ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
у Львівській області
_____№____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з переоформлення та видачі пенсійного посвідчення

Головне управління Пенсійного фонду України у Львівській області, центри надання адміністративних послуг Львівської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання послуги		
1	Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон, адреса електронної пошти, веб-сайт	**Відділ обслуговування громадян № 1 (сервісний центр):** 82300, **м. Борислав**, вул. Карпатська Брама, 14 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п'ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3248)5-26-35 brslv@lv.pfu.gov.ua 82200, **м. Трускавець**, вул. Івасюка, 5а з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п'ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3247) 6-73-19 trkvc@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 2 (сервісний центр):** 82100, **м. Дрогобич**, пл. Ринок, 3 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п'ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-324) 43-34-91 drgbm@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 3 (сервісний центр):** 81400, **м. Самбір**, вул. Козацька, 6 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п'ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3236)6-07-48 smbrm@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 4 (сервісний центр):** 82400, **м. Стрий**, вул. Олесницького, 4 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п'ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3245)5-25-83 stryjm@lv.pfu.gov.ua 82600, **м. Сколе**, вул. Стрийська, 30а з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п'ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3251)2-24-29

Іванкова Руслана Ярославівна
Дата та час підписання: 05.03.2026 14:12:03
КНЕДП ДПС
2C03EB9ED52FBFB696C7A70184D20B6DF6EFAE3899F8BD188D98D3CE7DD195DA01
Період дії сертифікату: з 19.12.2025 14:57:55 по 19.12.2027 14:57:55
Головне управління ПФУ у Львівській області
05.03.2026 5015/02-16

		skole@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 5 (сервісний центр):** 80105, **м. Шептицький**, вул. С. Бандери, 41 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п'ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3249)3-20-90 chrvg@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 6 (сервісний центр):** 79070, **м. Львів**, пр. Червоної Калини, 35 з понеділка по п'ятницю - з 7.00 до 20.00 Вихідні дні – субота, неділя (0-32)222-45-24 gal@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 7 (сервісний центр):** 79022, **м. Львів**, вул. Городоцька, 172 з понеділка по п'ятницю - з 7.00 до 20.00 Вихідні дні – субота, неділя (0-32)262-50-71 zlzn@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 8 (сервісний центр):** 79017, **м. Львів**, вул. Костя Левицького, 67 з понеділка по п'ятницю - з 7.00 до 20.00 Вихідні дні – субота, неділя (0-32)260-17-95 luch@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 9 (сервісний центр):** 79053, **м. Львів**, вул. В. Великого, 54 з понеділка по п'ятницю - з 7.00 до 20.00 Вихідні дні – субота, неділя (0-32)234-00-28 frnk@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 10 (сервісний центр):** 79005, **м. Львів**, вул. Братів Тершаківців, 2 А з понеділка по п'ятницю - з 7.00 до 20.00 Вихідні дні – субота, неділя (0-32)260- 03-04 shev@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 11 (сервісний центр):** 80600, **м. Броди**, вул. Петра Полтави, 3 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п'ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3266)2-67-11 brody@lv.pfu.gov.ua 80500, **м. Буськ**, вул. Львівська, 75 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п'ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3264)2-17-82 busk@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 12 (сервісний центр):** 81500, **м. Городок**, вул. Львівська, 38 В з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п'ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3231)3-07-54 grdk@lv.pfu.gov.ua 81300, **м. Мостиська**, вул. Грушевського, 1а

		з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п’ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3234)4-13-75 mstsk@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 13 (сервісний центр):** 81700, **м. Жидачів**, вул. Ярослава Мудрого, 8 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п’ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3239)3-25-64 gdchv@lv.pfu.gov.ua 81750, **м. Ходорів**, вул. Грушевського, 46 з понеділка по четвер - з 8.00 до 17.00; в п’ятницю – з 8.00 до 15.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3239)5-30-00 hodoriv@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 14 (сервісний центр):** 80300, **м. Жовква**, вул. Воїнів УПА, 10 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п’ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3252)2-13-26 govkva@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 15 (сервісний центр):** 80700, **м. Золочів**, вул. Героїв Небесної Сотні, 7 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п’ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3265)4-32-39 zlchv@lv.pfu.gov.ua 81200, **м. Перемишляни**, вул. Галицька, 79 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п’ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3263)2-30-50 prmshl@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 16 (сервісний центр):** 80400, **м. Кам’янка-Бузька**, вул. Ігоря Сирко, 4а з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п’ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3254)2-46-68 kbusk@lv.pfu.gov.ua 80200, **м. Радехів**, вул. Л.Українки, 46 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п’ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3255)4-10-02 radh@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 17 (сервісний центр):** 81600, **м. Миколаїв**, пл. Ринок, 18 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п’ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3241)5-17-55 nikl@lv.pfu.gov.ua 81652, **м. Новий Розділ**, пл. Шевченка, 5

