



Департамент труда и социальной защиты
населения города Москвы
Государственное бюджетное учреждение города
Москвы
«Мой семейный центр «Преображение»

Зеленоградская ул., д. 35Б, Москва, 125475
Тел.: (495) 707-70-17
E-mail: msc-preobragenie@social.mos.ru;
ОКПО 51276749, ОГРН 1037700027034,
ИНН/КПП 7713234188 / 774301001

ПРИКАЗ

от «07» февраля 2026 г.

№ 157/1

Об утверждении Положения о предоставлении платных социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Преображение»

В связи с необходимостью актуализации нормативно-правовых актов ГБУ
«Мой семейный центр «Преображение»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предоставлении платных социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Преображение», согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Порядок расходования и учета денежных средств, полученных в результате оказания платных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Преображение» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить форму договора на оказания платных услуг согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Признать утратившим силу приказ директора ГБУ «Мой семейный центр «Преображение» № 72/1 от 24 января 2023 г. «Об утверждении Положения о предоставлении платных социальных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Преображение».
5. Заведующим отделениями определить перечень сотрудников, ответственных за оказание платных услуг.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.Н. Пономарёва

Положение
о предоставлении платных социальных услуг в Государственным бюджетным
учреждением города Москвы «Мой семейный центр «Преображение»

1. Общие положения

1.1. Положение по предоставлению гражданам платных услуг в ГБУ «Мой семейный центр «Преображение» (далее – Положение) разработано в целях расширения возможностей социального обслуживания населения.

1.2. Предоставление услуг за плату (далее платная услуга) осуществляется в соответствии с:

1.2.1. Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.2.2. Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.2.3. Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»

1.2.4. Законом города Москвы от 9 июля 2008 г. № 34 «О социальном обслуживании населения города Москвы».

1.2.5. Постановлением Правительства Москвы от 29 сентября 2009 г. № 1030-ПП «О регулировании цен (тарифов) в городе Москве».

1.2.6. Постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в Москве».

1.2.7. Приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 30.12.2025 № 1263 "Об утверждении тарифов на социальные услуги"

1.2.9. Уставом ГБУ «Мой семейный центр «Преображение».

1.3. Платные социальные услуги оказываются гражданам:

- не имеющим права на бесплатное социальное обслуживание;
- в случаях предоставления дополнительных платных социальных услуг и при превышении периодичности предоставления социальных услуг, установленной стандартами социальных услуг.

2. Порядок информирования о предоставлении платной услуги

2.1. В соответствии с действующим законодательством, каждый гражданин вправе получить в ГБУ «Мой семейный центр «Преображение» (далее – Учреждение) **бесплатную** информацию о возможностях, видах, порядке и условиях получения услуг.

2.2. Информация потенциальным клиентам об услуге, предоставляется как в устной форме, так и в письменной. Предоставляемая информация должна содержать данные о полном наборе видов помощи, входящих в состав услуги.

2.3. Информирование граждан о платной услуге осуществляется:

2.3.1. Посредством размещения информации: на портале <https://мойсемейныйцентр.москва/our-centers/preobrajenie/>, стендах Учреждения.

2.3.2. Посредством консультаций при приеме клиентов, по телефону.

3. Перечень документов, необходимый для предоставления платной социальной услуги

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении платной социальной услуги является письменное обращение получателя услуги или его законного представителя.

3.2. Заявление получателя услуги должно содержать:

- фамилию, имя, отчество;
- дату рождения;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;
- телефон;
- наименование платной социальной услуги.

При обращении получатель услуги обязан предоставить документ, удостоверяющий личность, а при обращении законного представителя, помимо документа, удостоверяющего личность, предоставляет документ, подтверждающий его полномочия.

3.3. Обращение законного представителя получателя услуги дополнительно должно содержать:

- фамилию, имя, отчество законного представителя получателя;
- данные о месте жительства законного представителя клиента;
- реквизиты документа, удостоверяющие личность законного представителя получателя;
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя получателя.

3.4. Платные социальные услуги оказываются получателям услуг в соответствии с Договором о предоставлении социальных услуг (далее – Договор), заключаемым между ГБУ «Мой семейный центр «Преображение» и получателем услуг или его законным представителем.

3.5. К Договору прилагаются следующие документы:

- личное заявление получателя услуги или его законного представителя, при этом законный представитель предоставляет копию документа, подтверждающие его полномочия;
- согласованный Перечень социальных услуг, предоставляемых на условиях полной оплаты.

