

Порядок забезпечення путівками на відпочинок активістів ветеранського руху

Цей Порядок визначає механізм забезпечення путівками на відпочинок громадян похилого віку, які досягли пенсійного віку, встановленого статтею 26 Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" та приймають активну участь у житті громади та громадської організації "Бердянська міська організація ветеранів України".

Путівки видаються відповідно до списку громадян, наданих громадською організацією "Бердянська міська організація ветеранів України" завіреного печаткою та підписом голови вищевказаної організації.

Список складається українською мовою та має наступні колонки:

- прізвище, ім'я по батькові;
- дата народження;
- адреса та номер телефона.

При отриманні путівки громадяни надають: паспорт, документ, що засвідчує реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, пенсійне посвідчення, довіку МСЕК для осіб з інвалідністю. Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Бердянської міської ради Запорізької області (далі - управління) перевіряє перебування громадян на обліку у Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, що мають право на пільги по місту Бердянськ, села Азовського, сіл Нововасилівка, Роза, селища Шовкове м.Бердянська Запорізької області .

Закупівля путівок до дитячого оздоровчого або санаторно-курортного закладу (далі - заклад), розташованих на території міста Бердянська проводиться відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі».

Фінансування видатків забезпечення путівками проводиться в межах асигнувань поточного року на підставі:

- укладеного договору;
- акту наданих послуг та завірених списків громадян, які відпочивали.

Розрахунки видатків та акти надання послуг надаються закладами до управління до 10 числа місяця, що настає за звітним.

Управління здійснює контроль за достовірністю наданої закладами інформації та до 25-го числа місяця, що настає за звітним, надає фінансовому управлінню заявку на фінансування та протягом 3-х робочих днів після надходження коштів на рахунок, здійснює відшкодування витрат відповідним установам.

Після проходження відпочинку управлінням подається звіт Форма № 1ДФ "Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку" до Державної податкової служби України.

Дія цього Порядку не поширюється на осіб, які забезпечувалися санаторно-курортним лікуванням через управління протягом поточного року.

Начальник управління праці та

