

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України в
Чернігівській області

_____ № _____

ФОРМА
для подання запиту на отримання публічної інформації в
письмовому вигляді

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	(вказати поштову адресу)
Електронною поштою	(вказати E-mail)

В усній формі	(вказати номер телефону)
---------------	--------------------------

Необхідне підкреслити

Контактний телефон запитувача	
Дата запиту, підпис	

Заповнюється у Головному управлінні Пенсійного фонду України в Чернігівській області

Зареєстровано _____

Примітки:

- 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.
- 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.
- 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.