

ПОРЯДОК

надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг у грошовій формі

Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених у державному бюджеті Мінсоцполітики для виплати пільг і житлових субсидій громадянам на оплату житлово-комунальних послуг у грошовій формі, та порядок надання громадянам таких пільг:

на оплату внесків за встановлення, обслуговування та заміну вузлів комерційного обліку, а також житлово-комунальних послуг, а саме:

- житлової послуги - послуги з управління багатоквартирним будинком;
- комунальних послуг - послуг з постачання та розподілу природного газу, постачання та розподілу електричної енергії, постачання теплової енергії, постачання гарячої води, централізованого водопостачання, централізованого водовідведення, поводження з побутовими відходами;

на оплату внесків за встановлення, обслуговування та заміну вузлів комерційного обліку, а також витрат на управління багатоквартирним будинком, в якому створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, житлово-будівельний (житловий) кооператив (далі - об'єднання), а саме:

- витрат на утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньо будинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт; обслуговування внутрішньо-будинкових систем (крім обслуговування внутрішньо будинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів про надання такої послуги, відповідно до яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем), утримання ліфтів;

- витрат на оплату комунальних послуг стосовно спільного майна багатоквартирного будинку;

- поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку;

витрат на оплату комунальних послуг у будинку, в якому створене об'єднання.

2. Головним розпорядником коштів, передбачених у державному

бюджеті для виплати пільг і житлових субсидій громадянам на оплату житлово-комунальних послуг у грошовій формі, та відповідальним виконавцем бюджетної програми є Мінсоцполітики,

3. Дія цього Порядку поширюється на осіб, які мають право на пільги згідно із Законами України: «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» (крім військовослужбовців), «Про Службу безпеки України», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про музеї та музейну справу». «Про захист рослин», «Про жертви нацистських переслідувань», «Про охорону дитинства», «Про соціальний захист дітей війни», «Про культуру», «Про освіту», «Про відновлення прав осіб, депортованих за національною ознакою», Кодексом цивільного захисту України (крім осіб рядового з начальницького складу), Основами законодавства України про Охорону здоров'я (далі - пільговики).

Розрахунок розміру пільги

4. Право на пільги, встановлені законами України з урахуванням середньомісячною сукупного доходу сім'ї, визначається:

структурними підрозділами а питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві і Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (у разі їх створення) рад (далі - структурні підрозділи з питань соціального захисту населення) відповідно Порядку надання пільг окремим категоріям громадян з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім'ї, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 червня 2015 р. № 389 (Офіційний вісник України, 2015 р., 49, ст. 1570);

бюджетними установами (казенними підприємствами та комунальними некомерційними підприємствами, що утворюються у результаті реорганізації державних та комунальних закладів охорони здоров'я) - відповідно Порядку надання пільг, компенсацій і гарантій працівникам бюджетних установ, військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів

України від 31 березня 2003р. №426 (Офіційний вісник України, 2003 р., № 14, ст. 625).

5. Для розрахунку розміру пільги інформацію структурним підрозділам з питань соціального захисту населення до 15 число кожного місяця надають:

бюджеті установи (казенні підприємства та комунальні некомерційні підприємства, що утворюються у результаті реорганізації державних та комунальних закладів охорони здоров'я) - про працівників установи, які мають право на отримання пільги у поточному місяці з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім'ї;

об'єднання - про зміну внесків, платежів об'єднанню;

управителі, виконавці комунальних послуг - про зміну тарифів на житлово-комунальні послуги, внесків за встановлення, обслуговування та заміну вузлів комерційного обліку.

6. Структурні підрозділи з питань соціального захисту населення на підставі даних Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільга (далі - Реєстр), та інформації, отриманої відповідно до пункту 5 цього Порядку, щомісяця до 20 числа розраховують суму пільг виходячи з розміру знижки, на яку пільговик має право згідно із законом, членів сім'ї, у разі, якщо вони мають таке право відповідно до законодавчих актів, зазначених у пункті 3 цього Порядку, та визначені статтею 51 Бюджетного кодексу України, та з урахуванням встановлених державних соціальних нормативів у сфері житлово- комунального обслуговування.

Сума пільги у грошовій безготівковій формі збільшується на розмір комісійної винагороди АТ «Ощадбанк», що становить 0,7 відсотки.

