

УТВЕРЖДЕНО  
приказом председателя  
Федерального арбитражного суда  
Северо-Западного округа  
от 18.12.2009 № 41

**РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО АРБИТРАЖНОГО СУДА СЕВЕРО-ЗАПАДНОГО ОКРУГА ПО  
ЗАПРОСАМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИЕЙ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Регламент предоставления информации о деятельности Федерального арбитражного суда Северо-Западного округа по запросам пользователей информацией (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным конституционным законом «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», приказами и распоряжениями Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, инструкцией по делопроизводству Федерального арбитражного суда Северо-Западного округа (далее – Инструкция) и иными актами, регулируемыми вопросы внутренней деятельности суда.

1.2. Настоящим Регламентом регулируется порядок, способы и форма предоставления информации о деятельности Федерального арбитражного суда Северо-Западного округа (далее – ФАС СЗО) по запросам пользователей информацией.

1.3. Предоставление информации о деятельности ФАС СЗО средствами массовой информации осуществляется в соответствии с Положением о порядке предоставления информации средствами массовой информации о деятельности Федерального арбитражного суда Северо-Западного округа.

1.4. Информация о деятельности ФАС СЗО может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

1.5. Форма предоставления информации о деятельности суда предусматривается законодательством Российской Федерации, устанавливающим порядок судопроизводства, полномочия и порядок деятельности судов, органов судейского сообщества, Федеральным законом «Об

обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», другими федеральными законами.

В случае, если форма предоставления информации о деятельности ФАС СЗО не предусмотрена, она может определяться исходя из запроса пользователя информацией или в том виде, в каком она имеется в суде.

1.6. Запрос информации о деятельности ФАС СЗО, поступивший в соответствии с компетенцией суда, подлежит обязательному рассмотрению.

1.7. Информация не предоставляется в случае, если:

- запрашиваемая информация не относится к деятельности ФАС СЗО;
- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- запрашиваемая информация является вмешательством в осуществление правосудия;
- предоставление запрашиваемой информации не позволяет обеспечивать безопасность участников судебного разбирательства;
- запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
- в запросе ставится вопрос о толковании нормы права, разъяснении ее применения или правовой оценке судебных актов, выработке правовой позиции, о проведении анализа судебной практики или выполнении по запросу иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

1.8. Информация о деятельности ФАС СЗО предоставляется бесплатно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.9. ФАС СЗО имеет право не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте суда.

1.10. Функции справочно-информационной службы ФАС СЗО согласно Инструкции возложены на отдел регистрации заявлений, судебных дел и документов (далее – отдел регистрации).

1.11. Сотрудники отдела регистрации предоставляют информацию, относящуюся к деятельности суда, по устным (телефонным) и письменным запросам в рабочие дни с 9 до 17 часов, а в предпраздничные и предвыходные дни - с 9 до 16 (перерыв на обед с 13 час.00 мин. до 13 час. 45 мин.).

## 2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В УСТНОЙ ФОРМЕ

2.1. Информация о деятельности суда 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.

Указанная информация предоставляется также по телефонам при обращении в приемные председателя суда, его заместителей, к администратору суда, управляющему делами, в отдел регистрации.

Телефоны приемных руководителей ФАС СЗО и соответствующих подразделений суда размещены на официальном сайте и информационных стендах суда, а также в информационном киоске.

2.2. Личный прием граждан и представителей организаций производится председателем суда и его заместителями (далее – руководители суда) в соответствии с графиком приема и списком принимаемых лиц, подготовленным помощником руководителя.

Предварительная запись на прием к руководителям суда производится по телефонам соответствующих приемных.

2.3. Если требуемая информация не может быть представлена на личном приеме, запрос передается по принадлежности в соответствующее подразделение для рассмотрения и подготовки ответа по существу в установленные законодательством сроки.

2.4. В устной форме может быть предоставлена следующая информация:

- фамилии, имена и отчества руководителей суда и судей;
- телефоны приемных руководителей суда;
- фамилии, имена, отчества и телефоны администратора суда, управляющего делами, начальника отдела кадров и государственной службы;
- наименование суда, адрес суда, адрес электронной почты, реквизиты сайта;
- порядок и время приема;
- сведения о кассационных делах, заявлениях, жалобах и обращениях на любом этапе их прохождения (входящий регистрационный номер дела (документа); дата регистрации; наименование подразделения, в котором находится дело (документ); дата вынесения и краткое содержание принятого судебного акта (документа), а также дата его направления сторонам (заявителю/заинтересованному лицу); дата получения или отправки судебного дела или письменного ответа).

2.5. Справочно-информационная служба осуществляет поиск документов, поступивших в суд, при наличии основных данных: исходящего номера и даты документа (заявления/запроса), номера дела, наименования сторон (заявителя/заинтересованного лица).

### 3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ

3.1. Пользователь информацией имеет право обратиться в суд с запросом, который может быть направлен им непосредственно или его представителем, чьи полномочия оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, органа государственной власти, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности суда. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается наименование суда, в который направляется запрос (ФАС СЗО), либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

3.3. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации в отделе регистрации суда, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации.

3.4. Если запрос не относится к деятельности суда, то в течение семи дней со дня регистрации запроса об этом сообщается пользователю информацией, направившему запрос.

3.5. Для предоставления необходимой информации о деятельности суда ответственный исполнитель вправе уточнять содержание запроса.

3.6. Ответ на запрос должен содержать запрашиваемую информацию либо мотивированный отказ в предоставлении такой информации. В ответе на запрос обязательно указывается должность лица, подписавшего ответ, а также

реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата). Ответ на запрос оформляется на бланке, форма которого установлена Инструкцией.

3.7. Ответы на запросы подлежат обязательной регистрации. Если обращение поступило более чем от трех заявителей, оно регистрируется на фамилию первого из них. Ему же и направляется ответ с просьбой уведомить о нем других заявителей.

3.8. В случае, если запрашиваемая информация о деятельности ФАС СЗО 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, предоставляется запрашиваемая информация, за исключением информации ограниченного доступа.

3.9. Информация в письменном виде не предоставляется и запросы возвращаются пользователям информации в случаях, указанных в пункте 1.7 Регламента, а также если:

- содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности суда (в том числе не поддающуюся прочтению);
- в запросе не указан почтовый адрес, номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;
- запрос содержит непристойные выражения.

3.10. Прием и передачу информации по каналам факсимильной связи осуществляют специалисты приемных руководителей ФАС СЗО и отдела регистрации, а также иные специалисты, указанные в Инструкции.