

Замовлення довідок соціально-правового характеру

Для отримання довідок соціально-правового характеру (довідки про заробітну плату, підтвердження трудового стажу, шкідливі умови праці і т.і. – відповідно до визначень органів Пенсійного фонду України), отримання копій рішень районних адміністрацій і розпоряджень голів районних адміністрацій м. Запоріжжя за 2002-2011 рр., копій рішень Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови (за період 2002-2016 рр.), які знаходяться на зберіганні в архівному управлінні Запорізької міської ради

пропонуємо звернутися до Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя і його територіальних підрозділів за адресами:

- **Вознесенівський район** – бул. Центральний, 27, тел. 061-280-75-05
- **Дніпровський район** – вул. Кияшка, 22, тел. 061-280-75-21;
- **Заводський район** – вул. Мирослава Симчича, 56, тел. 061-280-75-19;
- **Комунарський район** – вул. Чумаченка, 32, тел. 061-280-75-15;
- **Хортицький район** – просп. Інженера Преображенського, 1/вул. Світла, 2, тел. 061-280-75-23;
- **Шевченківський район** – просп. Моторобудівників, 34, тел. 061-280-75-17.

Замовлення довідок поштою

Для зручності громадян також залишається можливість замовити архівні довідки, копії, витяги по документах Національного архівного фонду та документам ліквідованих установ (які зберігаються в архівному управлінні Запорізької міської ради) поштою, надіславши до архівного управління Запорізької міської ради особисте звернення (заяву) за адресою:

Архівне управління Запорізької міської ради
69126, м. Запоріжжя, просп. Соборний, буд. 206.

До звернення (заяви) **обов'язково** додати:

- копію паспорта (сторінки 1, 2 та відомості про місце реєстрації);
- копію трудової книжки (сторінка 1 та сторінки, які потрібні для замовлення довідки);
- копія свідоцтва про смерть (для отримання довідок щодо втрати годувальника).
- номер контактного телефону.

Зразок звернення (заяви), що надсилається поштою

Начальнику архівного управління
Запорізької міської ради
Людмилі ЩЕРБАСІ

від кого: Прізвище, ім'я, по батькові
(як у паспорті)

адреса: вул./просп./бульв./проїзд, буд., кв.,
населений пункт, район, область,
поштовий індекс
контактний телефон

ЗАЯВА

Прошу видати мені (архівну довідку/копію/витяг/відомості) _____

(вказати вид документу, який необхідно отримати)

про: заробітну плату/підтвердження стажу роботи/роботу зі шкідливими умовами праці,
найменування підприємства

(вказати про що саме запитується інформація)

за період роботи в _____
(назва установи, підприємства, організації)

з _____ по _____ рр. на посаді _____
(дата прийняття) (дата звільнення) (назва посади)

Додаткові відомості: (зміна прізвища/переведення/назва структурного підрозділу, в якому працювали/тощо).

Довідка необхідна для _____

До заяви додаю: 1. Ксерокопія паспорту стор. 1, 2 та відомості про місце реєстрації;
2. Ксерокопія трудової книжки стор. 1,

« _____ » _____ 202 р.

_____ (підпис)