



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ДЕСНОГОРСК»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 28.01.2016г. № 55

О внесении изменений в Административный регламент предоставления архивным отделом Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий»

В целях приведения Административного регламента предоставления архивным отделом Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий» в соответствие с положениями Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Администрация муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области постановляет:

1. Внести в Административный регламент предоставления архивным отделом Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий», утвержденный постановлением Главы Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области от 30.06.2010г. №661, следующие изменения:

а) в подпункте 2.1.1. после слов «Контактный телефон» цифры « 8(48153)7-66-47» заменить на цифры «8(48153)3-26-60».

б) в подпункте 2.1.1. дополнить абзацем «e-mail:desnarxiv@admin-smolensk.ru».

2. Настоящее постановление разместить на сайте Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области и опубликовать в газете «Десна».

Глава Администрации



Протокольная
часть

В.В.Седунков