



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 03 червня 2025 року

№ 85-в

Про призначення уповноваженої  
особи з питань призначення  
страхових виплат за  
загальнообов'язковим державним  
соціальним страхуванням

Відповідно до п. 20 ч. 4 ст. 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", ч.3 ст.22 Закону України "Про загальнообов'язкове державне страхування", Положення про комісію (уповноваженого) із страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, затвердженого постановою правління Фонду соціального страхування України від 19.07.2018 року № 13:

1. Призначити уповноваженою особою з питань призначення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням виконавчого комітету Миргородської міської ради Івашину Едуарда Леонідовича, начальника відділу ведення Державного реєстру виборців.
2. Передбачити, що на час тимчасової відсутності уповноваженої особи з питань призначення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням виконавчого комітету Миргородської міської ради (час перебування у відпустці, у відрядженні, на лікарняному тощо), її функції з усіма належними правами та обов'язками тимчасово виконує Чугуєнко Юлія Володимирівна, головний спеціаліст відділу обліку, контролю та звітності.
3. Затвердити Положення про уповноваженого з питань призначення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням виконавчого комітету Миргородської міської ради (додається).
4. Припинити дію розпорядження міського голови від 10 квітня 2023 року № 35-в " Про призначення уповноваженої особи з питань призначення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням".
5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючу справами виконавчого комітету Миргородської міської ради Нікітченко А.Б..

**Міський голова**

**Сергій СОЛОМАХА**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

**розпорядженням міського голови  
від « 03 » червня 2025 року № 85-в**

### **ПОЛОЖЕННЯ**

#### **про уповноважену особу з питань призначення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням виконавчого комітету Миргородської міської ради**

##### **I. Загальні положення**

1.1. Уповноважена особа з питань призначення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням виконавчого комітету Миргородської міської ради (далі - уповноважений із соціального страхування), призначається міським головою та діє у виконавчому комітеті Миргородської міської ради (виконавчий комітет).

1.2. Уповноважений із соціального страхування діє відповідно до частини третьої статті 30 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» і в своїй діяльності керується вказаним Законом, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання матеріального забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням.

Загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі - соціальне страхування) - система прав, обов'язків і гарантій, яка передбачає страхові виплати та надання соціальних послуг застрахованим особам за рахунок коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності (далі - кошти соціального страхування), коштів державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

Електронний реєстр листків непрацездатності - система накопичення, зберігання та використання інформації про видані, продовжені та обліковані листки непрацездатності, що створюється, як складова частина реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Листок непрацездатності - сформований програмними засобами електронного реєстру листків непрацездатності на підставі медичного висновку про тимчасову непрацездатність або документа, що засвідчує факт усиновлення дитини, і зареєстрований за єдиним реєстраційним номером цього реєстру електронний документ, що є підставою для звільнення від роботи, призначення страхових виплат відповідно до законодавства про соціальне страхування.

Положення про уповноваженого особу з питань призначення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням визначає основні завдання, сферу дії, перелік повноважень, організаційні засади уповноваженого із соціального страхування.

1.3. Організація роботи уповноваженого із соціального страхування здійснюється на громадських засадах.

Рішення про призначення уповноваженого із соціального страхування оформлюються розпорядженням міського голови.

1.4. Уповноважений із соціального страхування підзвітний міському голові, а його робота в установленому порядку підлягає перевірці територіальними органами Пенсійного фонду України (далі Фонд) або його відділеннями.

##### **II. Права і обов'язки уповноваженого із соціального страхування**

2.1. Уповноважений із соціального страхування має право:

- отримувати від Фонду або його відділення безкоштовні консультації з питань застосування законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;
- звертатися за необхідності до Фонду або його відділень щодо перевірки правильності видачі та продовження листків непрацездатності застрахованим особам виконавчого комітету;

- перевіряти дотримання застрахованими особами режиму, визначеного лікарем на період тимчасової непрацездатності;
- звертатися до Фонду або його відділень у разі спору між уповноваженим із соціального страхування та роботодавцем з питань надання матеріального забезпечення застрахованим особам виконавчого комітету, а також у випадку невиконання виконавчим комітетом рішень уповноваженого із соціального страхування;
- вносити до Фонду або його відділень пропозиції по організації та удосконаленню роботи по соціальному страхуванню.

## **2.2 Уповноважений із соціального страхування зобов'язаний:**

- приймати рішення про призначення матеріального забезпечення;
- приймати рішення про відмову в призначенні матеріального забезпечення, про припинення його виплати (повністю або частково), розглядати підставу і правильність видачі та заповнення листків непрацездатності та інших документів, які є підставою для надання матеріального забезпечення;
- здійснювати контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим особам виконавчого комітету за рахунок коштів Фонду, як за власною ініціативою, так і у зв'язку із зверненням застрахованих осіб;
- вживати заходів по своєчасному наданню у виконавчому комітеті застрахованим особам матеріального забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;
- брати участь у перевітках, що здійснюються на підприємстві робочими органами Фонду з питань правильності використання страхових коштів, надавати контролюючим органам необхідні документи та пояснення з питань, що виникають під час перевірок;
- здійснювати заходи по усуненню виявлених уповноваженим із соціального страхування та контролюючими органами порушень з питань надання матеріального забезпечення, використання страхових коштів.

