

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ознакомления пользователей информацией с информацией
о деятельности Верховного Суда Российской Федерации, находящейся
в архивном фонде Верховного Суда Российской Федерации¹

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным конституционным законом от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации», федеральными законами от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, Инструкцией по делопроизводству в Верховном Суде Российской Федерации и Инструкцией по организации комплектования, хранения, учета и использования документов архивного фонда Верховного Суда Российской Федерации.

1.2. В Положении регламентирован порядок ознакомления с информацией о деятельности Верховного Суда Российской Федерации², находящейся в архивном фонде Верховного Суда, подготовки и оформления архивных справок, в том числе по результатам рассмотрения судебных дел, справок (о реабилитации), выписок, копий архивных документов и информационных писем Верховного Суда, а также исполнения запросов.

2. Состав документов архивного фонда Верховного Суда

2.1. В состав архивного фонда Верховного Суда входят дела, наряды и производства с судебными решениями Верховного Суда и их копиями, управленческой документацией и документами по личному составу, которые в установленном порядке переданы в отдел хранения судебных документов Управления документооборота и делопроизводства Верховного Суда³.

¹ Далее – Положение.

² Далее – Верховный Суд.

³ Далее – отдел хранения.

2.2. Отдел хранения осуществляет временное хранение архивных дел, нарядов и производств Верховного Суда (их отбор, учет, хранение, использование, подготовку и передачу на постоянное хранение).

2.3. Сроки хранения документов, находящихся в архивном фонде Верховного Суда, определяются в соответствии с Номенклатурой дел, нарядов и производств Верховного Суда.

Документы постоянного срока хранения по истечении 15 лет хранения в Верховном Суде передаются на постоянное хранение в Государственный архив Российской Федерации.

2.4. Для обеспечения поиска архивных документов и в целях предоставления содержащейся в них информации используются справочно-поисковые средства.

3. Порядок ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности Верховного Суда, находящейся в архивном фонде Верховного Суда

3.1. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Верховного Суда, находящейся в архивном фонде Верховного Суда, осуществляется путем предоставления информации в виде архивных справок, в том числе по результатам рассмотрения судебных дел, справок (о реабилитации), выписок, копий архивных документов и информационных писем Верховного Суда по их запросам.

3.2. Основанием для предоставления информации о деятельности Верховного Суда, находящейся в архивном фонде Верховного Суда, является запрос в письменной форме в адрес Верховного Суда.

В запросе указываются:

– фамилия, имя, отчество пользователя информацией (для организации (юридического лица), общественного объединения, органа государственной власти и органа местного самоуправления⁴ запрос изготавливается на бланке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016);

– почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

– содержание запроса (в запросе о результатах рассмотрения конкретного судебного дела указываются фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого было рассмотрено дело, или стороны по делу, в том числе название органа или организации, а также каким судом и когда было рассмотрено дело);

– личная подпись и дата.

К запросу (в зависимости от оснований получения информации) прилагаются заверенные в установленном порядке следующие документы:

– копия документа, удостоверяющего личность;

⁴ Далее – орган или организация.

- письменное согласие лица, в отношении которого запрашиваются сведения, либо его близких родственников – в случае его смерти;
- копии документов, подтверждающих родство с лицом, в отношении которого запрашиваются сведения, а также копия документа, подтверждающего факт смерти этого лица;
- копии документов, подтверждающих права наследования;
- доверенность, оформленная в установленном законом порядке, подтверждающая право представлять интересы доверителя.

3.3. Запросы исполняются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Срок исполнения запроса может быть продлен решением первого заместителя Председателя Верховного Суда или лица, его замещающего, с уведомлением пользователя информацией.

Если в письменном обращении содержится вопрос, на который пользователю информацией многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, первый заместитель Председателя Верховного Суда или лицо, его замещающее, вправе принять решение о прекращении переписки по данному вопросу с уведомлением пользователя информацией.

3.4. Информация о деятельности Верховного Суда, находящаяся в архивном фонде Верховного Суда, не предоставляется в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Верховного Суда, находящейся в архивном фонде Верховного Суда, ограничивается для документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ограничения на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу его безопасности, устанавливаются на срок 75 лет со дня создания указанных документов.

3.6. Ознакомление с копиями судебных решений Верховного Суда по прекращенным уголовным и административным делам в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, регламентируется соответствующим Положением, утвержденным совместным приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

3.7. Материалы архивных судебных дел, рассмотренных Верховным Судом в качестве суда первой инстанции, выдаются для ознакомления, а документы из них либо их копии направляются лицам, участвующим в деле (участникам уголовного судопроизводства), и их представителям в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

Ознакомление иных лиц с материалами судебных дел и (или) направление по их запросам копий документов из судебных дел осуществляются в порядке, предусмотренном п. 3.2 Положения, с разрешения первого заместителя Председателя Верховного Суда либо лица, его замещающего.

3.8. Копии судебных решений, вынесенных апелляционной, кассационной и надзорной инстанциями Верховного Суда по результатам рассмотрения судебных дел, отделом хранения не выдаются (не направляются) в связи с тем, что подлинники указанных судебных решений подшиваются в судебные дела, которые возвращаются в суды, рассмотревшие эти судебные дела по первой инстанции.

3.9. Доступ пользователей информацией к подлинникам архивных документов и к документам, находящимся в неудовлетворительном физическом состоянии, может осуществляться с письменного разрешения первого заместителя Председателя Верховного Суда или лица, его замещающего, в согласованные сроки и время в специально выделенном и оборудованном помещении Верховного Суда.

4. Порядок оформления архивных справок, справок, выписок, копий архивных документов и информационных писем Верховного Суда

4.1. Подготовка архивных справок, справок, выписок, копий архивных документов и информационных писем Верховного Суда осуществляется по запросам граждан (физических лиц), органов или организаций, оформленным в порядке, указанном в п. 3.2 Положения.

4.2. Архивные справки, выписки оформляются на бланке Верховного Суда, подписываются начальником отдела хранения или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Верховного Суда с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

4.3. Справки (о реабилитации) оформляются на бланке Верховного Суда, подписываются первым заместителем Председателя Верховного Суда или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Верховного Суда с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

4.4. Информационные письма оформляются на бланке Верховного Суда и подписываются начальником отдела хранения или лицом, его замещающим.

4.5. Копии архивных документов изготавливаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Верховном Суде.

4.6. При отсутствии архивных документов, необходимых для предоставления запрашиваемой информации, об этом сообщается пользователю информацией в информационном письме.

5. Заключительные положения

5.1. Пользователь информацией обязан соблюдать режим конфиденциальности в отношении ставшей ему известной информации, использование и распространение которой ограничивается согласно законодательству Российской Федерации.

5.2. Использование полученных сведений в ущерб правам и законным интересам граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Пользователь информацией при использовании архивных документов обязан делать ссылки на место хранения документов.

5.4. Настоящее Положение распространяется и на пользователей информацией из иностранных государств.