

**Затверджено на засіданні
08.08.2018**

**Регламент діяльності
робочої групи
з розроблення проекту Закону України «Про ріелторську діяльність»**

1. Основні завдання.

Основними завданнями робочої групи з розроблення проекту Закону України «Про ріелторську діяльність», утвореної наказом Фонду державного майна України від 03.08.2018 № 1038 (далі – Робоча група) є:

- аналіз та опрацювання зарубіжного досвіду щодо регулювання ріелторської діяльності;
- формування спільної, узгодженої позиції щодо основних положень проекту Закону України «Про ріелторську діяльність»;
- підготовка пропозицій щодо визначення чітких критеріїв професійної ріелторської діяльності;
- напрацювання основних положень проекту Закону України «Про ріелторську діяльність»;
- схвалення до 28.09.2018 остаточної узгодженої редакції проекту Закону України «Про ріелторську діяльність».

2. Склад та діяльність Робочої групи.

2.1. Склад Робочої групи визначається наказом Фонду державного майна України (далі – Фонд).

2.2. Робочу групу очолює керівник, який призначається наказом Фонду. Організаційно-інформаційне забезпечення діяльності Робочої групи здійснює секретар, який обирається на першому засіданні Робочої групи з працівників департаменту з питань оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності Фонду.

2.3. Робоча група здійснює свою діяльність згідно з планом роботи, який розробляється з урахуванням пропозицій членів Робочої групи та затверджується на її засіданні.

2.4. Засідання Робочої групи проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на місяць.

3. Порядок проведення засідань Робочої групи і оформлення прийнятих рішень.

3.1. Засідання Робочої групи проводить Голова робочої групи, а в разі його відсутності заступник Голови робочої групи, який обирається на першому засіданні Робочої групи.

- 3.2. Члени Робочої групи особисто беруть участь у засіданні Робочої групи.
- 3.3. На засідання Робочої групи можуть бути залучені представники центральних органів виконавчої влади, окремі представники ріелторської спільноти, а також представники саморегулювальних організацій оцінювачів (у разі необхідності).
- 3.4. Члени Робочої групи перед початком засідання реєструються.
- 3.5. Порядок денний засідання Робочої групи затверджується безпосередньо на засіданні.
- 3.6. Засідання Робочої групи проходять за регламентом:
доповідь у межах десяти хвилин,
співповідь - до семи хвилин,
виступ під час обговорення - до п'яти хвилин,
довідки - до трьох хвилин.
- За потреби головуючий може змінити тривалість виступів. Члени Робочої групи та особи, запрошені для участі в розгляді окремих питань, виступають під час обговорення, уносять пропозиції та зауваження, дають необхідні матеріали.
- 3.7. Особи, запрошені на засідання Робочої групи для участі в розгляді окремих питань, після обговорення і прийняття відповідних рішень не беруть участі в подальшій роботі та можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу головуючого.
- 3.8. Засідання Робочої групи є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше однієї третини її членів.
- 3.9. Рішення Робочої групи ухвалюються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням більшістю голосів (50% + 1) присутніх на засіданні членів.
- 3.10. Після засідання Робочої групи секретар впродовж п'яти робочих днів (якщо під час засідання Робочої групи не встановлено інший термін) готує проект протоколу засідання з урахуванням зауважень та пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного.
- 3.11. Електронна версія проекту протоколу засідання надсилається секретарем членам Робочої групи для узгодження позицій. Зауваження та пропозиції до проекту протоколу приймаються від членів Робочої групи в електронній формі впродовж трьох робочих днів після надсилання проекту протоколу.
- 3.12. Секретар протягом трьох робочих днів доопрацьовує протокол засідання Робочої групи з урахуванням внесених членами Робочої групи пропозицій (окремо щодо

кожного пункту порядку денного засідання Робочої групи). Протокол підписують Голова та секретар Робочої групи протягом двох робочих днів з дати його доопрацювання.

3.13. Електронна версія протоколу надсилається секретарем членам Робочої групи протягом трьох робочих днів після його підписання.

3.14. При наявності окремих думок чи зауважень до протоколу, члени Робочої групи мають право викласти їх в письмовій формі та направити секретарю для їх додання до Протоколу в якості його невід'ємної частини.

3.15. Підписані протоколи засідань Робочої групи, а також оригінали всіх матеріалів до засідань Робочої групи зберігаються у секретаря.

3.16. Фонд на основі напрацьованих Робочою групою пропозицій, матеріалів та протоколів засідань, подає схвалену остаточну редакцію проекту Закону України «Про ріелторську діяльність» на погодження до Мінекономрозвитку, Держфінмоніторингу, Мін'юсту, Мінфіну відповідно до вимог пунктів 5 та 6 § 33 Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950.

3.17. Контроль за виконанням рішень Робочої групи здійснює Голова Робочої групи.

Голова Робочої групи
Заступник Голови Фонду
державного майна України

Є. АСТАШЕВ