Приложение 2

к Приказу

Управления Федеральной службы

государственной регистрации,

кадастра и картографии

по Пермскому краю

от 30.03.2012 N 96

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПРИ УПРАВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ

ПО ПЕРМСКОМУ КРАЮ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности Общественного совета при Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю (далее - Совет, Управление).

1.2. Совет является постоянно действующим совещательно-консультативным органом общественного контроля.

1.3. Решения, принимаемые Советом, носят рекомендательный характер.

1.4. Положение о Совете, персональный состав Совета и изменения, вносимые в них, утверждаются руководителем Управления.

1.4. Совет осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также настоящего Положения.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Основными целями деятельности Совета являются:

создание механизмов повышения эффективности и качества исполнения Управлением полномочий в сфере деятельности, определенной Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2010 N П/183 "Об утверждении Положения об Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю";

обеспечение защиты и согласования интересов граждан Российской Федерации, общественных объединений, организаций, органов государственной власти для решения вопросов в сфере деятельности Управления;

поддержка гражданских инициатив, направленных на создание и совершенствование механизмов повышения эффективности и качества деятельности Управления;

участие институтов гражданского общества в обеспечении защиты прав граждан и организаций при осуществлении Управлением своих полномочий в установленной сфере деятельности.

2.2. Задачи Совета:

подготовка предложений и рекомендаций с целью наиболее эффективной реализации задач в установленной сфере деятельности Управления;

обобщение и анализ информации по взаимодействию граждан, организаций и Управления в установленной сфере деятельности;

подготовка рекомендаций по совершенствованию работы с обращениями граждан по вопросам, касающимся сферы деятельности Управления, предложений по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций;

рассмотрение, анализ и подготовка заключений по проектам нормативных правовых актов, касающихся сферы деятельности Росреестра, в том числе проектов нормативных правовых актов об утверждении федеральных целевых программ и о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности Российской Федерации, не включенные в федеральные целевые программы, мониторинг правоприменительной практики Управления;

изучение, анализ и подготовка предложений по противодействию коррупции и другим правонарушениям в сфере деятельности Управления;

изучение, анализ и подготовка предложений по обеспечению эффективного информирования населения о правах граждан на получение своевременных и качественных услуг, представляемых Управлением, способах их реализации, а также имеющихся нарушениях и методах защиты прав потребителей.

3. Компетенция Совета

3.1. Совет для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на него задач вправе:

рассматривать инициативы граждан Российской Федерации, институтов гражданского общества по вопросам совершенствования деятельности Управления;

осуществлять мониторинг плана деятельности Управления, рассматривать вопросы и проводить слушания по приоритетным направлениям деятельности Управления, в том числе рассматривать доклады об осуществлении Управлением возложенных на него государственных функций;

вырабатывать рекомендации по совершенствованию деятельности Управления;

в порядке, определяемом руководителем Управления, участвовать в работе аттестационных комиссий и конкурсных комиссий по замещению должностей государственной гражданской службы в Управлении;

обращаться в органы государственной власти Российской Федерации и органы местного самоуправления для получения информации, необходимой для выполнения задач Совета;

для решения возложенных на Совет задач создавать при необходимости рабочие, экспертные группы, комиссии, в том числе из числа лиц, не являющихся членами Совета;

приглашать экспертов для участия в деятельности рабочих, экспертных групп и комиссий с целью подготовки заключений, отчетов и иных документов по рассматриваемой проблеме;

приглашать на свои заседания представителей федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления, представителей общественных и иных организаций, средств массовой информации;

взаимодействовать со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях Совета;

для достижения целей и задач, стоящих перед Советом, предпринимать другие действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4. Порядок формирования Совета

4.1. Состав Совета формируется в соответствии с настоящим Положением и основывается на принципе открытости.

4.2. Членами Совета не могут быть лица, которые в соответствии с Федеральным законом от 04.04.2005 N 32-ФЗ "Об Общественной палате Российской Федерации" не могут быть членами Общественной палаты Российской Федерации.

