



**Порядок  
оформлення, виготовлення та видачі документів,  
що підтверджують призначення особі пенсії**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає механізм оформлення, виготовлення та видачі документів, що підтверджують призначення особі пенсії.

2. Пенсійні посвідчення виготовляються на підставі заяви на виготовлення пенсійного посвідчення особи, якій призначено пенсію (додаток 1), що подається особисто до територіального органу Пенсійного фонду України, за місцем перебування особи на обліку як одержувача пенсії.

У разі якщо особа, якій призначається пенсія, не досягла повноліття або є недієздатною, заява на виготовлення пенсійного посвідчення подається батьками, усиновителями, батьками-вихователями, прийомними батьками, патронатними вихователями, опікунами, піклувальниками за місцем їх проживання (реєстрації), представниками закладів (органів опіки і піклування), які виконують функції опікунів і піклувальників (далі - законні представники) за місцезнаходженням таких закладів (органів).

Пенсійні посвідчення можуть виготовлятися у паперовій формі (зразок та опис бланка наведені у додатку 2) та у вигляді платіжної картки, яка одночасно є пенсійним посвідченням, містить графічну та електронну інформацію про власника, ключі електронного цифрового підпису (далі - електронне пенсійне посвідчення) (зразок та опис бланка та схема розміщення графічної та електронної інформації про пенсійне забезпечення в електронному пенсійному посвідченні наведені у додатках 3 та 4 до цього Порядку відповідно).

Внутрішньо переміщеним особам, яким призначено пенсію, видаються платіжні картки, які одночасно є пенсійним посвідченням, відповідно до абзацу п'ятого пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 05 листопада 2014 року № 637 "Про здійснення соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам" та Порядку емісії платіжних карток, які одночасно є пенсійним посвідченням, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 08 квітня 2016 року № 7-1, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 квітня 2016 року за № 633/28763.

Особам, яким видано електронне пенсійне посвідчення, пенсійне посвідчення в паперовій формі не видається.

3. У разі, якщо пенсійне посвідчення стало непридатним для користування, втрачено, особі призначено інший вид пенсії або змінилися обставини здійснення опіки та піклування (змінився законний представник чи його звільнено від повноважень, поновлено цивільну дієздатність одержувача пенсії тощо) за заявою одержувача пенсії видається нове посвідчення, про що робиться відмітка у пенсійній справі.

Заміна пенсійного посвідчення здійснюється за процедурою, визначеною для виготовлення пенсійного посвідчення. При заміні пенсійного посвідчення одержувач пенсії повертає органу Пенсійного фонду України (електронне пенсійне посвідчення – банку) попередньо видане пенсійне посвідчення (за наявності), яке знищується відповідним органом Пенсійного фонду України або банком.

4. Пенсійне посвідчення підлягає знищенню у випадку виявлення помилки в записах, скасування рішення про призначення пенсії, якщо пенсія призначена на підставі документів, що містять недостовірні відомості, а також у випадках втрати придатності пенсійного посвідчення для користування або смерті власника.

5. У цьому Порядку скорочення та терміни вживаються у таких значеннях:

АЦСК - обраний банком акредитований центр сертифікації ключів;

банк - уповноважений на виплату та доставку пенсії та грошової допомоги банк, з яким укладено договір відповідно до Порядку виплати пенсій та грошової допомоги через поточні рахунки в банках, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 року № 1596

(в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2016 року № 662), у якому передбачено можливість, в т. ч. технічну, виготовлення електронних пенсійних посвідчень;

банківський платіжний додаток - сукупність даних, які дозволяють використовувати електронне пенсійне посвідчення з метою надання банком повного спектра банківських послуг відповідно до чинного законодавства, правил платіжних систем та внутрішніх нормативних актів банку;

веб-портал Пенсійного фонду України - сукупність програмно-технічних засобів веб-порталу електронних послуг Пенсійного фонду України, що забезпечують оперативне приймання, обробку, зберігання та передачу інформації (даних) при виготовленні електронних пенсійних посвідчень з дотриманням адресності та заходів щодо захисту відповідних видів інформації (даних);

