



ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

вул. Соборна, 70, м. Вінниця, 21050, тел. (0432) 50-42-00,

e-mail: oda@vin.gov.ua, web: www.vin.gov.ua

Код ЄДРПОУ 20089290

10.02.2023 № 39-запит/д.23

На № _____ від _____

Щербата А.В.

м. Вінниця, 21005

Електронна адреса: ashcherbata00@gmail.com

Шановна Анастасіє Віталіївно !

Обласна військова адміністрація повідомляє, що Ваш запит на інформацію від 05 лютого 2023 року, отримано 06 лютого 2023 року і зареєстровано за № 39-запит/2.23. Надсилаємо завірену світлокопію зазначеного запиту.

На Ваш запит на інформацію надсилаємо світлокопію відповіді 09.02.2023 року № 27-Щ-1255-8 на попереднє звернення від 31.01.2023 року за № 27-Щ-1255-8.

Інша інформація по суті Вашого запиту відсутня.

Додаток: на 3 арк.

З повагою

**Перший заступник Начальника
обласної військової
адміністрації**

Наталя ЗАБОЛОТНА



BUREAU OF THE ARMY AND AIR FORCE
 OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL
 WASHINGTON, D. C. 20315
 (Continued from page 1)

-----Original Message-----

From: Щербата Анастасія Віталіївна <foi+request-108337-b869bbc7@dostup.pravda.com.ua>
Sent: Sunday, February 5, 2023 8:40 PM
To: Доступ до публічної інформації <public@vin.gov.ua>
Subject: Інформаційний запит - 30НеофіційнаВідповідь

Доброго дня!

1. Вінницька обласна військова адміністрація (ОВОА) 2. Голові Вінницької облвійськадміністрації
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 70, Телефон: (0432) 59-21-10, Телефон/факс: (0432) 59-21-28,
email: oda@vin.gov.ua, public@vin.gov.ua
звертається: Щербата Анастасія Віталіївна, людина з інвалідністю з дитинства 2 групи, паспорт №005647758, виданий 0511 18.01.21
21005, 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.

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 власного прізвища та ініціалів друкованими літерами такого вигляду «А.В. Щербата».

31.01.23 на електронні адреси oda@vin.gov.ua та public@vin.gov.ua я подала до ОВОА листа 16ВиконанняІПР з вимогою виконання моєї як особи з інвалідністю ІПР, в якому об'єднала заяву про вчинення дій та надання мені інформації, запит на доступ до офіційних документів=публічної інформації та запит на доступ до моїх персональних даних. До листа я додала свою ІПР від 03.11.22. Того ж дня з цих обох електронних адрес мені надійшли два зворотних листи такого однакового тексту:

«Шановний адресате

Обласна військова адміністрація розглянула Ваше електронне звернення, та повідомляє, що відповідно до статті 5 Закону України "Про звернення громадян" у зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

Звернення, оформлене без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження, крім випадків, передбачених частиною першою статті 7 цього Закону.

Якщо Ви бажаєте отримати офіційну відповідь на Ваше звернення, надішліть листа із дотриманням зазначених вимог».

Вказані електронні повідомлення оформлені не на офіційному бланку ОВОА, не містять адресата, тобто, нікому не адресовані, без вихідного реєстраційного номера та без дати вихідної реєстрації, без зазначення назви посади, прізвища, імені та по-батькові підписувача листів і без підпису. Це означає, що листи є АНОНІМНИМИ, в той час, як діяльність влади в Україні є публічною, тобто, анонімність заборонена. Вказані листи не відповідають державним вимогам до документу, а тому не є офіційними документами як такими.

В обох листах слова «місце проживання громадянина» виділені червоним кольором з не пояснених причин. Своє місце проживання я надала.

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:



Вінницька обласна військова адміністрація
начальник загального відділу
20.02.23
29-запит/д.13
(підпис)
10 02 23 р.

1. Вихідні реєстраційні номери кожного листа ВОВА, надісланого мені 31.01.23.
2. Дату вихідної реєстрації кожного листа ВОВА, надісланого мені 31.01.23.
3. Назву посади, прізвища, імені та по-батькові підписувачів кожного листа ВОВА, надісланого мені 31.01.23.
4. Цифровий офіційний оригінал кожного листа ВОВА, надісланого мені 31.01.23.
5. Вхідний реєстраційний номер та дату вхідної реєстрації цього листа.
6. Належно засвідчену факсимільну копію (фотокопію оригіналу) цього листа, з реквізитами його вхідної реєстрації, в пдф-форматі.

Звертаю увагу посадових осіб ВОВА, що, за приписами права, «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.

05.02.23.

Підпис: А.В. Щербата

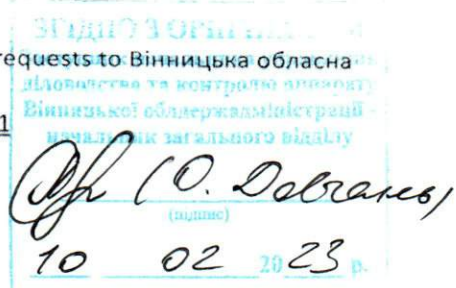
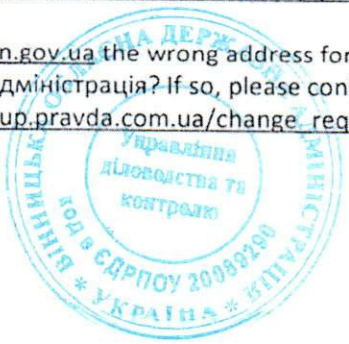
З повагою,

Щербата Анастасія Віталіївна

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

foi+request-108337-b869bbc7@dostup.pravda.com.ua

Is public@vin.gov.ua the wrong address for Freedom of Information requests to Вінницька обласна державна адміністрація? If so, please contact us using this form: https://dostup.pravda.com.ua/change_request/new?body=vinnytsia1





ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

вул. Соборна, 70, м. Вінниця, 21050, тел. (0432) 50-42-00,

e-mail: oda@vin.gov.ua, web: www.vin.gov.ua

Код ЄДРПОУ 20089290

09.01.2023 № 24-14-1205-8

На № _____

від _____

Щербата А.В.

м. Вінниця, 21005

Електронна адреса: ashcherbata00@gmail.com

Шановна Анастасіє Віталіївно !

Обласна військова адміністрація розглянула Ваше електронне звернення від 31.01.2023 року, яке зареєстровано 31.01.2023 року за № 27-Щ-1255-8 та повідомляє, що відповідно до статті 5 Закону України "Про звернення громадян" у зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, **місце проживання громадянина**, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

Звернення, оформлене без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження, крім випадків, передбачених частиною першою статті 7 цього Закону.

Якщо Ви бажаєте отримати офіційну відповідь на Ваше звернення, будь ласка, надішліть листа із дотриманням зазначених вимог.

З повагою

Перший заступник Начальника
обласної військової
адміністрації



Валерій Трусюк (0432) 65 17 54

Наталія ЗАБОЛОТНА

