# Документы для ИФНС (налоговой инспекции):

1. справка о том, что является студентом (оформляет в **деканате** секретарь дирекции института;

2. копия лицензии и копия аккредитации (самостоятельно распечатывайте с сайта **vlsu.ru);**

3. дополнительное соглашение о повышении оплаты за обучение (оформляет УПОД – юристы, каб. 125-а, тел.47-96-29), **для этого потребуется договор** (оформляет ПК в 105 каб., тел. 47-76-31, 47-99-21, 47-99-78); **годовую стоимость на каждый учебный год определяет ФЭУ** (каб. 238, тел. 47-75-85). **Дополнительное соглашение заключается при условии изменения суммы оплаты на следующий учебный год** (пункт договора 3.1).

4. копия договора (если не забирали в приёмной ком., то обратитесь в деканат; экземпляр университета хранится в Управлении кадров: очное (каб.120) – тел. 49-75-77, 47-98-07; заочное, очно-заочное – тел. 47-99-61;

5. копии квитанций об оплате обучения (**бухгалтерия копии квитанций не предоставляет**, т.к. из банка поступают платежи в электронном виде. **За подтверждением оплаты следует обратиться в банк, в котором производилась оплата**!

Если оплата производилась **через «личный кабинет»** (**через платежную систему МиНБа**), а чек не сохранился, то следует обратиться за подтверждением оплаты в Московский индустриальный банк г. Владимира (офис находится на остановке «Площадь Ленина»).

**Согласно договору студент обязан хранить все документы в течении всего срока обучения!**

Телефоны общего отдела университета (каб.310): **очное** – **47-77-48** (Анастасия Алексеевна), **заочное с применением дистанционных технологий** – **47-99-83** (Юлия Владимировна); **заочное, очно-заочное** – **47-76-48** (Екатерина Владимировна); **аспиранты** – **47-75-48** (Наталья Владимировна).