

До пункту 4 Інструкції

ЗАЯВКА № _____
від «___» _____ 20__ року
на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або
друк документів, що надаються за запитом на інформацію

(назва документа, дата та № запиту на інформацію)

(назва структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище та власне ім'я запитувача - фізичної особи, найменування запитувача - юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи, номер телефону	
Послуга, що надається	Кількість сторінок
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

_____ (посада, номер телефону)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та власне ім'я)

Керівник структурного підрозділу, у якого знаходиться запитувана інформація:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та власне ім'я)