

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 декабря 2009 г. N 457

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОБЩЕГО И ЗАПАСНОГО СПИСКОВ КАНДИДАТОВ В ПРИСЯЖНЫЕ ЗАСЕДАТЕЛИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ СУДОВ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Во исполнение мероприятий, предусмотренных областной целевой программой "Административная реформа в Липецкой области (2009 - 2010 годы)", утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 10 сентября 2008 года N 230, администрация Липецкой области постановляет:

Утвердить административный регламент исполнения государственной функции по составлению общего и запасного списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции на территории Липецкой области (приложение).

Глава администрации

Липецкой области

О.П.КОРОЛЕВ

Приложение

к постановлению

администрации области

от 30 декабря 2009 г. N 457и

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОБЩЕГО И ЗАПАСНОГО СПИСКОВ КАНДИДАТОВ В ПРИСЯЖНЫЕ ЗАСЕДАТЕЛИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ СУДОВ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

И. Общие положения

Настоящий административный регламент исполнения государственной функции по составлению общего и запасного списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при составлении общего и запасного списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции на территории Липецкой области (далее - списки кандидатов в присяжные заседатели).

1. Исполнение государственной функции по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели осуществляет управление административных органов Липецкой области (далее - управление).

2. Исполнение государственной функции по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели (далее - государственная функция) осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";
- Федеральным законом от 20 августа 2004 года N 113-ФЗ "О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации";
- Уставом Липецкой области Российской Федерации;

- распоряжением администрации Липецкой области от 14 марта 2007 года N 167-р "Об утверждении положения и штатного расписания управления административных органов Липецкой области".

3. При исполнении государственной функции управление осуществляет взаимодействие с:

- управлением внутренних дел по Липецкой области;
- избирательной комиссией Липецкой области;
- судебными органами;
- управлением Судебного департамента в Липецкой области;
- органами местного самоуправления муниципальных образований Липецкой области.

4. Потребителями результатов исполнения государственной функции являются суды.

5. Конечным результатом исполнения государственной функции является составление списков кандидатов в присяжные заседатели.

6. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

7. Информацию о порядке исполнения государственной функции можно получить:

- непосредственно в управлении по адресу: г. Липецк, пл. Ленина-Соборная, 1, каб. 441 (режим работы: с 8-30 до 17-30, в пятницу до 16-30, перерыв с 13-00 до 13-48);
- на сайте управления (www.admlr.lipetsk.ru);
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты (телефон: (4742) 27-32-90, e-mail: admorg@admlr.lipetsk.ru).

8. Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной функции оказываются специалистами управления, исполняющими государственную функцию.

9. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефона и электронной почты.

10. Потребители результатов исполнения государственной функции имеют право на получение сведений о прохождении процедур по исполнению государственной функции при помощи телефона, электронной почты или посредством посещения органа исполнения.

11. Информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется специалистами управления при личном контакте с потребителями результатов исполнения государственной функции, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты управления, ответственные за исполнение государственной функции, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

13. При невозможности специалиста управления, принявшего звонок, ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

III. Административные процедуры

14. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- составление списков кандидатов в присяжные заседатели;
- рассмотрение письменных заявлений граждан о необоснованном включении в списки кандидатов в присяжные заседатели, об исключении из указанных списков или исправлении неточных сведений о кандидатах в присяжные заседатели, содержащихся в этих списках;

- проверка списков кандидатов в присяжные заседатели.

15. Основанием для начала исполнения государственной функции является поступление главе администрации Липецкой области представлений от председателей Липецкого областного суда, 3-го окружного военного суда и Московского окружного военного суда о необходимом для работы указанных судов числе кандидатов в присяжные заседатели (далее - представления).

Составление списков кандидатов в присяжные заседатели

16. Представления регистрируются в порядке, установленном управлением для входящей корреспонденции.

17. После регистрации представлений начальник управления передает их специалисту отдела, в функции которого входит составление списков кандидатов в присяжные заседатели (далее - специалист).

18. Специалист в соответствии с регламентом деятельности администрации Липецкой области готовит проект распоряжения администрации Липецкой области об установлении числа граждан для включения в списки кандидатов в присяжные заседатели от каждого муниципального образования Липецкой области.

Максимальный срок исполнения - 2 календарных дня.

19. Поступившие от исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований Липецкой области (далее - местные администрации) списки кандидатов в присяжные заседатели регистрируются в порядке, установленном управлением для входящей корреспонденции.

20. После резолюции начальника управления списки кандидатов в присяжные заседатели поступают к специалисту.

21. Специалист:

- изучает представленные списки кандидатов в присяжные заседатели на предмет полноты сведений о кандидатах в присяжные заседатели и соответствия установленным требованиям порядка составления общего и запасного списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции на территории Липецкой области (далее - порядок составления списков кандидатов в присяжные заседатели);

- при отсутствии замечаний к представленным спискам кандидатов в присяжные заседатели формирует в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3 порядка составления списков кандидатов в присяжные заседатели, списки кандидатов в присяжные заседатели;

- при наличии замечаний к представленным местными администрациями спискам кандидатов в присяжные заседатели запрашивает необходимые сведения.

