

Від: Щербата Наталя Михайлівна
<foi+request-95391-3c9a528c@dostup.pravda.com.ua>
Надіслано: 8 листопада 2021 р. 18:57
Кому: FOI requests at Державна податкова служба України
Тема: Інформаційний запит - 465АвтообробкаПД

Доброго дня!

1. Державна податкова служба України (ДПС) 2. Керівнику ДПС
04053, м. Київ, Львівська пл., 8, тел. 0-800-501-007, факс (044) 247-34-79, publicinfo_dps@tax.gov.ua, zvernennya_dps@tax.gov.ua, post@tax.gov.ua

Щербата Наталя Михайлівна, людина з інвалідністю 2 групи, пенсійне посвідчення АА №427988, видане 15.04.02 УСЗН в Замостянському р-ні м. Вінниця
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 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 (ЄКПЛ) та рішень Європейського Суду з прав людини (ЄСПЛ) як національного закону та джерел національного права відповідно.

Відповідно до закону України "Про електронні довірчі послуги", "Стаття 1. Визначення термінів У цьому Законі терміни вживаються в такому значенні:

12) електронний підпис – електронні дані, які додаються ПІДПISУВАЧЕМ до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ним ЯК ПІДПIS;

13) електронні дані – БУДЬ-ЯКА ІНФОРМАЦІЯ в електронній формі".

Цей припис права означає, що вільне обрання форми, змісту та вигляду електронного підпису є виключним правом людини (підписувача), і жодний чиновник не вправі обмежувати її в цьому праві, включно не вправі визначати, яким саме має бути електронний підпис дописувача.

Відповідно до однієї з сучасних наукових енциклопедій, «На сьогодні використовують такі види Е.п.: 1) простий текстовий підпис в електронному листі; 2) активація на веб-сайті відповідного напису або встановлення в запропонованому пункті меню сайту «прапорця», що означає намір взяти на себе певні зобов'язання; 3) цифрове зображення відсканованого рукописного підпису, який приєднується до електронного документа; 4) особистий ідентифікаційний номер PIN-код (скор. від англ. Personal Identification Number — особистий номер); 5) код, що його автор повідомлення використовує для ідентифікації самого себе; 6) особистий біометричний ідентифікатор (напр., відбиток пальця чи сітківки ока); 7) електронний цифровий підпис, що створюється шляхом використання криптографічного відкритого ключа» («Фармацевтична енциклопедія»).

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».

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

Цей лист містить заяви на отримання інформації, необхідної мені для реалізації моїх прав людини.

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

Цей лист містить звернення з метою реалізації моїх прав людини.

При об'єднанні кількох звернень в одному листі я керувалася приписами ст.19.1 Конституції України, яка дозволяє мені, як і будь-якій іншій людині, робити все, що прямо не заборонене законом. Оскільки жодним законом України ні прямо, ні опосередковано не заборонене об'єднання в одному документі кількох таких вимог, я користуюся своїм конституційним правом і подаю їх в одному листі.

К

Державна податкова служба України
2144/зпi від 09.11.2021



Відповідно до ст.3 закону України «ПРО СВОБОДУ ПЕРЕСУВАННЯ ТА ВІЛЬНИЙ ВИБІР МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ В УКРАЇНІ», «...місце проживання – житло, розташоване на території адміністративно-територіальної одиниці, в якому особа проживає...». Місцем мого проживання є житло (квартира) в м. Вінниці.

Відповідно до приписів права, кожен має право знати механізм автоматичної обробки персональних даних та мати захист від автоматизованого рішення, яке створює для нього правові наслідки.

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», прошу надати мені інформацію, необхідну для реалізації 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. В який спосіб ДПС інформує осіб, чиї персональні дані обробляє автоматично, про механізм автоматичної обробки їх персональних даних?
2. Які приписи права, щодо забезпечення права кожного знати механізм автоматичної обробки персональних даних, застосовує ДПС?
 - 2.1. Прошу навести авторів, назви, реєстраційні номери та дати реєстрації, джерела інтернет-оприлюднення усіх релевантних приписів права.
3. Який захист має кожен від автоматизованого рішення ДПС, яке створює для нього правові наслідки?
4. Які приписи права, щодо забезпечення права кожного на захист від автоматизованого рішення ДПС, яке створює для нього правові наслідки, застосовує ДПС?
 - 4.1. Прошу навести авторів, назви, реєстраційні номери та дати реєстрації, джерела інтернет-оприлюднення усіх релевантних приписів права.
5. Який конкретний захист від автоматизованого рішення ДПС, яке створює для людини правові наслідки, та в який спосіб ДПС надає кожному в релевантних випадках?
 - 5.1. Прошу навести приклади надання ДПС захисту людині від автоматизованого рішення ДПС, яке створює для неї правові наслідки.
6. Вхідний реєстраційний номер та дату вхідної реєстрації цього листа.
7. Належно засвідчену факсимільну копію (фотокопію оригіналу) цього листа, з реквізитами його вхідної реєстрації.
8. Відповідь на це звернення потребує звичайної перевірки і не потребує додаткової. За приписами права, таке звернення розглядається та вирішується НЕВІДКЛАДНО, тобто, в день його надходження, а при потребі значного часу для його вирішення (що нерелевантно для цього звернення) розпочаті невідкладно розгляд та вирішення такого звернення завершуються не пізніше 15 днів. Розумний строк вирішення цього мого листа складає не більше як один робочий день.

9. За приписами права, звернення особи, яка має пільги, розглядається та вирішується позачергово. Я є людиною з інвалідністю 2 групи, тому прошу розглянути та вирішити це звернення позачергово.

9.1. У зв'язку з наведеним, прошу вирішити моє звернення, задовольнити його та надати мені відповідь та запитані документи негайно, не довше як протягом доби.

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 Президії Верховної Ради СРСР від 4 серпня 1983 року №9779-Х „Про порядок видачі та засвідчення підприємствами, установами, організаціями копій документів, що стосуються прав громадян“ (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1983, N32, 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:

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 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/v0144774-20/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 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.

Відповідь та запитану інформацію в оригіналах чи в факсимільних копіях (фотокопіях з оригіналів) – фото- та 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 підприємствами, установами, організаціями копій документів, що стосуються прав громадян“ (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1983, №32, ст.492), який діє в Україні відповідно до ст.3 Закону України „Про правонаступництво України“, пункту 5.27 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), прошу надати мені в розумний строк в електронній (цифровій) формі на електронну адресу, з якої отриманий цей лист. Я не даю згоди на використання будь-яких інших моїх персональних даних як конфіденційних, включно контактних.

08.11.21

Підпис: Н.М. Щербата

З повагою,

Щербата Наталя Михайлівна

Будь ласка, використовуйте цю електронну адресу для всіх відповідей на цей запит.
foi+request-95391-3c9a528c@dostup.pravda.com.ua

Is publicinfo_dps@tax.gov.ua the wrong address for Freedom of Information requests to Державна податкова служба України? If so, please contact us using this form:

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

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