ЕЦП - електронний цифровий підпис, сформований згідно із законодавством; одержувач пенсії - особа, якій призначено пенсію згідно із законодавством України, або її законний представник, зазначений в абзаці другому пункту 2 розділу I цього Порядку;

персоналізатор електронних пенсійних посвідчень - юридична особа, з якою банком в установленому порядку укладено договір про персоналізацію електронного пенсійного посвідчення;

персоналізація електронних пенсійних посвідчень - нанесення графічної інформації і запис електронної інформації про власника електронного пенсійного посвідчення (включаючи запис додатків, даних власника щодо його пенсійного забезпечення, ключів ЕЦП), а також банківського платіжного додатка.

Інші терміни, які вживаються в цьому Порядку, застосовуються в значеннях, визначених законодавством України.

## **II. Інформація для виготовлення пенсійних посвідчень**

1. Виготовлення пенсійних посвідчень здійснюється на підставі заяви на виготовлення пенсійного посвідчення одержувача пенсії (додаток 1) та таких відомостей:

1) реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

2) прізвища, ім'я та по батькові;

3) дати народження;

4) статі;

5) номера особового рахунку;

6) виду пенсії: за віком, по інвалідності, у разі втрати годувальника, за вислугу років;

7) у разі призначення пенсії по інвалідності - групи, підгрупи, причини інвалідності (із зазначенням у відповідних випадках нозологічних форм захворювань);

8) терміну дії посвідчення.

Особам, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті, у пенсійному посвідченні реєстраційний номер облікової картки платника податків не зазначається.

2. Пенсійне посвідчення виготовляється на ім'я особи, якій призначено пенсію. У разі якщо пенсія призначена неповнолітній або недієздатній особі чи особі, цивільна дієздатність якої обмежена, у посвідченні додатково зазначаються прізвище, ім'я та по батькові законного представника.

3. Відомості про групу, підгрупу, причину інвалідності та строк, на який встановлено інвалідність, зазначаються в посвідченні незалежно від виду призначеної пенсії.

Особам з порушеннями слуху, зору, опорно-рухового апарату, яким встановлено інвалідність та призначено пенсію, в посвідченні після виду пенсії здійснюється відповідний запис (наприклад: "особа з інвалідністю підгрупи Б I групи/ загальне захворювання по зору").

Особам, яким призначена пенсія відповідно до [Закону України "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб"](#), у посвідченні після виду пенсії зазначається найменування органу, в якому особа перебувала на військовій службі.

В посвідченнях, виданих особам з інвалідністю та особам, яким призначена пенсія відповідно до [Закону України "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб"](#), використовуються такі скорочення назв причин інвалідності та найменувань органів, в яких особа перебувала на військовій службі:

1) загальне захворювання - інвалідність внаслідок загального захворювання;

2) особа з інвалідністю з дитинства - інвалідність з дитинства;

3) трудове каліцтво - інвалідність внаслідок трудового каліцтва;

4) професійне захворювання - інвалідність внаслідок професійного захворювання;

5) особа з інвалідністю внаслідок війни – особи з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва, захворювання, одержаних під час захисту Батьківщини, виконання обов'язків військової служби (службових обов'язків) чи пов'язаних з перебуванням на фронті, у партизанських загонах і з'єднаннях, підпільних організаціях і групах та інших формуваннях, визнаних такими законодавством України, в районі воєнних дій, на прифронтових дільницях залізниць, на спорудженні оборонних рубежів, військово-морських баз та аеродромів у період громадянської та Великої Вітчизняної воєн або з участю у бойових діях у мирний час, а також інші особи, зазначені у [статті 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”](#);

6) дитина з інвалідністю - особа віком до 18 років, якій встановлено інвалідність в установленому порядку;

7) дитина війни - особа, яка є громадянином України та якій на час закінчення (2 вересня 1945 року) Другої світової війни було менше 18 років відповідно до статті 1 Закону України [Закону України “Про соціальний захист дітей війни”](#);

8) особа з інвалідністю армії – особи з інвалідністю внаслідок каліцтва, одержаного в результаті нещасного випадку, не пов'язаного з виконанням обов'язків військової служби (службових обов'язків), або внаслідок захворювання, пов'язаного з проходженням служби;