Якщо у одному житловому приміщенні право на пільга мають декілька пільговиків розрахунок суми пільги здійснюється одному із таких пільговиків, який має право на більший за розміром відсоток знижки з оплати житлово- комунальних послуг, з урахуванням розміру пільг і інших пільго ликів.

Механізм виплати пільги

7. Виплата розрахованої суми пільги здійснюється у грошовій безготівковій формі шляхом перерахування коштів на рахунок Мінсоцполітики в АТ «Ощадбанк» на підставі укладеного між Мінсоцполітики та АТ «Ощадбанк» договору (далі – рахунок для виплати пільг)

За заявою пільговика виплата пільги, може здійснюватися у готівковій формі з місяця, наступного за місяцем подання такої заяви до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення, у якій зазначаються реквізити поточного рахунку, відкритого пільговиком в АТ «Ощадбанк».

Громадяни, яким пільга надається у грошовій формі, зобов'язані щомісяця сплачувати вартість фактично спожитої послуги з урахуванням суми пільги, перерахованої управителям, об'єднанням, виконавцям комунальних послуг або виплаченої таким особам готівкою.

Структурні підрозділи з питань соціального захисту населення до 22 числа кожного місяця надають управителям, об'єднанням, виконавцям комунальних послуг списки пільговиків, яким нараховано пільгу у поточному місяці, у яких зазначається форма отримання пільги, та дані про облікові записи пільговиків.

Управителі, об'єднання, виконавці комунальних послуг до 27 числа кожного місяця надаю структурним підрозділам з питань соціального захисту населення інформацію про суму простроченої понад місяць (на дату надання такої інформації) заборгованості з оплати послуг (внесків/платежів), сума якої перевищує 20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, щодо пільговиків, які отримують пільгу у готівковій формі.

У разі отримання від управителів, об'єднань, виконавців комунальних послуг інформації про наявність простроченої понад місяць (на дату надання такої інформації) заборгованості з оплати послуг (внесків/платежів), сума якої перевищує 20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, у пільговиків, які отримують пільгу у готівковій формі, виплата пільги з наступного місяця здійснюється у грошовій безготівковій формі

8. Для реалізації механізму надання пільг у грошовій формі (у тому числі готівковій) інформаційна взаємодія між структурними підрозділами з питань соціального захисту населення, Мінсоцполітики, АТ «Ощадбанк» та управителями, об'єднаннями, виконавцями комунальних послуг здійснюється шляхом обміну електронними документами з використанням кваліфікованого електронного підпису.

Під час надання пільг у грошовій формі (у тому числі готівковій) не застосовуються Порядок взаємодії Міністерства фінансів, органів Державної казначейської служби та установ, які здійснюють виплати пільг, субсидій, інших соціальних виплат, під час перерахування таких виплат,

затверджений постановою Кабінету Міністрів Укрили від 18 лютого 2016 р. № 151 (Офіційний вісник України, 2006 р.: № 20, ст. 787), та Порядок зупинення операцій з бюджетними коштами, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 19 січня 2011 р. 21 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 4, ст. 205).

За отриманням інформації щодо будь-яких питань, пов'язаних з нарахуванням пільги, пільговики звертаються до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення

За отриманням інформації щодо спожитих послуг, нарахованих сум за послуги, розміру заборгованості (переплати) пільговики звертаються до управителів, об'єднань, виконавців комунальних послуг.

За отриманням інформації щодо операцій, здійснених за обліковим записом пільговики щодо перерахування коштів управителям, об'єднанням, виконавцям комунальних послуг, пільговики звергаються до АТ «Ощадбанк», інформація подається в порядку, визначеному АТ «Ощадбанк».

Виплата пільг у грошовій безготівковій формі

9. АТ «Ощадбанк» веде у відповідних автоматизованих системах обліку банку персоніфікований облік одержувачів пільг та коштів, які надходять на рахунок для виплати пільг, з розрізі кожного пільговики (облікові записи пільговиків).

АТ «Ощадбанк» здійснює переказ коштів на рахунки управителів, об'єднань, виконавців комунальних послуг на підставі договорів, що укладаються між АТ «Ощадбанк» (його установами) та управителями, об'єднаннями, виконавцями комунальних послуг. У таких договорах визначається порядок інформаційного обміну між управителями, об'єднаннями, виконавцями комунальних послуг та АТ «Ощадбанк». Типову форму договору визначає АТ «Ощадбанк» за погодженням з Мінсоцполтіки.