4.3. Полномочия члена Совета прекращаются в случае:

истечения срока его полномочий;

подачи им заявления о выходе из состава Совета;

вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;

признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

избрания его депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, избрания (назначения) членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, избрания депутатом законодательного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, а также на выборную должность в органе местного самоуправления;

назначения его на государственную должность Российской Федерации, должность федеральной государственной службы, государственную должность субъекта Российской Федерации, должность государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или должность муниципальной службы.

4.4. Члены Совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан Российской Федерации. В состав Совета включаются члены Общественной палаты Пермского края, независимые от органов государственной власти Российской Федерации эксперты, представители заинтересованных общественных организаций и иные лица.

4.6. Состав Совета формируется из числа кандидатов, выдвинутых в члены Совета:

а) Общественной палатой Пермского края;

б) общественными объединениями и иными организациями, целью деятельности которых является представление или защита общественных интересов в сфере деятельности Росреестра;

в) Советом.

Количественный состав Совета не может превышать 15 членов.

4.7. В целях формирования состава Совета на официальном сайте Управления размещается уведомление о начале процедуры формирования состава Совета (далее - уведомление).

В случае формирования состава Совета в связи с истечением срока полномочий действующего состава Общественного совета уведомление должно быть размещено на официальном сайте Управления в сети Интернет не позднее чем за 2 месяца до истечения полномочий действующего состава членов Совета.

В уведомлении должны быть указаны требования к кандидатам в члены Совета, срок и адрес направления организациями и лицами, указанными в [подпунктах "а"](#P140)-["в" пункта 4.6](#P142) настоящего Положения, писем о выдвижении кандидатов в состав Совета. Указанный срок не может составлять менее одного месяца с момента размещения уведомления на официальном сайте Росреестра в сети Интернет.

4.8. Одновременно с размещением на официальном сайте Управления в сети Интернет уведомление направляется в Общественную палату Пермского края для обеспечения возможности направления региональной общественной палатой предложений по кандидатам в Общественный совет.

4.9. Организации и лица направляют в Управление письмо о выдвижении кандидатов в члены Общественного совета, в котором указываются фамилия, имя, отчество кандидата, дата его рождения, сведения о месте работы кандидата, гражданстве, о его соответствии требованиям, предъявляемым к кандидатам в члены Совета, а также об отсутствии ограничений для вхождения в состав Совета.

К письму о выдвижении должна быть приложена биографическая справка со сведениями о трудовой и общественной деятельности кандидата, а также письменное согласие кандидата войти в состав Совета, на размещение представленных сведений о кандидате на официальном сайте Управления в сети Интернет, а также на обработку персональных данных кандидата в целях формирования состава Совета.

4.10. Состав Совета в течение 5 дней с момента его утверждения размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет, направляется в Росреестр, а также в региональную общественную палату для сведения.

4.11. Председатель Совета избирается на его первом заседании из числа выдвинутых членами Совета кандидатур открытым голосованием.

Председатель и заместитель председателя Совета не могут являться председателем или заместителем председателя другого общественного совета при федеральном органе исполнительной власти.

4.12. Срок полномочий членов Совета истекает через 2 года со дня первого заседания Совета нового состава.

В случае досрочного прекращения полномочий члена (членов) Совета новые члены Совета вводятся в его состав по решению руководителя Управления с учетом предложений общественных объединений и иных организаций.

5. Порядок деятельности Совета

5.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом основных мероприятий, который составляется на год, согласовывается с руководителем Управления и утверждается председателем.

5.2. Планирование работы осуществляется на основе предложений членов Совета, председателя и руководителя Управления.

5.3. Основной формой деятельности Совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в полугодие. По решению Совета могут быть проведены внеочередные заседания. Также могут быть организованы заочные обсуждения.

5.4. Повестка дня очередного заседания Совета формируется ответственным секретарем Совета на основе плана основных мероприятий и предложений членов Совета по согласованию с председателем.

5.5. Члены Совета информируются о повестке дня, сроке и месте проведения заседания Совета не позднее чем за 10 дней до его проведения.

5.6. Ответственный секретарь направляет всем членам Совета рабочие материалы заседания Совета не позднее чем за 5 рабочих дней до очередного заседания.

5.7. Заседания Совета проводит председатель или по его поручению заместитель председателя Совета.

