

Додаток 1

до Порядку відшкодування фактичних витрат на  
копіювання або друк документів,  
що надаються за запитом на інформацію,  
розпорядником якої є Національний природний  
парк «Білобережжя Святослава»  
(пункт 6)

(назва структурного підрозділу  
з питань бухгалтерського обліку та фінансової  
звітності Національного природного парку  
«Білобережжя Святослава»)

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

(назва документа)

(назва структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

|                                                                                                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Прізвище та власне ім'я запитувача - фізичної особи,<br>найменування запитувача - юридичної особи або об'єднання<br>громадян, що не має статусу юридичної особи |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| Послуга, що надається                                                                                                                                                                                                                            | Кількість сторінок |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Копіювання або друк копій документів формату А4 та<br>меншого розміру<br>(в тому числі двосторонній друк)                                                                                                                                        |                    |
| Копіювання або друк копій документів формату А3 та<br>більшого розміру<br>(в тому числі двосторонній друк)                                                                                                                                       |                    |
| Копіювання або друк копій документів будь-якого формату,<br>якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься<br>інформація з обмеженим доступом, що потребує її<br>відокремлення, приховування тощо<br>(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)