

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ начальника Головного
управління
від _____ 2024 № _____

Форма
для подання запиту на отримання публічної інформації
електронною поштою

Розпорядник інформації	Головне управління Пенсійного фонду України в Полтавській області м. Полтава вул. Гоголя, 34, 36000
-------------------------------	--

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)	
Пропшу надати мені відповідь у визначений законом термін: Поштою Факсом Електронною поштою <i>Необхідне підкреслити</i>	
Поштова адреса (якщо вибрано форму відповіді “Поштою”)	
Факс (якщо вибрано форму відповіді “Факсом”)	
Контактна електронна пошта (якщо вибрано форму відповіді “Електронною поштою”)	
Введіть символи	Символи
Дата запиту	

Щоб стерти невірні введені дані, натисніть кнопку	Очистити
Щоб передати запит, натисніть кнопку	Відправити

Заповнюється в Головному управлінні Пенсійного фонду України

Посада, прізвище, ініціали, телефон, підпис працівника, що прийняв запит	
Час та дата	

Примітки:

1. Запит може бути поданий:

на поштову адресу: вул. Гоголя, 34 м.Полтава, 36600 ;

на електронну адресу: **e-mail:**gu@pl.pfu.gov.ua;

особисто;

телефоном (0532) 56-06-43;

чи довіреною особою

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.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ начальника Головного
управління
від _____ 2024 № _____

Форма

для подання запиту на отримання публічної інформації в письмовому вигляді

Розпорядник інформації	Головне управління Пенсійного фонду України в Полтавській області вул.. Гоголя, 34 м. Полтава, 36600
------------------------	--

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)
Факсом	(вказати номер факсу)
Електронною поштою	(вказати E-mail)
В усній формі	(вказати номер телефону)

Необхідне підкреслити

Контактний телефон запитувача	
Дата запиту, підпис	

Примітки:

1. Запит може бути поданий:
на поштову адресу: вул. Гоголя, 34 м.Полтава, 36600 ;
на електронну адресу: **e-mail:**gu@pl.pfu.gov.ua;
особисто;
телефоном (0532)56-06-43
чи довіреною особою

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.
