

8.1.9. Копии судебных постановлений и иных процессуальных актов, заверенные надлежащим образом, выдаются лицам, участвующим в деле, а также по письменным запросам должностных лиц органов государственной власти, наделенных соответствующими полномочиями.

По делам об оспаривании нормативных правовых актов копии судебных постановлений могут быть выданы лицам, не участвующим в деле, если эти лица являются участниками отношений, регулируемых нормативным правовым актом, законность которого проверена судом.

8.1.10. Рассмотренное дело после совершения всех действий по его оформлению, сдается соответственно в отдел обеспечения судопроизводства по гражданским делам или в отдел обеспечения судопроизводства по административным делам.

8.1.11. Обращение к исполнению вступивших в силу судебных постановлений производится аппаратом суда в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации и Инструкцией по судебному делопроизводству.

8.2. Порядок рассмотрения апелляционных жалоб и представлений, протестов

8.2.1. В апелляционном порядке рассматриваются жалобы, представления на не вступившие в законную силу решения, определения, постановления судов первой инстанции по гражданским и административным делам.

Порядок и сроки рассмотрения судебных дел (материалов) апелляционной инстанцией установлены процессуальным законодательством Российской Федерации.

Делопроизводство организуется в соответствии с Инструкцией по судебному делопроизводству.

8.2.2. Поступившие для рассмотрения апелляционной инстанцией судебные дела (материалы) регистрируются в отделе делопроизводства – экспедиции и не позднее следующего дня передаются в соответствующий отдел под расписку в журнале.

Судебные дела (материалы) в тот же день регистрируются работниками соответствующего отдела в соответствующих журналах, а также в подсистеме ГАС «Правосудие».

Путем использования автоматизированной информационной системы распределенные судебные дела (материалы) передаются судье-докладчику не позднее следующего рабочего дня под роспись в соответствующем журнале.

8.2.3. В случае назначения дела к рассмотрению верховным судом республики, либо отложении слушания дела лицам, участвующим в деле,

направляются извещения и вызовы с указанием даты, времени и места судебного заседания.

8.2.4. Подготовку зала к судебному разбирательству, порядок в зале судебного заседания, исполнение распоряжений председательствующего судьи Верховного суда республики осуществляет соответствующий отдел.

8.2.5. Лица, участвующие в деле, а также иные лица, желающие присутствовать на открытых судебных заседаниях, допускаются в зал заседания до начала рассмотрения судебного дела. Перед началом судебного разбирательства работник отдела по обеспечению рассмотрения обращений, заявлений и жалоб граждан Верховного Суда Донецкой Народной Республики производит регистрацию участвующих в деле лиц, явившихся на заседание, и информирует об этом председательствующего.

8.2.6. В ходе судебного заседания апелляционной инстанции секретарем ведется протокол судебного заседания и аудиопроколирование.

8.2.7. Рассмотренное дело помощник судьи после совершения всех действий по оформлению, передает в соответствующий отдел.

В журнале учета дел, переданных на рассмотрение судье апелляционной инстанции, ответственное лицо отдела отмечает, когда дело было сдано и заверяет эту отметку своей подписью.

В течение пятнадцати рабочих дней со дня вынесения апелляционного определения, дело направляется в суд, рассмотревший дело по первой инстанции.

После рассмотрения частной жалобы, представления прокурора, дело в течение трех рабочих дней возвращается в суд, вынесший обжалуемое определение (передается в соответствующее структурное подразделение суда).

Ответственность за полноту и правильность оформления материалов дела, направляемого в суд первой инстанции, возлагается на судью-докладчика.