Максимальный срок исполнения - 5 календарных дней.

22. Списки кандидатов в присяжные заседатели, составленные на основании поступивших от местных администраций списков кандидатов в присяжные заседатели, направляются главе администрации Липецкой области для подписания. Максимальный срок - 1 календарный день со дня окончания формирования списков кандидатов в присяжные заседатели.

23. Специалист направляет подписанные главой администрации Липецкой области списки кандидатов в присяжные заседатели:

- местным администрациям для опубликования в средствах массовой информации соответствующего муниципального образования - в течение 1 календарного дня с даты их подписания;

- председателям соответствующих судов - не позднее чем за месяц до истечения срока полномочий кандидатов в присяжные заседатели, включенных в представленные ранее списки кандидатов в присяжные заседатели.

Рассмотрение письменных заявлений граждан о необоснованном включении в списки кандидатов в присяжные заседатели, об исключении из указанных списков или исправлении неточных сведений о кандидатах в присяжные

заседатели, содержащихся в этих списках

24. Письменные заявления граждан о необоснованном включении в списки кандидатов в присяжные заседатели, об исключении из указанных списков или исправлении неточных сведений о кандидатах в присяжные заседатели, содержащихся в этих списках (далее - письменные заявления), регистрируются в порядке, установленном управлением для входящей корреспонденции.

25. После резолюции начальника управления письменные заявления поступают к специалисту.

26. Специалист:

- рассматривает письменные заявления на предмет их обоснованности с учетом требований статьи 7 Федерального закона от 20.08.2004 N 113-ФЗ "О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации";

- вносит письменные предложения начальнику управления об удовлетворении или отказе в удовлетворении письменных заявлений.

Максимальный срок исполнения - 3 календарных дня.

27. После принятия начальником управления решения по письменным заявлениям специалист готовит проекты ответов на письменные заявления. Максимальный срок исполнения - 2 календарных дня.

28. Подписанные начальником управления ответы на письменные заявления направляются заявителям в порядке, установленном управлением для исходящей корреспонденции.

29. Информация о внесении изменений и дополнений в списки кандидатов в присяжные заседатели по результатам рассмотрения письменных заявлений направляется специалистом соответствующим местным администрациям для опубликования.

Максимальный срок исполнения - 1 календарный день.

Проверка списков кандидатов в присяжные заседатели

30. Проверка списков кандидатов в присяжные заседатели осуществляется ежегодно, а также по представлениям председателей судов в сроки, указанные в представлении.

31. Специалист в соответствии с регламентом деятельности администрации Липецкой области готовит проект распоряжения администрации Липецкой области о проверке, внесении изменений и дополнений в списки кандидатов в присяжные заседатели.

Срок - не позднее 1 июня текущего года, а при поступлении представлений - в течение 3 календарных дней со дня поступления представления.

32. Основанием для проверки списков кандидатов в присяжные заседатели (далее - проверка) является распоряжение администрации Липецкой области о проверке, внесении изменений и дополнений в списки кандидатов в присяжные заседатели.

33. Поступившие от местных администраций предложения по внесению изменений и дополнений в списки кандидатов в присяжные заседатели (далее - предложения) регистрируются в порядке, установленном управлением для входящей корреспонденции.

34. После резолюции начальника управления предложения поступают к специалисту.

35. Специалист:

- изучает и обобщает предложения;

- вносит начальнику управления письменные предложения об исключении из списков кандидатов в присяжные заседатели граждан, утративших право быть присяжными заседателями, и включении в них тех, кто был отобран дополнительно;

- готовит изменения и дополнения в списки кандидатов в присяжные заседатели.

Максимальный срок исполнения - 5 календарных дней.

36. Изменения и дополнения в списки кандидатов в присяжные заседатели направляются главе администрации Липецкой области для подписания.

Максимальный срок исполнения - 3 календарных дня.

37. Специалист направляет подписанные главой администрации Липецкой области изменения и дополнения в списки кандидатов в присяжные заседатели:

- местным администрациям для опубликования в средствах массовой информации соответствующего муниципального образования;
- председателям соответствующих судов.

Максимальный срок исполнения - 3 календарных дня со дня подписания изменений и дополнений в списки кандидатов в присяжные заседатели.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением
государственной функции

38. Текущий контроль за соблюдением административных процедур осуществляется заместителем начальника управления - начальником отдела в соответствии с должностным регламентом.

39. Персональная ответственность специалистов управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия)
должностного лица, а также принимаемых им решений
при исполнении государственной функции

40. Потребители результатов исполнения государственной функции имеют право обжаловать действия (бездействие) управления в установленном законом порядке.