
4	Управление социальной защиты населения и труда администрации Даниловского муниципального района	152072, г. Данилов, ул. Циммервальда, д. 53а	тел.: (48538) 5-19-65, 5-21-65; e-mail: dansob@danilovmr.r u; http://danilovmr.ru/i	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота,

			ndex.php/coczashita	воскресенье - выходные дни
5	Управление социальной защиты населения и труда администрации Любимского муниципального района	152470, г. Любим, ул. Набережная реки Обноры, д. 1	тел.: (48543) 2-21-52; e-mail: uszn.lubim@yandex.ru; http://lubim.adm.yar.ru/	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
6	Управление социальной защиты населения и труда администрации Мышкинского муниципального района	152830, г. Мышкин, пл. Успенская, д. 3	тел.: (48544) 2-15-48; e-mail: uszn.myshkin.adm@mail.ru; http://myshkinmr.ru/	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
7	Управление социальной защиты населения и труда администрации Некоузского муниципального района	152730, с. Новый Некоуз, ул. Советская, д. 23	тел.: (48547) 2-16-76, 2-12-98, 2-11-38; e-mail: nekouzskoe-uszn@yandex.ru	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
8	Управление социальной поддержки населения и труда администрации Некрасовского муниципального района	152260, пос. Некрасовское, ул. Советская, д. 135	тел.: (48531) 4-13-54, 4-12-54; e-mail: sobes-62@mail.ru	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
9	Отдел труда и социальной поддержки населения администрации Первомайского муниципального района	152430, пос. Пречистое, ул. Ярославская, д. 88	тел.: (48549) 2-19-60, 2-18-73, 2-23-83; e-mail: pervomay.oszn@mail.ru	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
10	Управление социальной защиты населения и труда администрации города Переславля-Залесского	152020, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5	тел.: (48535) 3-07-58; e-mail: nach@uszn.pereslavl.ru	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
11	Управление социальной защиты населения и труда администрации Переславского муниципального района	152020, г. Переславль-Залесский, ул. Советская, д. 21	тел.: (48535) 3-14-33, 6-02-56; e-mail: osznmo@pereslavl.ru	понедельник - четверг: с 8.15 до 17.30; пятница: с 8.15 до 16.15; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
12	Управление социальной защиты населения и труда администрации Пошехонского муниципального района	152850, г. Пошехонье, ул. Набережная реки Пертомки, д. 3а	тел.: (48546) 2-18-82; e-mail: uszn.posh@mail.ru	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
13	Управление социального обеспечения населения администрации Ростовского муниципального района	152153, г. Ростов, пл. Советская, д. 7	тел.: (48536) 6-28-93, 6-29-09; e-mail: sobesrostov@yandex.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
14	Департамент по социальной защите населения г. Рыбинска	152903, г. Рыбинск, ул. Крестовая, д. 139	тел.: (4855) 28-17-62; dszn@rybadm.ru; www.Rybinsk.ru	понедельник, среда: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.12 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
15	Управление труда и социальной поддержки населения Рыбинского муниципального района	152903, г. Рыбинск, ул. Крестовая, д. 139	тел.: (4855) 22-23-03; e-mail: soc_selo_rybinsk@mail.ru; http://www.admrmr.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
16	Департамент труда и социального развития администрации Тутаевского муниципального района	152300, г. Тутаев, просп. 50-летия Победы, д. 15	тел.: (48533) 2-36-78; e-mail: tutaev_soc@bk.ru, dtsr@tr.adm.yar.ru; http://dtsr.tutaev.ru	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни

17	Управление социальной политики и труда администрации Угличского муниципального района	152610, г. Углич, ул. 2-я линия Рыбинского шоссе, д. 1а	тел.: (48532) 2-18-34; e-mail: uso@socuglich.ru	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.12; пятница: с 8.00 до 16.12; перерыв с 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 Космодемьянской, д. 10а	тел.: (4852) 32-17-42; e-mail: yarsocyr@mail.ru	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
19	Департамент по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля	150000, г. Ярославль, ул. Нахимсона, д. 15	тел.: (4852) 72-87-53, 30-52-56; e-mail: dsz@city-yar.ru; http://city-yaroslavl.ru/	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
20	Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области	150054, г. Ярославль, ул. Чехова, д. 5	тел.: (4852) 40-04-04; e-mail: dtspn@soc.adm.yar.ru; www.yarregion.ru/depts/dtspn	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

Утверждены
приказом
департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 17.02.2014 N 8-14

**БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К КАЧЕСТВУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНОЙ СРОЧНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"СОЦИАЛЬНАЯ ШВЕЙНАЯ МАСТЕРСКАЯ" В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ, ВКЛЮЧАЯ ОКАЗАНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ
УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ,**

**СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ УСЛУГ,
УСЛУГ В ЦЕЛЯХ ПОВЫШЕНИЯ КОММУНИКАТИВНОГО ПОТЕНЦИАЛА
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИМЕЮЩИХ ОГРАНИЧЕНИЯ
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, СРОЧНЫХ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

Список изменяющих документов

(в ред. [Приказа](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО
от 31.08.2016 N 74-16)

1. Общие положения

Получателями иной срочной социальной услуги "Социальная швейная мастерская" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг" (далее - социальная услуга) являются граждане пожилого возраста, инвалиды, малообеспеченные граждане (далее - получатели социальных услуг).

Социальная услуга предоставляется поставщиками социальных услуг, имеющими службу "Социальная швейная мастерская" (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 [N 152-ФЗ](#) "О персональных данных";

от 28 декабря 2013 года [N 442-ФЗ](#) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. N 1239 "Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- приказами Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации:

от 28.03.2014 [N 159н](#) "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

от 17.11.2014 [N 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)";

от 24.11.2014 [N 938н](#) "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания";

- Законами Ярославской области:

от 19 декабря 2008 г. N 65-з "Социальный кодекс Ярославской области";

от 16 декабря 2009 г. N 70-з "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области";

- постановлением Администрации области от 26.12.2005 N 215-а "О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области";

- постановлениями Правительства области:

от 24.10.2014 N 1084-п "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания";

от 03.12.2014 N 1249-п "О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг";

от 18.12.2014 N 1335-п "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";

от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области";

- приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 28.11.2014 N 60-14 "Об утверждении Порядка расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг организациями социального обслуживания Ярославской области";

- настоящими базовыми требованиями.

3. Состав социальной услуги

Социальная услуга включает в себя ремонт и обновление швейных изделий получателя социальных услуг.