8.2.8. Судебные решения, принимаемые апелляционной инстанцией, исполняются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел II. Осуществление иной непроцессуальной деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики

Глава 9. Порядок рассмотрения обращений

Рассмотрение обращений непроцессуального характера и прием граждан в Верховном Суде Донецкой Народной Республики осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией по судебному делопроизводству, Положением о порядке рассмотрения обращений граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и

(или) органов местного самоуправления в Верховном Суде Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Председателя Верховного Суда Донецкой Народной Республики от 15 декабря 2023 года № 33-од и иными документами, регулирующими внутреннюю деятельность Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

Подраздел III. Осуществление доступа к информации о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики

Глава 10. Общие положения

10.1. Доступ к информации о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики обеспечивается путем:

- присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, в открытом судебном заседании по делам, рассматриваемым Верховным Судом Донецкой Народной Республики;
- обнародования (опубликования) информации о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики в средствах массовой информации;
- размещения информации на официальном сайте Верховного Суда Донецкой Народной Республики в сети Интернет;
- размещения информации в занимаемом Верховным Судом Донецкой Народной Республики здании (помещении) в специально отведенных местах;
- ознакомления пользователей информацией с информацией, находящейся в архивном фонде Верховного Суда Донецкой Народной Республики;
- предоставления пользователям информацией по их запросу в виде документированной информации и в виде электронного документа;
- предоставления информации в устной форме – на приеме граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также по телефонам информационно-справочной службы Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

10.2. Общее руководство по организации доступа к информации о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики и порядку ее предоставления осуществляет председатель Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

10.3. Достоверность информации о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики, размещаемой на официальном сайте суда в сети Интернет и своевременное ее обновление обеспечивается лицами, ответственными за подготовку и передачу информационных материалов и

текстов судебных актов в соответствии с приказом, утвержденным председателем суда.

10.4. Контроль за соблюдением установленного порядка предоставления информации о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики организуют и осуществляют руководители структурных подразделений Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

Глава 11. Размещение информации о деятельности суда на официальном Интернет-сайте суда

11.1. Официальный Интернет-сайт Верховного Суда Донецкой Народной Республики (далее по тексту – сайт) создан для обеспечения доступа граждан, юридических лиц, органов государственной власти к информации о деятельности суда, реализации механизмов доступа к правосудию в условиях информационного общества, создания механизмов информационного взаимодействия с гражданами и гражданским обществом, а также для решения иных задач в области информационной политики судебной власти России.

Сайт интегрирован в систему интернет-портала федеральных судов общей юрисдикции Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие». Адрес сайта в сети «Интернет»: <https://supcourt-dpr.su/>.

11.2. Наполнение сайта суда обеспечивают лица, ответственные за подготовку и передачу информации для размещения, а также лица, ответственные за непосредственное размещение и обновление информационных материалов на сайте в пределах их функциональных обязанностей, установленных соответствующим приказом председателя суда.

11.3. Размещение информации о движении судебных дел, а также текстов судебных актов реализуется в режиме автоматического переноса информации из подсистем «Судебное делопроизводство и статистика» и «Банк судебных решений» ГАС «Правосудие».

11.4. Основные принципы работы Интернет-сайта суда, а также порядок подготовки, размещения и обновления информации, текстов судебных актов установлены в «Положении о порядке размещения информации и текстов судебных актов на официальном Интернет-сайте Верховного Суда Донецкой Народной Республики», утверждаемом соответствующим приказом Председателя Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

11.5. Контроль работы разделов сайта, соблюдения сроков и этапов размещения информации о движении судебных дел и обработки текстов судебных актов для размещения на сайте суда осуществляется заместителями председателя суда в пределах их функциональных обязанностей, установленных соответствующим приказом председателя суда.

Глава 12. Предоставление информации о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики по запросам пользователей информации

12.1. В Верховном Суде Донецкой Народной Республики рассматриваются запросы информации о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, в пределах своей компетенции.

12.2. Запрос, составленный в письменной форме, либо полученный в форме электронного сообщения, регистрируется и учитывается сотрудниками отдела делопроизводства не позднее следующего дня с момента его поступления в Верховный Суд Донецкой Народной Республики.

Если автор электронного обращения указал адрес электронной почты, ему по этому адресу направляется уведомление о мотивированном отказе в рассмотрении обращения или о приеме его к рассмотрению, после чего обращение распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

12.3. Учет обращений осуществляется при помощи автоматизированной информационной системы и Журнала регистрации предложений, заявлений и жалоб, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным, гражданско-процессуальным законодательством. Регистрация обращений производится в хронологическом порядке.

