

Копія



К 01 10. 2021

**ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

вул. Соборна, 59, м. Вінниця, 21100
тел. (0432) 59-50-00, ф. (0432) 59-51-01. E-mail: vinnrada@vinn.gov.ua

23.09.2021 № 111/01-126587/10

№ №

Головне управління
Пенсійного фонду України
у Вінницькій області
вул. Хмельницьке шосе, буд. 7
м. Вінниця, 21036

На адресу виконавчих органів Вінницької міської ради надійшов запит гр.Щербатої Н. М. від 17.09.2021р., який зареєстровано 20.09.2021р. за реєстраційним індексом Ц-01-126587.

З метою збереження законних прав запитувача на отримання публічної інформації направляю копію запиту гр. Щербатої Н. М. для розгляду за належністю в частині вирішення питання видачі посвідчення особи з інвалідністю, на підставі чл. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Про результати розгляду прошу повідомити запитувача.

Додаток: на 3 арк. в 1 прим.

Начальник відділу зверень
апарату міської ради та її виконкому
розглядає інформації

М. Битюк Ірина Єлізарова

Г. Жан
508706



Копія

Original Message

From: Щербата Наталя Михайлівна <foi+request-92669-54285-40@dozup.gov.ua>
Sent: Friday, September 17, 2021 6:20 PM
To: gupszn <gupszn@ymc.gov.ua>
Subject: Інформаційний запит - 4391 Посвідчення інваліда

Доброго дня!

1. Департамент соціальної політики Вінницької міської ради (ДСПВМР) 2. Керівнику ДСПВМР
21100, м. Вінниця, вул. Соборна, 50, тел. 50-43-50, e-mail: gupszn@ymc.gov.ua

Щербата Наталя Михайлівна, людина з інвалідністю 2 групи, посвідчення відмін ЛАЩ №000548,
видане 27.04.1978р. ДАІ МВС – УВС Вінницької області
21037, м. Вінниця, житло (квартира)

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
передання на архівне зберігання», затвердженого Наказом Міністерства юстиції України від
11.11.2014 №1686/5.

Цей писемовий 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».
Відповідно до ст.4 З закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в
Україні», «Пільги особам з інвалідністю надаються на підставі ПОСВІДЧЕННЯ, яке ПІДТВЕРДЖУЄ
ВІДПОВІДНИЙ СТАТУС...» За майже 20 років перебування на інвалідності мене ніколи не інформували
про цей закон і ніколи не видавали посвідчення, яке підтверджувало б мій статус людини з
інвалідністю.

Мене також ніколи не інформували про моє право на отримання посвідчення ветерана праці, і ніколи
його не видавали.

Прошу видати мені посвідчення, яке підтверджує мій статус людини з інвалідністю, та надіслати його
на мою домашню адресу, наявну в ДСПВМР.

Прошу видати мені посвідчення ветерана праці, та надіслати його на мою домашню адресу, наявну в
ДСПВМР.

При встановленій законом потреби подання додаткових документів інформації тоді я надаю усі
наявні в мене документи на першу ж вимогу.

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, що діє як національний закон з 11.06.20, ст.ст.32, 34.2
Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про
захист персональних даних», «Про звернення громадян», «Основи законодавства України про
охорону здоров'я» прошу надати мені інформацію, необхідну для реалізації моїх прав людини,
заявлених в інтересах прав людини правових вимог в порядку, визначеному законом, мої
персональні дані; офіційні документи=публічну інформацію, ЩО Є ПРЕДМЕТОМ СУСПІЛЬНОГО
ІНТЕРЕСУ, необхідну для виявлення порушень прав людини, зловживання владою, ризиків для
здоров'я людей, і яку я маю намір оприлюднити для суспільства, а саме:

1. Які посвідчення мають видаватися людям з інвалідністю? Якими приписами права це
передбачено?

1.1. Прошу навести авторів, назви, реєстраційні номери та дати реєстрації, джерела інтернет-
оприлюднення усіх релевантних приписів права.

2. Який порядок видачі людям з інвалідністю посвідчення, яке підтверджує статус людини з
інвалідністю? Якими приписами права це передбачено?

