

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 « Центр надання адміністративних послуг» Яворівської міської ради
Львівської області**

(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	Місцезнаходження	<u>Відділ « Центр надання адміністративних послуг» Яворівської міської ради Львівської області</u> 81000, м. Яворів, вул. Львівська, 10 Графік прийому громадян: понеділок з 9.00 до 20.00 вівторок – четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця, субота з 9.00 до 16.45 без перерви на обід неділя - вихідний день, 03259 23388 ел. пошта: cnaryavoriv@ukr.net <u>Віддалене робоче місце в с. Вербляни</u> 81017, с. Вербляни, вул. Центральна, 10 Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, 03259 23388 ел. пошта: verblyanusr@ukr.net <u>Віддалене робоче місце в с. Залужжя</u> 81023, с. Залужжя, вул. Михайла Вербицького, 107 Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, 03259 23388 ел. пошта: zalyzia@ukr.net
	Інформація щодо режиму роботи	
	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	



Іванкова Руслана Ярославівна

КНЕДП ДПС

229CD3A03539EDCE2954BBDEF46B66ABC7D645D2AC9ADE205C888D9E20721FE01

29.05.2024

Головне управління ПФУ у
Львівській області



29.05.2024 15017/52-16

	<u>Віддалене робоче місце в смт. Краковець</u> 81033, смт. Краковець, вул. Вербицького, 1 Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, 03259 23388 ел. пошта: SRKrakovets@i.ua <u>Віддалене робоче місце в с. Нагачів</u> 81020, с. Нагачів, вул. О. Кручковського, 8 Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, 03259 23388 ел. пошта: nagachiv.sr@ukr.net <u>Віддалене робоче місце в смт. Немирів</u> 81013, смт. Немирів, пл. Ринок, 1 Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, тел. 03259 23388 ел. пошта: nemyriv-rada@meta.ua <u>Віддалене робоче місце в с. Рогізно</u> 81043, с. Рогізно, вул. Молодіжна, 2 Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, 03259 23388 ел. пошта: rogiznorada@gmail.com <u>Віддалене робоче місце в с. Бунів</u> 81040, с. Бунів, майдан Шевченка, 2, Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, 03259 23388 ел. пошта: buturin559@ukr.net <u>Віддалене робоче місце в с. Віжомля</u>
--	---

	81067, с. Віжомля, вул. Д. Галицького, 39 Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, 03259 23388 ел. пошта: vsro4373175@ukr.net <u>Віддалене робоче місце в с. Завадів</u> 81020, с. Завадів, вул. М. Вербицького, 92 Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, 03259 23388 ел. пошта: zavadiv@meta.ua <u>Віддалене робоче місце в с. Дрогомишль</u> 81022, с. Дрогомишль, вул. Незалежності, 1 Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, 03259 23388 ел. пошта: drogomyslyany@meta.ua <u>Віддалене робоче місце в с. Калинівка</u> 81042, с. Калинівка, вул. Шухевича, 11 Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, 03259 23388 ел. пошта: kalynivka-rada@meta.ua <u>Віддалене робоче місце в с. Любині</u> 81037, с. Любині, вул. Центральна, 1 Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, 03259 23388 ел. пошта: ruslan.gorgut.89@gmail.com <u>Віддалене робоче місце в с. Наконечне</u> 81031, с. Наконечне Друге, вул. І. Франка, 102 Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00
--	--

	п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, 03259 23388 ел. пошта: olgalindastanko@gmail.com <u>Віддалене робоче місце в с. Свидниця</u> 81006, с. Свидниця, вул. Шевченка, 3 Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, 03259 23388 ел. пошта: svydneyca@i.ua <u>Віддалене робоче місце в с. Середкевичі</u> 81012, с. Середкевичі, вул. Центральна, 2 Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, 03259 23388 ел. пошта: SMichaylo@ukr.net <u>Віддалене робоче місце в с. Смолин</u> 81010, с. Смолин, вул. Тараса Шевченка, 5 Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, 03259 23388 ел. пошта: smolynsilrada@ukr.net <u>Віддалене робоче місце в с. Чернилява</u> 81030, с. Чернилява, вул. Перемоги, 3 Графік прийому громадян: понеділок - четвер з 9.00 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 обід з 13.00 до 14.00 субота, неділя - вихідні дні, 03259 23388 ел. пошта: starostaKhlian@gmail.com https://yavoriv-rada.gov.ua/цнап/
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	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/. Документи, які надаються: 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 страховальником, або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування. 4. Копія цивільно-правового договору (якщо медичний працівник працював на умовах такого договору), яку засвідчено страховальником або оригінал документа. 5. Рішення суду про встановлення факту професійного захворювання (за наявності рішення суду з цього питання). 6. Інформація про особовий рахунок, відкритий у банківській установі для перерахування коштів. 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.
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	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); в електронній формі через вебпортал електронних послуг,

	послуги	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).
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	Наявність інформації про отримання страхової виплати; потерпілий не є медичним працівником відповідно до частин сьомої, восьмої статті 39 Закону № 1645; 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; відсутність документів, які надають право на призначення страхової виплати.
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