**Информационный**

**бюллетень**

|  |
| --- |
| органов местного самоуправления  муниципального образования  Малмыжский муниципальный район  Кировской области  учреждён 08 ноября 2006 года |

**№ 263 от 27.11.2015 г.** **Официальное издание** **Распространяется бесплатно**

8 ноября 2006 года районная Дума Малмыжского района приняла решение об учреждении своего печатного средства массовой информации - Информационного бюллетеня органов местного самоуправления муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области, где и будут официально публиковаться нормативные правовые акты, принимаемые органами местного самоуправления района, подлежащие обязательному опубликованию в соответствии с Уставом Малмыжского района.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.11.2015 |  | № 994 |

г. Малмыж

**Об Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Малмыжского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Малмыжского района А.В. Костюнин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Малмыжского района

от 23.11.2015№ 994

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области» (далее - административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования.

Основные понятия в настоящем регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иных Федеральных законах и нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявление).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, способах получения информации, о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при его наличии) (далее – многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте администрации Малмыжского района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

по телефону;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги:

адрес местонахождения администрации Малмыжского района:

612920, Кировская область, г. Малмыж, ул. Чернышевского, 2а;

режим работы: с 8.00 до 17.00 часов (кроме: субботы, воскресенья);

телефон: 8 (83347) 2-28-43;

электронная почта: admmalm@kirovreg.ru;

официальный сайт в сети Интернет: www.malmyzh43.ru.

1.3.3. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Малмыжского района.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=EE8F6BA7EDD786AF65C05C41D488C2C8C10F9B4D5CECB96D700ED70E321EBB49ECCFD45BC25CBCCBREE5H) Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EE8F6BA7EDD786AF65C05C41D488C2C8C10F9B4257EDB96D700ED70E321EBB49ECCFD45BC25CBAC0REE9H) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Уставом муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области;

Правилами землепользования и застройки сельских поселений Малмыжского района;

Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании Малмыжский муниципальный район Кировской области;

настоящим административным регламентом.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

получение заявителем решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования;

получение заявителем решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования.

2.5. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.5.1. [Заявление](#Par336) на предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования (приложение №1 к административному регламенту).

2.5.2. Документ, удостоверяющий личность физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством порядке).

2.5.3. Учредительные документы юридического лица (копия, заверенная в установленном законодательством порядке) (для юридического лица).

2.5.4. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.5.5. Кадастровый паспорт земельного участка.

2.5.6. Градостроительный план земельного участка.

2.6. Документы, указанные в пунктах 2.5.1. – 2.5.3 настоящего административного регламента, заявитель должен представить самостоятельно.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

кадастровый паспорт земельного участка;

правоустанавливающие документы на земельный участок;

градостроительный план земельного участка.

2.8. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя уполномоченный представитель представляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на предоставление интересов заявителя.

2.9. Необходимые для предоставления муниципальной услуги документы могут быть представлены заявителем на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием Единого портала или Регионального портала, либо посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (при его наличии).

Документы, направленные в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 дней со дня поступления заявления в администрацию.

В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок организации и проведения публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.12. Перечень оснований для отказа в приеме документов

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги может быть отказано, если текст письменного заявления (в том числе в форме электронного документа) не поддается прочтению.

2.13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка требованиям технических регламентов.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.16. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.17. Срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.18. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации Малмыжского района, Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение1 рабочего дня.

2.19. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

2.19.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.19.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.19.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты.

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.19.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.19.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20.1. Показателем доступности муниципальной услуги является:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.20.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.20.3. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является число обращений представителей бизнес-сообщества в орган, предоставляющий муниципальную услугу, которое не может превышать 2 (двух) – при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результатов оказания муниципальной услуги.

2.21. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре

2.21.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации Малмыжского района, на Едином портале, Региональном портале;

получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации Малмыжского района, на Едином портале, Региональном портале;

представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через «Личный кабинет пользователя»;

осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя»;

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале, Региональном портале через «Личный кабинет пользователя», если это не запрещено федеральным законом.

2.21.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр (при его наличии), документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и документов и принятие решения о предоставлении разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения;

[Блок-схема](#Par365) порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к административному регламенту.

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя с заявлением и документами в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее - Комиссия).

Специалист администрации (секретарь Комиссии) (далее – секретарь Комиссии) осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню, установленному пунктом 2.5 административного регламента.

В случае, если заявителем по собственной инициативе представлен полный комплект документов, секретарь Комиссии устанавливает наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.12 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия вышеуказанных оснований, секретарь Комиссии, в установленном порядке регистрирует поступившее заявление и документы и направляет их на рассмотрение уполномоченному должностному лицу администрации (председателю (заместителю) председателя комиссии).

При наличии таких оснований, оформляет и выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту), если фамилия и почтовый (электронный) адрес заявителя поддаются прочтению.

При представлении документов через многофункциональный центр уведомление об отказе в приеме документов может быть выдано (направлено) через многофункциональный центр.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и направление принятых документов на рассмотрение, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней*.*

3.3. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке заявления и документов секретарю Комиссии.

В случае, если документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно или представлены не в полном объеме, секретарь Комиссии, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные таким органам организации о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента.

Результатом административных действия является формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 3 рабочих дней*.*

3.4. Описание последовательности административных действий по принятию решения о проведении публичных слушаний

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комиссию заявления и документов, представленных заявителем и поступивших по межведомственным запросам.

Комиссия в установленном порядке направляет полученные документы для решения вопроса о назначении публичных слушаний по вопросу отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка.

Результатом административных действия является направление предоставленных документов для решения вопроса о назначении публичных слушаний.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 3 рабочих дней*.*

Организация и проведение публичных слушаний осуществляются в порядке, установленном Уставом муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области, правилами землепользования и застройки.

3.5. Описание последовательности административных действий при принятии решения о предоставлении разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, с учетом рекомендаций Комиссии, на основании проверки соблюдения требований технических регламентов при отклонении от предельных параметров разрешенного строительства,реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.13 настоящего административного регламента:

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект постановления администрации об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с указанием причин принятого решения;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку постановления администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка.

Проект постановления в установленном порядке направляется на рассмотрение и подписание главой администрации.

Принятое в установленном порядке постановление администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются (направляются) заявителю.

При представлении документов через многофункциональный центр постановление администрации может быть выдано (направлено) через многофункциональный центр.

Результатом административной процедуры является принятие и выдача (направление) заявителю постановления администрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней*.*

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется главой администрации Малмыжского района или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением администрации.