Якщо управитель, об'єднання, виконавець комунальних послуг не уклав договору з АТ «Ощадбанк» (його установами) для перерахування сум пільг, він до 1 червня не має права вимагати оплати послуг (внесків/платежів) від пільговиків за відповідні неопалювальний та опалювальний періоди.

За рахунком для виплати пільг здійснюються такі операції:

1) на рахунку для виплати пільг обліковуються суми коштів, які перераховані Мінсоцполітики з наданням АТ «Ощадбанк» реєстрів

нарахованих пільг, що підлягають зарахуванню на цей рахунок та відображенню в автоматизованих системах банку в розрізі облікових записів пільговиків (далі - реєстр нарахованих пільг);

2) з рахунка для виплати пільг кошти у розрізі пільговиків перераховуються управителям, об'єднанням та виконавцям комунальних послуг, інформація про яких міститься в Реєстрі, згідно з поданими ними реєстрами про суми нарахованих платежів за послуги;

3) за підсумками опалювального сезону суми невикористаних коштів перераховуються з рахунка, для виплати пільг па поточні рахунки пільговиків в АТ «Ощадбанк». У разі відсутності відкритого поточного рахунку в АТ «Ощадбанк», банком відкривається поточний рахунок пільговику на підставі укладеного між Мінсоцполітики та АТ «Ощадбанк» договору;

4) на кінець календарного/бюджетного року залишки коштів, що обліковуються на рахунку' для виплати пільг за обліковими записами пільговиків, не повертаються до держанного бюджету.

10. Облік в автоматизованих системах АТ «Ощадбанк» облікових записів пільговиків здійснюється в такій послідовності:

1) па підставі даних Реєстру структурні підрозділи з питань соціального захисту населених кожного робочого дня (за потребою) формують реєстри осіб, які мають право на отримання пільг (далі - реєстр пільговиків), які захищеними каналами зв'язку передаються Мінсоцполітики. Форма реєстру пільговиків встановлюється договором між Мінсоцполітики та АТ «Ощадбанк».

У разі зміни адреси місця проживання пільговики за межами адміністративно-територіальної одиниці структурний підрозділ з питань соціального захисту населення за новим місцем проживання пільговики включає відомості про нього до реєстру пільговиків, який передається АТ «Ощадбанк» для коригування облікового запису пільговики.

Мінсоцполітики не пізніше ніж протягом наступного робочого дня передає АТ «Ощадбанк» отримані реєстри пільговиків захищеними каналами зв'язку для обліку в автоматизованих системах АТ «Ощадбанк» облікових записів пільговиків;

2) АТ «Ощадбанк» протягом наступного робочого дня формує в автоматизованих системах банку облікові записи пільговиків, інформацію про які передає Мінсоцполітики;

4) Мінсоцполітики не пізніше ніж протягом наступного робочого дня передає отримані дані про облікові записи пільговиків структурним підрозділам з питань соціального захисту населення.

У разі зміни відомостей, що були включені до реєстрів пільговиків, структурні підрозділи з питань соціального захисту населення коригують відповідні дані під час подальшого формування реєстрів пільговиків в порядку, визначеному підпунктами 1-4 цього пункту.

11. Фінансування та перерахування пільг у грошовій безготівковій формі здійснюється в такій послідовності:

1) структурні підрозділи з питань соціального захисту населення формують та передають щомісяця Мінсоцполітики захищеними каналами зв'язку реєстри нарахованих пільг у поточному місяці за формою, встановленою договором між Мінсоцполітики та АТ «Ощадбанк», які Мінсоцполітики після перевірки подає до 25 числа АТ «Ощадбанк»;

2) АТ «Ощадбанк» не пізніше ніж протягом наступного робочого дня інформує Мінсоцполітики про можливість подальшої обробки отриманих реєстрів нарахованих пільг;

3) Мінсоцполітики протягом двох робочих днів формує узагальнений реєстр нарахованих пільг, який подає АТ «Ощадбанк», та здійснює переказ коштів на рахунок для виплати пільг для відображення таких коштів в автоматизованих системах АТ «Ощадбанк» за обліковими записами пільговиків. Форма узагальненого реєстру нарахованих пільг встановлюється договором між Мінсоцполітики та АТ «Ощадбанк».

