

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України в
Чернігівській області

№ _____

ФОРМА
для подання запиту на отримання публічної інформації
електронною поштою

Розпорядник інформації	Головне управління Пенсійного фонду України в Чернігівській області вул. П'ятницька, 83-А, м. Чернігів, 14603
------------------------	---

Запит на отримання публічної інформації

Прізвище, ім'я, по батькові – для фізичних осіб, найменування організації, прізвище, ім'я, по батькові представника організації – для юридичних осіб та об'єднань громадян без статусу юридичної особи, поштова або електронна адреса, контактний телефон запитувача	
Суть запиту на інформацію (загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо)	

Прошу надати відповідь у визначений законом термін:

Поштою

Електронною поштою

Необхідне підкреслити

Поштова адреса (якщо вибрано форму відповіді “Поштою”)	
Контактна електронна пошта (якщо вибрано форму відповіді “Електронною поштою”)	
Введіть символи	Символи
Дата запиту	
Щоб стерти невірно введені дані, натисніть кнопку	Очистити
Щоб передати запит, натисніть кнопку	Відправити

Заповнюється у Головному управлінні Пенсійного фонду України в Чернігівській області

Посада, прізвище, ініціали, телефон, підпис працівника, що прийняв запит

Час і дата

Примітки:

1. Запит може бути поданий:
на поштову адресу: вул. П'ятницька, 83-А, м. Чернігів, 14603 (на конверті вказувати “Публічна інформація”);
на електронну адресу: : main@cn.pfu.gov.ua.
2. Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.
3. Інформація на запит надається безоплатно. У разі коли запитувана інформація містить документи обсягом понад 10 сторінок, про це протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту повідомляється запитувачу із зазначенням обсягу фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку відшкодування таких витрат. Надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.