

## Приложение 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, копий архивных документов, хранящихся в отделе документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска, по запросам заявителей»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Заместителю начальника отдела - главному архивариусу отдела документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска

от \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) (нужное отметить) в:

- отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- архивной выписке, архивной справке, архивной копии, информационном письме и иной документной информации.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается в чем заключаются опечатки (ошибки))

Способ получения результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток (ошибок):

лично в отделе документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска;

через организации почтовой связи по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
(указать почтовый адрес)

по электронной почте \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать адрес)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_