Глава администрации Малмыжского района, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой администрации Малмыжского района, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации*.*

4.2. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации Малмыжского района, должностного лица администрации Малмыжского района, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

отказ администрации Малмыжского района, должностного лица администрации Малмыжского района в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые главой администрации малмыжского района, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно главой администрации Малмыжского района.

5.2.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (при его наличии), с использованием сети Интернет, официального сайта администрации Малмыжского района, в сети Интернет, Единого портала, Регионального портала, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Малмыжского района, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.6 настоящего административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Единого портала, Регионального портала.

5.2.8. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего административного регламента.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.2.10. Заявитель вправе ознакомится с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

5.2.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.12. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2.13. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен [законодательством](consultantplus://offline/ref=E6C57A8B7242874D6C0BA39382995647B7C34D5635E477D3867A4448513F2F23C37AB9CA9B4C4C09k5a5G) Российской Федерации.

5.2.16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.17. Администрация Малмыжского района при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ по жалобе не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.3.1. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту

В администрацию Малмыжского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя органа)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя; наименование организации, должность, ИНН)

Почтовый индекс, адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции) объекта капитального строительства, установленных градостроительными регламентами в Правилах землепользования и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу (при отсутствии адреса указать местоположение): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявляемые на отклонение предельные параметры разрешенного строительства (реконструкции) объекта капитального строительства:

минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

иные показатели \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание (нужное указать):

1. Размеры земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков;

2. Конфигурация земельного участка, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки.

Обязуюсь нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу отклонения от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции) объекта капитального строительства для земельного участка.

Приложения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись

Приложение № 2

к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области»**

Прием и регистрация документов

отказ в приеме документов

Направление

межведомственных запросов

Организация и проведение публичных слушаний

Рассмотрение заявления и представленных

документов, принятие администрацией решения

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Приложение № 3

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя, адрес

наименование и реквизиты

администрации Малмыжского района

**Уведомление об отказе в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги**

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области», не может быть принято по следующим основаниям:

(также указываются способы устранения причин отказа в приеме документов)

В случае устранения вышеуказанных оснований Вы имеете право повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

В случае несогласия Вы имеете право обжаловать данное решение в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Уполномоченное должностное лицо |  | (подпись) |  | И.О.Ф. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | г. |
| (дата) |  |

Дата направления по почте или электронной почте «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.11.2015 |  | № 995 |

г. Малмыж

**Об Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Малмыжского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Малмыжского района А.В. Костюнин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Малмыжского района

от 23.11.2015 № 995

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области» (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иных федеральных законах и нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявление).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, способах получения информации о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при его наличии) (далее – многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте администрации Малмыжского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

по телефону;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги:

адрес местонахождения администрации Малмыжского района:

612920, Кировская область, г. Малмыж, ул. Чернышевского, 2а;

режим работы: с 8.00 до 17.00 часов (кроме: субботы, воскресенья);

телефон:8 (83347) 2-28-43;

адрес электронной почты: admmalm@kirovreg.ru;

официальный сайт в сети «Интернет»: www.malmyzh43.ru.

1.3.3. При личном обращении заявителя, а также обращения в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в часы работы администрации Малмыжского района.

1.3.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Малмыжского района.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=EE8F6BA7EDD786AF65C05C41D488C2C8C10F9B4D5CECB96D700ED70E321EBB49ECCFD45BC25CBCCBREE5H) Российской Федерации;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EE8F6BA7EDD786AF65C05C41D488C2C8C10F9B4257EDB96D700ED70E321EBB49ECCFD45BC25CBAC0REE9H) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Уставом муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области;

Правилами землепользования и застройки сельских поселений Малмыжского района;

Положением о публичных слушаниях;

настоящим Административным регламентом.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

получение заявителем решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области;

получение заявителем решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области.

2.5. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.5.1. [Заявление](#Par336) на предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.5.2. Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, объект капитального строительства.

2.5.3. Кадастровый паспорт земельного участка.

2.5.4. Ситуационный план-схема расположения смежно расположенных земельных участков с указанием их кадастровых номеров, а также с указанием функционального назначения объектов недвижимости, расположенных в границах этих земельных участков.

2.5.5. Перечень правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования; правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение*.*

2.6. Документ, указанный в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, заявитель должен представить самостоятельно.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

кадастровый паспорт земельного участка;

сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, объект капитального строительства;

ситуационный план-схема расположения смежно расположенных земельных участков с указанием их кадастровых номеров, а также с указанием функционального назначения объектов недвижимости, расположенных в границах этих земельных участков;

перечень правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования; правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение*.*

2.8. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя уполномоченный представитель представляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на предоставление интересов заявителя.

2.9. Необходимые для предоставления муниципальной услуги документы могут быть представлены заявителем на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием Единого портала или Регионального портала, либо посредством многофункционального центра (при его наличии).

Документы, направленные в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги администрация Малмыжского района не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 дней со дня поступления заявления в администрацию Малмыжского района.

В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок организации и проведения публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования.

2.12. Перечень оснований для отказа в приеме документов

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги может быть отказано, если текст письменного заявления (в том числе в форме электронного документа) не поддается прочтению.

2.13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является не соответствие заявленного вида разрешенного использования градостроительному регламенту соответствующей территориальной зоны.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.16. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.17. Срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.18. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через сеть «Интернет», Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение1 рабочего дня.

2.19. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

2.19.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.19.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.19.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации Малмыжского района в сети «Интернет», адреса электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации Малмыжского района, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.19.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.19.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20.1. Показателем доступности муниципальной услуги является:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.20.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации Малмыжского района, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.20.3. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является число обращений представителей бизнес-сообщества в администрацию Малмыжского района, которое не может превышать 2 (двух) – при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результатов оказания муниципальной услуги.

2.21. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре

2.21.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации Малмыжского района, на Едином портале, Региональном портале.

получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации Малмыжского района, на Едином портале, Региональном портале;

представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через «Личный кабинет пользователя»;

осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя»;

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале, Региональном портале через «Личный кабинет пользователя», если это не запрещено федеральным законом.

2.21.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр (при его наличии), документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию Малмыжского района в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией Малмыжского района.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и документов и принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области либо об отказе в предоставлении такого разрешения;

[Блок-схема](#Par365) порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя с заявлением и документами в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации Малмыжского района (далее - Комиссия).

