

Додаток 3

До Наказу Головного управління
Пенсійного фонду України в
Луганській області

_____ № _____

Форма

**для подання запиту на отримання публічної інформації в письмовому
вигляді**

Розпорядник інформації	Головне управління Пенсійного фонду України в Луганській області вул. Шевченка, 9 м. Сєвєродонецьк, 93404
-------------------------------	---

**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	

Заповнюється у Головному управлінні Пенсійного фонду України в Луганській області

Зареєстровано

Примітки:

1. Запит може бути поданий:

- на тимчасову поштову адресу: вул. Набережна перемоги, 26 м. Дніпро 49094 (на конверті вказувати “Публічна інформація”);
- на електронну адресу: gu.lg@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.