У разі коли загальна сума поданих структурними підрозділами з питань соціального захисту населення реєстрів нарахованих пільг більша за наявні фінансові призначення черговість фінансування реєстрів визначає робоча група, що утворюється Мінсоцполітики.

При цьому інформація про загальні суми коштів у реєстрах нарахованих пільг, що підлягають фінансуванню, відображається в узагальненому реєстрі нарахованих пільг;

4) АТ «Ощадбанк» перевіряє наявність розбіжностей між сумою перерахованих Мінсоцполітики коштів і сумою в узагальненому реєстрі нарахованих пільг і в разі відсутності розбіжностей не пізніше ніж протягом наступного робочого дня здійснює зарахування коштів на рахунок для виплати пільг та відображає такі суми коштів в автоматизованих системах АТ «Ощадбанк» за обліковими записами пільговиків.

У разі виявлених розбіжностей між сумою перерахованих Мінсоцполітики коштів і сумою з узагальненому реєстрі нарахованих пільг АТ «Ощадбанк» повертає Мінсоцполітики узагальненим реєстр нарахованих пільг та перераховані кошти.

Мінсоцполітики не пізніше ніж протягом наступного робочого дня усуває виявлені розбіжності, повторно надсилає АТ «Ощадбанк» виправлений узагальнений реєстр нарахованих пільг та здійснює перерахування відповідних коштів;

5) за результатами виконання дій, визначених підпунктом 4 цього пункту, АТ «Ощадбанк» не пізніше ніж протягом двох робочих днів передає Мінсоцполітики узагальнений реєстр нарахованих пільг та реєстри нарахованих пільг із зазначенням в них інформації про суми зарахованих коштів і коштів, що не зараховані і підлягають поверненню Мінсоцполітики, а також про причини їх незарахування, та повертає загальну суму неврахованих коштів на рахунок Мінсоцполітики.

Мінсоцполітики протягом одного робочого дня перевіряє відповідність загальної суми перерахованих коштів інформації АТ «Ощадбанк», що зазначена в узагальненому реєстрі нарахованих пільг та реєстрах нарахованих пільг, сумах зарахованих та неврахованих коштів, а також суми повернутих Мінсоцполітики неврахованих коштів.

У разі виявлення невідповідності таких сум Мінсоцполітики повертає АТ «Ощадбанк» узагальнений реєстр нарахованих пільг та реєстри нарахованих пільг, а також суму повернутих Мінсоцполітики неврахованих коштів для уточнення відповідних даних в одноденний строк.

б) Мінсоцполітики не пізніше ніж протягом наступного робочого дня передає отримані від АТ «Ощадбанк» дані щодо зарахованих/ незарахованих сум пільг структурним підрозділам з питань соціальною захисту населення;

7) структурні підрозділи з питань соціального захисту населення уточнюють інформацію, що унеможливила зарахування суми пільг, і включають недораховані суми коштів до реєстрів нарахованих сум пільг наступних періодів.

12. Перерахування коштів з рахунка для виплати пільг на рахунки управителів, об'єднань, виконавців комунальних послуг здійснюється АТ «Ощадбанк» в такій послідовності:

1) управителі, об'єднання, виконавці комунальних послуг, які уклали з

АТ «Ощадбанк» договори, передають щомісяця до 13 числа (включно) АТ «Ощадбанк» реєстри пільговиків разом з даними про облікові записи пільговиків, нараховані суми за спожиті послуги у попередньому місяці та загальні суми до сплати, що включають заборгованість (переплату) за попередні періоди окремо за кожним видом послуги, крім витрат на управління багатоквартирним будинком (далі - реєстр нарахованих сум платежів пільговикам).

Форму реєстру нарахованих сум платежів пільговикам визначає АТ «Ощадбанк» та оприлюднює на власному офіційному веб-сайті.

При перерахуванні коштів з рахунка для виплати пільг на рахунки управителів, об'єднань, виконавців комунальних послуг АТ «Ощадбанк» утримує з сум врахованих пільг комісійну винагороду у розмірі 0,7 відсотка суми платежу;

2) АТ «Ощадбанк» на підставі отриманих реєстрів нарахованих сум платежів пільговикам здійснює щомісяця до 18 числа перерахування коштів загальними сумами з рахунка для виплати пільг на рахунки управителів, об'єднань, виконавців комунальних послуг з наданням реєстрів нарахованих сум платежів пільговикам, у яких зазначається інформація про перерахування коштів.