## **III. Повноваження уповноваженого із соціального страхування**

3.1. Відділ персоналу надає уповноваженому із соціального страхування у паперовій формі листок непрацездатності з електронного реєстру із зазначенням страхового стажу працівника виконавчого комітету.

3.2. Уповноважений із соціального страхування:

3.2.1. На підставі отриманого паперового листка із соціального страхування приймає рішення про призначення або відмову в призначенні матеріального забезпечення (допомоги по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною), вагітності та пологах, на поховання) і передає його головному спеціалісту відділу обліку, контролю та звітності, що проводить нарахування заробітної плати (відповідно до посадової інструкції) для проведення виплат, здійснення розрахунків, тощо. Приймає рішення про припинення виплати матеріального забезпечення (повністю або частково). Перевіряє правильність видачі та заповнення документів, які є підставою для надання матеріального забезпечення.

3.2.2. Здійснює контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим особам.

3.2.3. Бере участь у перевітках дотримання хворими призначеного режиму лікування.

3.2.4. Проводить у виконавчому комітеті роз'яснювальну роботу та надає консультації з питань надання матеріального забезпечення за рахунок коштів Фонду.

3.3. Уповноважений із соціального страхування здійснює функції, передбачені цим розділом.

## **IV. Організація роботи уповноваженого із соціального страхування**

4.1. Уповноважений із соціального страхування розглядає питання надання матеріального забезпечення застрахованим особам у міру надходження відповідних звернень, подання необхідних для їх вирішення документів і приймає відповідні рішення.

4.2. Рішення уповноваженого із соціального страхування оформлюються рішенням уповноваженої особи з питань призначення страхових виплат за загальнообов'язковим

державним соціальним страхуванням в день їх прийняття згідно з додатком до цього Положення.

#### **V. Вирішення спорів**

Рішення уповноваженого із соціального страхування про призначення або відмову у призначенні матеріального забезпечення може бути оскарженим застрахованою особою до відділення робочого органу Фонду, де перебуває на обліку виконавчий комітет, протягом 5 днів з моменту отримання повідомлення про таке призначення або відмову, що не позбавляє права застрахованої особи звернутися з цих питань до суду.

**Керуюча справами виконавчого комітету**

**Антоніна НІКІТЧЕНКО**

## Рішення уповноваженої особи з питань призначення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням виконавчого комітету Миргородської міської ради №

(назва підприємства, установи, організації)

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Розглянувши звернення та документи про призначення матеріального забезпечення застрахованим особам, уповноважений із соціального страхування \_\_\_\_\_ вирішив:

I. Призначити допомогу:

1. По тимчасовій непрацездатності, вагітності та пологах

№ з/п	П. І. Б.	Номер страхового свідоцтва	Серія та номер листка непрацездатності	Причина непрацездатності: 1 - Тимчасова непрацездатність внаслідок захворювання або травми, що не пов'язані з нещасним випадком на виробництві; 2 - Вагітність і пологи; 3 - Необхідність догляду за хворою дитиною; 4 - Необхідність догляду за хворим членом сім'ї; 5 - Необхідність догляду за дитиною віком до трьох років або дитиною з інвалідністю віком до 18 років у разі хвороби матері або іншої особи, яка доглядає за такою дитиною; 6 - Карантин, встановлений відповідно до законодавства; 7 - Протезування з поміщенням у стаціонар протезно-ортопедичного підприємства; 8 - Перебування у відділенні санаторно-курортного закладу; 9 - Тимчасове переведення застрахованої особи відповідно до медичного висновку на легшу, нижчеоплачувану роботу; 10 - Перебування в самоізоляції, обсервації під час дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2; 11 - Тимчасова непрацездатність внаслідок професійного захворювання; 12 - Тимчасова непрацездатність внаслідок нещасного випадку на виробництві.	Первинний — 1; Продовження — 2	Період непрацездатності		Кількість днів, що підлягають оплаті		Розмір допомоги (%)
						з	по	разом	у т. ч. за рахунок коштів Фонду	
Разом										

2. На поховання

№ з/п	П. І. Б.	Номер страхового свідоцтва	Надані документи	Розмір допомоги

II. Відмовити в призначенні (припинити виплату) допомоги:

Вид допомоги	П. І. Б.	Номер страхового свідоцтва	Серія, номер листка непрацездатності	Період непрацездатності з — по	Кількість днів, що не підлягають оплаті	Дата, з якої припиняється виплата допомоги	Причини відмови в призначенні допомоги (припинення виплати)
1. По тимчасовій непрацездатності							
2. По вагітності та пологах							
3. На поховання			х	х	х	х	

		ПБ	Підпис
	Уповноважений		