5.8. На каждом заседании Совета ведется протокол, который рассылается членам Совета не позднее чем через 10 дней после заседания Совета.

5.9. Протокол заседания Совета оформляется ответственным секретарем Совета и подписывается председателем.

5.10. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета, оформляются протоколами и доводятся до сведения заинтересованных лиц в виде выписки из протокола заседания Совета либо иным способом по решению Совета.

5.11. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

5.12. Мнения членов Совета, не совпадающие с мнением большинства членов Совета, отражаются в протоколе заседания Совета.

5.13. При необходимости по решению председателя Совета по отдельным вопросам допускается проведение заочных голосований (путем опроса).

На заочное голосование могут быть вынесены все вопросы, решение которых отнесено к компетенции Совета.

Оповещение членов Совета о проведении заочного голосования осуществляется путем рассылки в их адрес электронных писем с приложением вопросов, вынесенных на заочное голосование, а также с указанием даты направления ответа.

Заочное голосование оформляется решением и подписывается ответственным секретарем и председателем Совета.

5.14. Председатель Совета:

определяет приоритетные направления деятельности Совета;

вносит предложения руководителю Управления по уточнению и дополнению состава Совета;

взаимодействует с руководителем Управления по вопросам реализации решений Совета;

распределяет обязанности и поручения между членами Совета;

руководит текущей деятельностью Совета;

утверждает план основных мероприятий на год, согласовывает проект повестки дня, проекты решений и состав экспертов, приглашаемых на заседание Совета;

проводит заседания Совета;

подписывает протокол заседания Совета;

координирует реализацию решений Совета;

подписывает запросы, рекомендации, предложения, ответы, разъяснения и обращения от имени Совета.

5.15. Заместитель председателя Совета:

координирует работу постоянных и временных рабочих групп, которые могут быть сформированы как из представителей членов Совета, так и из привлеченных экспертов из числа специалистов по профилю рассматриваемой проблемы;

участвует в подготовке планов работы Совета, формировании состава экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Совета;

по поручению председателя Совета председательствует на его заседаниях в его отсутствие;

содействует реализации решений Совета.

5.16. Члены Совета:

участвуют в мероприятиях, проводимых Советом, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

вносят предложения по формированию повестки дня заседания Совета;

знакомятся с документами, касающимися рассматриваемых проблем, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания Совета;

обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;

предлагают кандидатуры экспертов для участия в заседаниях Совета;

возглавляют (по согласованию) постоянные и временные рабочие группы, формируемые Советом;

содействуют реализации решений Совета;

в соответствии с решениями, принимаемыми на заседаниях Совета, находящимися в компетенции Управления, обращаются к руководству Управления по вопросам реализации указанных решений, а также контроля их исполнения;

в соответствии с решениями, принимаемыми на заседаниях Совета, требующими участия других федеральных органов исполнительной власти и иных организаций, обращаются в указанные органы и организации, в чьей компетенции находится решение данных вопросов;

в установленном порядке знакомятся с обращениями граждан, в том числе направленными с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, о нарушении их прав, свобод и законных интересов в сфере компетенции Управления, а также с результатами рассмотрения таких обращений;

в порядке, определяемом руководителем Управления, принимают участие в приеме граждан, осуществляемом должностными лицами Управления;

запрашивают отчетность о реализации рекомендаций Совета, направленных Управлению.

5.17. Ответственный секретарь Совета - заместитель начальника организационно-контрольного отдела Управления:

организует и обеспечивает взаимодействие членов Совета со структурными подразделениями Управления;

обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета, формирует повестку дня и список лиц, приглашаемых на заседания Совета;

во взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями Управления готовит документацию, необходимую для работы Совета;

ведет и оформляет протоколы заседаний Совета;

представляет на утверждение председателю проекты документов и решений Совета.

5.18. Совет направляет в Общественный совет при Росреестре ежегодный отчет о своей работе, предложения в план основных мероприятий, а также предложения по вопросам к рассмотрению на заседаниях Общественного совета при Росреестре.

5.19. Совет публикует основную информацию о своей деятельности на сайте Управления и на официальном сайте Росреестра в сети Интернет.