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 области (далее - органы социальной защиты населения), в департаменте труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее - департамент), 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 странице департамента на официальном 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 странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области 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 департамента, 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 департамент, орган социальной защиты населения или поставщику социальных услуг письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме. Письменный ответ подписывается руководителем департамента, 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 социальной услуги получателю социальных услуг необходимо представить поставщику социальных услуг следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- справка, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца, свидетельствующий об отнесении к указанным в [разделе 1](#) настоящих базовых требований категориям граждан.

Документы представляются в подлинниках или в копиях.

5.2. Основаниями для отказа в предоставлении социальной услуги являются:

- несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в [разделе 1](#) настоящих базовых требований;
- отсутствие документов, указанных в [пункте 5.1](#) данного раздела настоящих базовых требований.

5.3. Права получателя 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 сотруднику поставщика 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 области от 26.12.2005 N 215-а "О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области";

- [постановлением](#) Правительства области от 18.12.2014 N 1335-п "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";

- настоящими базовыми требованиями.

7. Требования к процессу предоставления социальной услуги

7.1. Предоставление социальной услуги производится в соответствии с перечнем услуг по ремонту и обновлению швейных изделий, приведенным в [постановлении](#) Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области".

7.2. Оплата социальной услуги производится получателем социальных услуг в соответствии с тарифами, утвержденными [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области".

Прием оплаты за предоставление социальной услуги ведется поставщиком социальных услуг наличными денежными средствами через контрольно-кассовые машины или с оформлением приходного ордера (квитанции).

7.3. При предоставлении социальной услуги поставщик социальных услуг ведет [журнал](#) учета получателей социальных услуг и услуг службы "Социальная швейная мастерская" по форме согласно приложению 1 к настоящим базовым требованиям.

8. Требования к результату предоставления социальной услуги

8.1. Непосредственным результатом предоставления социальной услуги является прием швейных изделий для ремонта и обновления.

8.2. Конечным результатом предоставления социальной услуги является выдача получателю социальных услуг швейных изделий после ремонта и обновления.

9. Цены и тарифы на предоставление социальной услуги

Социальная услуга предоставляется получателю социальных услуг на условиях полной оплаты в соответствии с тарифами, утвержденными [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области".

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;
- взимание платы сверх тарифов, утвержденных [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 644-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области";
- 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), департамент.

10.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта поставщика социальных услуг, предоставляющего социальную услугу, 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, департаментом 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 социальных услуг, приведенной в приложении 2 к настоящим базовым требованиям, перечне учредителей поставщиков социальных услуг, приведенном в [приложении 3](#) 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 сайте (странице) поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения.

При обращении гражданина в департамент личный прием граждан проводится директором департамента и (или) заместителями директора департамента. График личного приема граждан утверждается директором департамента, размещается на информационном стенде в

департаменте и странице департамента на официальном 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 департамент, подлежит рассмотрению руководителем поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения или директором департамента, заместителем директора департамента в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

10.2.5. По результатам рассмотрения жалобы поставщик социальных услуг, орган социальной защиты населения или департамент 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 области от 15.06.2015 N 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 раздела 10 настоящих базовых требований, 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

11.1. Порядок контроля за соблюдением настоящих базовых требований установлен Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлениями Правительства области от 01.11.2011 [N 838-п](#) "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственного учреждения Ярославской области", от 29.12.2011 [N 1199-п](#) "Об осуществлении государственного контроля (надзора)", от 24.10.2014 [N 1084-п](#) "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания", приказами департамента от 19.06.2015 [N 29-15](#) "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания", от 30.12.2011 N 858 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области".

Осуществление контроля за качеством предоставления социальной услуги со стороны департамента проводится посредством проведения плановой или внеплановой проверки.

11.2. Перечень показателей, по которым проводится контроль деятельности поставщика социальных услуг по предоставлению социальной услуги:

- предоставление социальной услуги в соответствии с заявками получателей социальных услуг;
- отсутствие обоснованных жалоб на работу персонала поставщика социальных услуг;
- удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и уровнем обслуживания;
- обеспечение состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемой социальной услуги, условий, порядка и результатов предоставления социальной услуги, определенных в государственном задании, соглашении о сотрудничестве в реализации системы социальной поддержки населения Ярославской области с главами муниципальных районов и городских округов Ярославской области.

Плановая проверка одного и того же поставщика социальных услуг проводится не чаще 1 раза в 3 года.

Основаниями для проведения контроля за качеством предоставления социальной услуги являются:

- в случае плановой проверки - ежегодные планы проведения плановых проверок, разрабатываемые департаментом в соответствии с [Правилами](#) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", и приказом департамента от 30.12.2011 N 858 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области";

- в случае внеплановой проверки:

истечение срока исполнения поставщиком социальных услуг ранее выданного предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проверочных мероприятий;

поступление в департамент заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований области, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

наличие приказа о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Процедуры осуществления контроля за соблюдением базовых требований:

- поставщик социальных услуг ежеквартально представляет учредителю отчет об

исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, при необходимости проводится корректировка по отдельным статьям плана;

- специалисты отделов департамента в соответствии с утвержденным планом-графиком проводят выездные проверки продолжительностью до одного рабочего дня, по итогам которых оформляются справки и акты.

Результаты контрольных мероприятий учитываются департаментом при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности поставщика социальных услуг установленным показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- о несоответствии результатов деятельности поставщика социальных услуг установленным показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также определении вопросов дальнейшей деятельности поставщика социальных услуг с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания (соглашения о сотрудничестве в реализации системы социальной поддержки населения Ярославской области с главами муниципальных районов и городских округов Ярославской области);

- о перепрофилировании деятельности поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;

- о реорганизации, изменении типа или ликвидации поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;

- о премировании руководителя поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;

- об иных мерах по выявлению причин отклонения фактических значений показателей деятельности от плановых.

