

Приложение 3  
к постановлению администрации  
города Иркутска  
от 30.12.2025 №031-06-972/25

«Приложение 3  
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 ЗАПРОСА**  
(запрос социально-правового характера)

В отдел документационного обеспечения и  
архива организационного управления аппарата  
администрации города Иркутска  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
дата рождения:

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

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон

**ЗАПРОС**  
социально-правового характера

Прошу выдать справку о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
стаже работы, заработной плате, переименовании организации (нужное указать)  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года  
работал(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать точное наименование организации, цех, отдел, участок)

в качестве \_\_\_\_\_  
(указать должность)

Дата увольнения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года.

Женщинам указать сведения об изменении фамилии и периоды отпусков по беременности и  
родам, отпусков по уходу за ребенком:

Фамилия на момент работы: \_\_\_\_\_

Периоды отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком:

---

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- ☐ через Единое окно;
- ☐ через государственное автономное учреждение «Иркутский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- ☐ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью через Портал;
- ☐ почтовым отправлением;
- ☐ посредством электронной почты.

Приложение:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- ☐ документ, удостоверяющий личность заявителя, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;
- ☐ документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя – в случае обращения представителя заявителя, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- ☐ сведения о предоставлении в собственность земельного участка, недвижимого имущества, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;
- ☐ сведения о присвоении адресов, о вводе объектов строительства в эксплуатацию, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;
- ☐ сведения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, переустройстве и перепланировке жилого, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;
- ☐ сведения, касающиеся приватизации жилья, выдачи ордеров, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;
- ☐ документы о трудовой деятельности, трудовом стаже, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

».

\_\_\_\_\_  
]