

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України в Запорізькій
області

31 03 2026 року № 347

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з переведення виплати пенсії за новим місцем проживання
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 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 Прийом, проведення ідентифікації заявника та перевірка наданих документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян Уповноважені посадові особи центру надання адміністративних послуг	В В	Під час особистого звернення Під час особистого звернення
2	Реєстрація звернення, сканування необхідних документів та долучення їх до звернення.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного	В	Під час особистого звернення

		центру) управління обслуговування громадян, уповноважені посадові особи центру надання адміністративних послуг		
3	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян, уповноважені посадові особи центру надання адміністративних послуг	В П	Під час особистого звернення
4	Зміна статусу “до атрибутування” та документи передаються в електронному вигляді до опрацювання спеціалістами відділу оцифрування документів та об- робки даних за екстериторіальним принципом.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	Під час особистого звернення
5	Внесення атрибутів документів звернення.	Фахівець відділу оцифрування документів та обробки даних управління обслуговування громадян	В	Під час проведення атрибутування документів
6	Накладання кваліфікованого електронного підпису для передачі в електронному вигляді до іншого структурного підрозділу до опрацювання.	Фахівець відділу оцифрування документів та обробки даних управління обслуговування громадян	В	Під час проведення атрибутування документів
7	Опрацювання Заяви та документів.	Фахівці управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат та соціальних послуг, управління з виплат	В, П, З	3 дні

8	Прийняття рішення про переведення виплати пенсії за новим місцем проживання / відмову у виплаті пенсії за новим місцем проживання.	Фахівці управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат та соціальних послуг	В, П, З	3 дні
9	У разі прийняття рішення про переведення виплати пенсії за новим місцем проживання, відпрацювання виплати пенсії за новим місцем проживання.	Фахівці управління з питань виплат	В З	2 дні
10	Повідомлення щодо прийняття рішення про переведення виплати пенсії за новим місцем проживання / відмову у виплаті пенсії за новим місцем проживання.	Керівник/заступник відділу обслуговування громадян Управління обслуговування громадян	В	Протягом 10 днів з дня подання заяви, у спосіб, у який подано звернення
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				10
Рішення Пенсійного фонду України про переведення виплати пенсії за новим місцем проживання / відмову у переведенні виплати пенсії за новим місцем проживання, 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



Наталія МУРАШКО

Начальник управління
обслуговування громадян



Інна ВОРОНЦОВА