Приложение 1
к базовым **требованиям** к качеству
предоставления иной срочной социальной
услуги "Социальная швейная мастерская" в
рамках государственной услуги "Предоставление
социального обслуживания в полустационарной
форме, включая оказание социально-бытовых
услуг, социально-медицинских услуг,
социально-психологических услуг,
социально-педагогических услуг,
социально-трудовых услуг, социально-правовых
услуг, услуг в целях повышения коммуникативного
потенциала получателей социальных услуг,
имеющих ограничения жизнедеятельности,
в том числе детей-инвалидов,
срочных социальных услуг"

Форма

ЖУРНАЛ
учета получателей социальных услуг и услуг службы
"Социальная швейная мастерская"

N п/п	Дата приема заказа	Дата выдачи заказа	Ф.И.О., дата рождения получателя социальных услуг	Категория получателя социальных услуг и реквизиты документа, подтверждающего отнесение к соответствующей категории	Адрес проживания, контактный телефон	Наименование услуги	Стоимость услуги (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8

--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение 2
к базовым [требованиям](#) к качеству
предоставления иной срочной социальной
услуги "Социальная швейная мастерская" в
рамках государственной услуги "Предоставление
социального обслуживания в полустационарной
форме, включая оказание социально-бытовых
услуг, социально-медицинских услуг,
социально-психологических услуг,
социально-педагогических услуг,
социально-трудовых услуг, социально-правовых
услуг, услуг в целях повышения коммуникативного
потенциала получателей социальных услуг,
имеющих ограничения жизнедеятельности,
в том числе детей-инвалидов,
срочных социальных услуг"

ИНФОРМАЦИЯ
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, включая оказание социально-бытовых услуг,
социально-медицинских услуг, социально-психологических
услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых
услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения
коммуникативного потенциала получателей социальных услуг,
имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе
детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

N п/п	Наименование поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Режим работы	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно- телекоммуникаци онной сети "Интернет"
1	2	3	4	5
1	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания	150029, г. Ярославль, ул. Закгейма, д. 22а	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00;	тел.: (4852) 74-67- 71, 74-64-42; e-mail: centerso- zakgeima@yandex.

	Ярославской области "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов"		перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье - выходные дни	ru; www.centerso.ru
2	Муниципальное учреждение Комплексный центр социального обслуживания населения Борисоглебского муниципального района "Лада"	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; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48539) 2-15- 61, 2-14-63; e-mail: kcscon- lada@mail.ru; www.кцсон- лада.рф
3	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района "Золотая осень"	150522, Ярославская область, пос. Красные Ткачи, ул. Первомайская, д. 14а	понедельник - пятница: с 8.00 до 15.40; перерыв с 12.00 до 12.30; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (4852) 94-24- 16, 43-82-36, 94- 68-01; e-mail: cson97@yandex.ru ; http://zolotosen.ru /

Приложение 3
к базовым **требованиям** к качеству
предоставления иной срочной социальной
услуги "Социальная швейная мастерская" в
рамках государственной услуги "Предоставление
социального обслуживания в полустационарной
форме, включая оказание социально-бытовых
услуг, социально-медицинских услуг,
социально-психологических услуг,
социально-педагогических услуг,
социально-трудовых услуг, социально-правовых
услуг, услуг в целях повышения коммуникативного
потенциала получателей социальных услуг,
имеющих ограничения жизнедеятельности,
в том числе детей-инвалидов,
срочных социальных услуг"

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
"Социальная швейная мастерская" в рамках государственной
услуги "Предоставление социального обслуживания"

в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

N п/п	Наименование учредителя поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно- телекоммуникацион ной сети "Интернет"	Режим работы
1	Управление труда и социальной поддержки населения администрации Борисоглебского муниципального района	152170, пос. Борисоглебский, ул. Транспортная, д. 31а	тел.: (48539) 2-12-99, 2-15-79, 2-12-32; e-mail: oszn.borg@mail.ru; http://www.borisogleb.ru	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
2	Управление труда и социальной поддержки населения администрации Ярославского муниципального района	150003, г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, д. 10а	тел.: (4852) 32-17-42; e-mail: yarsocyr@mail.ru	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
3	Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области	150054, г. Ярославль, ул. Чехова, д. 5	тел.: (4852) 40-04-04; e-mail: dtspn@soc.adm.yar.ru; www.yarregion.ru/depts/dtspn	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

Утверждены
приказом
департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 17.02.2014 N 8-14

**БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
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, ВКЛЮЧАЯ
ОКАЗАНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИХ
УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ,
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ УСЛУГ,
СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ УСЛУГ, УСЛУГ В ЦЕЛЯХ ПОВЫШЕНИЯ
КОММУНИКАТИВНОГО ПОТЕНЦИАЛА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ,
ИМЕЮЩИХ ОГРАНИЧЕНИЯ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

Список изменяющих документов

(в ред. [Приказа](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО
от 31.08.2016 N 74-16)

1. Общие положения

Получателями иной срочной социальной услуги "Консультирование, в том числе в рамках Единого социального телефона" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг" (далее - социальная услуга) являются граждане Ярославской области (далее - получатели 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 [N 152-ФЗ](#) "О персональных данных";

от 28 декабря 2013 года [N 442-ФЗ](#) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. N 1239 "Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- приказами Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации:

от 28.03.2014 [N 159н](#) "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

от 17.11.2014 [N 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)";

от 24.11.2014 [N 938-н](#) "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания";

- Законами Ярославской области:

от 19 декабря 2008 г. [N 65-з](#) "Социальный кодекс Ярославской области";

от 16 декабря 2009 г. [N 70-з](#) "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области";

- [постановлением](#) Администрации области от 26.12.2005 N 215-а "О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области";

- постановлениями Правительства области:

от 24.10.2014 [N 1084-п](#) "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания";

от 03.12.2014 [N 1249-п](#) "О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг";

от 18.12.2014 [N 1335-п](#) "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";

- настоящими базовыми требованиями.

3. Состав социальной услуги

Социальная услуга включает в себя консультативную помощь в устной, письменной форме, а также по телефону.

4. Порядок информирования о порядке предоставления социальной услуги

Информацию о предоставлении социальной услуги, сведения об адресах, контактных телефонах учреждений социального обслуживания, предоставляющих социальную услугу (далее - поставщики социальных услуг), можно получить в органах социальной защиты населения муниципальных образований области (далее - органы социальной защиты населения), в департаменте труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее - департамент), 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 странице департамента на официальном 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 странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области 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 департамента, 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 департамент, орган социальной защиты населения или поставщику социальных услуг письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме. Письменный ответ подписывается руководителем департамента, 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. Предоставление социальной услуги осуществляется без письменного заявления при обращении получателя социальных услуг лично, по телефону или по почте.

5.2. Права получателя социальных услуг и поставщика социальных услуг.

5.2.1. 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 специалисту поставщика 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.

