

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
у Львівській області
№ _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з призначення страхової виплати медичному працівнику у разі встановлення групи інвалідності та ступеня втрати працездатності протягом одного року у зв'язку з інфікуванням гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-COV-2, під час виконання професійних обов'язків в умовах підвищеного ризику зараження

**Відділ з питань організації діяльності Центру надання адміністративних послуг
Бродівської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг	
1	<p>Місцезнаходження</p> <p>Відділ з питань організації діяльності Центру надання адміністративних послуг Бродівської міської ради</p> <p>80600, м. Броди, вул. І. Франка, буд. 41, Графік прийому громадян: понеділок, середа - субота з 09.00 до 16.00 вівторок з 09.00 год. до 20.00 год. неділя – вихідний день, (03266) 2-64-66. без перерви на обід ел. пошта: brody-cnap@ukr.net</p> <p>Віддалене робоче місце в с. Гаї</p> <p>80650, с. Гаї, вул. Шкільна, буд. 1а, Графік прийому громадян: щоденно з 09.00 до 14.00. без перерви на обід субота, неділя – вихідні дні, 0509397286 . ел. пошта: gairada@ukr.net</p> <p>Віддалене робоче місце в с. Комарівка</p> <p>80610, с. Комарівка, вул. Центральна, буд. 30, Графік прийому громадян: щоденно з 09.00 до 14.00. без перерви на обід субота, неділя – вихідні дні, 0989656013 . ел. пошта: komarivka_sr@ukr.net</p>



Іванкова Руслана Ярославівна

КНЕДП ДПС

229CD3A03539EDCE2954BBDEF46B66ABC7D645D2AC9ADE205C888D9E20721FE01

29.05.2024

Головне управління ПФУ у
Львівській області



29.05.2024 15017/52-16

Віддалене робоче місце в с. Лешнів

80613, с. Лешнів, вул. Центральна, буд. 21,
Графік прийому громадян:
щоденно з 09.00 до 14.00.
без перерви на обід
субота, неділя – вихідні дні, 0996138712 .
ел. пошта: leshniv-rada@ukr.net

Віддалене робоче місце в с. Пониква

80644, с. Пониква, вул. Центральна, буд. 13,
Графік прийому громадян:
щоденно з 09.00 до 14.00.
без перерви на обід
субота, неділя – вихідні дні, 0977726033 .
ел. пошта: ponykvasr@ukr.net

Віддалене робоче місце в с. Пониковиця

80640, с. Пониковиця, вул. Задвір, буд. 20 а,
Графік прийому громадян:
щоденно з 09.00 до 14.00.
без перерви на обід
субота, неділя – вихідні дні, (03266) 33-5-35 .
ел. пошта: ponukov@meta.ua

Віддалене робоче місце в с. Станіславчик

80622, с. Станіславчик, вул. Центральна, буд. 9,
Графік прийому громадян:
щоденно з 09.00 до 14.00.
без перерви на обід
субота, неділя – вихідні дні, 0638949530
ел. пошта: Stanislavchyk.rada@ukr.net

Віддалене робоче місце в с. Суховоля

80652, с. Суховоля, вул. Тернопільська, буд. 26
Графік прийому громадян:
щоденно з 09.00 до 14.00.
без перерви на обід
субота, неділя – вихідні дні, 0971103622 .
ел. пошта: suhovolia@ukr.net

Віддалене робоче місце в с. Сидинівка

вул. 80643, с. Сидинівка, вул. Зелена, буд.12,
Графік прийому громадян:
щоденно з 09.00 до 14.00.
без перерви на обід
субота, неділя – вихідні дні, 0984719301 .
ел. пошта: smilne-rada@ukr.net

