**Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги**

1. Заява (за зразком).
2. Копія паспорту громадянина України (за наявності оригіналу);
3. Копія трудової книжки (за наявності оригіналу);
4. Документ, що підтверджує відсутність в державному органі посади державної служби, ліквідацію державного органу;
5. Довідка з архівної установи, в якій зберігаються документи ліквідованих державних органів або іншого органу (організації, установи), в якому (якій) зберігаються документи про заробітну плату, про розміри посадового окладу, надбавок за ранг та вислугу років на день звільнення з посади державної служби (припинення державної служби), надбавок до посадового окладу за роботу в умовах режимних обмежень залежно від ступеня секретності інформації, а також інших виплат за їх наявності.