

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України в Запорізькій
області

31 03 2026 року № 347

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з переоформлення та видачі пенсійного посвідчення
Головного управління Пенсійного фонду України в Запорізькій області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання
адміністративних послуг, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної
територіальної громади або військової адміністрації)

№ п/ п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа та відповідальний структурний підрозділ	Дія (*В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	У разі звернення особи до відділу обслуговування громадян Прийом, проведення ідентифікації заявника та перевірка наданих документів. У разі електронного звернення Електронне звернення подається особою особою через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису та до заяви додаються скановані копії необхідних документів. У разі звернення до центру надання адміністративних послуг	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян Уповноважені посадові особи центру надання адміністративних послуг	В В В	Під час особистого звернення Під час особистого звернення Під час особистого звернення
1	У разі звернення особи до відділу обслуговування громадян	Фахівець відділу обслуговування		Під час особистого звернення

	Прийом, проведення ідентифікації заявника та перевірка наданих документів.	громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян		
2	Реєстрація звернення, сканування необхідних документів та долучення їх до звернення.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	Під час особистого звернення
3	Накладання кваліфікований електронний підпис на створені електронні копії документів	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	Під час особистого звернення
4	У разі електронного звернення Електронне звернення подається особою особою через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису та до заяви додаються скановані копії необхідних документів.			
5	У разі звернення до центру надання адміністративних послуг Прийом, проведення ідентифікації заявника та перевірка наданих документів.	Уповноважені посадові особи центру надання адміністративних послуг	В	Під час особистого звернення
6	Реєстрація звернення в кабінеті спеціаліста ЦНАП на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України, сканування необхідних документів та долучення їх до звернення.	Уповноважені посадові особи центру надання адміністративних послуг	В	Під час особистого звернення
7	Накладання кваліфікований електронний підпис на створені електронні копії документів.	Уповноважені посадові особи центру надання адміністративних	В	Під час особистого звернення

		послуг		
8	Зміна статусу “до виконання” та передача заяви та пакету документів для виготовлення у електронному вигляді	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	В день реєстрації звернення
9	Виготовлення паперового пенсійного посвідчення.	Паперове пенсійне посвідчення виготовляється Пенсійним фондом України		
10	Формування пенсійного посвідчення в електронній формі (е-пенсійне посвідчення) без виготовлення паперового пенсійного посвідчення .	Формується Пенсійним фондом України	В	
11	Повідомлення щодо виготовлення пенсійного посвідчення/відмови у виготовленні пенсійного посвідчення	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	Протягом 30 днів з дня подання заяви, у спосіб, визначений в заяві
12	Видача пенсійного посвідчення (особисто особі, якій призначено пенсію, або її представнику, який діє на підставі виданої йому довіреності, посвідченої нотаріально / законному представнику).	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В, П, 3	Протягом 30 робочих днів з дня прийняття заяви
13	Електронне відображення пенсійного посвідчення формується особі засобами Порталу Дія за допомогою мобільного додатка Порталу Дія (Дія).	Автоматично за наявності в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язково го державного соціального страхування відомостей про виготовлений особі документ, що підтверджує призначення їй пенсії	В	
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30
Рішення Пенсійного фонду України про виготовлення пенсійного посвідчення/відмови у виготовленні пенсійного посвідчення , дії чи бездіяльність органу можуть бути оскаржені в				

адміністративному порядку відповідно до "Про адміністративну процедуру" та/або до адміністративного суду".

**Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує*

Заступник начальника
Головного управління

Начальник управління
обслуговування громадян



Наталія МУРАШКО

Інна ВОРОНЦОВА