

Тема **Інформаційний запит - 83Постанова13-1**

Від Щербата Наталя Михайлівна <foi+request-109576-bd6fddb0@dostup.pravda.com.ua>

Кому FOI requests at Міністерство юстиції України <callcentre@minjust.gov.ua>

Дата 08-03-2023 12:09



Доброго дня!

Міністерство юстиції (МЮ)

вул. Архітектора Городецького, буд. 13, м. Київ, 01001, e-mail: callcentre@minjust.gov.ua

звертається: Щербата Наталя Михайлівна, людина з інвалідністю 2 групи, пенсійне посвідчення АА №427988, видане 15.04.02 УСЗН в Замостянському р-ні м. Вінниці, посвідчення водія ВХК 454298, видане 19.08.22 ТСЦ 546

21005, м. Вінниця, житло (квартира) з присвоєною адресою

83Постанова13-1

Прошу підтвердити отримання цього електронного листа за призначенням відповідно до приписів ст.7 Розділу III «Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання», затвердженого Наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 №1886/5.

Я вимагаю застосування та виконання, при розгляді та вирішенні цього звернення, приписів Європейської Конвенції про захист прав людини та основних свобод (ЕКПЛ) та рішень Європейського Суду з прав людини (ЄСПЛ) як національного закону та джерел національного права відповідно.

Цей письмовий електронний лист підписаний мною електронним (цифровим) підписом відповідно до приписів закону шляхом додавання до електронних даних, що складають текст листа, даних (інформації) в текстовій електронній формі, – а саме власноручного підпису у вигляді мого власного прізвища та ініціалів друкованими літерами такого вигляду: «Н.М. Щербата».

Місцем мого проживання є житло (квартира) в м. Вінниця з присвоєною адресою, яка, за законом, є моєю конфіденційною інформацією.

Цей лист містить звернення з метою реалізації моїх прав людини.

Цей лист містить запити на доступ до офіційних документів=публічної інформації.

Цей лист містить запити на доступ до моїх персональних даних та їх захист.

Цей лист містить заяви про вчинення дій та про отримання інформації, необхідної для реалізації моїх прав людини.

Відповідно до ст.ст.8, 10 Європейської Конвенції про захист прав людини, ст.ст.1, 2, 6 Конвенції Ради Європи про доступ до офіційних документів, ст.ст.32, 34.2 Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», прошу надати мені інформацію, необхідну для реалізації та захисту моїх прав людини, мої персональні дані; офіційні документи=публічну інформацію, включно про себе, ЩО СТАНОВИТЬ СУСПІЛЬНИЙ ІНТЕРЕС (є суспільно-необхідною інформацією), необхідну мені для виявлення порушень прав людини, зловживання владою, ризиків для здоров'я людей, і яку я маю намір оприлюднити для суспільства, а саме:

1. Загальну кількість документів, поданих ПФУ до Мінюсту на державну реєстрацію Постанови Правління ПФУ від 30.07.2015 №13-1, їх перелік та кількість сторінок в кожному такому документі.

2. Усі документи, подані до Мінюсту на державну реєстрацію Постанови Правління ПФУ від 30.07.2015 №13-1, зокрема:

2.1. супровідний лист з реквізитами його вхідної реєстрації;

2.2. Постанову Правління ПФУ від 30.07.2015 №13-1 «Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України» з усіма додатками;

2.3. пояснювальну записку за формою, визначеною у додатку 4 до Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950;

2.4. порівняльну таблицю за формою, визначеною у додатку 7 до Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950;

2.5. погодження з Міністерством соціальної політики;

2.6. погодження з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини;

2.7. висновок Урядового уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини;

2.8. позицію уповноваженого представника від всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та уповноваженого представника від всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців та про проведену роботу з врахування їх зауважень і пропозицій;

2.9. погодження Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні;

2.10. погодження Спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об'єднань профспілок на національному рівні;

2.11. позицію Урядового уповноваженого з прав осіб з інвалідністю, всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю та їх спілок;

2.12. рішення Державної Регуляторної Служби;

2.13. довідку щодо відповідності зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis EC) за формою, визначеною в додатку 1 до Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950;

2.14. висновок Міністри про проведення цифрової експертизи;

2.15. висновок про проведення гендерно-правової експертизи проекту за формою, визначеною у додатку 2 до Порядку проведення гендерно-правової експертизи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2018 р. № 997 «Питання проведення гендерно-правової

Міністерство юстиції України
Від 08.03.2023 № ПІ-ЦЦ-871



2.16. документи про зовнішнє погодження та/або погодження за вмовчанням із суб'єктами нормотворення та/або з іншими заінтересованими органами відповідно до законодавства в порядку та за формою, встановленими законодавством з питань документування управлінської діяльності;

2.17. усі інші подані документи.