В случае, если заявителем по собственной инициативе представлены документы в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.5 административного регламента, специалист администрации Малмыжского района (секретарь Комиссии) (далее – секретарь Комиссии) устанавливает наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия вышеуказанных оснований, секретарь Комиссии, в установленном порядке регистрирует поступившее заявление и документы и направляет их на рассмотрение уполномоченному должностному лицу администрации Малмыжского района (председателю (заместителю) председателя Комиссии).

При наличии таких оснований, оформляет и выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), если фамилия и почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению.

При представлении документов через многофункциональный центр уведомление об отказе в приеме документов может быть выдано (направлено) через многофункциональный центр.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и направление принятых документов на рассмотрение, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней*.*

3.3. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке заявления и документов секретарю Комиссии.

В случае, если документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно или представлены не в полном объеме, секретарь Комиссии, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные таким органам организации о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента.

Результатом административных действий является формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 3 рабочих дней*.*

3.4. Описание последовательности административных действий по принятию решения о проведении публичных слушаний

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комиссию заявления и документов, представленных заявителем и поступивших по межведомственным запросам.

Комиссия в установленном порядке направляет полученные документы для решения вопроса о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования.

Результатом административных действий является направление предоставленных документов для решения вопроса о назначении публичных слушаний.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 3 рабочих дней*.*

В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, публичные слушания не проводятся.

Организация и проведение публичных слушаний осуществляются в порядке, установленном Уставом муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области, Правилами землепользования и застройки сельских поселений Малмыжского района.

3.5. Описание последовательности административных действий при принятии решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения

Основанием для начала административной процедуры является поступление от главы администрации Малмыжского района специалисту администрации Малмыжского района, ответственному за предоставление муниципальной услуги, рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании рекомендаций Комиссии устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента:

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект постановления администрации Малмыжского района об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку постановления администрации Малмыжского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Проект постановления в установленном порядке направляется на рассмотрение и подписание главой администрации Малмыжского района.

Принятое в установленном порядке постановление администрации Малмыжского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются (направляются) заявителю.

При представлении документов через многофункциональный центр постановление администрации Малмыжского района может быть выдано (направлено) через многофункциональный центр.

Результатом административной процедуры является принятие и выдача (направление) заявителю постановления администрации Малмыжского района.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней*.*

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой администрации Малмыжского района или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением администрации Малмыжского района.

Глава администрации Малмыжского района, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации Малмыжского района для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой администрации Малмыжского района, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации Малмыжского района*.*

4.2. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации Малмыжского района, должностного лица администрации Малмыжского района, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

отказ администрации Малмыжского района, должностного лица администрации Малмыжского района, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в администрацию Малмыжского района.

Жалобы на решения, принятые главой администрации Малмыжского района, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно главой администрации Малмыжского района.

5.2.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (при его наличии), с использованием сети Интернет, официального сайта администрации Малмыжского района, Единого портала, Регионального портала, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Малмыжского района, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.6 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сети «Интернет», включая официальный сайт администрации Малмыжского района;

Единого портала, Регионального портала.

5.2.8. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.2.10. Заявитель вправе ознакомится с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

5.2.11. Жалоба, поступившая в администрацию Малмыжского района, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации Малмыжского района, должностного лица администрации Малмыжского района, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.12. По результатам рассмотрения жалобы администрация Малмыжского района, принимает решение:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы администрация Малмыжского района, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2.13. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом администрации Малмыжского района.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.2.16. Администрация Малмыжского района отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.17. Администрация Малмыжского района при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации Малмыжского района, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ по жалобе не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.3.1. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Административному регламенту

В администрацию Малмыжского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя; наименование организации, Ф.И.О., должность руководителя, ИНН)

Почтовый индекс, адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка/объекта капитального строительства

(ненужное зачеркнуть)

(указывается запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

или объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В настоящее время вид разрешенного использования:

земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Запрашиваемый условно разрешённый вид использования  
земельного участка/объекта капитального строительства

(ненужное зачеркнуть)

включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по моему заявлению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись заявителя

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области»**

Прием и регистрация документов

отказ в приеме документов

Направление

межведомственных запросов

Организация и проведение публичных слушаний

Рассмотрение заявления и представленных

документов, принятие администрацией решения

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования

Приложение № 3

к Административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя, адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и реквизиты

администрации Малмыжского района

**Уведомление об отказе в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги**

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области», не может быть принято по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(также указываются способы устранения причин отказа в приеме документов)

В случае устранения вышеуказанных оснований Вы имеете право повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

В случае несогласия Вы имеете право обжаловать данное решение в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Уполномоченное должностное лицо | | |  | (подпись) |  | И.О.Ф. |
|  | г. |
| (дата) |  |

Дата направления по почте или электронной почте «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.11.2015 № 1001

г. Малмыж

**О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.10.2013 № 998**

Администрация Малмыжского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Малмыжского района от 14.10.2013 № 998 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Малмыжском районе» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Малмыжского района от 13.01.2014 № 13, от 26.02.2014 №167, от 11.06.2014 № 639, от 27.10.2014 № 1151, от 26.12.2014 № 1459, от 03.02.2015 № 86), утвердив муниципальную программу «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Малмыжском районе» на 2014 – 2020 годы (далее – муниципальная программа) в новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Малмыжского района А.В. Костюнин

