***Шановний Сергію!!!***

 Згідно з п.2.4 «Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку», затвердженого Наказом МФУ №88 від 24.05.1995: первинні документи (до яких, також відноситься рахунок на сплату) повинні мати такі обов`язкові реквізити, а саме найменування підприємства, установи, від імені яких складений документ, назва документа (форми), дата складання, зміст та обсяг господарської операції (у натуральному та/або вартісному виразі), посади і прізвища осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення, особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

 Таким чином, для складання рахунку на відшкодування витрат, пов`язаних з копіюванням документів Вам необхідно надати необхідні реквізити зазначені вище.

 У разі ненадання повної інформації, на підставі ч.3 ст.22 ЗУ «Про доступ до публічної інформації», вимушені відмовити Вам в задоволені запиту на інформацію.

 P.S. Об`єм запитуваної інформації складає 392 сторінки х 3,20 грн = 1254,4 грн.