9) особа з інвалідністю з числа ліквідаторів наслідків аварії на ЧАЕС – особи з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою - категорія 1;

10) особа з інвалідністю з числа потерпілих від аварії на ЧАЕС – особи з числа потерпілих від Чорнобильської катастрофи, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою - категорія 1;

11) особа з інвалідністю внаслідок Революції гідності – особа з інвалідністю внаслідок поранення, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року;

12) МО України - Міністерство оборони України;

13) СБ України - Служба безпеки України;

14) МВС України - Міністерство внутрішніх справ України;

15) ДСНС України - Державна служба України з надзвичайних ситуацій;

16) ДФС України - Державна фіскальна служба України;

17) ДП служба України - Державна пенітенціарна служба України;

18) МІ України - Міністерство інфраструктури України;

19) СЗР України - Служба зовнішньої розвідки України;

20) УДО України - Управління державної охорони України;

21) ДПС України - Державна прикордонна служба України;

22) ) Держспецзв'язку - Державна служба спеціального зв'язку та захисту інформації України;

23) Нацполіція України - Національна поліція України;

24) Нацгвардія України - Національна гвардія України.

### **III. Виготовлення пенсійних посвідчень в паперовій формі**

1. Сформовані відомості для виготовлення пенсійних посвідчень подаються управліннями Пенсійного фонду України в районах, містах, районах у містах, а також об'єднаними управліннями (далі - управління Фонду) до відповідних головних управлінь Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі (далі - головні управління Фонду) щотижня в електронній формі до 12-ї години понеділка тижня, наступного за тим, у якому ці відомості були зібрані.

Разом з відповідними відомостями подається електронна копія фотокартки одержувача пенсії.

2. Головні управління Фонду не пізніше 12-ї години вівторка тижня, у якому збиралися відомості, подають до Пенсійного фонду України зведені відомості в електронній формі разом з електронними копіями фотокарток.

3. Подання відомостей здійснюється засобами інформаційно-телекомунікаційної системи Пенсійного фонду України.

4. Пенсійний фонд України на підставі відомостей, отриманих від територіальних управлінь, забезпечує у двотижневий строк виготовлення посвідчень та ведення обліку їх виготовлення.

До початку виготовлення пенсійних посвідчень здійснюється перевірка наявності раніше призначених пенсій (виготовлених посвідчень) особам, щодо яких подано відомості для виготовлення пенсійних посвідчень.

Закупівля бланків пенсійних посвідчень здійснюється Пенсійним фондом України з урахуванням частини третьої статті 3, частини другої статті 18 Закону України “Про адміністративні послуги” відповідно до Закону України [“Про публічні закупівлі”](#).

5. Для організації приймання і передавання пенсійних посвідчень у Пенсійному фонді України та територіальних органах згідно з наказами керівників призначаються особи, відповідальні за приймання і передавання посвідчень (далі – відповідальні особи).

6. Передача виготовлених пенсійних посвідчень відповідним головним управлінням Фонду, управлінням Фонду здійснюється за актом приймання-передавання встановленої форми (додаток 5). Передавання посвідчень здійснюється від Пенсійного фонду України головним управлінням Фонду не рідше ніж двічі на місяць, від головних управлінь відповідним управлінням Фонду не пізніше ніж у дводенний строк з моменту їх отримання.

7. Пенсійні посвідчення до їх передавання або видачі зберігаються у спеціально обладнаних сейфах або металевих шафах.

8. Знищення пенсійних посвідчень проводиться комісіями, які утворюються на підставі наказів начальників територіальних органів Пенсійного фонду України, чисельністю не менше 3 осіб. Головою комісії за посадою є начальник територіального органу Пенсійного фонду України.

Про знищення посвідчень складається відповідний акт, який підписується всіма членами комісії.

9. Строк дії пенсійного посвідчення в паперовій формі не обмежується, крім випадків, коли пенсію призначено на визначений строк.