5.2.2. 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 области от 26.12.2005 N 215-а "О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области";
- [постановлением](#) Правительства области от 18.12.2014 N 1335-п "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";
- настоящими базовыми требованиями.

7. Требования к процессу предоставления социальной услуги

В случае обращения получателя социальных услуг лично или по телефону консультирование по вопросам, входящим в компетенцию поставщика социальных услуг, осуществляется в момент обращения. В случае обращения получателя социальных услуг посредством почтовой связи ответ направляется в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации обращения посредством почтовой связи.

При предоставлении социальной услуги поставщик социальных услуг ведет [журнал](#) оказания консультативной помощи по форме согласно приложению 1 к настоящим базовым требованиям.

8. Требования к результату предоставления социальной услуги

8.1. Непосредственным результатом предоставления социальной услуги является регистрация обращения в журнале оказания консультативной помощи.

8.2. Конечным результатом предоставления социальной услуги является оказание получателю социальных услуг консультативной помощи.

9. Цены и тарифы на предоставление социальной услуги

Предоставление социальной услуги осуществляется на бесплатной 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 предоставлении социальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ярославской области и настоящими базовыми требованиями;
- взимание платы за предоставление социальной услуги;
- 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), департамент.

10.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта поставщика социальных услуг, предоставляющего социальную услугу, 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, департаментом 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 социальных услуг, приведенной в приложении 2 к настоящим базовым требованиям, перечне учредителей поставщиков социальных услуг, приведенном в [приложении 3](#) 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 сайте (странице) поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения.

При обращении гражданина в департамент личный прием граждан проводится директором департамента и (или) заместителями директора департамента. График личного приема граждан утверждается директором департамента, размещается на информационном стенде в департаменте и странице департамента на официальном 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 департамент, подлежит рассмотрению руководителем поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения или директором департамента, заместителем директора департамента в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата получателю социальных услуг денежных средств, взимание которых не предусмотрено тарифами, утвержденными [постановлением](#) Правительства области от 15.06.2015 N 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 раздела 10 настоящих базовых требований, 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

11.1. Порядок контроля за соблюдением настоящих базовых требований установлен Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",

постановлениями Правительства области от 01.11.2011 N 838-п "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственного учреждения Ярославской области", от 29.12.2011 N 1199-п "Об осуществлении государственного контроля (надзора)", от 24.10.2014 N 1084-п "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания", приказами департамента от 19.06.2015 N 29-15 "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания", от 30.12.2011 N 858 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области".

Осуществление контроля за качеством предоставления социальной услуги со стороны департамента проводится посредством проведения плановой или внеплановой проверки.

11.2. Перечень показателей, по которым проводится контроль деятельности поставщика социальных услуг по предоставлению социальной услуги:

- отсутствие обоснованных жалоб на работу персонала поставщика социальных услуг;
- удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и уровнем обслуживания;

- обеспечение состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемой социальной услуги, условий, порядка и результатов предоставления социальной услуги, определенных в государственном задании, соглашении о сотрудничестве в реализации системы социальной поддержки населения Ярославской области с главами муниципальных районов и городских округов Ярославской области.

Плановая проверка одного и того же поставщика социальных услуг проводится не чаще 1 раза в 3 года.

Основаниями для проведения контроля за качеством предоставления социальной услуги являются:

- в случае плановой проверки - ежегодные планы проведения плановых проверок, разрабатываемые департаментом в соответствии с [Правилами](#) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", и приказом департамента от 30.12.2011 N 858 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области";

- в случае внеплановой проверки:

истечение срока исполнения поставщиком социальных услуг ранее выданного предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проверочных мероприятий;

поступление в департамент заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований области, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного

наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

наличие приказа о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Процедуры осуществления контроля за соблюдением базовых требований:

- поставщик социальных услуг ежеквартально представляет учредителю отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, при необходимости проводится корректировка по отдельным статьям плана;

- специалисты отделов департамента в соответствии с утвержденным планом-графиком проводят выездные проверки продолжительностью до одного рабочего дня, по итогам которых оформляются справки и акты.

Результаты контрольных мероприятий учитываются департаментом при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности поставщика социальных услуг установленным показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- о несоответствии результатов деятельности поставщика социальных услуг установленным показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также определении вопросов дальнейшей деятельности поставщика социальных услуг с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания (соглашения о сотрудничестве в реализации системы социальной поддержки населения Ярославской области с главами муниципальных районов и городских округов Ярославской области);

- о репрофилировании деятельности поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;

- о реорганизации, изменении типа или ликвидации поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;

- о премировании руководителя поставщика социальных услуг, являющегося государственным учреждением;

- об иных мерах по выявлению причин отклонения фактических значений показателей деятельности от плановых.

в рамках Единого социального телефона"
в рамках государственной услуги
"Предоставление социального обслуживания
в полустационарной форме, включая оказание
социально-бытовых услуг, социально-медицинских
услуг, социально-психологических услуг,
социально-педагогических услуг, социально-трудовых
услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях
повышения коммуникативного потенциала получателей
социальных услуг, имеющих ограничения
жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов,
срочных социальных услуг"

Форма

ЖУРНАЛ
оказания консультативной помощи

1. Регистрация обращений и консультаций получателей социальных услуг по Единому социальному телефону (заочная форма обращения):

N п/п	Дата обращения	Время обращения	Ф.И.О. специалиста, обработавшего обращение, подпись	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Категория абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Регистрация обращений и консультаций получателей социальных услуг (очная форма обращения):

N п/п	Дата	Ф.И.О. получателя социальных услуг, дата рождения	Категория получателя социальных услуг	Адрес, телефон (при наличии информации)	Причина обращения	Краткое содержание обращения	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2
к базовым [требованиям](#) 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, включая оказание
социально-бытовых услуг, социально-медицинских
услуг, социально-психологических услуг,
социально-педагогических услуг, социально-трудовых
услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях
повышения коммуникативного потенциала получателей
социальных услуг, имеющих ограничения
жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов,
срочных социальных услуг"

ИНФОРМАЦИЯ
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, включая
оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских
услуг, социально-психологических услуг,
социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг,
социально-правовых услуг, услуг в целях повышения
коммуникативного потенциала получателей социальных услуг,
имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе
детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

N п/п	Наименование поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Режим работы	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно- телекоммуникаци онной сети "Интернет"
1	2	3	4	5
1	Государственное бюджетное учреждение социального	150029, г. Ярославль, ул. Закгейма, д. 22а	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с	тел.: (4852) 74-67- 71, 74-64-42; e-mail: centerso-

