**Перечень административных процедур, осуществляемых комитетом государственного имущества облисполкома по заявлениям граждан**

время приема заявлений об осуществлении административных процедур

с 08.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 в рабочие дни

г. Могилев, ул. Первомайская, 62

| **Наименование административной процедуры** | **ФИО специалиста комитета, ответственного за осуществление административной процедуры****(лица, его заменяющего на время отсутствия)** | **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | **Размер платы, взимаемой при осуществле-нии администра-тивной процедуры** | **Максимальный срок осуществле-ния администра-тивной процедуры** | **Срок действия справки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Принятие решения:1.1. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий | **Михнута Е.Н.**, начальник отдела реестра государственного имущества, **каб. 307, тел. 74-60-22**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.,** главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74 -66-45**) | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учетедокументы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого правасведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.2. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) | **Михнута Е.Н.**, начальник отдела реестра государственного имущества, **каб. 307, тел. 74-60-22**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.,** главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учетедокументы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого правасведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.3. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) | **Михнута Е.Н.**, начальник отдела реестра государственного имущества, **каб. 307, тел. 74-60-22**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.,** главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан  | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.4. о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | **Михнута Е.Н.**, начальник отдела реестра государственного имущества, **каб. 307, тел. 74-60-22**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.,** главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детейдокументы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого правасведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.5. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | **Михнута Е.Н.**, начальник отдела реестра государственного имущества, **каб. 307, тел. 74-60-22**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.,** главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учетедокументы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого правасведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.6. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | **Михнута Е.Н.**, начальник отдела реестра государственного имущества, **каб. 307, тел. 74-60-22**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.,** главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 2. Выдача справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | **Михнута Е.Н.**, начальник отдела реестра государственного имущества, **каб. 307, тел. 74-60-22**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.,** главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| 3. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | **Дороганова Т.А.**, заместитель начальника отдела правовой и организационно-кадровой работы, **каб. 202, тел. 74-63-38**(в ее отсутствие **Антоненко Л.В.**, начальник отдела правовой и организационно-кадровой работы, **каб. 202, тел. 74-71-47**) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 4. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | **Дороганова Т.А.**, заместитель начальника отдела правовой и организационно-кадровой работы, **каб. 202, тел. 74-63-38**(в ее отсутствие **Антоненко Л.В.**, начальник отдела правовой и организационно-кадровой работы, **каб. 202, тел. 74-71-47**) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 5. Выдача справки о периоде работы, службы | **Дороганова Т.А.**, заместитель начальника отдела правовой и организационно-кадровой работы, **каб. 202, тел. 74-63-38**(в ее отсутствие **Антоненко Л.В.**, начальник отдела правовой и организационно-кадровой работы, **каб. 202, тел. 74-71-47**) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 6. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 7. Назначение пособия по беременности и родам | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьлисток нетрудоспособности справка о размере заработной платы - в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | бесплатно | 10 дней со дня подачи обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия,– 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности  |
| 8. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсправка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусьсвидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусьсвидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детейвыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость - в случае необходимости определения места назначения пособиякопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейкопия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенкасвидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |
| 9. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьзаключение врачебно-консультационной комиссиивыписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособиякопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи - для неполных семейсвидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |
| 10. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельство о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей - не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детейкопия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) ребенка - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенкаудостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка инвалида в возрасте до 3 летудостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий - для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселениесвидетельство о заключении брака – в случае если заявитель состоит в бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака и иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи,- для неполных семейсправка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родамвыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособиясправка о том, что гражданин является обучающимся справка о выходе на работу, службу, учебу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенкасправка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по день достижения ребенком возраста 3 лет |
| 11. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | заявление[паспорт](file:///C%3A%5CGbinfo_u%5Cantonenko%5CTemp%5C179950.htm#a2) или иной документ, удостоверяющий личностьдва [свидетельства](file:///C%3A%5CGbinfo_u%5Cantonenko%5CTemp%5C39559.htm#a7) о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) [справка](file:///C%3A%5CGbinfo_u%5Cantonenko%5CTemp%5C244456.htm#a5) о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детейкопия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка[свидетельство](file:///C%3A%5CGbinfo_u%5Cantonenko%5CTemp%5C39559.htm#a8) о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в бракекопия решения суда о расторжении брака либо [свидетельство](file:///C%3A%5CGbinfo_u%5Cantonenko%5CTemp%5C39559.htm#a9) о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей[справка](file:///C%3A%5CGbinfo_u%5Cantonenko%5CTemp%5C200199.htm#a22) о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, - для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родамвыписки (копии) из трудовых [книжек](file:///C%3A%5CGbinfo_u%5Cantonenko%5CTemp%5C287407.htm#a17) родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособиясправка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия |
| 12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детейкопия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенкаудостоверение инвалида либо заключение медико- реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 летудостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службусправка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службусвидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службусправка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятостьсведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения,- для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста |
| 13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком -инвалидом в возрасте до 18 лет) | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 15. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком –инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 16. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 17. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | **Дороганова Т.А.**, заместитель начальника отдела правовой и организационно-кадровой работы, **каб. 202, тел. 74-63-38**(в ее отсутствие **Антоненко Л.В.**, начальник отдела правовой и организационно-кадровой работы, **каб. 202, тел. 74-71-47**) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 18. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 19. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | **Кармызова М.В.,** главный бухгалтер, **каб.304, тел. 74-66-45** (в ее отсутствие **Михнута Е.Н.**, начальник отдела реестра государственного имущества, **каб. 307, тел. 74-60-22**) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 20. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | **Дороганова Т.А.**, заместитель начальника отдела правовой и организационно-кадровой работы, **каб. 202, тел. 74-63-38**(в ее отсутствие **Антоненко Л.В.**, начальник отдела правовой и организационно-кадровой работы, **каб. 202, тел. 74-71-47**) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 21. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| 22. Выплата пособия на погребение | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителясправка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусьсвидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусьсвидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет | бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | единовременно |
| 23.Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | 6 месяцев |
| 24. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | паспорт или иной документ удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 25. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | **Филончик С.Ю.**, бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**(в ее отсутствие **Кармызова М.В.**, главный бухгалтер, **каб. 304, тел. 74-66-45**) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | бессрочно |