3.6. Договор заключается в двух экземплярах. Первый экземпляр остается у клиента, второй экземпляр хранится у Исполнителя.

3.7. Ежемесячно клиент и исполнитель подписывают акт сдачи-приемки оказанных по договору социальных услуг.

4. Требования к порядку предоставления платной услуги

4.1. Учреждение предоставляет заявителям и получателям максимальные удобства при обращении и получении услуг на платной основе. Получатели услуг при входе в учреждения должны иметь информацию о специалисте (структурном подразделении), к которому необходимо обратиться за предоставлением услуг на платной основе. Механизм оформления предоставления услуги в Учреждении и оплата за ее оказание должны быть максимально понятны получателям услуг.

4.2. В Учреждении ведется отдельный журнал учета заявлений (обращений) граждан за получением услуг на платной основе.

4.3. Учреждение поддерживает профессиональный уровень работников, оказывающих услуги в соответствии с потребностями клиентов.

4.4. Информация о клиенте носит строго конфиденциальный характер и документы получателей платных услуг, хранятся в режиме, обеспечивающем соблюдение конфиденциальности.

4.5. Основаниями для отказа в предоставлении платной услуги является:

- предоставление неполного пакета документов;
- наличие медицинских противопоказаний;
- отсутствие специалистов необходимого профиля и/или квалификации;
- отсутствия свободного места, предназначенного для предоставления услуг.

Противопоказанием к оказанию платных услуг являются: тяжелые психические расстройства, хронический алкоголизм, венерические заболевания, активная форма туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

5. Порядок оплаты услуги

5.1. Размер оплаты за платную услугу определяется исходя из утвержденных в установленном порядке:

5.1.1. тарифов на основные социальные услуги;

5.1.2. тарифов на дополнительные социальные услуги.

5.2. Решение о предоставлении платной услуги принимается директором учреждения на основании документов, указанных в разделе 3 настоящего Положения.

5.3. Оказание платной услуги производится в объемах и в сроки, указанные в Договоре.

5.4. Сбор документов для подготовки проекта Договора об оказании платных услуг проводится специалистом, который в последствии будет оказывать платную услугу, Получателю.

5.5. Подготовка проекта Договора о предоставлении платных услуг, внесение в них дополнений и изменений, подписание его у получателя производится заведующим отделением, в котором в последствии, Получатель будет получать услуги.

5.6. Регистрация Договора о предоставлении платных услуг и подписание его у руководителя учреждения производится заведующим отделением после получения проекта Договора с полным пакетом документов.

5.7. Размер ежемесячной платы за предоставление услуг и порядок ее внесения устанавливается договором.

5.8. Договор на оказание платных услуг составляется в двух экземплярах, визируется заведующим отделением, главным бухгалтером (бухгалтером) и передается на подпись директору Учреждения. Один экземпляр Договора, подписанного директором Учреждения и скрепленного печатью, передается гражданину или его законному представителю, второй экземпляр хранится в планово-экономическом отделении учреждения.

5.9. После подписания Договора на оказание платной услуги и до начала ее оказания, получатель или его законный представитель вносит:

- авансовый платеж в размере 100% стоимости услуги в случае получения разового и/или краткосрочного (не более месяца) периода оказания услуг;
- авансовый платеж в размере 100% месячной стоимости услуги в случае получения услуг длительное (более 1 месяца) время;

в безналичной форме, перечислением на внебюджетный лицевой счет Учреждения, указанный в Договоре через любую кредитную организацию.

Возврат внесенных платежей осуществляется на основаниях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Договором на оказание платной социальной услуги. При этом в планово-экономический отдел ГБУ «Мой семейный центр «Преображение» предоставляется заявление на возврат оплаченной ранее суммы и платежные документы, удостоверяющие произведенную оплату. Возврат денежных средств производится по личному заявлению плательщика по безналичному расчету на указанные в заявлении реквизиты в течение пяти рабочих дней после согласования заявления директором ГБУ «Мой семейный центр «Преображение».

5.10. Документы, подтверждающие оплату, собирает специалист, непосредственно оказывающий платные услуги и передает их заведующему отделением.

5.11. Претензии по качеству социальных услуг, оказываемых на платной основе, их объему и срокам предоставления, предъявляются гражданином (клиентом) или его законным представителем к исполнителю по телефону в день обнаружения, или письменно, но не позднее 3 дней со дня предоставления услуги.