	обслуживания Ярославской области "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов"		8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье - выходные дни	zakgeima@yandex. ru; www.centerso.ru
2	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	тел.: (48542) 2-10- 21, 2-16-07; e-mail: kcson2008@mail.r u; www.кцсон- большесельский.р ф
3	Муниципальное учреждение Комплексный центр социального обслуживания населения Борисоглебского муниципального района "Лада"	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; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48539) 2-15- 61, 2-14-63; e-mail: kcson- lada@mail.ru; www.кцсон- лада.рф
4	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения" Брейтовского муниципального района	152760, Ярославская область, с. Брейтово, ул. Красноармейская, д. 8	понедельник - пятница: с 8.42 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48545) 2-23- 92, 2-15-51; e-mail: breitovo- kcson@yandex.ru; http://брейтово- кцсон.рф/
5	Муниципальное учреждение Гаврилов- Ямский комплексный центр социального обслуживания населения "Ветеран"	152241, Ярославская область, г. Гаврилов- Ям, ул. Северная, д. 5в	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48534) 2-43- 30, 3-55-42, 3-53- 16; e-mail: weteran15@rambl er.ru; www.kcson- veteran.ru
6	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	тел.: (48538) 5-25- 18, 5-25-17, 5-25- 15; e-mail: novikovvd.mudctss on@yandex.ru; www.мудкцсон.р ф
7	Муниципальное	152470, Ярославская	понедельник -	тел.: (48543) 2-32-

	учреждение "Любимский комплексный центр социального обслуживания населения"	область, Любимский район, дер. Останково, ул. Нефтяников, д. 1а	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	27, 2-24-84, 2-22- 69; e-mail: kcson.lubim@mail. ru; http://любимский-кцсон.рф/
8	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	тел.: (48544) 2-12- 30, 2-80-73; e-mail: mkcson@yandex.r u; www.кцсон-мышкинский.рф
9	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	тел.: (48547) 2-18- 30, 2-12-03; e-mail: cso- nekouz@rambler.r u; www.кцсон-некоузский.рф
10	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	тел.: (48531) 4-22- 52, 4-40-63, 4-12- 38; e-mail: kcsonnekr@ramble r.ru,kcsonnekr@ya ndex.ru; http://кцсон-некрасовский.рф/
11	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	тел.: (48549) 2-14- 75, 2-28-27, 2-17- 71, 2-12-18; e-mail: perv- cson@yandex.ru; www.perv-cson.h707.ru
12	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	тел.: (48535) 3-26- 95, 3-14-43, 3-19- 45; e-mail: sekretar@pereslavl .ru; http://zentrnadesda.ucoz.ru
13	Муниципальное	152020, Ярославская	понедельник -	тел.: (48535) 3-19-

	учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Переславского муниципального района"	область, г. Переславль- Залесский, ул. Советская, д. 5	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	57, 6-22-02; e-mail: cso2@pereslavl.ru; www.kcsopz16mb. tw1.ru
14	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 12.48; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48546) 2-13- 95, 2-14-98, 2-40- 15; e-mail: kcson77@mail.ru; http://кцсон- пошехонье.рф
15	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения "Радуга"	152150, Ярославская область, г. Ростов, ул. Некрасова, д. 55	понедельник - пятница с 8.00 до 16.45; перерыв с 12.00 до 12.45; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48536) 6-83- 74, 6-45-88; e-mail: rostovraduga@ram bler.ru; www.центрсоц.рф
16	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	тел.: (4855) 25-71- 16, 21-52-14, 21- 51-39; e-mail: slujba2000@yande x.ru; http://kcsonribinsk .dev.mediaweb.ru
17	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	тел.: (4855) 21-48- 50, 21-10-85, 21- 52-58; e-mail: musocsl@rybadm.r u; http://rybsoz-sl.ru/
18	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 на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48533) 7-00- 36, 2-33-77, 2-14- 88; e-mail: miloserdie- tut@yandex.ru; http://miloserdie- tut.ru/
19	Муниципальное	152610, Ярославская	понедельник -	тел.: (48532) 5-47-

	учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения "Данко"	область, г. Углич, ул. Победы, д. 14а	четверг: с 8.00 до 17.12; пятница: с 8.00 до 16.12; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	68, 5-49-21, 2-02- 52, 5-03-01; e-mail: danko@socuglich.r u; www.dankouglich.r u
20	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района "Золотая осень"	150522, Ярославская область, пос. Красные Ткачи, ул. Первомайская, д. 14а	понедельник - пятница: с 8.00 до 15.40; перерыв с 12.00 до 12.30; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (4852) 94-24- 16, 43-82-36, 94- 68-01; e-mail: cson97@yandex.ru ; http://zolotosen.ru/
21	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	тел.: (4852) 54-19- 29, 53-64-64, 55- 50-54; e-mail: svetochcso@mail.r u; www.svetoch76.ru
22	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	тел.: (4852) 72-44- 63, 24-27-11, 74- 19-34, 24-35-70, 24-01-21; e-mail: zavolgakcson@yan dex.ru; http://zavolgakcson.ru/
23	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	тел.: (4852) 72-09- 31, 73-26-99, 73- 20-54; e-mail: mukcson2009@ya ndex.ru; www.mukcson- kir.ru
24	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского 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	тел.: (4852) 94-38- 13, 47-10-11, 47- 35-06; e-mail: tician12@mail.ru; http://мукцсон-яр.рф/

25	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района г. Ярославля"	150003, г. Ярославль, просп. Ленина, д. 3	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	тел.: (4852) 71-50-83, 25-44-04; e-mail: kcson-lenr@mail.ru; http://kcson-lenr76.ru/
26	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	тел.: (4852) 42-22-42, 30-66-11, 44-36-52; e-mail: frunzenskijkcson@mail.ru; www.kcson-frunz.ru

Приложение 3
к базовым **требованиям** 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, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

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 "Консультирование, в том числе в рамках Единого социального телефона" в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе

детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

N п/п	Наименование учредителя поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно- телекоммуникацион ной сети "Интернет"	Режим работы
1	2	3	4	5
1	Управление социальной защиты населения администрации Большесельского муниципального района	152360, с. Большое Село, пл. Советская, д. 9	тел.: (48542) 2-21-33, 2-18-86, 2-14-47; e-mail: bselo- sobes@mail.ru; <a href="http://большесельск
ий-район.рф/">http://большесельск ий-район.рф/	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
2	Управление труда и социальной поддержки населения администрации Борисоглебского муниципального района	152170, пос. Борисоглебский, ул. Транспортная, д. 31а	тел.: (48539) 2-12-99, 2-15-79, 2-12-32; e-mail: oszn.borg@mail.ru; <a href="http://www.borisogle
b.ru">http://www.borisogle b.ru	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
3	Управление социальной защиты населения и труда администрации Брейтовского муниципального района	152760, с. Брейтово, ул. Советская, д. 2	тел.: (48545) 2-18-13, 2-16-41, 2-12-43, 2- 11-54; e-mail: soc.breytovo@region .adm.yar.ru	понедельник - пятница: с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни
3	Управление социальной защиты населения и труда администрации Гаврилов-Ямского муниципального района	152240, г. Гаврилов- Ям, ул. Молодежная, д. 16	тел.: (48534) 2-08-51, 2-45-51, 2-02-10; e-mail: oszn_gyam@mail.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
4	Управление социальной защиты населения и труда администрации Даниловского муниципального района	152072, г. Данилов, ул. Циммервальда, д. 53а	тел.: (48538) 5-19-65, 5-21-65; e-mail: dansob@danilovmr.r u; <a href="http://danilovmr.ru/i
ndex.php/coczashita">http://danilovmr.ru/i ndex.php/coczashita	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

5	Управление социальной защиты населения и труда администрации Любимского муниципального района	152470, г. Любим, ул. Набережная реки Обноры, д. 1	тел.: (48543) 2-21-52; e-mail: uszn.lubim@yandex.ru; http://lubim.adm.yar.ru/	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
6	Управление социальной защиты населения и труда администрации Мышкинского муниципального района	152830, г. Мышкин, пл. Успенская, д. 3	тел.: (48544) 2-15-48; e-mail: uszn.myshkin.adm@mail.ru; http://myshkinmr.ru/	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
7	Управление социальной защиты населения и труда администрации Некоузского муниципального района	152730, с. Новый Некоуз, ул. Советская, д. 23	тел.: (48547) 2-16-76, 2-12-98, 2-11-38; e-mail: nekouzskoe-uszn@yandex.ru	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
8	Управление социальной поддержки населения и труда администрации Некрасовского муниципального района	152260, пос. Некрасовское, ул. Советская, д. 135	тел.: (48531) 4-13-54, 4-12-54; e-mail: sobes-62@mail.ru	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
9	Отдел труда и социальной поддержки населения администрации Первомайского муниципального района	152430, пос. Пречистое, ул. Ярославская, д. 88	тел.: (48549) 2-19-60, 2-18-73, 2-23-83; e-mail: pervomay.oszn@mail.ru	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
10	Управление социальной защиты населения и труда администрации города Переславля-Залесского	152020, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5	тел.: (48535) 3-07-58; e-mail: nach@uszn.pereslavl.ru	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
11	Управление социальной	152020, г.	тел.: (48535) 3-14-33,	понедельник -

	защиты населения и труда администрации Переславского муниципального района	Переславль-Залесский, ул. Советская, д. 21	6-02-56; e-mail: osznmo@pereslavl.ru	четверг: с 8.15 до 17.30; пятница: с 8.15 до 16.15; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
12	Управление социальной защиты населения и труда администрации Пошехонского муниципального района	152850, г. Пошехонье, ул. Набережная реки Пертомки, д. 3а	тел.: (48546) 2-18-82; e-mail: uszn.posh@mail.ru	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
13	Управление социального обеспечения населения администрации Ростовского муниципального района	152153, г. Ростов, пл. Советская, д. 7	тел.: (48536) 6-28-93, 6-29-09; e-mail: sobesrostov@yandex.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
14	Департамент по социальной защите населения г. Рыбинска	152903, г. Рыбинск, ул. Крестовая, д. 139	тел.: (4855) 28-17-62; dszn@rybadm.ru; www.Rybinsk.ru	понедельник, среда: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.12 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
15	Управление труда и социальной поддержки населения Рыбинского муниципального района	152903, г. Рыбинск, ул. Крестовая, д. 139	тел.: (4855) 22-23-03; e-mail: soc_selo_rybinsk@mail.ru; http://www.admrmr.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
16	Департамент труда и социального развития администрации Тутаевского муниципального района	152300, г. Тутаев, просп. 50-летия Победы, д. 15	тел.: (48533) 2-36-78; e-mail: tutaev_soc@bk.ru, dtsr@tr.adm.yar.ru; http://dtsr.tutaev.ru	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
17	Управление социальной политики и труда администрации	152610, г. Углич, ул. 2-я линия Рыбинского шоссе,	тел.: (48532) 2-18-34; e-mail: uso@socuglich.ru	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.12; пятница: с

	Угличского муниципального района	д. 1а		8.00 до 16.12; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
18	Управление труда и социальной поддержки администрации Ярославского муниципального района	150003, г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, д. 10а	тел.: (4852) 32-17-42; e-mail: yarsocyr@mail.ru	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
19	Департамент по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля	150000, г. Ярославль, ул. Нахимсона, д. 15	тел.: (4852) 72-87-53, 30-52-56; e-mail: dsz@city-yar.ru; http://city-yaroslavl.ru/	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
20	Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области	150054, г. Ярославль, ул. Чехова, д. 5	тел.: (4852) 40-04-04; e-mail: dtspn@soc.adm.yar.ru; www.yarregion.ru/depts/dtspn	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

Утверждены
приказом
департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 17.02.2014 N 8-14

**БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ "СРОЧНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ
ОБСЛУЖИВАНИЕ В РАМКАХ СЛУЖБЫ "СРОЧНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ",
ВЫПОЛНЯЕМОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Исключены. - [Приказ](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО от 31.08.2016 N 74-16.

Утверждены
приказом
департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 17.02.2014 N 8-14

**БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ "РАБОТЫ ПО ОКАЗАНИЮ
СОЦИАЛЬНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПОМОЩИ В ОТДЕЛЕНИЯХ ПОМОЩИ
ЖЕНЩИНАМ, ОКАЗАВШИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ",
ВЫПОЛНЯЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Исключены. - [Приказ](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО от 31.08.2016 N 74-16.