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы Малмыжского района**

**«Повышение эффективности реализации молодежной политики в Малмыжском районе» на 2014-2020 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | администрация Малмыжского района |
| Соисполнители муниципальной программы | управление культуры, молодежной политики и спорта администрации Малмыжского района;  управление образования  отдел бухгалтерского учета и контроля администрации Малмыжского района |
| Наименование подпрограмм | отсутствуют |
| Цели муниципальной программы | создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи в Малмыжском районе |
| Задачи муниципальной программы | обеспечение межведомственной и межсекторной координации в вопросах развития молодежной самоорганизации;  развитие творческого потенциала молодежи за счет развития форм досуговой деятельности и увеличения числа участников районных, областных, межрегиональных и всероссийских мероприятий в сфере молодежной политики;  содействие гражданско-патриотическому воспитанию молодежи путем оказания помощи военно-патриотическим клубам и вовлечения молодежи в мероприятия гражданско-патриотической направленности;  поддержка и укрепление благополучия семьи, популяризация семейных отношений, социальной и психолого-педагогической поддержки молодых семей с помощью вовлечения молодежи в мероприятия, направленные на укрепление семейных ценностей, и создания клубов молодой семьи;  профилактика негативных явлений в молодежной среде;  вовлечение молодёжи в социальную практику за счет организации деятельности советов молодежи и увеличения количества волонтеров в районе, поддержка деятельности детских и молодежных организаций;  формирование здорового образа жизни;  предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий |
| Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы | количество молодежи, вовлеченной в деятельность детских и молодежных общественных объединений;  количество молодых людей,  принимающих участие в добровольческой деятельности;  доля молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении, вовлеченных в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения, от общего количества молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении, в %;  количество молодых людей,  участвующих в программах по межрегиональному и межмуниципальному сотрудничеству;  количество молодых семей,  улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием собственных и заемных средств) при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и бюджета Малмыжского района. |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | 2014 - 2020 годы, выделение этапов не предусмотрено |
| Объем финансового обеспечения муниципальной программы | Всего 5386,20 тыс. рублей, в том числе:  607,69 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  1064,61 тыс. рублей - средства областного бюджета;  1238,70 тыс. рублей - средства бюджета Малмыжского района;  2475,2 тыс. рублей - средства внебюджетных источников (по согласованию) |
| Ожидаемые конечные результаты  реализации муниципальной программы | к 2020 году будут достигнуты следующие результаты реализации муниципальной программы:  количество молодежи,  вовлеченной в деятельность детских и молодежных общественных объединений увеличится до 2250 человек;  количество молодых людей,  принимающих участие в добровольческой деятельности, возрастет до 250 человек;  доля молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении, вовлеченных в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения от общего количества молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации в социально-опасном положении;  количество молодых людей, участвующих в программах по межрегиональному и межмуниципальному сотрудничеству возрастет до 270 человек;  количество молодых семей,  улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием собственных и заемных средств) при оказании содействия за счет средств федерального, областного бюджета и бюджета администрации Малмыжского района составит 9 единиц за весь период реализации муниципальной программы |

**1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития**

Муниципальная программа «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Малмыжском районе» на 2014-2020 годы (далее – муниципальная программа) является логическим продолжением комплекса мероприятий по реализации государственной молодежной политики, направленного на создание социально-экономических, политических и организационных условий для самореализации молодежи.

Молодежь Малмыжского района сегодня – это более 6 тысяч человек. Сегодняшние 14 - летние жители вскоре станут основными трудовыми ресурсами района, их трудовая деятельность – источником средств для социального обеспечения детей, инвалидов и старшего поколения. Кроме того, улучшение демографической ситуации в районе напрямую зависит от количества детей, рожденных в молодых семьях сегодня.

Молодежь поставлена в жесткие условия и сталкивается с трудноразрешимыми проблемами: отсутствием жилья, социально-правовой незащищенностью, низкой заработной платой, постоянным поиском средств к существованию, низким качеством медицинского обслуживания, отсутствием условий для проведения досуга.

Как правило, в первую очередь молодые семьи не могут получить доступ на рынок жилья без бюджетной поддержки. Даже имея достаточный уровень дохода для получения ипотечного жилищного кредита, они не могут оплатить первоначальный взнос. Помощь в предоставлении средств на уплату первоначального взноса при получении ипотечных жилищных кредитов или займов будет являться для них хорошим стимулом дальнейшего профессионального роста.

Несмотря на проблемы и сложную социально-демографическую ситуацию, благодаря усилиям многих структур на территории Малмыжского района можно отметить и положительные тенденции по работе с молодежью: увеличение патриотической активности, рост престижности образования, изменение отношения к здоровью, сохранение ценности семьи.

С целью информирования молодежи о потенциальных возможностях развития и вовлечения молодежи в процесс создания информации осуществляется выпуск молодежной рубрики «Молодежный перекресток» в районной газете «Сельская правда», работает молодежный информационный канал «МИГ».

В 2013 году социальный проект гражданско-патриотической направленности «Прорыв» удостоен областного гранта Управления по делам молодежи Кировской области. В рамках проекта прошло множество мероприятий, направленных на гражданско-патриотическое воспитание молодежи и профилактику экстремизма, воспитание толерантности среди молодых семей.

На базе муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Дом детского творчества в 2008 году создан Городской Совет старшеклассников. Функции Городского Совета старшеклассников:

защита прав и интересов учащихся, разрешение конфликтных ситуаций в пределах своей компетентности;

участие в управлении внутришкольными отношениями, в формировании общественного мнения, в укреплении связей с другими школьными коллективами;

планирование, подготовка и проведение ключевых творческих дел;

контроль за дисциплиной и порядком, выполнением правил внутреннего распорядка, дежурством по школе, организацией свободного времени учащихся;

организация и проведение общешкольных мероприятий, создание и реализация социальных инициатив учащихся.

Члены Городского Совета старшеклассников несут охрану правопорядка в период дискотек, организуемых в Доме детского творчества.

В настоящее время созданы и работают советы молодежи в 6 поселениях района. В Малмыжском городском поселении организована и существует «Добровольная Народная Дружина», в состав которой входит в основном работающая молодежь. В 2013 году на базе Районного Центра культуры и досуга создан военно-патриотический клуб «Каскад».

Ежегодно в рамках реализации молодежной политики в Малмыжском районе управлением культуры, молодежной политики и спорта администрации Малмыжского района проводится более 100 мероприятий. Активно осуществляется межрегиональное сотрудничество. На территории района реализуются на высоком уровне межрегиональные мероприятия: слет «Костер Дружбы», межрегиональный мотокросс «Болтушина гора», межреспубликанский молодежный слет «Содружество», фестиваль диджейского искусства, межрайонный фестиваль военно-патриотических клубов и юнармейских отрядов.

В 2010 году началось формирование районного волонтерского отряда, представляющего широкий спектр услуг в различных направлениях деятельности. Практический аспект реализации проекта предполагает постепенное расширение предоставляемых волонтерами услуг и базы данных вакансий для волонтеров. В настоящее время приоритетными направлениями в работе волонтеров являются:

поисковая и гражданско-патриотическая деятельность;

работа по благоустройству территорий, облагораживание памятников и исторических мест;

помощь в организации и проведении муниципальных и региональных мероприятий в сфере реализации молодежной политики;

пропаганда здорового образа жизни и профилактика вредных привычек;

проведение социально-значимых акций;

оказание помощи ветеранам, пожилым людям, детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, неблагополучным семьям.

Наиболее острыми проблемами в сфере молодежной политики на районном уровне являются:

жилищные проблемы молодых семей;

проблемы духовного и нравственного развития молодежи;

слабое развитие клубов по месту жительства, молодежных, общественных, социально ориентированных некоммерческих организаций и объединений, слабое развитие волонтерского движения;

Ни одна из перечисленных тенденций не может быть локализована в сфере какого-либо органа местного самоуправления, поэтому работа по их преодолению должна предусматривать совместную скоординированную работу различных ведомств, учреждений культуры, администраций муниципальных образований, учреждений образования, молодежных общественных объединений и других структур сферы молодежной политики.