Исполнитель осуществляет устранение недостатков, допущенных по вине его работника, не позднее 10 дней со дня заявления претензий.

5.12. В случае изменения Учредителем цен (тарифов), стоимость полностью оплаченных услуг пересмотру не подлежат.

6. Порядок учета денежных средств, поступивших от платы за предоставление платной услуги

6.1. Доходы, полученные от оказания платной услуги, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов от приносящей доход деятельности и расходуются с учетом уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством.

6.2. Ответственные лица обязаны вести статистический и бюджетный учет предоставляемых платных услуг, составлять отчетность и представлять ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

6.3. В каждом отделении Центра, оказывающем платные услуги ведется их учет в электронном виде. Данные по оказанным социальным услугам предоставляются в планово-экономический отдел после оформления акта выполненных работ в течение трех рабочих дней для регистрации в программе бухгалтерского учета.

6.4. Выплаты специалистам Центра, оказывающим платные услуги производятся ежеквартально.

7. Бухгалтерский учет платной услуги

7.1. Бухгалтерский учет доходов от оказания платных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», инструкцией по бюджетному учету и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в данной сфере.

7.2. Учет операций от приносящей доход деятельности ведется обособлено.

7.3. Все операции оформляются первичными учетными документами.

7.4. Разработанные и утвержденные в учреждении формы первичных учетных документов, с краткими указаниями по их заполнению, отражаются в Учетной политике учреждения.

7.5. Налоговая база по «налогу на прибыль организаций» определяется в порядке, установленном главой 25 «Налог на прибыль организаций» Налогового кодекса Российской Федерации.

8. Порядок и формы контроля за предоставлением платной услуги

8.1. Контроль за организацией и качеством предоставления платной услуги, а также правильностью взимания платы, осуществляет внутренняя служба контроля учреждения, Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы и его подразделения в административных округах, а также другие государственные органы и учреждения, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы возложены соответствующие контрольные функции.

8.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению платной услуги, осуществляют ответственные лица Учреждения, которые назначаются приказом директора Учреждения.

8.3. Ответственность за своевременное и правильное оформление документов на предоставление платных услуг, регистрацию договоров в журнале «Учета договоров на оказание платных услуг», несут ответственные лица, назначенные приказом директора Учреждения.

8.4. Ответственность за ведение бухгалтерского учета по платным услугам несет главный бухгалтер Учреждения.

8.5. Ответственность за полноту, порядок и контроль качества предоставления платных услуг возлагается на ответственных лиц, назначенных приказом директора Учреждения.

8.6. Ответственность за своевременность и правильность взимания платы за социальные услуги несет заведующий отделением, в котором клиент получает услуги.

