

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Згідно з вимогами ISO 9001:2015



Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Бердянської міської ради
Відділ персоніфікованого обліку пільгових категорій населення
вул. Захисників України, 27/34, м. Бердянськ

Час прийому:

понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця та передсвяткові дні - з 8.00 до 15.45, без перерви на обід.

тел. (06153) 3 84 19, socpro@bmr.gov.ua, веб-сторінка: bmr.gov.ua (розділ «Соціальний захист»)

Дійсна з 01.06.2018.

Укладач _____ Євглевська Г.В.

Начальник управління _____ Токмань Н.А.

Шифр	Назва послуги	№ послуги
ВПО – УП	Прийом розрахунків витратів на відшкодування витрат, пов'язаних з наданням пільг від постачальників житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку та інших послуг відповідно до Законів України	002

I. Платність: безоплатно

II. Необхідні документи:

Розрахунки витратів на відшкодування витрат, пов'язаних з наданням пільг на паперових та електронних носіях, наданих пільговикам у минулому місяці, згідно з формою «2-пільга».

III. Строк надання послуги:

Щомісяця до 10 числа, що настає за звітним підприємства – постачальники послуг надають до управління праці на паперових та електронних носіях розрахунки витратів на відшкодування витрат, пов'язаних з наданням пільг пільговикам у минулому місяці (Ф №2-пільга).

На протязі 15 днів з моменту отримання від підприємств розрахунків за надані пільги населенню управління праці складає акт перевірки розрахунків.

Щомісяця до 3 числа, що настає за звітним управління складає акт звіряння розрахунків за надані населенню послуги, на які надаються пільги (Ф №3-пільга).

Управління праці щомісяця до 5 числа, що настає за звітним направляє фінансовим органам інформацію про фактично нараховані суми та акти звіряння розрахунків за надані послуги з підприємствами - надавачами відповідних послуг.

IV. Результат надання послуги:

Розрахунки з постачальниками відповідних послуг здійснюються у п'ятиденний строк з дня отримання коштів на рахунки, відкриті в територіальних управліннях Державної казначейської служби.

V. Порядок та спосіб надання документів:

Документи подаються особисто або поштою.

VI. Спосіб отримання відповіді:

Акт перевірки розрахунків та укладений акт звіряння розрахунків за надані населенню послуги, на які надаються пільги згідно з формою «3-пільга» можна отримати у відділі персоніфікованого обліку пільгових категорій населення.

VII. Підстава:

Постанова Кабінету Міністрів України від 29.01.2003 № 117 «Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги», редакція від 06.03.2018., наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 04.10.2007 № 535, редакція від 28.07.2008.