

# ФОНД СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ УКРАЇНИ

## ВИКОНАВЧА ДИРЕКЦІЯ

вул. Боричів Тік, 28, м. Київ, 04070, тел. +38 (044) 206-14-39, [press@fssu.gov.ua](mailto:press@fssu.gov.ua)

---

**22.08.2018**

### **У I півріччі виплати за лікарняними листками, допомогу по вагітності та пологах і на поховання отримали 1 млн 658 тис. осіб**

Допомогу по тимчасовій втраті працездатності, допомогу по вагітності та пологах і на поховання за даними перших шести місяців 2018 року було профінансовано Фондом соціального страхування України для 1 млн 658 тис. осіб. Загальна сума видатків склала 5,98 млрд грн.

Компенсація втрати заробітку за час перебування на лікарняному надана понад 1,56 млн застрахованим особам на суму 4,09 млрд грн. Допомогу по вагітності та пологах профінансовано для 87 979 жінок, на що направлено 1,87 млрд грн. Допомогу на поховання від Фонду виплачено за 5 557 випадками на суму 22,5 млн грн.

Право на матеріальне забезпечення від Фонду соціального страхування мають усі застраховані – громадяни України, іноземці, особи без громадянства та члени їх сімей, які проживають в Україні. Це право виникає з настанням страхового випадку в період роботи, здійснення підприємницької та іншої діяльності.

Підставою для призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах є виданий у встановленому порядку листок непрацездатності, а допомоги на поховання – свідоцтво про смерть застрахованої особи.

Порядок отримання матеріального забезпечення з тимчасової втрати працездатності і по вагітності та пологах від ФССУ:

1. Отриманий в закладі охорони здоров'я листок непрацездатності працівник передає до уповноваженої особи на підприємстві – кадровика, табельника або бухгалтера, для заповнення зворотної сторони листка непрацездатності (визначення страхового стажу застрахованої особи та кількості днів, за які буде надаватися матеріальне забезпечення).

2. Передача листка непрацездатності на розгляд до Комісії (уповноваженого) із соціального страхування підприємства, установи, організації (приймається рішення щодо надання матеріального забезпечення).

3. Розрахунок бухгалтерією страхувальника (роботодавця) суми матеріального забезпечення та оформлення заяви-розрахунку для отримання фінансування від робочого органу виконавчої дирекції Фонду.

4. Подача страхувальником заяви-розрахунку до робочого органу виконавчої дирекції Фонду за місцем обліку та подальше фінансування такої заяви шляхом перерахування Фондом заявлених коштів на спеціальний рахунок страхувальника.

5. Виплата страхувальником матеріального забезпечення застрахованим особам у найближчий після дня призначення допомоги строк, установлений для виплати заробітної плати.

**Прес-служба виконавчої дирекції  
Фонду соціального страхування України  
(044) 206-14-39, 097-723-67-16**