12.4. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение Верховного Суда Донецкой Народной Республики, к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

12.5. Запрос, не относящийся к компетенции Верховного Суда Донецкой Народной Республики по содержанию поставленных вопросов, в течение 7 дней со дня его регистрации направляется в соответствующий орган или должностному лицу по принадлежности с уведомлением об этом направившего запрос пользователя информацией.

12.6. Уполномоченные должностные лица Верховного Суда Донецкой Народной Республики вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

12.7. Запрос, относящийся к компетенции Верховного Суда Донецкой Народной Республики, рассматривается в 30-дневный срок со дня его регистрации.

Указанный срок исчисляется от даты регистрации обращения в отделе делопроизводства до даты направления окончательного ответа автору. Промежуточный ответ (о продлении срока либо о проведении тех или иных

действий, о результатах которых будет сообщено позднее) не является основанием для прекращения рассмотрения обращения.

Если предоставление запрашиваемой информации в указанный срок невозможно, пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос в течение 7 дней со дня его регистрации с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

12.8. Информация о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится, или к которому прилагается запрашиваемая информация, или в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

Ответ заявителю по существу поставленных в обращении вопросов дается в письменной форме на официальном бланке верховного суда республики.

В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Верховного Суда Донецкой Народной Республики, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

12.9. Информация о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики не предоставляется в случае, если:

- содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

- в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

- обращение является многократным, то есть - содержащим вопросы, на которые автору неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и в котором не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- запрашиваемая информация не относится к деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики;

- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

- в запросе ставится вопрос о правовой оценке судебных актов и процессуальных действий судей, проведении анализа деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией;

В случае, если текст обращения содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оно может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с сообщением гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

12.10. Верховный Суд Донецкой Народной Республики не рассматривает анонимные запросы.

Под анонимным запросом в настоящем Регламенте понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

Анонимные обращения регистрируются и учитываются под индексом «ан», рассматриваются председателем суда или его заместителями и списываются в соответствующий наряд с материалами по обращению граждан.

12.11. Если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

Если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, запрашиваемая информация предоставляется с исключением информации ограниченного доступа.

12.12. Верховный Суд Донецкой Народной Республики вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет. В этом случае в ответе на запрос указываются наименование, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, или электронный адрес официального сайта Верховного Суда Донецкой Народной Республики в сети Интернет либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации с указанием даты ее размещения.

12.13. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации.

12.14. Письменный ответ на запрос подлежит направлению на почтовый адрес, указанный в запросе. Ответ на электронный запрос может быть отправлен в электронном виде на указанный в запросе электронный адрес.

12.15. После исполнения письменный запрос (электронный запрос, распечатанный на бумажный носитель), ответ на него и прилагаемые материалы передаются в отдел делопроизводства для отправки заявителю.

Материалы по письменным обращениям формируются и подшиваются в наряд в соответствии с номенклатурой дел, где они располагаются в хронологическом порядке и хранятся в соответствии с правилами делопроизводства.

12.16. Информация о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики в устной форме предоставляется гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, во время приема и по телефонам Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

12.17. В устной форме предоставляется следующая информация:

- почтовый адрес Верховного Суда Донецкой Народной Республики;
- наименование официального сайта Верховного Суда Донецкой Народной Республики в сети Интернет;
- время работы Верховного Суда Донецкой Народной Республики;
- номера телефонов Верховного Суда Донецкой Народной Республики, по которым можно получить информацию справочного характера;
- организационная структура суда;
- сведения о находящихся в Верховном Суде Донецкой Народной Республики делах: регистрационные номера дел, их наименования или предмет спора, информация о прохождении дел в Верховном Суде Донецкой Народной Республики, а также сведения о вынесении судебных актов по результатам рассмотрения дел (назначено к слушанию с указанием даты, времени и места проведения судебного заседания, рассмотрено, отложено, приостановлено, прекращено, заключено мировое соглашение, заявление оставлено без рассмотрения);
- сведения о вынесении судебных актов по результатам рассмотрения дел, об обжаловании судебных актов и о результатах такого обжалования;
- сведения о находящихся в Верховном Суде Донецкой Народной Республики жалобах и представлениях: регистрационные номера жалоб и представлений, их наименования или предмет спора, информация о прохождении жалоб и представлений в Верховном Суде Донецкой Народной Республики;
- фамилии, имена и отчества руководства и судей Верховного Суда Донецкой Народной Республики, основания наделения их полномочиями;
- фамилии, имена и отчества руководителей структурных подразделений аппарата Верховного Суда Донецкой Народной Республики;

- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросам замещения вакантной должности судьи, вакантных должностей государственной гражданской службы в аппарате Верховного Суда Донецкой Народной Республики, по которым в установленном порядке объявлен конкурс на замещение вакансии;

- нормативные акты, регулирующие деятельность суда;

- сведения о размерах и порядке оплаты государственной пошлины;

- правила поведения в здании суда и в залах судебного заседания;

- сведения о порядке и времени приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, порядке рассмотрения их обращений по вопросам организации деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики, жалоб на действия (бездействие) судей Верховного Суда Донецкой Народной Республики или работников аппарата Верховного Суда Донецкой Народной Республики, не связанные с рассмотрением конкретных дел, обжалованием судебных актов и процессуальных действий судей.

Другая информация о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики может быть предоставлена с возможностью ознакомления с ней на официальном сайте Верховного Суда Донецкой Народной Республики в сети Интернет, в информационно-справочных киосках и стендах с информацией, установленных в помещениях Верховного Суда Донецкой Народной Республики, предназначенных для приема граждан.

Глава 13. Размещение информации о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики в здании (помещении) Верховного Суда Донецкой Народной Республики

13.1. Информация о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики в занимаемом Верховным Судом Донецкой Народной Республики здании (помещении) размещается:

- на информационном стенде (стендах);

- в информационно-справочных киосках.

13.2. Информационный стенд (стенды) и информационно-справочные киоски размещаются перед залами судебных заседаний, в фойе зданий Верховного Суда Донецкой Народной Республики, предназначенных для пропуска в открытые судебные заседания Верховного Суда Донецкой Народной Республики граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

13.3. Подготовка, достоверность и своевременность обновления правовой информации в информационно-справочных киосках возлагается на

отдел информатизации и судебной статистики. Подготовка, достоверность и своевременность обновления правовой информации на информационном стенде возлагается на отдел по обеспечению рассмотрения обращений, заявлений и жалоб граждан (приемную верховного суда республики).

13.4. Информация на информационном стенде (стендах), в информационно-справочных киосках должна обновляться по мере изменения сведений, содержащихся на стендах, в киосках. Правовая информация, размещенная на информационном стенде (стендах) и в информационно-справочных киосках, обновляется не позднее семи дней с момента официального опубликования изменений, внесенных в нормативно правовые акты, на основании которых составлена данная правовая информация, а также не позднее двух дней с момента вынесения локального акта суда.

13.5. На информационном стенде (стендах) размещается следующая информация:

- порядок работы суда, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, по вопросам, связанным с рассмотрением дел в суде, и иным вопросам, касающимся деятельности суда;
- сведения о дате, времени, месте проведения и предмете судебного заседания по делам, назначенным к слушанию;
- порядок присутствия в судебном заседании и меры, принимаемые к его нарушителям, порядок пропуска в залы судебного заседания и помещения, занимаемые судом, а также правила поведения в суде;
- условия и порядок получения информации о деятельности суда;
- юридический и фактический адрес суда;
- структура суда;
- правовые основания деятельности суда;
- указатель расположения залов судебных заседаний;
- адрес официального интернет-сайта суда;
- сведения об информационных технологиях, используемых в суде;
- телефон для получения справок, адрес электронной почты суда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- информация о районных (городских) судах республики;
- список дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании;
- реквизиты для уплаты госпошлины;
- сведения о размере и порядке уплаты госпошлины по категориям дел и существующих льготах для отдельных категорий граждан;

- банковские реквизиты для уплаты штрафа;
- порядок ознакомления с материалами дела и выдачи копий материалов дела лицам, участвующим в деле;
- порядок обжалования судебных актов;
- образцы документов (общие, по гражданским, административным и уголовным делам, по делам об административных правонарушениях);
- адреса пунктов бесплатной юридической помощи.