Утверждены
приказом
департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 17.02.2014 N 8-14

**БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К КАЧЕСТВУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНОЙ СРОЧНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ УСЛУГИ
В ОТДЕЛЕНИЯХ ТОРГОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МАЛООБЕСПЕЧЕННЫХ ГРАЖДАН
В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ, ВКЛЮЧАЯ ОКАЗАНИЕ
СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ,
СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ УСЛУГ,
УСЛУГ В ЦЕЛЯХ ПОВЫШЕНИЯ КОММУНИКАТИВНОГО ПОТЕНЦИАЛА
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИМЕЮЩИХ ОГРАНИЧЕНИЯ
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, СРОЧНЫХ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО
от 31.08.2016 [N 74-16](#), от 17.10.2016 [N 77-16](#))

1. Общие положения

Получателями иной срочной социальной услуги в отделениях торгового обслуживания малообеспеченных граждан в рамках государственной услуги "Предоставление социального

обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг" (далее - социальная услуга) являются граждане, среднедушевой доход которых ниже установленного прожиточного минимума; граждане, направляемые органом социальной защиты населения Ярославской области или отделением срочного социального обслуживания поставщика социальных услуг, имеющего в своей структуре отделения торгового обслуживания малообеспеченных граждан; граждане, проживающие в отдаленных населенных пунктах Ярославской области (в рамках выезда службы "Социальная мобильная служба"); социальные работники (далее - получатели социальных услуг).

(в ред. Приказа Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО от 17.10.2016 N 77-16)

Социальная услуга предоставляется поставщиками социальных услуг, имеющими в своей структуре отделения торгового обслуживания малообеспеченных граждан (далее - поставщики социальных услуг).

2. Нормативно-правовое регулирование социальной услуги

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

- [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей";

- Федеральными законами:

- от 27 июля 2006 года [N 152-ФЗ](#) "О персональных данных";

- от 28 декабря 2013 года [N 442-ФЗ](#) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. N 1239 "Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- приказами Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации:

- от 28.03.2014 [N 159н](#) "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

- от 17.11.2014 [N 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)";

- от 24.11.2014 [N 938н](#) "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания";

- Законами Ярославской области:

- от 19 декабря 2008 г. [N 65-з](#) "Социальный кодекс Ярославской области";

от 16 декабря 2009 г. N 70-з "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области";

- постановлением Администрации области от 26.12.2005 N 215-а "О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области";

- постановлениями Правительства области:

от 24.10.2014 N 1084-п "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания";

от 03.12.2014 N 1249-п "О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг";

от 18.12.2014 N 1335-п "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";

- приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 28.11.2014 N 60-14 "Об утверждении Порядка расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг организациями социального обслуживания Ярославской области";

- настоящими базовыми требованиями.

3. Состав социальной услуги

Социальная услуга включает в себя продажу товаров первой необходимости по льготным ценам (с минимальной наценкой).

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 области (далее - органы социальной защиты населения), в департаменте труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее - департамент), 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 странице департамента на официальном 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 странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области 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 департамента, 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 департамент, орган социальной защиты населения или поставщику социальных услуг письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме. Письменный ответ подписывается руководителем департамента, 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 социальной услуги получатели социальных услуг должны представить поставщику социальных услуг один из следующих документов:

- справка о размере среднедушевого дохода (предоставляется раз в год);
- направление из отделения срочного социального обслуживания поставщика социальных услуг (органа социальной защиты населения);
- удостоверение социального работника (для социальных работников поставщика социальных услуг).

5.2. Основаниями для отказа в предоставлении социальной услуги являются:

- несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в [разделе 1](#) настоящих базовых требований;
- отсутствие документов, указанных в [пункте 5.1](#) данного раздела настоящих базовых требований.

5.3. Права получателя 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 специалисту поставщика 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 области от 26.12.2005 N 215-а "О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области";
- постановлением Правительства области от 18.12.2014 N 1335-п "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а";
- настоящими базовыми требованиями.

7. Требования к процессу предоставления социальной услуги

7.1. Социальная услуга предоставляется в помещении поставщика социальных услуг, соответствующем правилам и нормам, утвержденным для розничной торговли. В случае необходимости поставщик социальных услуг организует выездную торговлю в рамках службы "Социальная мобильная служба".

7.2. При предоставлении социальной услуги получатель социальных услуг должен предъявить документ, указанный в [пункте 5.1 раздела 5](#) настоящих базовых требований, произвести оплату по факту предоставления социальной услуги.

8. Требования к результату предоставления социальной услуги

8.1. Непосредственным результатом предоставления социальной услуги является принятие решения о продаже (об отказе в продаже) гражданину товаров первой необходимости по льготным ценам (с минимальной наценкой).

8.2. Конечным результатом предоставления социальной услуги является продажа получателю социальных услуг товаров первой необходимости по льготным ценам (с минимальной наценкой).

9. Цены и тарифы на предоставление социальной услуги

Социальная услуга предоставляется в соответствии с ценами, утвержденными поставщиком социальных услуг. Процент торговой наценки согласуется с учредителем поставщика социальных услуг.

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), департамент.

10.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта поставщика социальных услуг, предоставляющего социальную услугу, 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, департаментом 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 социальных услуг, приведенной в приложении 1 к настоящим базовым требованиям, перечне учредителей поставщиков социальных услуг, приведенном в [приложении 2](#) к настоящим базовым требованиям.

При обращении гражданина к поставщику социальных услуг, в орган социальной защиты населения личный прием граждан проводится руководителем (заместителем руководителя) учреждения, органа социальной защиты населения. График личного приема граждан утверждается руководителем поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения, размещается на информационном стенде и сайте (странице) поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения.

При обращении гражданина в департамент личный прием граждан проводится директором департамента и (или) заместителями директора департамента. График личного приема граждан утверждается директором департамента, размещается на информационном стенде в департаменте и странице департамента на официальном 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 департамент, подлежит рассмотрению руководителем поставщика социальных услуг, органа социальной защиты населения или директором департамента, заместителем директора департамента в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, 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 раздела 10 настоящих базовых требований, 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

11.1. Порядок контроля за соблюдением настоящих базовых требований установлен Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлениями Правительства области от 01.11.2011 [N 838-п](#) "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственного учреждения Ярославской области", от 29.12.2011 [N 1199-п](#) "Об осуществлении государственного контроля (надзора)", от 24.10.2014 [N 1084-п](#) "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания", приказами департамента от 19.06.2015 [N 29-15](#) "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания".

Осуществление контроля за качеством предоставления социальной услуги со стороны департамента проводится посредством проведения плановой или внеплановой проверки.

