

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕКРАСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2011 № 976

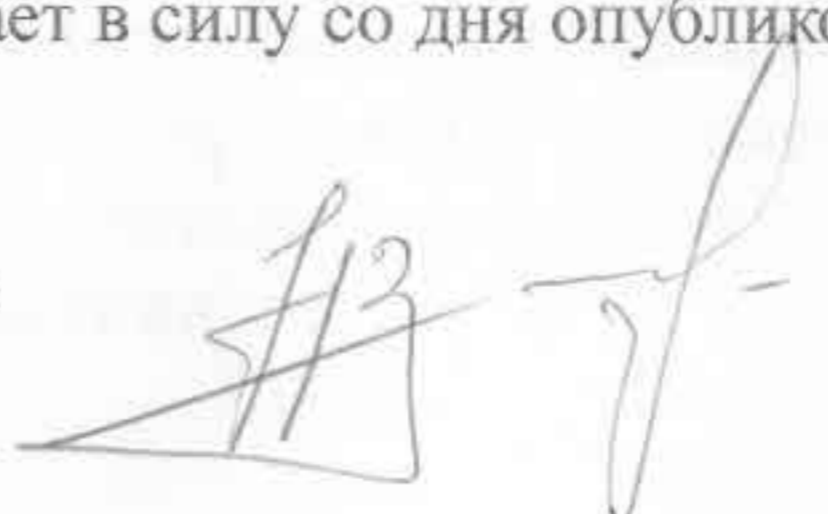
О внесении изменений в постановление
Администрации Некрасовского муниципального района
от 29.07.2011 г. № 924 «Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги
«Исполнение запросов граждан и организаций,
поступивших в архивный отдел»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об
общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федера-
ции», федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предостав-
ления государственных и муниципальных услуг», Уставом Некрасовского муницип-
ального района

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕКРАСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления му-
ниципальной услуги «Исполнение запросов граждан и организаций, поступивших
в архивный отдел», утвержденный постановлением Администрации Некрасовско-
го муниципального района от 29.07.2011 г. № 924 согласно приложения.
2. Опубликовать настоящие изменения на официальном сайте Administra-
ции Некрасовского муниципального района.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на управ-
ляющую делами Администрации Некрасовского муниципального района (Е.Д.
Смирнова).
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава муниципального района



Н.В. Золотников

Приложение
к постановлению Администрации
Некрасовского муниципального района
от 14.08.2014 № 976

Изменения, вносимые в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов граждан и организаций, поступивших в архивный отдел» (далее - регламент)

1. п. 2.8 Раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции: «2.8. Для оказания муниципальной услуги заявители предоставляют в Отдел запрос по форме согласно приложения к настоящему регламенту.

В запросе необходимо указать следующие сведения, без которых невозможно его исполнение:

- сведения о заявителе, в том числе: фамилию, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица; почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответы или уведомление о переадресации запроса;

- изложение существа запроса (сведения необходимые для исполнения запроса);

- в запросе о стаже работы, заработной плате дополнительно указываются: название, ведомственная подчиненность организации, период работы, занимаемую должность;

- личную подпись и дату.

Для исполнения запроса могут быть запрошены дополнительные сведения, позволяющие осуществить поиск документов (номера и даты организационно-распорядительных документов, копии листов трудовой книжки).

В случае необходимости заявитель прилагает к запросу соответствующие материалы либо их копии.

При обращении заявителя Отдел в соответствии с п. 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ не вправе требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.