		з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п’ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3261)2-61-18 nrozdil@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 18 (сервісний центр):** 81100, **м. Пустомити**, вул. Шевченка, 13 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п’ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3230)2-00-25 pstmt@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 19 (сервісний центр):** 80000, **м. Сокаль**, вул. Героїв УПА, 11 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п’ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3257)7-30-72 sokal@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 20 (сервісний центр):** 82000, **м. Старий Самбір**, вул. Дашо, 1 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п’ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3238)2-24-81 ssmbr@lv.pfu.gov.ua 82500, **м. Турка**, вул. Шевченка, 2 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п’ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3269)3-25-96 turka@lv.pfu.gov.ua **Відділ обслуговування громадян № 21 (сервісний центр):** 81000, **м. Яворів**, вул. О. Маковея, 50 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п’ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3259)2-11-00 jvrv@lv.pfu.gov.ua 81053, **м. Новояворівськ**, вул. Січових Стрільців, 16 з понеділка по четвер - з 8.00 до 18.00; в п’ятницю – з 8.00 до 16.45 Вихідні дні – субота, неділя (0-3256)42-390 scnj@lv.pfu.gov.ua **www.pfu.gov.ua/lv** **Центри надання адміністративних послуг Львівської області** (згідно з додатком)
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
2	Закони України	Закон України “Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб”; Закон України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”; Закон України “Про адміністративну процедуру”.
3	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 “Деякі питання надання адміністративних послуг через

		центри надання адміністративних послуг”.
4	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України, затверджене постановою правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436; Порядок оформлення, виготовлення та видачі документів, що підтверджують призначення особі пенсії, затверджений постановою правління Пенсійного фонду України від 03 листопада 2017 року № 26-1, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 04 грудня 2017 року за № 1464/31332 (далі – Порядок № 26-1).
Умови отримання послуги		
5	Особи, які мають право на отримання послуги	Звернення особи, якій призначено пенсію. За недієздатних осіб, осіб дієздатність яких обмежено, малолітніх або неповнолітніх осіб – звернення їх законних представників.
6	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб’єкта надання адміністративної послуги / центрів надання адміністративних послуг.
7	Перелік необхідних документів	Заявник, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), пред’являє документ, що засвідчує реєстрацію особи в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 26-1; фотокартка одержувача пенсії (законного представника) розміром 35 × 40 міліметрів; документи законного представника, опікуна чи піклувальника, а також документи, що підтверджують статус законного представника особи, якій призначено пенсію, чи її піклувальника (відповідне посвідчення, свідоцтво про народження, рішення суду тощо та документи, що дають змогу ідентифікувати одержувача пенсій); попередньо видане пенсійне посвідчення (при заміні пенсійного посвідчення) (за наявності).
8	Спосіб подання документів	Особисте звернення до сервісних центрів головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, центрів надання адміністративних послуг; в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.
9	Платність	Безоплатно.

	(безоплатність) надання	
10	Строк надання послуги	Протягом 30 робочих днів з дня прийняття заяви.
11	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Не надано документи, що посвідчують особу або її повноваження / не здійснено електронну ідентифікацію фізичної особи.
12	Результат надання послуги	Документ, що підтверджує призначення особі пенсії (за її вибором): формування пенсійного посвідчення в електронній формі (е-пенсійне посвідчення) без виготовлення паперового пенсійного посвідчення або електронного пенсійного посвідчення (засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія), зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія)); видача пенсійного посвідчення (особисто особі, якій призначено пенсію, або її представнику, який діє на підставі виданої йому довіреності, посвідченої нотаріально / законному представнику) у паперовій формі – безпосередньо зазначеним у заяві сервісним центром територіального органу Пенсійного фонду України, електронного пенсійного посвідчення – зазначеним у заяві відділенням банку. 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'язкового державного соціального страхування відомостей про виготовлений особі документ, що підтверджує призначення їй пенсії).
13	Способи отримання відповіді (результату)	У спосіб, визначений у заяві.

Заступник начальника Головного управління – начальник Управління обслуговування громадян **Руслана ІВАНКОВА**