

Копія

Адреса відправника	foi+request-116707- edeb092a@castup.pravda.com.ua
Логін відправника	Шербата Ірина Михайлівна
Копія	
Тема	Інформаційний запит - 207СтажінвалідністьПОВТОРНО
Текст	<p>Доброго дня! 1. Головне управління Пенсійного фонду України у Вінницькій області (ГУПФУВО)2. Керівнику ГУПФУВО 21100, м. Вінниця, Хмельницьке шосе, 7, email: gu@vnp.fdu.gov.ua звертається: Шербата Ірина Михайлівна, посвідчення водія ВХК 454298, видане 19.08.22 ІСЦ 546 21005, м. Вінниця, житло (квартира) 207СтажінвалідністьПОВТОРНОПропшу підтвердити отримання цього електронного листа за призначенням відповідно до приписів ст.7 Розділу III «Нормалу роботи з електронними документами у діяльності та їх підготовки до передавання на архівне зберігання», затвердженого Наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 №183165.Я вимагаю застосування та виконання, при розгляді та вирішенні цього звернення, приписів Європейської Конвенції про захист прав людини та основних свобод (ЄКПД) та рішень Європейського Суду з прав людини (ЄСПД) як національного закону та джерел національного права відповідно.Цей письмовий електронний лист підписаний мною електронним (цифровим) підписом відповідно до приписів закону шляхом додавання до електронного листа, що складають текст, листи, файли (інформації) в</p>



ЗГІДНО З ОРІЄНТАЦІЄЮ
Головний спеціаліст
зетехнічного відділу управління
Інформаційно-технічного забезпечення
Шербата Ірина Михайлівна
20.04.2025



86211 від 25.04.2025

Копія

власноручного підпису у вигляді мого
власного прізвища та ініціалів друкowanими
літерами такого вигляду: «І.М.
Щербина». Місцем мого проживання є житло
(квартира) в м. Вінниці з приватною адресою,
яка 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 на отримання інформації,
необхідної для реалізації моїх прав
людини. Фактично 09.08.23 через сервіс Доступ
до правди я подала до ГУПФУВО листа з
назвою «Інформаційний запит
198». Стажів за надісланню, який містить звернення з
метою реалізації моїх прав людини, запити на
доступ до офіційних документів=публічної
інформації, данні на доступ до моїх
персональних даних та їх захист, заяви на
отримання інформації, необхідної для
реалізації моїх прав людини. За посиланням
<https://dostup.pravda.com.ua/request/198staziv>
alidnist оприлюднена вся переписка за
листом. 2. Електронним листом від 15.08.23
№0200-0202-8/80502 заступник начальника
Головного управління Діка Мариса
Миколайна, виконавця Ольга Кухар 660960
надали мені інформація, запитану п.п. 4 та 5
моєму листу, а саме інту, включно правову,
навіть це згадати. 2.1. 16.08.23 заступник
начальника Головного управління Діка Мариса
Миколайна, виконавця Ольга Кухар 660960
надіслали попередню копію адресованого мені,
але не отриманого мною електронного листа
від 15.08.23 №0200-0202-8/80502. Вказана
копія оприлюднена для загального доступу до неї

Згідно з
Головний спеціаліст
загального відділу управління
обласної адміністрації за безпечення



ВІДОХ

Копія

кожного за посиланням
https://docs.google.com/document/d/1JDvOIJG0dALvM9kA45_5ILMR0MIRp89AлYKZCDьРk3g/edit. Оскільки національне право не передбачає надання запитуваним та захищаним копій відповідей замість оригіналів, не означає, що відповідь мені не надана. 2.2. У вказаній паперовій копії відповіді надана запитана правова інформація, яка навіть за приписами протиправних відомчих актів ПФУ, мала бути надана мені в електронній формі, а не паперовій, а за законом – і поготів. 2.3. На вимоги п.2.2. в копії відповіді не надана ні відповідь, ні інформація, хоча є згадується про її надання. В такій спосіб надана завідомо неправдива інформація. 2.4. Повідомляється також про два річні строки зарахування мені стажу без будь-якого пояснення причин такої розбіжності. 2.5. В додатку до копії відповіді надані три рішення ГУПФУВО, повністю нечитабельні з причини низької якості копіювання, обрізання частини тексту по боковій лінії оригіналів, закриття частини тексту накладеними по верхній підписами та печатками. Їх номери не вказані і не читаються. Ці додатки не відповідають приписам права щодо документів, включно копій з оригіналів, а тому не є документами як такими. Це означає, що запитані документи мені не надані. 2.6. На одному з додатків, згодую мені, можна розібрати напевно такий дані: «Дата встановлення інвалідності: 21.03.2002». 2.7. Жодне з наділаних мені рішень ГУПФУВО я не знайшла оприлюдненими на сайті ГУПФУВО. Вимоги Відповідно до ст.1.8. Конституції України Конвенції про захист прав людини та ст.1.3.6 Конституції Республіки про дозвіл



Згідно з оригіналом
 Головний спеціаліст
 зареєстровано в відділі управління
 юридичної служби закладу
 [Signature]
 30.01.2024



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».