# 1. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы, описание ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы

2.1. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы.

Основными приоритетами в сфере реализации муниципальной молодежной политики на территории Малмыжского района являются:

поиск новых форм и механизмов решения жилищных проблем молодежи;

развитие эффективных систем взаимодействия муниципальных органов, общественных структур, бизнеса с молодёжью;

обеспечение молодежи доступными и качественными социальными услугами;

вовлечение молодежи в социальную практику и ее информирование о потенциальных возможностях саморазвития, обеспечение поддержки творческой активности молодежи;

формирование системы поддержки обладающей лидерскими навыками инициативной и талантливой молодежи;

гражданское образование и патриотическое воспитание молодежи, содействие формированию правовых, культурных и нравственных ценностей молодежи;

развитие межрегионального молодежного сотрудничества.

К документам, формирующим правовую основу муниципальной программы, а так же определяющим основные механизмы ее реализации, относятся:

Постановление правительства РФ от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы» (с изменениями и дополнениями);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 №  1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1663-р «Об основных направлениях деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2012 года»;

Закон Кировской области от 02.03.2005 № 312-ЗО «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений в Кировской области»;

Закон Кировской области от 25.12.2009 № 480-ЗО «О государственной молодежной политике в Кировской области»;

постановление Правительства Кировской области от 12.08.2008 № 142/319 «О принятии Стратегии социально-экономического развития Кировской области на период до 2020 года»;

Постановление Правительства Кировской области от 02.10.2013 № 229/642 «Об утверждении государственной программы Кировской области «Повышение эффективности реализации молодежной политики и организация отдыха и оздоровления детей и молодёжи» на 2014-2020 годы.

Муниципальная программа разработана с учетом направлений, предлагаемых в основных документах стратегического планирования Малмыжского района.

2.2. Целью муниципальной программы является создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи в Малмыжском районе.

2.3. Для достижения поставленной цели необходимо обеспечить решение следующих задач:

обеспечение межведомственной и межсекторной координации в вопросах развития молодежной самоорганизации;

развитие творческого потенциала молодежи путем развития форм досуговой деятельности и увеличения числа участников районных, областных, межрегиональных и всероссийских мероприятий в сфере молодежной политики;

содействие гражданско-патриотическому воспитанию молодежи путем оказания помощи военно-патриотическим клубам и вовлечения молодежи в мероприятия гражданско-патриотической направленности;

поддержка и укрепление благополучия семьи, популяризация семейных отношений, социальной и психолого-педагогической поддержки молодых семей с помощью вовлечения молодежи в мероприятия, направленные на укрепление семейных ценностей, и создания клубов молодой семьи;

профилактика негативных явлений в молодежной среде;

вовлечение молодёжи в социальную практику за счет организации деятельности советов молодежи и увеличения количества волонтеров в районе, поддержка деятельности детских и молодежных организаций;

формирование здорового образа жизни;

предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий.

2.4. Целевыми показателями эффективности реализации муниципальной программы будут являться:

количество молодежи, вовлеченной в деятельность детских и молодежных общественных объединений. Источником предоставления информации по данному показателю, являются ведомственные годовые отчеты учреждений культуры Малмыжского района, муниципальных казенных образовательных учреждений дополнительного образования детей и общеобразовательные школы Малмыжского района.

количество молодых людей, принимающих участие в добровольческой деятельности. Источником предоставления информации по данному показателю, являются ведомственные годовые отчеты, учреждений культуры Малмыжского района, муниципальных казенных образовательных учреждений дополнительного образования и общеобразовательные школы Малмыжского района;

доля молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении, вовлеченных в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения в общем количестве молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении. Показатель является расчетным.

Расчет производится по формуле: Д = КСН х 100

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,где

КВМ х 100

**Д**-это доля молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении, вовлеченных в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения

**КСН-**это количество молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП) в муниципальном образовании Малмыжского муниципального района Кировской области и подразделение по делам несовершеннолетних отдела Министерства внутренних дел (ПДН). Информация предоставляется сектором по обеспечению социальных гарантий несовершеннолетних и населения администрации Малмыжского района

**КВМ-**это количествомолодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении, вовлеченных в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения.Информация предоставляется сектором по обеспечению социальных гарантий несовершеннолетних и населения администрации Малмыжского района;

количество молодых людей, которые стали участниками программ мероприятий по межрегиональному и межмуниципальному сотрудничеству источником предоставление информации. Источником предоставления информации по данному показателю являются ведомственные годовые отчеты учреждений культуры Малмыжского района, муниципальных казенных образовательных учреждений дополнительного образования детей и общеобразовательные школы Малмыжского района;

количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием собственных и заемных средств) при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и бюджета Малмыжского района. Источником предоставления информации по данному показателю, являются ведомственные годовые отчеты управления культуры молодежной политики и спорта администрации Малмыжского района.

Сведения о показателях эффективности реализации муниципальной программы по годам ее реализации представлены в приложении №1 к муниципальной программе.

2.5. К 2020 году будут достигнуты следующие результаты реализации муниципальной программы:

количество молодежи, вовлеченной в деятельность детских и молодежных общественных объединений, увеличится до 2250 человек;

количество молодых людей, принимающих участие в добровольческой деятельности, возрастет до 250 человек;

доля молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении, вовлеченных в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения в общем количестве молодых людей находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении увеличится до 85% от общего количества молодежи состоящей на учете;

количество молодых людей, участвующих в программах по межрегиональному и межмуниципальному сотрудничеству, возрастет до 270 человек;

количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием собственных и заемных средств) при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и бюджета Малмыжского района – составит 9 единиц за весь период реализации муниципальной программы.

2.6. Срок реализации муниципальной программы 2014 - 2020 годы, без подразделения на этапы.

# 3.Обобщенная характеристика мероприятий муниципальной программы

Задачи муниципальной программы будут решаться в рамках отдельных мероприятий, направленных на обеспечение реализации муниципальной программы.

3.1. Отдельное мероприятие «Информационная поддержка» направленно на решение задачи «Обеспечение межведомственной и межсекторной координации в вопросах развития молодежной самоорганизации» и реализуется по следующим направлениям:

3.1.1. Взаимодействие со средствами массовой информации.

3.1.2. Участие в консилиумах, направленных на профилактику негативных явлений.

3.1.3. Оказание информационной, межведомственной и межсекторной поддержки молодежным объединениям: «Совет молодежи», «Городской Совет старшеклассников».