13.6. Информационно-справочные киоски размещаются в фойе здания (помещения) Верховного Суда Донецкой Народной Республики в местах свободного доступа для посетителей суда.

В информационно-справочных киосках размещается следующая информация:

- наименование суда, наименование судебного района, на территорию которого распространяется юрисдикция суда, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

- общая информация о суде:

- а) структура суда (фамилии, имена и отчества председателя суда, заместителей председателя суда, состав президиума Верховного Суда Донецкой Народной Республики, судебные коллегии);

- б) страницы истории суда (история создания Верховного Суда Донецкой Народной Республики);

- в) сведения об информационных технологиях, используемых в работе суда (интернет-сайт, система видеоконференц-связи, видеопотоколирование судебных процессов и др.);

- график работы суда;

- правовые основы деятельности суда:

- а) перечень законов, регламентирующих деятельность суда;

- б) положение о приемной, инструкция о порядке осуществления пропускного режима и иные акты, регулирующие вопросы внутренней деятельности суда;

- справочная информация:

- а) образцы документов (образцы заявлений, жалоб);

- б) порядок предъявления документов в суд;

- в) правила поведения в суде;

- г) информация о приемной Верховного Суда Донецкой Народной Республики;

д) порядок ознакомления с материалами дела лиц, участвующих в деле и их представителей;

е) порядок выдачи судебных дел и документов;

ж) список ссылок Интернет-сайтов государственных органов и учреждений;

з) сведения, касающиеся уплаты государственной пошлины и оплаты судебных штрафов;

и) банковские реквизиты для учета операций с залогом;

к) сведения о счете, открытом в суде, для поступления, возврата или перечисления средств, поступающих во временное распоряжение;

- сведения о находящихся в суде делах: регистрационные номера дел, их наименования или предмет спора, информация о прохождении дел в суде, а также сведения о вынесении судебных актов по результатам рассмотрения дел;

- сведения о судах региона, их почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера.

Информационно-справочные киоски оборудованы поисковой системой, которая позволяет оперативно получить информацию о находящихся в суде делах, а также сведения о вынесении судебных актов по результатам рассмотрения дел (по лицам, по номеру дела, по дате вынесения решения, по фамилии судьи, вынесшего решение).

Глава 14. Ознакомление с информацией о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики, находящейся в архивном фонде Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

14.1. В состав архивного фонда Верховного Суда Донецкой Народной Республики входят дела, наряды и производства с судебными актами Верховного Суда Донецкой Народной Республики и судебными актами Верховного Суда Российской Федерации, а также их копиями, управленческой документацией и документами по личному составу, которые в установленном порядке переданы на хранение в архив Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

14.2. Архив осуществляет ведомственное хранение архивных дел, нарядов и производств Верховного Суда Донецкой Народной Республики (их отбор, учет, хранение, использование, подготовку и передачу на государственное хранение).

Деятельность архива регулируется Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», Инструкцией по судебному делопроизводству, Инструкцией о порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов (электронных документов) в

архивах федеральных судов общей юрисдикции, Положением об архиве Верховного Суда Донецкой Народной Республики, Положением о постоянно действующей экспертной комиссии Верховного Суда Донецкой Народной Республики и настоящим Регламентом.

14.3. Подготовленные и оформленные в установленном порядке дела, наряды и производства с документами Верховного Суда Донецкой Народной Республики постоянного и долговременного срока хранения по истечении установленных сроков после завершения их в делопроизводстве структурных подразделений передаются в архив.