ПОВТОРНО прошу надати мені інформацію, необхідну для реалізації та захисту моїх прав людини, мої персональні дані, офіційні документи публічну інформацію, включно про себе, ЩО СТАВОВИТЬ СУСПІЛЬНИЙ ІНТЕРЕС (я суспільно-необхідною інформацією), необхідну мені для виявлення порушень прав людини, зловживання владою, ризиків для здоров'я людей, з яку я маю намір організувати для суспільства, а саме:

ПОВТОРНО, в електронній формі – Яким припав права встановлено, що при призначенні пенсії за інвалідністю до стажу додатково зараховується період з дня встановлення інвалідності до дня досягнення особою пенсійного віку? 3.1. ПОВТОРНО, в електронній формі – Прошу навести авторів, назви, реєстраційні номери та чати реєстрації, джерела інтернет-прип'єднення усіх релевантних нормативів. 4. ПОВТОРНО, в електронній формі – Чи зарахований до мого стажу додатково період з дня встановлення інвалідності до дня досягнення мною пенсійного віку? Якщо зарахований, позначити. 4.1. ПОВТОРНО, в електронній формі – ким, коли саме (дата), яким рішенням (номер) додатково до мого стажу зарахований період з дня встановлення інвалідності до дня досягнення мною пенсійного віку? 4.2. ПОВТОРНО, в електронній формі – період) ЯКОЇ ДАТИ по ЯКОЇ ФАХ зарахований як додатковий до мого стажу? 4.3. ПОВТОРНО, в

в електронній формі – скільки додаткового

Головний спеціаліст
загального відділу управління
за адміністративні справи

30.08.2014



стажу мені зараховано на час призначення пенсії по інвалідності – 21.03.2002 року, і за якими приписами права? 4.4. ПОВТОРНО, в електронній формі – скільки додаткового стажу мені зараховано на даний час і за якими приписами права? 5. ПОВТОРНО, в електронній формі – Надати усі ЧИТАБЕЛЬНІ рішення та інші документи ГУПФУВО стосовно зарахування мені додатково до мого стажу періоду з дня встановлення інвалідності до дня досягнення мною пенсійного віку. 6. В електронній формі – Надати засвідчені вітні (набрани на комп'ютері) копії усіх рішень та інших документів ГУПФУВО стосовно зарахування мені додатково до мого стажу періоду з дня встановлення інвалідності до дня досягнення мною пенсійного віку, включно надісланих мені листом від 16.08.23.7. В електронній формі – Підтвердити чи спростувати повноту в надісланих мені копій рішень ГУПФУВО запису «Дата встановлення інвалідності: 21.03.2002». 8. В електронній формі – За якими приписами права та фактичними обставинами, підтвердженими документально, ГУПФУВО засвідчував дату встановлення мені інвалідності 21.03.2002? 9. В електронній формі – Прошу надати авторів, назви, реєстраційні номери та дати реєстрації, адреси інтернет-оприлюднення усіх релевантних нормативів. 3.2. В електронній формі – Прошу надати належно завірені факсимільні копії (фотокопії оригіналів) усіх наявних документів, що підтверджують відповідну приписам права дату встановлення мені інвалідності 21.03.2002. В електронній формі – На підставі яких документів ГУПФУВО видав мені додатковий стаж мені

ВІДКРИТО З ОРІГІНАЛОМ

Головний спеціаліст

загальною/відділу управління

реєстраційно-забезпечення

30.11.2023



ішва відомості 21.03.2002/9.1. В електронній формі – Прошу надати найкраще засвідчену факсимільну копію (фотокопію оригіналу) документу, на підставі якого ГУПФУВО визначило дату встановлення мені інвалідності 21.03.2002.10. В електронній формі – Прошу роз'яснити, чому додатковий стаж зараховувався мені двічі, але трьома рішеннями ГУПФУВО.11. В електронній формі – Прямі лінки на офіційне оприлюднення на сайті ГУПФУВО усіх рішень про зарахування мені додаткового стажу.12. Вхідний реєстраційний номер та дату вхідної реєстрації цього листа.13. Найкраще засвідчену факсимільну копію (фотокопію оригіналу) цього листа з реквізитами його вхідної реєстрації.14. Для уникнення непорозумінь та різкопрочитань прошу надавати відповіді та запитану інформацію Окремо на кожний окремий запит (заглу) цього листа та закладати на якій саме номер запити (загла) 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 викладений Національним стандартом України Державної уніфікованої системи документації, Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації "Вимоги до оформлення документів" (ДСТУ 4165-2020) Відмітка про засвідчення копій документа складається з таких елементів:- слів «Згідно з оригіналом (об'єктом)»,- вліпнених у відповідні місця, окремо стого підпису особи, яка виконала копію, Класного імені та



ГРОШОВІ КОШТИ
 Голова комісії з питань
 загальнодержавного управління
 з питань стратегічного розвитку
 державних підприємств
 [Signature]
 30.03.2022



прізвища,- дані засвідчення копії. У випадках, визначених законодавством, копії документів засвідчують відбитком печатки юридичної особи, структурного підрозділу (служби лідоводства, служби кадрів, бухгалтерії тощо) юридичної особи або печатки «Діти копії». Приклад: Згідно з оригіналом Менеджер із персоналу Особистий підпис Владислав ПРИЗВИЩЕ, дата Відбиток печатки Відбитку про засвідчення копії документи, представляють нижче реквізити «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 імені особи, яка підписала документ. За вказаним способом засвідчують кожен аркуш сторінка документа. Також у випадку, якщо документ складається з кількох сторінок, то копії знімаються зі всіх сторінок, які потім можна з'єднати і у такій спосіб: притиснути разом, впасти "Копія" ставиться на першій із притиснутих сторінок, кінчики паперу має бути разом клаптиком паперу так, щоб шитки виглядали з-під цього паперу. Обов'язково зверху цього паперу робиться напис: "Пронумеровані і проіндуковані (кількість аркушів цифрою і прописом) аркуші", вказується посада особи, яка дає копії, 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 паперу виста. Рівні документи, які не складаються з одного цілісного документа, але собою не

ЗІДНО З ОРІГІНАЛОМ
 Головий спеціаліст
 з правового відділу управління
 адміністративних служб м. Києва
 [Підпис]
 30.10.2018



являється єдиним цілим, але інформація