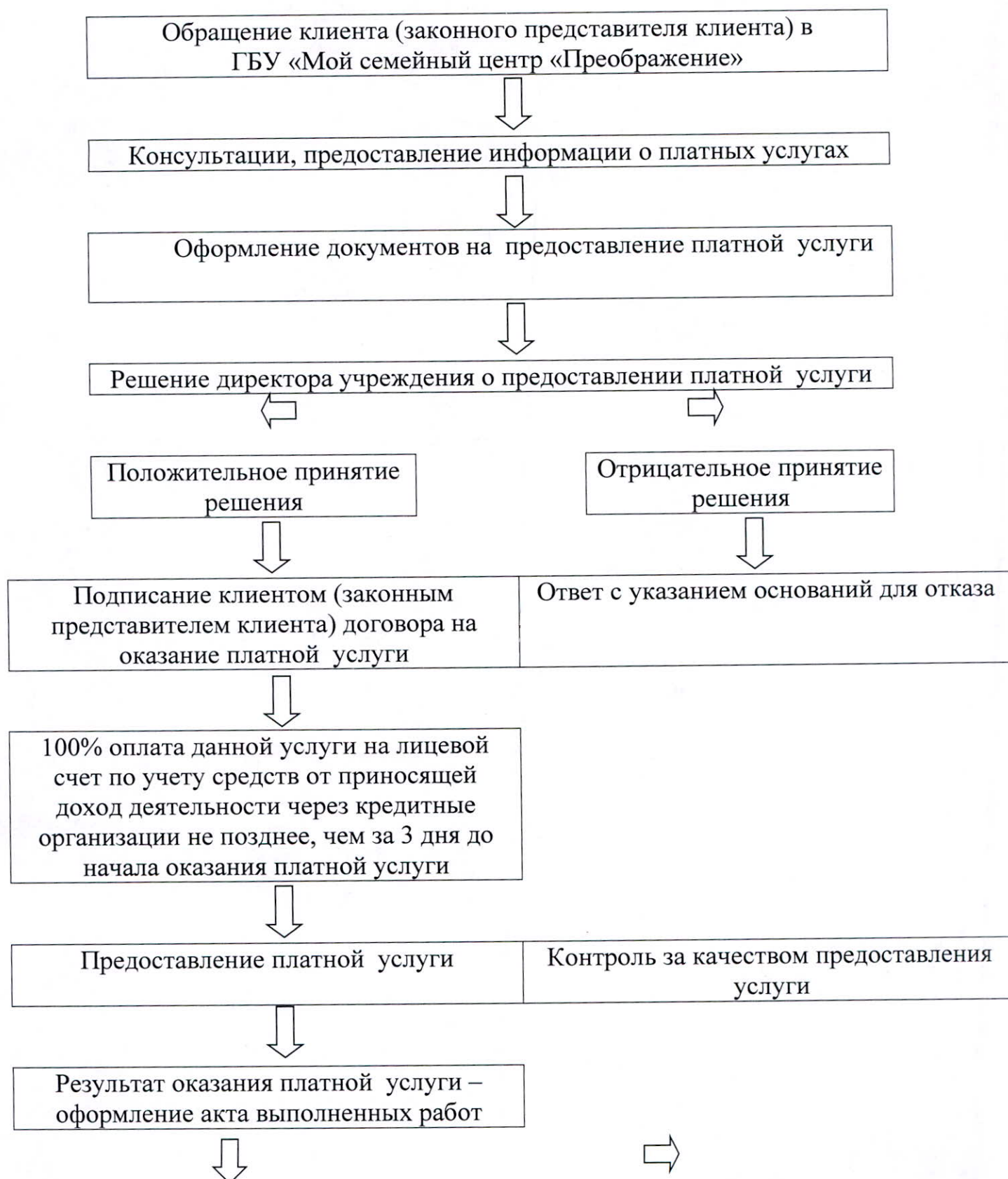
8.7. Контроль за полнотой и качеством предоставления платной социальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав клиентов, рассмотрение обращений клиентов, содержащих жалобы на решения, действия работников ГБУ ГБУ «Мой семейный центр «Преображение».

Для этих целей могут использоваться данные выборочных телефонных опросов получателей услуги, анкетирование клиентов, наличие отзывов или жалоб, проведение блиц-опросов непосредственно в учреждении.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также могут проводиться по конкретному обращению получателя услуг либо его законного представителя.

Приложение 1
к Положению о предоставлении
платных услуг в ГБУ «Мой семейный
центр «Преображение»

**Блок-схема
последовательности действий по предоставлению платной услуги**



Подписание акта
выполненных работ

Не подписание акта
выполненных работ в связи с
претензиями

Претензии
приняты по
телефону

Претензии приняты в
течение 3 дней со дня
предоставления платной
услуги

Устранение недостатков в течение 10 дней со дня
заявления претензий

Подписание акта выполненных работ



ПЕРЕЧЕНЬ
и тарифы на социальные услуги, предоставляемые гражданам
в ГБУ «Мой семейный центр «Преображение», на условиях полной оплаты

Код услуги	Наименование услуги	Норма времени (минут)	Тариф на услугу, (руб.)
060602	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	60	337
060403	Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития позитивных интересов	120	674
4042	Сопровождение детей в учебные и дошкольные учреждения	30	168,50
4061	Группа кратковременного пребывания	240	915,92
4210	Оздоровительная физическая культура	45	428
4302	Костюмированное поздравление на дому	60	337
4303	Организация проведения семейных и детских праздников	180	1011
4201	Массаж	30	168,50
4202	Проведение оздоровительного сеанса на массажной кровати	30	168,50
4301	Развивающие занятия для детей дошкольного и младшего школьного возраста	60	337
4306	Коррекция основных психических функций (дефектолог)	60	642
4307	Речевая коррекция (логопед)	60	642
4400	Психологические тренинги (групповые для взрослых и детей)	60	535
4401	Индивидуальные психологические консультации	45	642
4402	Психологические скайп-консультации	60	642
4403	Проведение психологической коуч-сессии	45	642
4404	Семейные психологические консультации в организации	60	1070
4406	Диагностика психического состояния («психопатологии»)	30	1070