Сроки хранения документов с информацией о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики, находящихся в архивном фонде Верховного Суда Донецкой Народной Республики, определяются в соответствии с номенклатурой дел (нарядов) Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

14.4. 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.

14.5. Ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики, находящейся в архивном фонде Верховного Суда Донецкой Народной Республики, осуществляется путем предоставления им информации (архивных справок, копий архивных документов и выписок из них) по их запросам.

В запросе указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя (реквизиты бланка письма для органа или организации – в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97 - 2016);

- почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

- содержание запроса (в случае запроса 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 (за исключением запросов от лиц, содержащихся по стражей, направленных через администрацию места содержания под стражей);

- 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.

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

Срок исполнения запроса может быть продлен решением Председателя Верховного Суда Донецкой Народной Республики 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, председатель Верховного Суда Донецкой Народной Республики, или лицо, его замещающее, вправе принять решение о прекращении переписки по данному вопросу с уведомлением заявителя.

14.7. Информация о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики, находящаяся в архивном фонде суда, не предоставляется в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

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

Ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, устанавливается на срок 75 лет со дня создания указанных документов (часть 3 статьи 25 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).

14.8. Материалы архивных дел, рассмотренных первой инстанцией Верховного Суда Донецкой Народной Республики, и (или) их копии выдаются (направляются) в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации лицам, участвовавшим в деле, их представителям при предъявлении ими соответствующих документов, удостоверяющих личность и полномочия, с разрешения Председателя Верховного Суда Донецкой Народной Республики или его заместителя.

14.9. Копии судебных решений, вынесенных апелляционной инстанцией Верховного Суда Донецкой Народной Республики по результатам

рассмотрения судебных дел, 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.

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

14.11. На архивной справке проставляются реквизиты Верховного Суда Донецкой Народной Республики. В справке приводятся названия архивных документов, их даты и излагаются сведения, содержащиеся в них. Копии архивных справок подшиваются в соответствующие дело, наряд или производство. Архивные справки заверяются подписью соответствующего должностного лица и гербовой печатью Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

14.12. Подготовленные архивом архивные справки, копии архивных документов и выписки из них направляются заявителю с сопроводительным письмом Верховного Суда Донецкой Народной Республики. При отсутствии архивных документов, необходимых для подтверждения запрашиваемых сведений, об этом сообщается заявителю.

Глава 15. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики в средствах массовой информации и взаимодействие Верховного Суда Донецкой Народной Республики с редакциями средств массовой информации

15.1. Взаимодействие Верховного Суда Донецкой Народной Республики с редакциями СМИ осуществляется и реализуется в целях объективного, достоверного и оперативного информирования пользователей информацией о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

Верховный Суд Донецкой Народной Республики взаимодействует со средствами массовой информации, руководствуясь Законом Российской Федерации № 2124-1 от 27 декабря 1991 года «О средствах массовой информации», Федеральным законом № 262-ФЗ от 22 декабря 2008 года «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» и Кодексом судейской этики.

15.2. Организация работы по взаимодействию Верховного Суда Донецкой Народной Республики с редакциями средств массовой информации (СМИ) осуществляется пресс-службой суда в лице консультанта по связям со

средствами массовой информации и общественными организациями Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

Ответственность за организацию указанной работы возлагается на одного из заместителей Председателя Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

15.3. Взаимодействие Верховного Суда Донецкой Народной Республики с редакциями СМИ предусматривает:

- доступ представителей СМИ в занимаемые Верховным Судом Донецкой Народной Республики здания и помещения, где размещена информация о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики, а также присутствие представителей СМИ в открытых судебных заседаниях;

- предоставление информации о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики по запросам редакций СМИ;

- информационное освещение деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики в печатных изданиях и (или) других средствах массовой информации;

- участие руководства и представителей верховного суда республики в пресс-конференциях и иных встречах с представителями средств массовой информации и общественности;

- иные формы взаимодействия, обеспечивающие информирование пользователей информацией о деятельности судов.

15.4. Порядок взаимодействия пресс-службы и журналистов.