3. Висновок МЮ про державну реєстрацію нормативно-правового акта – Постанови Правління ПФУ від 30.07.2015 №13-1.

4. Рішення МЮ про державну реєстрацію нормативно-правового акта – Постанови Правління ПФУ від 30.07.2015 №13-1.

5. Витяг з Державного реєстру нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади про державну реєстрацію нормативно-правового акта – Постанови Правління ПФУ від 30.07.2015 №13-1.

6. Назви посад, прізвища, імена та по-батькові, місця проживання з адресами усіх працівників МЮ-розпорядників моїх персональних даних, поданих цим листом та складених та/чи отриманих на вирішення цього листа.

7. Вхідний реєстраційний номер та дату вхідної реєстрації цього листа.

8. Належно засвідчену факсимільну копію (фотокопію оригіналу) цього листа з реквізитами його вхідної реєстрації.

9. Для уникнення непорозумінь та різнопрочитань прошу надавати відповіді та запитану інформацію ОКРЕМО на кожний один запит (заяву) цього листа та вказувати, на який саме номер запиту (заяви) в цьому листі надається КОЖНА ОКРЕМА відповідь та інформація.

Відповідно до ст.7 закону України «Про інформацію»: «2. Ніхто не може обмежувати права особи у виборі форм і джерел одержання інформації, за винятком випадків, передбачених законом».

Порядок засвідчення копій документів визначений Національним стандартом України Державної уніфікованої системи документації, Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації "Вимоги до оформлювання документів" (ДСТУ 4163-2020).

Відмітка про засвідчення копії документа складається з таких елементів:

- слів «Згідно з оригіналом» (без лапок),

- найменування посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її власного імені та прізвища,

- дати засвідчення копії.

У випадках, визначених законодавством, копії документів засвідчують відбитком печатки юридичної особи, структурного підрозділу (служби діловодства, служби кадрів, бухгалтерії тощо) юридичної особи або печатки «Для копій».

Приклад:

Згідно з оригіналом

Менеджер із персоналу Особистий підпис Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

Дата Відбиток печатки

Відмітку про засвідчення копії документа проставляють нижче реквізиту «Підпис» на лицьовому боці останнього аркуша копії документа.

Підпис відповідальної особи засвідчують на документі відбитком печатки організації. Відбиток печатки ставлять так, щоб він охоплював останні кілька літер назви посади особи, яка підписала документ.

За вищевказаним способом засвідчуватись повинна кожна сторінка документа.

Також у випадку, якщо документ складається з кількох сторінок, то копії знімаються зі всіх сторінок, які потім можна засвідчити і у такий спосіб: прошити разом, напис "Копія" ставиться на першій із прошитих сторінок, кінчики ниток має бути заклеєно клаптиком паперу так, щоб нитки виглядали з-під цього паперу. Обов'язково зверху цього паперу робиться напис: "Пронумеровано і прошнуровано (кількість аркушів цифрою і прописом) аркушів", вказується посада особи, яка завіряє копію, її підпис, прізвище, ініціали й дата. Все це скріплюється печаткою таким чином, щоб частина відбитку була проставлена на приклеєному клаптику паперу, а частина - на самому аркуші копії документа.

Різні документи, які не складають єдиного цілісного документу, між собою не зшиваються.

Відповідь та запитану інформацію в оригіналах чи в цифрових (електронних) факсимільних копіях (фотокопіях з оригіналів) - сканованих копіях документів, які відповідають оригіналам документів та придатні для сприйняття їх змісту (мають містити чітке зображення повного складу тексту документа та його реквізитів), належно засвідчених відповідно до приписів пункту 5.26 ДСТУ 4163-2020, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 01.07.2020 №144, прошу надати мені на електронну адресу, з якої отриманий цей лист. Я не даю згоди на використання будь-яких інших моїх контактних даних для мети комунікації за цим листом.

08.03.23

Підпис: Н.М. Щербата

З повагою,

Щербата Наталя Михайлівна

Будь ласка, використовуйте цю електронну адресу для всіх відповідей на цей запит.

foi+request-109576-bd6fddb0@dostup.pravda.com.ua

Is callcentre@minjust.gov.ua the wrong address for Freedom of Information requests to Міністерство юстиції України? If so, please contact us using this form:

https://dostup.pravda.com.ua/change_request/new?body=ministierstvo_iustitsiyi_ukrayini

Увага! Це повідомлення та будь-яка відповідь на нього будуть опубліковані на сайті Доступу до Правди