

прав громадян" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1983, №32, ст.492.)
(<https://zakonrada.gov.ua/laws/show/v9779400-83>). Копії до складу ліста в Україні
відповідно до статті 3 Закону України „Про правонаступництво України” як
такий, що не суперечить законодавству України, «Президія Верховної Ради
СРСР постановляє: 1. Встановити, що державні і громадські підприємства,
установи й організації видають за заявами громадян копії документів, які
виходять від цих підприємств, установ і організацій, якщо такі копії необхідні
для вирішення питань, що стосуються прав і законних інтересів громадян, які
звернулися до них. Копії документів видаються на бланках підприємств, установ
і організацій. У такому ж порядку підприємства, установи й організації можуть
вдавати копії наявних у них документів, що виходять від інших підприємств,
установ і організацій, від яких одержати безпосередньо копії цих документів
важко або неможливо. У випадках, коли документи були виконані на бланках,
при виготовленні копій відтворюються реквізити бланків. Підприємства,
установи й організації всилають також копії наявних у них документів на
запити інших підприємств, установ і організацій, якщо копії таких документів
необхідні для вирішення питань, що стосуються прав і законних інтересів
громадян, які звернулися до них. Вірність копії документа засвідчується
підписом керівника або уповноваженої на те службової особи і печаткою. На
копії зазначається дата її видачі і робиться відмітка про те, що оригінал
документа знаходиться в даному підприємстві, установі, організації». Порядок
засвідчення копій документів визначений пунктами 5.26, 5.27 Національного
стандарту України Державної уніфікованої системи документації, Уніфікованої
системи організаційно - розпорядчої документації "Вимоги до оформлювання
документів" (ДСТУ 4163-2003, затвердженого наказом Держспоживстандарту
України від 07.04.2003 №55, <http://zakonrada.gov.ua/rada/show/v0055609-03>). За
вказаним нормативно-правовим актом, відмітка про засвідчення копії документа
складається: зі слів "Згідно з оригіналом", -назви посади, -особистого підпису
особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, -дати засвідчення копії, яка
представляється нижче підпису. Приклад: Згідно з оригіналом /Орпосконсулт
Підпис Ініціали, прізвище 20.03.2014 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
вказаним способом засвідчуються 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,
кінець ниток має бути заклопоно кнопкою 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. Відповідь та запитану інформацію в оригіналах
чи в електронних факсимільних копіях (фотокопіях з оригіналів), належно
засвідчених відповідно до приписів ст.1 Указу Президія Верховної Ради СРСР
від 4 серпня 1983 року №9779-X „Про порядок видачі та засвідчення
підприємствами, установами, організаціями копій документів, що стосуються
прав громадян", який діє в Україні відповідно до ст.3 Закону України „Про
правонаступництво України”, пунктів 5.26, 5.27 ДСТУ 4163-2003, затвердженого
наказом Держспоживстандарту України від 07.04.2003 № 55, 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 з
цим листом. Я не даю згоди на використання будь-якої інформації стосовно мене
та моїх персональних даних, включно будь-яких контактних даних, для будь-якої



20.03.2014
Генеральний директор
Г. А. Федурченко

мета і в будь-який спосіб, виключаючи її для комунікації зі мною, за виключенням
мети, вказаної в цьому зверненні. 10.09.21 Підпис: І. М. ЩербатаЗ

К О П І Я

-----Будь ласка, використовуйте цю електронну адресу для всіх відповідей
на цей запит: foia+request-92143-15b1b1716@dostup.pravda.com.ua
or foia@va.pfu.gov.ua the wrong address for Freedom of Information requests to Головне
управління Пенсійного фонду України у Вінницькій області? If so, please contact
us using this form: https://dostup.pravda.com.ua/change_request/new?body=golovnie_upravlinnia_pensijnogho_fondu_ukraini_u_vinnitskij_oblastiУвага!
Це повідомлення та будь-яка відповідь на нього будуть опубліковані на сайті
Доступу до Правди-----



А. Лева
А. Вейдурек