

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке ознакомления пользователей информацией с информацией**  
**о деятельности Верховного Суда Российской Федерации, находящейся**  
**в архивном фонде Верховного Суда Российской Федерации<sup>1</sup>**

**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»<sup>2</sup>, 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 Основными правилами работы архивов организаций (одобрены решением коллегии Росархива от 6 февраля 2002 г.) и Инструкцией по делопроизводству в Верховном Суде Российской Федерации.

1.2. В Положении регламентированы процедура ознакомления с информацией о деятельности Верховного Суда Российской Федерации<sup>3</sup>, находящейся в архивном фонде Верховного Суда, правила подготовки и оформления архивных справок, копий архивных документов и выписок из них, а также исполнения запросов.

**2. Документы и научно-справочный аппарат к ним**

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 Суда<sup>4</sup>.

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

---

<sup>1</sup> Далее – Положение.

<sup>2</sup> Далее – Закон.

<sup>3</sup> Далее – Верховный Суд.

<sup>4</sup> Далее – отдел хранения.

2.3. Подготовленные и оформленные в установленном порядке дела, наряды и производства<sup>5</sup> с документами Верховного Суда постоянного и долговременного (свыше 10 лет) срока хранения по истечении 3 лет после завершения их в делопроизводстве структурных подразделений передаются в отдел хранения.

Сроки хранения документов с информацией о деятельности Верховного Суда, находящихся в архивном фонде Верховного Суда, определяются в соответствии со Сводной номенклатурой дел, нарядов и производств Верховного Суда Российской Федерации.

Документы по личному составу имеют долговременный срок хранения.

Наряды с документами постоянного срока хранения по истечении 15 лет ведомственного хранения в Верховном Суде передаются на постоянное (вечное) хранение в Государственный архив Российской Федерации.

2.4. Для обеспечения сохранности, поиска архивных документов и в целях использования содержащейся в них информации создается научно-справочный аппарат: описи документов, указатели к ним и картотеки.

### **3. Правила 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 (архивных справок, копий архивных документов и выписок из них) 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 заявителя (реквизиты бланка письма для органа или организации – в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003);
- 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;
- письменное согласие лица, в отношении которого запрашиваются сведения, либо его близких родственников – в случае его смерти;

---

<sup>5</sup> Далее – наряды.

- 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 заявителя.

Если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю 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 заявителя.

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<sup>6</sup>.

3.7. Материалы архивных судебных дел, рассмотренных Верховным Судом в качестве суда первой инстанции, по указанию первого заместителя Председателя Верховного Суда либо лица, его замещающего, 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.

---

<sup>6</sup> Приказ от 25 июля 2006 г. № 375/584/352.

Ознакомление иных лиц с материалами судебных дел и (или) направление по их запросам копий документов из судебных дел осуществляется 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. Правила подготовки архивных справок, копий архивных документов и выписок из них**

4.1. Подготовка архивных справок, копий архивных документов и выписок из них осуществляется по письменным запросам граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления в порядке, указанном в п. 3.2 настоящего Положения.

4.2. Архивные справки составляются на бланке Верховного Суда. В справке приводятся названия архивных документов, их даты и излагаются сведения, содержащиеся в них. Копии архивных справок подшиваются в соответствующие дело, наряд или производство.

4.3. Архивные справки, копии архивных документов и выписки из них подписываются начальником отдела хранения (лицом, его замещающим) и заверяются печатью Верховного Суда с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Справки по результатам рассмотрения судебных дел подписываются первым заместителем Председателя Верховного Суда или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Верховного Суда с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

4.4. Подготовленные отделом хранения архивные справки, копии архивных документов и выписки из них направляются заявителю с сопроводительным письмом Верховного Суда. При отсутствии архивных документов, необходимых для подтверждения запрашиваемых сведений, об этом сообщается заявителю.

## **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 преследуется 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.