3.2. Отдельное мероприятие «Поддержка талантливой молодежи» направлено на решение задачи «Развитие творческого потенциала молодежи за счет развития форм досуговой деятельности и увеличения числа участников районных, областных, межрегиональных и всероссийских мероприятий в сфере молодежной политики» и реализуется по следующим направлениям:

3.2.1. Участие в областных грантовых конкурсах. Реализация проектов в сфере молодежной политики.

3.2.2. Обеспечение участия молодых специалистов в районном конкурсе «Лучший по профессии».

3.2.3. Организация и проведение районного конкурса «Лидер года». Участие в областном конкурсе «Лидер года».

3.2.4. Проведение районных фестивалей, конкурсов, направленных на выявление и развитие творческого потенциала молодежи.

3.2.5. Проведение районного праздника «День молодежи».

3.2.6. Организация и проведение районного конкурса «Лучший молодой специалист».

3.2.7 Организация и проведение районного конкурса «Лучший по профессии среди работников сельхоз предприятий».

3.2.8. Оказание помощи талантливой молодежи в участии в областных, всероссийских, межрегиональных и международных конкурсах.

3.3. Отдельное мероприятие «Воспитание гражданственности и патриотизма» направлено на решение задачи «Содействие гражданско-патриотическому воспитанию молодежи за счет оказания помощи военно-патриотическим клубам и вовлечения молодежи в мероприятия гражданско-патриотической направленности» и реализуется по следующим направлениям:

3.3.1. Организация и проведение районного фестиваля военно-патриотической песни.

3.3.2. Организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны.

3.3.3. Организация и проведение районной спартакиады допризывной и призывной молодежи.

3.3.4. Организация и проведение районного дня призывника.

3.3.5. Организация и проведение Всероссийской акции «Георгиевская ленточка».

3.3.6. Оказание помощи военно-патриотическим клубам, общественным объединениям района в приобретении оборудования, организации мероприятий, участии в областных мероприятиях.

3.3.7. Реализация проекта «Наша общая победа».

3.3.8. Организация и проведение районной акции «Я гражданин России».

3.3.9. Организация районной «Вахты памяти».

3.4. Отдельное мероприятие «Организация работы с молодыми семьями» направлено на решение задачи «Поддержка и укрепление благополучия семьи, популяризация семейных отношений за счет социальной и психолого-педагогической поддержки молодых семей с помощью вовлечения молодежи в мероприятия, направленные на укрепление семейных ценностей, и создания клубов молодой семьи» и реализуется по следующим направлениям:

3.4.1. Организация и проведение районной акции «День матери».

3.4.2. Организация и проведение районных конкурсов с участием молодых семей.

3.4.3. Поддержка мероприятий, проводимых клубами молодых семей по месту жительства.

3.5. Отдельное мероприятие «Реализация комплекса мероприятий профилактической направленности» направлено на решение задачи «Профилактика негативных явлений в молодежной среде» и реализуется по следующим направлениям:

3.5.1. Организация и проведение районных акций, направленных на профилактику негативных явлений (СПИД, ВИЧ, наркотики, алкоголь и т.д.).

3.5.2. Участие в межведомственной операции «Подросток».

3.5.3. Организация временных и сезонных работ для подростков.

3.5.4. Организация ярмарок вакансий для молодежи.

3.6. Отдельное мероприятие «Содействие развитию общественного движения, инициатив в молодежной среде» направлено на решение задачи «Вовлечение молодёжи в социальную практику за счет организации деятельности советов молодежи и увеличения количества волонтеров в районе, поддержка деятельности детских и молодежных организаций» и реализуется по следующим направлениям:

3.6.1. Координация работы волонтеров.

3.6.2. Организация и проведение добровольческих акций.

3.6.3. Организация и проведение районного конкурса школьных социальных проектов.

3.6.4. Организация и проведение Всероссийской акции «Весенняя неделя добра».

3.6.5. Поддержка деятельности детской организации «Юность Вятского края».

3.6.6. Организация и проведение межреспубликанского слета «Костер дружбы».

3.7. Отдельное мероприятие «Вовлечение молодежи в мероприятия, направленные на здоровый образ жизни» направлено на решение задачи «Формирование здорового образа жизни» и реализуется по следующим направлениям:

3.7.1. Организация и проведение районных конкурсов по здоровому образу жизни.

3.7.2. Организация и проведение районного туристического слета молодежи. Участие в областном туристическом слете.

3.7.3. Содействие в организации соревнований по мотокроссу «Болтушина гора».

3.8.Отдельные мероприятия направлены на решение задачи «Предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий». Данное мероприятие планируется осуществлять посредством реализации федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 и 2015 - 2020 годы через комплекс мероприятий, предусмотренных федеральной программой, направленных на оказание государственной поддержки молодым семьям в улучшении жилищных условий путем предоставления им социальных выплат на приобретение (строительство) жилья, дополнительных социальных выплат при рождении (усыновлении) первого ребенка в размере 5% расчетной (средней) стоимости жилья и реализуется по следующим направлениям:

3.8.1. Организация учета молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

3.8.2. Организация информационно - разъяснительной работы среди населения.

3.8.3. Формирование списков молодых семей для участия в программе.

3.8.4. Оказание финансовой поддержки семьям, признанным участниками программы и удовлетворяющим требованиям программы.

**4. Основные меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы**

Вопросы муниципальной молодежной политики в рамках реализации муниципальной программы регулируются нормативными правовыми актами администрации Малмыжского района. Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы представлены в приложении № 2 к муниципальной программе.

# 5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Расходы муниципальной программы формируются за счет средств федерального, областного, бюджета Малмыжского района и средств из внебюджетных источников.

Общий объем финансирования муниципальной программы за 2014 - 2020 годы составит 5386,20 тыс. рублей, в том числе:

607,69 тыс. рублей - средства федерального бюджета;

1064,61 тыс. рублей - средства областного бюджета;

1238,70 тыс. рублей - средства бюджета Малмыжского района;

2475,2 тыс. рублей - средства внебюджетных источников (по согласованию).

Объем ежегодных расходов, связанных с финансовым обеспечением муниципальной программы за счет бюджета Малмыжского района, устанавливается решением районной Думы Малмыжского района о бюджете. Финансирование муниципальной программы за счет средств из областного и федерального бюджетов планируется в рамках [подпрограммы](garantF1://12082235.1002) «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 и 2015-2020 годы.

Внебюджетные средства - собственные и заемные средства молодых семей, используемые для частичной оплаты стоимости приобретаемого жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома.

Информация о расходах на реализацию муниципальной программыза счет средств бюджета Малмыжского района представлена в приложении № 3 к муниципальной программе.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования представлено в приложении № 4 к муниципальной программе.

