

Приложение 3  
к постановлению администрации  
города Иркутска  
от 31.07.2024 №031-06-532/24

«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:

Ф а м и л и я

н а

м о м е н т

р а б о т ы :

---

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»;
- через организацию, привлекаемую многофункциональным центром в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://gosuslugi.ru>);
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- почтовым отправлением.

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)

---