

Приложение № 4  
к Порядку организации доступа к информации  
о деятельности Верховного Суда Российской  
Федерации, утвержденному приказом Председателя  
Верховного Суда Российской Федерации  
от 14 января 2016 г. № 1-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке направления, регистрации и обработки запросов, поступающих**  
**в Верховный Суд Российской Федерации в виде электронных документов**  
**по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<sup>1</sup>**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным конституционным законом от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации», Федеральным законом от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» и определяет правила подготовки и направления пользователями информацией запросов в Верховный Суд Российской Федерации<sup>2</sup> в виде электронного документа<sup>3</sup>, их регистрации и обработки в Верховном Суде, а также правила подготовки и отправки ответов на них в электронном виде.

Ответ на запрос, данный в электронном виде, не может быть использован пользователем информацией в качестве официального документа, подтверждающего или устанавливающего юридически значимый факт.

**2. Правила подготовки и направления в Верховный Суд**  
**электронных запросов**

Пользователи информацией – граждане (физические лица), организации (юридические лица), общественные объединения, органы государственной власти или органы местного самоуправления, осуществляющие поиск информации о деятельности судов<sup>4</sup>, для подготовки и направления электронного запроса в Верховный Суд используют установленную электронную форму, размещенную на официальном сайте Верховного Суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<sup>5</sup> (<http://www.vsrp.ru>, <http://www.supcourt.ru>, <http://ВерховныйСуд.РФ>, <http://ВС.РФ>, <http://Верховный-Суд.РФ>).

---

<sup>1</sup> Далее – Положение.

<sup>2</sup> Далее – Верховный Суд.

<sup>3</sup> Далее – электронный запрос.

<sup>4</sup> Далее – пользователи информацией.

<sup>5</sup> Далее – сеть «Интернет».

Текст электронного запроса должен содержать один вопрос и излагаться на русском языке. Количество знаков в тексте запроса не должно превышать двух тысяч. Запрос не должен содержать вложенных файлов и гиперссылок.

Электронные запросы, тексты которых не соответствуют указанным требованиям, а также запросы, содержащие жалобы и заявления, порядок рассмотрения которых регулируется процессуальным законодательством Российской Федерации, копии документов, фотографии и другие вложения Верховным Судом не рассматриваются. Такие обращения могут быть направлены в Верховный Суд почтовой связью.

Электронный запрос с ненадлежаще заполненными полями (с незаполненными полями), подлежащими обязательному заполнению (отмечены на электронной форме \*), Верховным Судом не принимается.

### **3. Правила регистрации и обработки в Верховном Суде электронных запросов**

Регистрация и обработка запросов, поступивших в Верховный Суд в виде электронного документа, осуществляется на автоматизированном рабочем месте уполномоченным работником (работниками) Управления по организационному обеспечению рассмотрения обращений Верховного Суда<sup>6</sup>.

Принятый электронный запрос автоматически вносится в список электронных запросов и отображается на экране компьютера в виде файла. При открытии файла электронного запроса осуществляется его регистрация в автоматизированном режиме.

При этом электронному запросу присваивается единый регистрационный номер (вх. № ...-Э) в автоматизированной системе общего документооборота Верховного Суда. Одновременно формируется и отображается на экране компьютера регистрационная карточка электронного запроса.

### **4. Правила подготовки и отправки ответов на электронные запросы**

Уполномоченный работник Управления по организационному обеспечению рассмотрения обращений обязан:

проверить правильность записи учетных данных об электронном запросе на регистрационной карточке запроса;

проверить электронный запрос на повторность поступления с использованием программных средств (по фамилии, имени и отчеству, дате рождения – для физических лиц, наименованию организации и ИНН – для юридических лиц);

изучить содержание электронного запроса и проверить наличие запрашиваемой информации в Автоматизированной информационной системе Верховного Суда;

---

<sup>6</sup> Далее – Управление по организационному обеспечению рассмотрения обращений.

подготовить и с использованием программных средств направить пользователю информацией ответ на его запрос.

Электронный запрос, поступивший в Верховный Суд, подлежит рассмотрению в сроки, установленные Федеральным законом от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» с учетом установленных ограничений.

Право на предоставление отсрочки ответа на запрос предоставляется руководителю Управления по организационному обеспечению рассмотрения обращений с уведомлением пользователя информацией об этом в течение семи дней со дня регистрации запроса.

Информация о деятельности Верховного Суда не предоставляется в случаях, предусмотренных ст. 20 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», а также если:

в тексте запроса содержатся некорректные, оскорбительные выражения, в том числе в отношении судей;

запрашиваемая информация подлежит предоставлению в ином порядке.

Ответы Верховного Суда на электронные запросы готовятся и даются в электронном виде по установленной форме и направляются по сети «Интернет» по адресу электронной почты, указанному пользователем информацией.

Электронные документы после их исполнения подлежат хранению в установленном порядке в течение сроков, предусмотренных для аналогичных документов на бумажном носителе.

## **5. Контроль за исполнением электронных запросов**

Контроль за исполнением электронных запросов, поступивших в Верховный Суд, осуществляется руководителем Управления по организационному обеспечению рассмотрения обращений.