#### **IV. Виготовлення електронних пенсійних посвідчень**

1. Виготовлення електронного пенсійного посвідчення здійснюється банком, у якому одержувачем відкрито рахунок для виплати пенсії.

2. Виготовлення електронного пенсійного посвідчення здійснюється на базі міжнародних платіжних систем або внутрішньодержавної національної платіжної системи за вибором одержувача пенсії.

Електронні пенсійні посвідчення містять банківський платіжний додаток, а також чип-модуль з контактним та безконтактним інтерфейсами, з можливістю запису інформації, наведеної у додатку 4. Чип-модуль з контактним та безконтактним інтерфейсами повинен мати сертифікат відповідності або позитивний висновок державної експертизи у сфері захисту інформації для можливості використання його як надійного засобу ЕЦП.

Дизайн електронних пенсійних посвідчень визначається банком за погодженням з Пенсійним фондом України з урахуванням вимог платіжних систем та зразку, наведеного у додатку 3.

3. Тарифи (комісійні винагороди) за надання послуг банку, умови видачі та порядок обслуговування у банку електронних пенсійних посвідчень в частині платіжної картки встановлюються банком відповідно до законодавства про банки і банківську діяльність, правил банківського обслуговування та внутрішніх документів банку.

4. Строк дії електронного пенсійного посвідчення як платіжної картки визначається банком і не може перевищувати трьох років.

Електронне пенсійне посвідчення використовується як платіжна картка до закінчення строку її дії, в тому числі у разі закінчення строку призначення пенсії.

З метою забезпечення використання ЕЦП протягом терміну дії електронного пенсійного посвідчення до чип-модуля повинно записуватись не менше двох пар ключів.

У разі продовження строку призначення пенсії, встановлення інвалідності або продовження її на новий термін здійснюється виготовлення нового електронного пенсійного посвідчення.

5. Обмін інформацією здійснюється:

між Пенсійним фондом України та банком - в обсязі, необхідному для відкриття рахунків, обліку видачі, активації, блокування, знищення, втрати електронного пенсійного посвідчення;

між Пенсійним фондом України та персоналізатором електронних пенсійних посвідчень - в обсязі, необхідному для персоналізації електронного пенсійного посвідчення та обліку його виготовлення в частині пенсійного посвідчення;

між банком та АЦСК - в обсязі, необхідному для ідентифікації одержувача пенсії, перевірки наданих ним даних, що включаються у посилений сертифікат відкритого ключа та передачі інформації, необхідної для формування посилених сертифікатів електронних ключів.

6. Передача інформації, необхідної для виготовлення електронного пенсійного посвідчення, здійснюється через веб-портал Пенсійного фонду України після підключення банку, персоналізатора електронних пенсійних посвідчень та АЦСК (далі - зовнішні користувачі прикладних сервісів) до інформаційних сервісів цього порталу.



Банк на договірній основі з АЦСК здійснює ідентифікацію отримувача пенсії та передає інформацію в АЦСК, необхідну для його реєстрації і формування посилених сертифікатів електронного ключа. Відкритий ключ отримувача пенсії подається на сертифікацію виключно у вигляді самопідписаного запиту, який засвідчується ЕЦП за допомогою відповідному йому особистого ключа. Підтвердження володіння отримувачем пенсії відповідним особистим ключем здійснюється без розкриття його особистого ключа, шляхом перевірки ЕЦП на запиті за допомогою відкритого ключа, що міститься у запиті.

Передача та обробка інформації, пов'язаної з виготовленням та обліком електронних пенсійних посвідчень, в автоматизованих системах (підсистемах) зовнішніх користувачів прикладних сервісів веб-порталу Пенсійного фонду України (далі - автоматизовані системи) здійснюється за наявності комплексної системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю згідно з вимогами законодавства у сфері захисту інформації.

Засоби криптографічного захисту інформації, у тому числі засоби ЕЦП, що використовуються у роботі автоматизованих систем зовнішніх користувачів прикладних сервісів, повинні мати чинні експертні висновки або сертифікати відповідності за результатами державної експертизи у сфері криптографічного захисту інформації, вимоги щодо яких передбачено Положенням про державну експертизу в сфері криптографічного захисту інформації, затвердженим наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 23 червня 2008 року № 100, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16 липня 2008 року за № 651/15342.