15.4.1. Пресс-служба:

- проводит предварительное извещение журналистов о проводимых судебными органами заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, обеспечивает журналистов необходимыми документами, создает благоприятные условия для производства записи;

- предоставляет возможность журналисту, присутствующему в зале судебного заседания, вести записи по ходу судебного процесса (абзацы 3,4 статьи 48 Закона РФ «О средствах массовой информации»);

15.4.2. Журналист имеет право:

- свободно входить при предъявлении документа удостоверяющего личность в здание Верховного Суда Донецкой Народной Республики в рабочее время и посещать судебные заседания, за исключением случаев, когда приняты решения о проведении закрытых судебных заседаний (часть 2 статьи 241 УПК РФ, часть 2 статьи 10 ГПК РФ, часть 2 статьи 11 КАС РФ);

- производить в открытых судебных заседаниях при рассмотрении гражданских и административных дел фотосъемку, видеозапись,

трансляцию судебного заседания по радио и телевидению только с разрешения суда (часть 7 статьи 10 ГПК РФ, часть 5 статьи 11 КАС РФ);

- производить в открытых судебных заседаниях при рассмотрении уголовных дел фотографирование, видеозапись и (или) киносъемку с разрешения председательствующего в судебном заседании (часть 5 статьи 241 УПК РФ), и с согласия сторон и при условии, если это не создает препятствий для судебного разбирательства (при этом председательствующий вправе установить их продолжительность и порядок);

получать необходимую информацию в пресс-службе, в том числе и на организуемых брифингах, встречах и пресс-конференциях;

- знакомиться с предназначенными для публикации информационно-справочными материалами, которыми располагает пресс-служба;

- пользоваться содействием пресс-службы в организации встреч и бесед с руководителями судебной системы Донецкой Народной Республики;

- пользоваться официальными материалами, касающимися деятельности органов судебной системы, кроме материалов для служебного пользования. При распространении официальной информации обязательна ссылка на судебный орган либо орган судейского сообщества, от которого получена информация;

- по приглашению пресс-службы присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых судебными органами, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия.

15.4.3. Журналисты получают информацию о проводимых мероприятиях от пресс-службы, а также из рассылаемых пресс-релизов. В зал, где проводится мероприятие, журналисты допускаются по специальному приглашению пресс-секретаря. Телеоператоры производят протокольную видеосъемку после объявления повестки дня, а также по необходимости - по каждому следующему вопросу. Видеозапись, проведение фотографирования и (или) киносъемка судебных процессов производится с разрешения председательствующего в судебном заседании.

15.5. Представители СМИ и редакции изданий вправе в установленном порядке запрашивать информацию о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

В зависимости от характера и сложности запрашиваемой информации (информация открытого или ограниченного доступа) она может предоставляться:

- по устному запросу журналиста;
- по письменному запросу руководства редакции.

Информация о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики предоставляется бесплатно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

15.6. Право на получение, использование и распространение информации о судебной деятельности осуществляется с учетом необходимости защиты государственной безопасности, общественного порядка, здоровья и нравственности, права граждан на неприкосновенность частной жизни и сохранение тайны личной и семейной жизни.

В соответствии со статьей 20 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» информация о деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики не предоставляется в случаях, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности суда;

2) в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности суда;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация является вмешательством в осуществление правосудия;

6) предоставление запрашиваемой информации не позволяет обеспечивать безопасность участников судебного разбирательства;

7) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

8) в запросе ставится вопрос о толковании нормы права, разъяснении ее применения или правовой оценке судебных актов, выработке правовой позиции по запросу, проведении анализа судебной практики или выполнении по запросу иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

15.7. Уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемой информации направляется представителю редакции СМИ в 3-дневный срок со дня получения письменного запроса.