# 6. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками

На эффективность реализации муниципальной программы могут оказать влияние риски, связанные с ухудшением макроэкономических условий в России, с возможным наступлением мирового экономического кризиса, с природными и техногенными катастрофами. Данные риски являются неуправляемыми.

Риски реализации муниципальной программы, которыми может управлять ответственный исполнитель, уменьшая вероятность их возникновения, приведены в [таблице 1](#sub_61)**.**

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Вид риска | Меры по управлению рисками |
| Снижение финансирования мероприятий муниципальной программы | определение приоритетных направлений реализации муниципальной программы, оперативное внесение соответствующих корректировок в муниципальную программу |
| Возможное изменение федерального и регионального законодательства | оперативное внесение изменений в действующие правовые акты и (или) принятие новых правовых актов Малмыжского района, касающихся сферы действия данной муниципальной программы |
| Повышение социальной напряженности среди молодежи из-за неполной или недостоверной информации о реализуемых мероприятиях | открытость и прозрачность планов мероприятий и практических действий, информационное сопровождение муниципальной программы |

Приложение № 1

к муниципальной программе

**СВЕДЕНИЯ**

**о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия, наименование показателей | Единица измерения | Значение показателей эффективности | | | | | | | |
| 2013 год  (факт) | 2014 год  (факт) | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1 | Муниципальная программа «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Малмыжском районе» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | количество молодежи,  вовлеченной в деятельность детских и молодежных общественных объединений | человек | 1800 | 1870 | 1950 | 2000 | 2070 | 2140 | 2230 | 2250 |
| 1.2 | количество молодых людей,  принимающих участие в добровольческой деятельности | человек | 127 | 153 | 160 | 180 | 190 | 200 | 230 | 250 |
| 1.3 | доля молодых людей,  находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении, вовлеченных в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения, в общем количестве молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении | человек | 25 | 35 | 45 | 55 | 65 | 35 | 80 | 85 |
| 1.4 | количество молодых людей,  участвующих в программах по межрегиональному и межмуниципальному сотрудничеству | человек | 140 | 147 | 160 | 190 | 200 | 220 | 250 | 270 |
| 1.5 | количество молодых семей,  улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием собственных и заемных средств) при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и бюджета Малмыжского района | единиц | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |

Приложение № 2

к муниципальной программе

**СВЕДЕНИЯ**

**об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид правового акта (в разрезе подпрограмм, отдельных мероприятий) | Основные положения правового акта | Ответственный исполнитель и соисполнители | Ожидаемые сроки принятия правового акта |
| 1 | постановление администрации Малмыжского района | внесение изменений в муниципальную программу | управление культуры, молодежной политики и спорта администрации Малмыжского района | в течение месяца после изменений в решение районной Думы Малмыжского района о бюджете; в течение срока реализации муниципальной программы |
| 2 | постановление администрации Малмыжского района | утверждение плана реализации муниципальной программы | управление культуры, молодежной политики и спорта администрации Малмыжского района | ежегодно, до 30 декабря года, предшествующего отчетному |
| 3 | постановление администрации Малмыжского района | внесение изменений в план реализации муниципальной программы | управление культуры, молодежной политики и спорта администрации Малмыжского района | одновременно с внесением изменений в муниципальную программу, в течении срока реализации муниципальной программы |

Приложение № 3

к муниципальной программе

**РАСХОДЫ**

**на реализацию муниципальной программы**

**за счет средств бюджета Малмыжского района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия | Главный распорядитель бюджетных средств | Расходы (прогноз, факт), тыс. рублей | | | | | | | |
| 2014  (факт) | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | итого |
| 1 | Муниципальная программа | «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Малмыжском районе» на 2014-2020 годы | администрация Малмыжского района | 602,6 | 446,4 | 35,2 | 34,5 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 1238,7 |
| 1.1 | Отдельное мероприятие | «Информационная поддержка» | финансирование мероприятия не требуется | х | х | х | х | х | х | х | х |
| 1.2 | Отдельное мероприятие | «Поддержка талантливой молодежи» | администрация Малмыжского района | 17,0 | 12,5 | 17,2 | 16,5 | 17,0 | 17,0 | 17,0 | 118,7 |
| 1.3 | Отдельное мероприятие | «Воспитание гражданственности и патриотизма» | администрация Малмыжского района | 3,0 | 5,5 | 5,2 | 5,2 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 31,4 |
| 1.4 | Отдельное мероприятие | «Организация работы с молодыми семьями» | администрация Малмыжского района | 8,0 | 8,0 | 2,0 | 2,0 | 6,0 | 6,0 | 6,0 | 38,0 |
| 1.5 | Отдельное мероприятие | «Реализация комплекса мероприятий профилактической направленности» | администрация Малмыжского района | 112,0 | 21,2 | 1,0 | 1,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 140,2 |
| 1.6 | Отдельное мероприятие | «Содействие развитию общественного движения, инициатив в молодежной среде» | администрация Малмыжского района | 9,0 | 102,0 | 5,5 | 5,5 | 6,0 | 6,0 | 6,0 | 140,0 |
| 1.7 | Отдельное мероприятие | «Вовлечение молодежи в мероприятия направленные на здоровый образ жизни» | администрация Малмыжского района | 1,0 | 2,0 | 4,3 | 4,3 | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 22,6 |
| 1.8 | Отдельное мероприятие | «Обеспечение жильем молодых семей» | администрация Малмыжского района | 452,6 | 295,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 837,8 |

Приложение № 4

к муниципальной программе

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**реализации муниципальной программы**