		<p>Віддалене робоче місце в с. Шнирів 80620, с. Шнирів, вул. Шкільна, буд. 32, Графік прийому громадян: щоденно з 09.00 до 14.00. без перерви на обід субота, неділя – вихідні дні, 0686227145 . ел. пошта: shnuriv_sr@ukr.net</p> <p>Віддалене робоче місце в с. Язлівчик 80623, с. Язлівчик, вул. Конюшківська, буд. 19, Графік прийому громадян: щоденно з 09.00 до 14.00. без перерви на обід субота, неділя – вихідні дні, 0995263880. ел. пошта: yazlivchiksilrada@ukr.net http://brody.cnap.gromada.org.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
2	Закони України	Закон України від 06 квітня 2000 року № 1645-III “Про захист населення від інфекційних хвороб” (ст. 39) (далі – Закон № 1645).
3	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг”; постанова Кабінету Міністрів України від 17 червня 2020 року № 498 “Деякі питання надання страхових виплат у разі захворювання або смерті медичних працівників у зв’язку з інфікуванням гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2”.
4	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436; наказ виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України від 22 червня 2020 року № 283-од “Про затвердження форм заяв про призначення страхових виплат відповідно до Порядку здійснення страхових виплат у разі захворювання або смерті медичних працівників у зв’язку з інфікуванням гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2, та визначення їх розмірів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2020 року № 498” (далі - Наказ № 283).
Умови отримання адміністративної послуги		

5	Особи, які мають право на отримання послуги	Медичний працівник, якому протягом одного року з дня захворювання на гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, що настало під час виконання професійних обов'язків в умовах підвищеного ризику зараження встановлено групу інвалідності та ступінь втрати працездатності
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення до суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг.
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про призначення страхової виплати медичному працівникові закладу охорони здоров'я у разі його захворювання на гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, згідно з формою додатка 1 до Наказу № 283 розміщена за посиланням: https://www.pfu.gov.ua/2164558-forma-zayavy-dlya-pryznachennya-strahovoyi-vyplatu-medychnomu-pratsivnyku-zakladu-ohorony-zdorovja-u-razi-jogo-zahvoryuannya-na-gostru-respiratornu-hvorobu-covid-19-sprychynenu-koronavirusom-sars-co/.</p> <p>Документи, які надаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України (для іноземців та осіб без громадянства – паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, посвідка на постійне / тимчасове проживання, посвідчення біженця або інший документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України). 2. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу, - сторінка паспорта громадянина України з відміткою про право здійснювати будь-які платежі за серією та/або номером паспорта) або їх електронні копії, якщо одержувач інформації має технічну можливість провести за допомогою інформаційно-комунікаційних систем з використанням засобів технічного та криптографічного захисту інформації відповідно до вимог законодавства з питань захисту інформації перевірку відповідності реєстраційних даних фізичної особи даним Державного реєстру фізичних осіб - платників податків. 3. Трудова книжка, або копія витягу з неї, засвідчена страхувальником, або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування. 4. Копія цивільно-правового договору (якщо медичний

		<p>працівник працював на умовах такого договору), яку засвідчено страхувальником або оригінал документа.</p> <p>5. Рішення суду про встановлення факту професійного захворювання (за наявності рішення суду з цього питання).</p> <p>6. Інформація про особовий рахунок, відкритий у банківській установі для перерахування коштів.</p> <p>Органом Пенсійного фонду України долучається: акт розслідування (спеціального розслідування) нещасного випадку, гострого професійного захворювання (отруєння), аварії за встановленою формою; довідка про результати визначення ступеня втрати професійної працездатності у відсотках, потреби в наданні медичної та соціальної допомоги, яка видається медико-соціальною експертною комісією.</p>
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>У паперовій формі при особистому зверненні (до суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг), або поштовим відправленням (до суб'єкта надання адміністративної послуги);</p> <p>в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (у разі наявності технічної можливості).</p>
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надається безоплатно.
10	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Наявність інформації про отримання страхової виплати; потерпілий не є медичним працівником відповідно до частин сьомої, восьмої статті 39 Закону № 1645;</p> <p>група інвалідності та ступінь втрати працездатності встановлено в термін, що перевищує один рік з дня захворювання на гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2;</p> <p>відсутність документів, які надають право на призначення страхової виплати.</p>
12	Результат надання адміністративної послуги	Органом Пенсійного фонду України приймається рішення про: призначення страхової виплати одноразової допомоги / відмову у призначенні страхової виплати одноразової допомоги.

13	Способи отримання відповіді (результату)	У разі, якщо особа не зазначила в заяві спосіб доведення прийнятого рішення, орган Пенсійного фонду України інформує заявника письмово або через особистий кабінет на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України.
----	--	---

**Заступник начальника Головного
управління – начальник Управління
обслуговування громадян**

Руслана ІВАНКОВА