

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общественном совете при федеральном государственном**  
**бюджетном учреждении «Федеральная кадастровая палата Федеральной**  
**службы государственной регистрации, кадастра и картографии»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности Общественного совета при федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (далее – Учреждение, Совет).

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

1.3. Решения, принимаемые Советом, носят рекомендательный характер.

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.

1.5. Положение о Совете, персональный состав Совета и изменения, вносимые в них, утверждаются приказом Учреждения.

1.6. Организацию материально-технического обеспечения деятельности Совета осуществляет Учреждение.

**2. Цели и задачи Совета**

2.1. Основными целями деятельности Совета являются:  
создание механизмов повышения эффективности и качества исполнения Учреждением полномочий в сфере деятельности, определенной Федеральными законами и Уставом Учреждения.

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

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

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

#### 2.2. Задачи Совета:

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

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

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

рассмотрение, анализ и подготовка заключений по проектам нормативных правовых актов, касающихся сферы деятельности Учреждения, в том числе проектов нормативных правовых актов об утверждении федеральных целевых программ;

изучение, анализ и подготовка предложений по противодействию коррупции и другими правонарушениями в сфере деятельности Учреждения;

изучение, анализ и подготовка предложений по обеспечению эффективного информирования населения о правах граждан на получение своевременных и качественных услуг, предоставляемых Учреждением, и способах их реализации.

### 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 Учреждения;

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

вырабатывать рекомендации по совершенствованию деятельности Учреждения;

организовывать проведение общественных экспертиз проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Учреждением;

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 субъектов Российской Федерации, 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. Члены Совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.2. Совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан Российской Федерации.

4.3. В состав Совета включаются независимые от органов государственной власти Российской Федерации эксперты, представители заинтересованных общественных организаций и иные лица.

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

а) членами Экспертного совета при Правительстве Российской Федерации;

б) членами Научно-консультативного совета Учреждения (при наличии);

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

г) Советом.

Количественный состав Совета не может превышать 11 членов.

4.5. В целях формирования состава Совета на официальном сайте Учреждения размещается уведомление о начале процедуры формирования состава Совета (далее – уведомление).

В уведомлении должны быть указаны требования к кандидатам в члены Совета, срок и адрес направления организациями и лицами, указанными в подпунктах «а» - «г» пункта 4.4. настоящего Положения, писем о выдвижении кандидатов в состав Совета. Указанный срок не может составлять менее одного месяца с момента размещения уведомления на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.6. Организации и физические лица направляют в Учреждение 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 Учреждения в сети Интернет, раскрытие указанных сведений иным способом в целях общественного обсуждения кандидатов в члены Совета, а также на обработку персональных данных кандидата в целях формирования состава Совета.

4.7. В течение 10 рабочих дней со дня завершения срока приема писем о выдвижении кандидатов в члены Совета Учреждение формирует сводный перечень кандидатов.

4.8. По результатам проверки соответствия кандидатов требованиям формируется «большой» список кандидатов.

4.9. В целях организации широкого общественного обсуждения с использованием средств электронной демократии «большой» список кандидатов размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет с указанием сроков и адреса направления мнений о кандидатах, после чего ответственный работник Учреждения формирует «короткий» список кандидатов.

4.10. Ответственный за организационное обеспечение работник Учреждения на основе «короткого списка» проводит консультации с руководством Учреждения, после чего согласовывается и утверждается директором Учреждения персональный состав.

4.11. Состав Совета в течение 5 дней с момента его утверждения размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

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

4.14. 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 члена Совета 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 (представительного) 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.

## 5. Порядок деятельности Совета

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

5.2. Планирование работы осуществляется на основе предложений членов Совета, председателя Совета и директора Учреждения.

5.3. Основной формой деятельности Совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в полугодие.

5.4. По решению Совета могут быть проведены внеочередные заседания, в том числе дистанционные, с использованием средств связи (телефон, Интернет), также могут быть организованы заочные обсуждения.

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

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

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

5.8. Заседания Совета проводит председатель Совета, или по его поручению заместитель председателя.

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

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

5.11. 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.

5.12. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

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

5.14. При необходимости и 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.

5.15. Председатель Совета:

определяет приоритетные направления деятельности Совета;  
вносит предложения директору Учреждения по уточнению и дополнению состава Совета;

взаимодействует с директором Учреждения 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.

5.16. Заместители председателя Совета:

координируют работу постоянных и временных рабочих групп, формируемых Советом;

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

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

содействуют реализации решений Совета.

5.17. 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 Учреждения, обращаются к руководству Учреждения по вопросам реализации указанных решений, а также контроля их исполнения;

в соответствии с решениями, принимаемыми на заседаниях Совета, требующими участия 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 Учреждения, а также с результатами рассмотрения таких обращений;

в порядке, определяемом директором Учреждения, принимают участие в приеме граждан, осуществляемом должностными лицами Учреждения;

запрашивают отчетность о реализации рекомендаций Совета, направленных в Учреждение.

5.18. Ответственный секретарь Совета:

организует и обеспечивает взаимодействие членов Совета со структурными подразделениями Учреждения;

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

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

ведет и оформляет протоколы заседаний Совета;

представляет на утверждение председателю проекты документов и решений Совета.

5.19. В своей работе Совет использует подраздел официального сайта Учреждения в сети Интернет (подраздел сайта), который содержит актуальную информацию о деятельности Совета.