**за счет всех источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия | Источники финансирования | Расходы (прогноз, факт), тыс. рублей | | | | | | | |
| 2014 год (факт) | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | итого |
| 1 | Муниципальная программа | «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Малмыжском районе» | всего | 3522,0 | 1674,5 | 35,2 | 34,5 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 5386,2 |
| федеральный бюджет | 282,0 | 325,69 |  |  |  |  |  | 607,69 |
| областной бюджет | 812,2 | 252,41 |  |  |  |  |  | 1064,61 |
| бюджет Малмыжского района | 602,6 | 446,4 | 35,2 | 34,5 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 1238,7 |
| иные внебюджетные источники | 1825,2 | 650,0 |  |  |  |  |  | 2475,2 |
| 1.1 | Отдельное мероприятие | «Информационная поддержка» | финансирование мероприятий н требуется | х | х | х | х | х | х | х |  |
| 1.2 | Отдельное мероприятие | «Поддержка талантливой молодежи» | всего | 517,0 | 12,5 | 17,2 | 16,5 | 17,0 | 17,0 | 17,0 | 614,2 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет | 500,0 |  |  |  |  |  |  | 500,0 |
| бюджет Малмыжского района | 17,0 | 12,5 | 17,2 | 16,5 | 17,0 | 17,0 | 17,0 | 114,2 |
| иные внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Отдельное мероприятие | «Воспитание гражданственности и патриотизма» | всего | 3,0 | 5,5 | 5,2 | 5,2 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 33,9 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджет Малмыжского района | 3,0 | 5,5 | 5,2 | 5,2 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 33,9 |
| иные внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Отдельное мероприятие | «Организация работы с молодыми семьями» | всего | 8,0 | 8,0 | 2,0 | 2,0 | 6,0 | 6,0 | 6,0 | 38,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджет Малмыжского района | 8,0 | 8,0 | 2,0 | 2,0 | 6,0 | 6,0 | 6,0 | 38,0 |
| иные внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. | Отдельное мероприятие | «Реализация комплекса мероприятий профилактической направленности» | всего | 112,0 | 21,2 | 1,0 | 1,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 141,2 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджет Малмыжского района | 112,0 | 21,2 | 1,0 | 1,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 141,2 |
| иные внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6. | Отдельное мероприятие | «Содействие развитию общественного движения, инициатив в молодежной среде» | всего | 9,0 | 102,0 | 5,5 | 5,5 | 6,0 | 6,0 | 6,0 | 140,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджет Малмыжского района | 9,0 | 102,0 | 5,5 | 5,5 | 6,0 | 6,0 | 6,0 | 140,0 |
| иные внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7 | Отдельное мероприятие | «Вовлечение молодежи в мероприятия направленные на здоровый образ жизни» | всего | 1,0 | 2,0 | 4,3 | 4,3 | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 23,6 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджет Малмыжского района | 1,0 | 2,0 | 4,3 | 4,3 | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 23,6 |
| иные внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8 | Отдельное мероприятие | «Обеспечение жильем молодых семей» | всего | 2872,0 | 1523,3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4395,3 |
| федеральный бюджет | 282,0 | 325,69 |  |  |  |  |  | 607,69 |
| областной бюджет | 312,2 | 252,41 |  |  |  |  |  | 564,61 |
| бюджет Малмыжского района | 452,6 | 295,2 |  |  |  |  |  | 747,8 |
| иные внебюджетные источники | 1825,2 | 650,0 |  |  |  |  |  | 2475,2 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.11.2015 № 1005

г. Малмыж

**О признании утратившими силу некоторых правовых актов администрации Малмыжского района**

Администрация Малмыжского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации Малмыжского района:

1.1. От 14.09.2010 № 580 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие транспортной инфраструктуры в Малмыжском районе» на 2011-2015 годы».

1.2. От 18.10.2010 № 679 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.3. От 22.12.2010 № 875 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.4. От 17.01.1011 № 10 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.5. От 24.01.2011 № 14 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.6. От 25.05.2011 № 372 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.7. От 21.06.2011 № 434 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.8. От 16.12.2011 № 1034 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.9. От 17.01.2012 № 10 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.10. От 29.02.2012 № 157 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.11. От 21.06.2012 № 499 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.12. От 27.06.2012 № 514 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.13. От 18.09.2012 № 771 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.14. От 21.11.2012 № 972 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.15. От 07.12.2012 № 1027 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.16. От 15.01.2013 № 3 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.17. От 21.05.2013 № 468 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.18. От 05.06.2013 № 514 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.19. От 19.08.2013 № 761 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.20. От 13.09.2013 № 865 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 14.09.2010 № 580».

1.21. От 28.09.2010 № 625 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Поддержка и развитие малого предпринимательства в муниципальном образовании Малмыжский муниципальный район Кировской области» на 2011 - 2015 годы».

1.22. От 07.12.2011 № 994 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 28.09.2010 № 625».

1.23. От 20.04.2012 № 329 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 28.09.2010 № 625».

1.24. От 24.05.2012 № 396 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 28.09.2010 № 625».

1.25. От 15.01.2013 № 17 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 28.09.2010 № 625».

1.26. От 01.03.2013 № 145 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 28.09.2010 № 625».

1.27. От 27.01.2014 № 51 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 28.09.2010 № 625».

1.28. От 30.09.2010 № 639 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие физкультуры и спорта в Малмыжском районе» на 2011- 2015 годы».

1.29. От 29.11.2010 № 796 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 29.11.2010 № 639».

1.30. От 27.07.2011 № 562 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 29.11.2010 № 639».

1.31. От 28.09.2012 № 814 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 29.11.2010 № 639».

1.32. От 22.09.2011 № 770 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Комплексные меры противодействия немедицинскому потреблению наркотических средств и их незаконному обороту в Малмыжском районе Кировской области» на 2012 – 2015 годы».

1.33. От 15.12.2011 № 1022 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 22.09.2011 № 770».

1.34. От 30.09.2011 № 788 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Молодежь Малмыжского района» на 2011 – 2015 годы».

1.35. От 30.09.2011 № 789 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Профилактика правонарушений и борьба с преступностью в муниципальном образовании Малмыжский муниципальный район Кировской области» на 2012 – 2015 годы».

1.36. От 23.12.2011 № 1064 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 30.09.2011 № 789».

1.37. От 13.09.2013 № 877 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 30.09.2011 № 789».

1.38. От 21.08.2012 № 689 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2013 – 2015 годы».

1.39. От 15.08.2013 № 759 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 21.08.2012 № 689».

1.40. От 28.09.2012 № 815 «О муниципальной целевой программе «Противодействие коррупции в Малмыжском районе» на 2013 - 2014 годы».

1.41. От 05.07.2013 № 621 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области» до 2020 года».

1.42. От 14.10.2013 № 986 «О внесении изменений в постановление администрации Малмыжского района от 05.07.2013 № 624».

1.43. От 02.08.2013 № 727 «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий Малмыжского района на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года».

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области.

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

Глава администрации

Малмыжского района А.В. Костюнин

**Учредитель: представительный орган местного самоуправления –**

**районная Дума** **Малмыжского района Кировской области**

Адрес: 612920, Отпечатано на лазерном принтере HP Kyocera FS-1120D

Кировская область, г. Малмыж Печать офсетная.

ул. Чернышевского, 2 «а» Тираж – 50 экз.

Ответственные за сбор и опубликование материалов:

постоянная депутатская комиссия районной Думы по мандатам, регламенту и депутатской этике и

консультант-юрисконсульт организационного отдела Д.Д. Хабибрахманова