

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУСАНИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 24 » марта 2015 года № 120

**о внесении изменений в Административный регламент по предоставлению администрацией Сусанинского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Заключение договоров найма служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности Сусанинского муниципального района Костромской области»**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению администрацией Сусанинского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Заключение договоров найма служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности Сусанинского муниципального района Костромской области», утвержденный постановлением администрации Сусанинского муниципального района от 27.04.2012 года № 187 следующие изменения:

1.1. В абзаце 3 пункта 23 главы 2 Административного регламента слова «об оплате государственной пошлины, взимаемой» заменить словами «подтверждающих внесение заявителем платы»;

1.2. пункт 24 главы 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.»;

1.3. в пункте 29 слова «не должен превышать 30 минут» заменить словами «не должен превышать 15 минут»;

1.4. в пункте 30 слова «не должен превышать 30 минут» заменить словами «не должен превышать 15 минут»;

1.5. в абзаце 6 пункта 61 главы 3 слова «2 рабочих дня» заменить словами «10 рабочих дней»;

1.6. в абзаце 6 пункта 63 главы 3 слова «2 рабочих дня» заменить словами «8 рабочих дней»;

1.7. пункт 79 главы 5 изложить в следующей редакции:

«111. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения 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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и 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.»;

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации района

С.А.Журавлев