Перерахування коштів за послуги (витрати) здійснюється у такій послідовності: постачання теплової енергії, постачання та розподіл природного газу або постачання та розподіл електричної енергії за наявності відповідного виду індивідуального опалення, постачання гарячої води, централізоване водопостачання, централізоване водовідведення, постачання та розподіл електричної енергії, постачання та розподіл природного газу, поводження з побутовими відходами, послуги з управління багатоквартирним будинком, внески за встановлення, обслуговування та заміну вузлів комерційного обліку.

Пільговик може визначити іншу послідовність перерахування коштів за послуги (витрати) шляхом подання відповідної заяви структурному підрозділу з питань соціального захисту населення.

У разі коли в реєстрах нарахованих сум платежів пільговикам не містяться дані про обліковий запис пільговика або відповідний обліковий запис пільговика відсутній в автоматизованих системах АТ «Ощадбанк» банк не здійснює переказ коштів управителям, об'єднанням, виконавцям комунальних послуг;

3) АТ «Ощадбанк» протягом доби після здійснення перерахування

коштів управителям, об'єднанням, виконавцям комунальних послуг інформує пільговика шляхом надсилання йому смс-повідомлення про стан розрахунків за послуги (у разі наявності інформації про номер мобільного телефону пільговика). У смс повідомленні обов'язково зазначаються дані про наявний залишок платежу за кожним видом послуг та перелік послуг, за якими від управителів, об'єднань, виконавців комунальних послуг АТ «Ощадбанк» не отримані реєстри нарахованих сум платежів пільговикам;

4) АТ «Ощадбанк» подає щомісяця до 5 числа Мінсоцполітики за попередній місяць інформацію про:

кількість облікових записів пільговиків у розрізі структурних підрозділів з питань соціального захисту населення;

суму нарахованих пільг; суму профінансованих пільг, суму коштів, зарахованих на рахунок для виплати пільг, суму коштів, повернутих Мінсоцполітики; залишок коштів не рахунку для виплати пільг у розрізі структурних підрозділів з питань соціального захисту населення та облікових записів пільговиків;

нараховані суми за спожиті послуги у попередньому місяці; суми до сплати, що включають заборгованість (переплату) за попередні періоди в розрізі структурних підрозділів з питань соціального захисту населення та видів послуг.

13. Після закінчення опалювального сезону залишки коштів на рахунку для виплати пільг, відображені на облікових записах пільговиків, які утворилися станом на 1 червня, виплачуються пільговикам АТ «Ощадбанк» шляхом перерахування таких коштів на поточні рахунки зазначених осіб, відкриті в АТ «Ощадбанк» відповідно до підпункту 3 пункту 9 цього Порядку, про що АТ «Ощадбанк» інформує пільговика шляхом надсилання смс-повідомлень (у разі наявності інформації про номер мобільного телефону пільговика).

Виплата пільг у готівковій формі

14. Виплата пільг у готівковій формі здійснюється через АТ «Ощадбанк» шляхом перерахування коштів на поточні рахунки пільговиків, відкриті в АТ «Ощадбанк» відповідно до договору про виплату пільг у готівковій формі, укладеного між Мінсоцполітики та АТ «Ощадбанк», в якому, зокрема, визначається порядок інформаційної взаємодії під час виплати пільг у готівковій формі.

15. Структурні підрозділи з питань соціального захисту населення

щомісяця до 25 числа формують реєстри пільговиків у поточному місяці для виплати пільг у готівковій формі (далі - реєстр нарахованих пільг у готівковій формі) і передають їх Мінсоцполітики.

Мінсоцполітики не пізніше наступного робочого дня передає АТ «Ощадбанк» отримані від структурних підрозділів з питань соціального захисту населення реєстри нарахованих пільг у готівковій формі.

Мінсоцполітики протягом двох робочих днів на підставі отриманих від структурних підрозділів з питань соціального захисту населення реєстрів нарахованих пільг у готівковій формі формує зведений реєстр нарахованих пільг у готівковій формі (далі - зведений реєстр пільг) та передає його АТ «Ощадбанк».