2.1. Прошу навести авторів, назви, реєстраційні номери та дати реєстрації, джерела інтернет-
оприлюднення усіх релевантних приписів права.

3. Кому видаються посвідчення ветерана праці? Якими приписами права це передбачено?



20.09.21
15.01.2021

Копія

- 3.1. Прошу навести авторів, назви, реєстраційні номери та дати реєстрації, джерела інтернет-оприлюднення усіх релевантних приписів права.
 4. Який порядок видачі посвідчення ветерана праці? Якими приписами права це передбачено?
 - 4.1. Прошу навести авторів, назви, реєстраційні номери та дати реєстрації, джерела інтернет-оприлюднення усіх релевантних приписів права.
 5. Вхідний реєстраційний номер та дату вхідної реєстрації цього листа.
 6. Належно засвідчену факсимільну копію (фотокопію з оригіналу) цього листа з реквізитами його вхідної реєстрації.
- 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».
- Роз'яснюю, що відповідно до 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» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1983, №32, ст.492) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v9779400-83>) який до сьогодні діє в Україні відповідно до статті 3 Закону України «Про правонаступництво України» як такий, що не суперечить законодавству України, «Президія Верховної Ради СРСР п о с т а н о в л я є т ь: 1. Встановити, що державні і громадські підприємства, установи й організації видають за запитом 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 видавати 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 висилають 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 пунктом 5.26 національного стандарту України «Державної уніфікованої системи документації. Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів» (ДСТУ 4163-2020, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 01.07.2020 №144, <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0164774-20/conv#Text>)
- За вказаним нормативно-правовим актом, 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 ПРІЗВИЩЕ Дата Відбиток печатки Відмітку про засвідчення копії документа проставляють нижче реквізиту «Підпис» на лицьовому боці останнього аркуша копії документа.
- Підпис відповідальної особи засвідчується на документі відбитком печатки організації. Відбиток печатки ставлять так, щоб він охоплював останні кілька літер назви посади особи, яка підписала документ.
- За вказаним способом засвідчуватись повинна кожна сторінка документа.



Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Копія

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, наклеїти "Копія" ставиться на першій із прошитих сторінок, хвісточки ниток має бути заклеєно клептиком 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 представлена на приклеєному клептику паперу, а частина - на самому аркуші копії документа.

Відповіді та запитану інформацію в оригіналах чи в цифрових (електронних) факсимільних копіях (фотокопіях з оригіналів) – включно 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 ст.1 Указу Президії Верховної Ради СРСР від 4 серпня 1983 року №9779-Х "Про порядок видачі та засвідчення копій документів", який підписиствами, установами, організаціями копій документів, що стосуються прав громадян", який діє в Україні відповідно до ст.3 Закону України "Про правонаступництво України", пункту 5.27 ДСТУ 4163-2020, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 01.07.2020 №144, прошу надати мені на електронну адресу, з якої отриманий цей лист, а посвідчень – на домашню адресу, навану в ДСПВМР. При наданні інформації на електронну адресу прошу вилучити мою конфіденційну інформацію – мої паспортні дані, телефони та домашню адресу (якщо релевантно). Я не даю згоди на використання будь-яких інших моїх контактних даних для мети комунікації за цим листом.

17.09.21 Підпис: Н.М. Щербата

З повагою,

Щербата Наталя Михайлівна

Будь ласка, використовуйте цю електронну адресу для всіх відповідей на цей запит.
foirequest-92669-54765c40@dstup.pravda.com.ua

If you get the wrong address for Freedom of Information requests to Департамент соціальної політики Вінницької міської ради? If so, please contact us using this form:
https://dstup.pravda.com.ua/change_request/?wbody=departament_sotsialnoyi_politiki_vinnitskoyi_misknoyi_radi

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

МІСЬКА РАДА
 вул. Соборна, 69,
 м. Вінниця, 21030



Адреса одержувача і декл
 Грива Ірина Іванівна
 вул. Шевченківська шосе, 7
 м. Вінниця



Ірина Іванівна Грива
Ірина Іванівна

21.09.21
 М-01126587

168