Структура, формат та строк передачі файлів, які містять інформацію, що надається відповідно до цього Порядку, вимоги до їх контролю, процедури взаємодії автоматизованих систем та змін до них визначаються Пенсійним фондом України та зовнішніми користувачами прикладних сервісів відповідними спільними рішеннями, що оформлюються окремими протоколами, підготовленими та підписаними сторонами відповідно до вимог цього Порядку.

Інформація, що надається відповідно до вимог цього розділу Порядку, використовується з додержанням вимог Законів України "[Про інформацію](#)", "[Про банки і банківську діяльність](#)", "[Про захист персональних даних](#)" виключно для потреб, визначених цим Порядком.

Забезпечення захисту інформації при її обробці здійснюється суб'єктами інформаційного обміну відповідно до законодавства.

7. Перелік даних, щодо яких здійснюється інформаційний обмін, визначається з урахуванням вимог нормативно-правових актів з питань відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, ідентифікації та реєстрації фізичних осіб як отримувачів послуг ЕЦП відповідно.

8. При виготовленні електронних пенсійних посвідчень здійснюється облік: Пенсійним фондом України - заяв, документів для персоналізації, всіх стадій виготовлення електронних пенсійних посвідчень;

банком - відкриття рахунків, доставки персоналізованих електронних пенсійних посвідчень у відділення банку, їх зберігання, видачі, знищення, активації;

персоналізатором електронних пенсійних посвідчень - персоналізації електронних пенсійних посвідчень, передачі банку персоналізованих електронних пенсійних посвідчень для подальшої відправки у відповідні відділення, формування посилених сертифікатів електронних ключів, у встановленому ними порядку.

9. Електронне пенсійне посвідчення має бути підготовлено до видачі протягом 30 робочих днів з дня прийняття заяви від одержувача пенсії Пенсійним фондом України.

10. До видачі електронного пенсійного посвідчення за бажанням особи може бути видане територіальним органом Пенсійного фонду України пенсійне посвідчення відповідно до вимог розділів II та III цього Порядку.

11. Електронне пенсійне посвідчення як електронний платіжний засіб може бути вилучено банком у випадках, передбачених законодавством, що регулює порядок емісії електронних платіжних засобів, правилами відповідної платіжної системи та внутрішніми нормативними документами банку.

Вилучення електронного платіжного засобу з обігу, у тому числі шляхом механічного знищення чип-модуля електронного пенсійного посвідчення, здійснюється банком, про що в електронному вигляді повідомляється Пенсійний фонд України.

## **V. Видача пенсійних посвідчень**

1. Пенсійне посвідчення видається особі, якій призначено пенсію, особисто або її законному представнику, при пред'явленні документів, що дають змогу територіальному органу Пенсійного фонду (банку) ідентифікувати одержувача пенсій та його законного представника, а також документів, що підтверджують статус законного представника (відповідне посвідчення, свідоцтво про народження,

рішення суду тощо), та додатково, у разі, якщо законний представник є резидентом, - документи, видані відповідними контролюючими органами, що засвідчують їх реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків.

Використання електронного пенсійного посвідчення як платіжної картки здійснюється відповідно до законодавства.

2. Видача пенсійних посвідчень здійснюється за вказаним у заяві територіальним органом Пенсійного фонду України, а електронних пенсійних посвідчень - у вказаному у заяві відділенні банку.

3. Видача пенсійних посвідчень територіальним органом Пенсійного фонду здійснюється під підпис у журналі обліку пенсійних посвідчень (додаток 6).

4. При зверненні одержувача пенсії до відділення банку банк здійснює ідентифікацію його особи. Активація банківського платіжного додатку на електронному пенсійному посвідченні (шляхом введення ПІН-коду) та введення ПІН-код до електронного цифрового підпису здійснюється одержувачем пенсії.

Разом з електронним пенсійним посвідченням видається інструкція про його використання.

**та електронних реєстрів**

**Директор департаменту  
інформаційних систем  
О. М. Малецький**