У разі виявлення подвійних виплат конкретному пільговику Мінсоцполітики готує реєстр таких осіб (далі - реєстр подвійних виплат пільг), який передається АТ «Ощадбанк», в також зменшує на відповідну суму загальну суму зведеного реєстру пільг. З урахуванням одержаного від Мінсоцполітики реєстру подвійних виплат пільг АТ «Ощадбанк» не проводить виплату пільг особам, інформацію про яких включена до реєстру подвійних виплат пільг.

16. Мінсоцполітики здійснює переказ коштів для виплати пільгу готівковій формі АТ «Ощадбанк» до 11 числа наступного місяця, за який здійснюється виплата пільг у готівковій формі.

АТ «Ощадбанк» перевіряє наявність розбіжностей між сумою перерахованих Мінсоцполітики коштів та сумою в зведеному реєстрі пільг і в разі відсутності розбіжностей не пізніше ніж протягом наступного робочого дня здійснює зарахування коштів на поточні рахунки пільговиків, відкриті в АТ «Ощадбанк».

У разі виявлення розбіжностей між сумою перерахованих Мінсоцполітики коштів і сумою в зведеному реєстрі пільг АТ «Ощадбанк» повертає Мінсоцполітики зведений реєстр пільг та перераховані кошти,

Мінсоцполітики не пізніше ніж протягом наступного робочого дня усуває виявлені розбіжності, повторно надсилає АТ «Ощадбанк» виправлений зведений реєстр пільг та здійснює перерахування відповідних коштів.

У разі необхідності уточнення даних про пільговика, якого включено до реєстру нарахованих пільг у готівковій формі, структурний підрозділ з питань соціального захисту населення подає Мінсоцполітики уточнений

реєстр з виправленими даними про пільговика, який не пізніше наступного робочого дня передається АТ «Ощадбанк»

17. За результатами зарахування коштів на поточні рахунки пільговиків АТ «Ощадбанк» не пізніше ніж протягом наступного робочого дня передає Мінсоцполітики зведений реєстр пільг й реєстри нарахованих пільг у готівковій формі із зазначенням в них інформації про суми зарахованих коштів і коштів, що не зараховані і підлягають поверненню Мінсоцполітики, а також про причини їх незарахування, та повертає загальну суму неврахованих коштів на рахунок Мінсоцполітики.

Мінсоцполітики протягом одного робочого дня перевіряє відповідність загальної суми перерахованих коштів інформації АТ «Ощадбанк», що зазначена у зведеному реєстрі пільг та реєстрах нарахованих пільг у готівковій формі, сумах зарахованих та незарахованих коштів, а також сумі повернутих Мінсоцполітики незарахованих коштів,

У разі виявлення невідповідності таких сум Мінсоцполітики повертає АТ «Ощадбанк» зведений реєстр пільг та реєстри нарахованих пільг у готівковій формі, а також суму повернутих Мінсоцполітики незарахованих коштів для уточнення відповідних даних в одноденний строк.

Мінсоцполітики не пізніше ніж протягом наступного робочого дня передає отримані від АТ «Ощадбанк» дані щодо зарахованих/незарахованих сум пільг структурним підрозділам з питань соціального захисту населення;

Структурні підрозділи з питань соціального захисту населення уточнюють інформацію, що унеможливила зарахування суми пільг, і включають незараховані суми коштів до реєстрів нарахованих пільг у готівковій формі у наступних періодах.

Відповідальність за подання неправдивих відомостей та складення звітності

18. Структурні підрозділи з питань соціального захисту населення мають право у разі потреби перевіряти обґрунтованість видачі та достовірність документів, поданих для надання пільг.

19. Пільговик зобов'язаний повідомляти структурний підрозділ з питань соціального захисту населення про зміну всіх обставин, які впливають на надання пільг.

Суми пільг, виплачені надміру внаслідок зловживань з боку громадян, на вимогу структурного підрозділу з питань соціального захисту населення повертається пільговиком до державного бюджету.

У разі відмови пільговика добровільно повернути суму надміру перерахованої (виплаченої) пільги питання про її примусове стягнення вирішується у судовому порядку.

20. Ведення бухгалтерського обліку, відкриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов'язань в Казначействі та операції, пов'язані з використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.

21. Складення і подання фінансової та бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.