11.2. Перечень показателей, по которым проводится контроль деятельности поставщика социальных услуг по предоставлению социальной услуги:

- отсутствие обоснованных жалоб на работу персонала поставщика социальных услуг, на предоставление социальной услуги;
- удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и уровнем обслуживания;
- обеспечение состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемой социальной услуги, условий, порядка и результатов предоставления социальной услуги, определенных в соглашении о сотрудничестве в реализации системы социальной поддержки населения Ярославской области с главами муниципальных районов Ярославской области.

Плановая проверка одного и того же поставщика социальных услуг проводится не чаще 1 раза в 3 года.

Основаниями для проведения контроля за качеством предоставления социальной услуги являются:

- в случае плановой проверки - ежегодные планы проведения плановых проверок, разрабатываемые департаментом в соответствии с [Правилами](#) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", и приказом департамента от 30.12.2011 N 858 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений

социального обслуживания Ярославской области";

- в случае внеплановой проверки:

истечение срока исполнения поставщиком социальных услуг ранее выданного предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проверочных мероприятий;

поступление в департамент заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований области, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

наличие приказа о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Процедуры осуществления контроля за соблюдением базовых требований:

- поставщик социальных услуг ежеквартально представляет учредителю отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, при необходимости проводится корректировка по отдельным статьям плана;

- специалисты отделов департамента в соответствии с утвержденным планом-графиком проводят выездные проверки продолжительностью до одного рабочего дня, по итогам которых оформляются справки и акты.

Результаты контрольных мероприятий учитываются департаментом при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности поставщика социальных услуг установленным показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- о несоответствии результатов деятельности поставщика социальных услуг установленным показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также определении вопросов дальнейшей деятельности поставщика социальных услуг с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей соглашения о сотрудничестве в реализации системы социальной поддержки населения Ярославской области с главами муниципальных районов области;

- об иных мерах по выявлению причин отклонения фактических значений показателей деятельности от плановых.

Приложение 1

к базовым **требованиям** к качеству
предоставления иной срочной социальной
услуги в отделениях торгового обслуживания
малообеспеченных граждан в рамках государственной
услуги "Предоставление социального обслуживания
в полустационарной форме, включая оказание
социально-бытовых услуг, социально-медицинских
услуг, социально-психологических услуг,
социально-педагогических услуг, социально-трудовых
услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях
повышения коммуникативного потенциала получателей
социальных услуг, имеющих ограничения
жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов,
срочных социальных услуг"

ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах,
адресах электронной почты, официальных сайтов
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
поставщиков иной срочной социальной услуги в отделениях
торгового обслуживания малообеспеченных граждан в рамках
государственной услуги "Предоставление социального
обслуживания в полустационарной форме, включая оказание
социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг,
социально-психологических услуг, социально-педагогических
услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг,
услуг в целях повышения коммуникативного потенциала
получателей социальных услуг, имеющих ограничения
жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных
социальных услуг"

N п/п	Наименование поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Режим работы	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно- телекоммуникаци онной сети "Интернет"
1	2	3	4	5
1	Муниципальное учреждение Мышкинского муниципального района "Мышкинский комплексный центр социального обслуживания	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	тел.: (48544) 2-12-30, 2-80-73; e-mail: mkcson@yandex.ru; www.кцсон-мышкинский.рф

	населения"			
2	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	тел.: (4855) 21-48-50, 21-10-85, 21-52-58; e-mail: musocsl@rybadm.ru; http://rybsoz-sl.ru/
3	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения "Данко"	152610, Ярославская область, г. Углич, ул. Победы, д. 14а	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.12; пятница: с 8.00 до 16.12; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (48532) 5-47-68, 5-49-21, 2-02-52, 5-03-01; e-mail: danko@socuglich.ru; www.dankouglich.ru
4	Муниципальное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района "Золотая осень"	150522, Ярославская область, пос. Красные Ткачи, ул. Первомайская, д. 14а	понедельник - пятница: с 8.00 до 15.40; перерыв с 12.00 до 12.30; суббота, воскресенье - выходные дни	тел.: (4852) 94-24-16, 43-82-36, 94-68-01; e-mail: cson97@yandex.ru; ; http://zolotosen.ru/

Приложение 2
к базовым **требованиям** к качеству
предоставления иной срочной социальной
услуги в отделениях торгового обслуживания
малообеспеченных граждан в рамках государственной
услуги "Предоставление социального обслуживания
в полустационарной форме, включая оказание
социально-бытовых услуг, социально-медицинских
услуг, социально-психологических услуг,
социально-педагогических услуг, социально-трудовых
услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях
повышения коммуникативного потенциала получателей
социальных услуг, имеющих ограничения
жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов,
срочных социальных услуг"

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

в отделениях торгового обслуживания малообеспеченных граждан в рамках государственной услуги "Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг"

N п/п	Наименование учредителя поставщика социальных услуг	Адрес местонахождения	Телефоны, адреса электронной почты, официальные сайты в информационно- телекоммуникацион ной сети "Интернет"	Режим работы
1	Управление социальной защиты населения и труда администрации Мышкинского муниципального района	152830, г. Мышкин, пл. Успенская, д. 3	тел.: (48544) 2-15-48; e-mail: uszn.myshkin.adm@mail.ru; http://myshkinmr.ru/	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
2	Департамент по социальной защите населения г. Рыбинска	152903, г. Рыбинск, ул. Крестовая, д. 139	тел.: (4855) 28-17-62; dszn@rybadm.ru; www.Rybinsk.ru	понедельник, среда: с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.12 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
3	Управление социальной политики и труда администрации Угличского муниципального района	152610, г. Углич, ул. 2-я линия Рыбинского шоссе, д. 1а	тел.: (48532) 2-18-34; e-mail: uso@socuglich.ru	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.12; пятница: с 8.00 до 16.12; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни
4	Управление труда и социальной поддержки администрации Ярославского муниципального района	150003, г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, д. 10а	тел.: (4852) 32-17-42; e-mail: yarsocyr@mail.ru	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

Утверждены
приказом
департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 17.02.2014 N 8-14

**БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ "ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ПИТАНИЯ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ,
В РАМКАХ РАБОТЫ СЛУЖБЫ "СОЦИАЛЬНАЯ СТОЛОВАЯ", ВЫПОЛНЯЕМОЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Исключены. - [Приказ](#) Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО от 31.08.2016 N 74-16.
