

Додаток 1  
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання, друк або сканування документів, що надаються за запитами на інформацію, які надійшли до Департаменту соціального захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації  
(пункт 3)

## ФОРМА

### ЗАЯВКА

на виписку рахунка для здійснення оплати фактичних витрат на копіювання, друк або сканування документів, що надаються за запитами на інформацію, які надійшли до Департаменту соціального захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації  
від “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

(назва документа)

(назва відділу, відповідального за розгляд запиту)

Прізвище та ініціали запитувача – фізичної особи, найменування запитувача – юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи

Послуга, що надається	Вартість виготовлення одного аркуша, грн	Кількість аркушів
1. Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру: 1) односторонній; 2) двосторонній.		
2. 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: 1) односторонній; 2) двосторонній.		
3. Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування.		

(За відсутності відомостей ставиться прочерк)

Виконавець:

\_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Начальник відділу, відповідального за розгляд запиту:

\_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)