15.8. При осуществлении своей профессиональной деятельности представители СМИ обязаны:

– уважать права, законные интересы, честь и достоинство судей и работников Верховного Суда Донецкой Народной Республики;

– соблюдать правила внутреннего распорядка Верховного Суда Донецкой Народной Республики, требования процессуального законодательства и распоряжения судей, а также работников аппарата суда;

– использовать только документально подтвержденные факты, соблюдать общепризнанные нормы журналистской этики, а также не распространять материалы негативного характера, содержащие бездоказательную критику судей и работников аппарата Верховного Суда Донецкой Народной Республики;

– соблюдать требования статьи 51 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» о запрещении использования права журналиста на распространение информации с целью опорочить гражданина или отдельные категории граждан исключительно по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и работы, а также в связи с их политическими убеждениями.

Приглашенные журналисты несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

Глава 16. Обеспечение присутствия граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления в открытом судебном заседании

16.1. Разбирательство дел в Верховном Суде Донецкой Народной Республики открытое. Слушание дел в закрытом заседании допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16.2. Граждане (физические лица), представители организаций (юридические лица), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления имеют право присутствовать в судебном заседании, если судебное заседание не является закрытым или председательствующим по делу не объявлено об ограничении количества присутствующих.

16.3. Информация, связанная с рассмотрением дел в Верховном Суде Донецкой Народной Республики, содержится на официальном интернет-сайте Верховного Суда Донецкой Народной Республики, информационных стендах и информационных киосках, размещенных в помещениях Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

16.4. Порядок пропуска в здание и служебные помещения Верховного Суда Донецкой Народной Республики установлен Правилами пребывания посетителей в Верховном Суде Донецкой Народной Республики.

16.5. Фотосъемка, видеозапись, видео- и радиотрансляция судебного заседания в средствах массовой информации допускаются с разрешения председательствующего в судебном заседании, а в здании или других

служебных помещениях Верховного Суда Донецкой Народной Республики с разрешения администратора Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

16.6. Размещение лиц, прибывших для участия в судебном заседании, а также порядок и установленные правила их поведения обеспечиваются отделами обеспечения деятельности судебных коллегий Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

Раздел III. Заключительные положения

Глава 17. Порядок обеспечения служебной деятельности Верховного Суда Донецкой Народной Республики

17.1. Служебный распорядок Верховного Суда Донецкой Народной Республики

17.1.1. Служебный распорядок Верховного Суда Донецкой Народной Республики содержится в Правилах внутреннего трудового распорядка Верховного Суда Донецкой Народной Республики, разработанных в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и имеет целью установление порядка, регламентирующего режим службы (работы) государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Российской Федерации, и укрепление их служебной дисциплины.

17.1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Верховного Суда Донецкой Народной Республики утверждаются приказом Председателя Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

17.2. Обеспечение установленного порядка в зданиях и служебных помещениях Верховного Суда Донецкой Народной Республики. Правила поведения граждан в Верховном Суде Донецкой Народной Республики

17.2.1. Порядок в зданиях и служебных помещениях Верховного Суда Донецкой Народной Республики устанавливается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, актами, регуливающими внутреннюю деятельность Верховного Суда Донецкой Народной Республики, и регламентирует:

- служебное время судей Верховного Суда Донецкой Народной Республики и работников аппарата Верховного Суда Донецкой Народной Республики;

- правила поведения граждан в Верховном Суде Донецкой Народной Республики.

18.2.2. Порядок в здании и служебных помещениях (в том числе в залах судебных заседаний) Верховного Суда Донецкой Народной Республики обеспечивается уполномоченными работниками аппарата Верховного Суда Донецкой Народной Республики и сотрудниками службы судебных приставов.

Глава 18. Порядок утверждения Регламента Верховного Суда Донецкой Народной Республики, внесение изменений и дополнений в Регламент Верховного Суда Донецкой Народной Республики

18.1. Решение об утверждении, изменении и дополнении Регламента Верховного Суда Донецкой Народной Республики принимается президиумом Верховного Суда Донецкой Народной Республики.

18.2. Вопросы, связанные с изменением и дополнением Регламента Верховного Суда Донецкой Народной Республики, вносятся на обсуждение президиума Верховного Суда Донецкой Народной Республики председателем Верховного Суда Донецкой Народной Республики в установленном порядке.