

- 3) копия заключения учреждения медико-социальной экспертизы (справка МСЭ) для освобождения от родительской платы за содержание (присмотр и уход) родителя (законного представителя) ребенка-инвалида;
- 4) копия решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребенком опеки для освобождения от родительской платы за содержание (присмотр и уход) законного представителя ребенка, находящегося под опекой;
- 5) копия медицинской справки профильного врача-специалиста для категории семей, имеющих детей с туберкулезной интоксикацией.
- 6) копия свидетельства о рождении на каждого ребенка

11.2. При обращении о снижении родительской платы:

- 1) письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка, с которым образовательной организацией заключен договор;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 3) копия удостоверения многодетной матери (отца);
- 4) копия свидетельства о рождении на каждого ребенка.

Родителями (законными представителями) предоставляются оригиналы документов в образовательную организацию. Руководитель образовательной организации, ответственный за прием документов, снимает копии с оригиналов и осуществляет заверение копий документов.

12. Заявление и документы родителей (законных представителей), подтверждающие их право на освобождение от родительской платы или снижение родительской платы, регистрируются, формируется "Дело", которое ведется в образовательной организации и хранится в течение 3-х лет после выбытия ребенка из этой образовательной организации.

13. Освобождение от родительской платы и снижение ее размеров производится с первого числа месяца, в котором родителем (законным представителем) ребенка предоставлены все необходимые документы и заявление в муниципальную образовательную организацию.

14. Приказ об освобождении от родительской платы или ее снижении издается руководителем образовательной организации в течение пяти рабочих дней после дня обращения родителя (законного представителя) с представлением полного пакета подтверждающих документов, установленных п. 11 настоящего Порядка.

15. Родители (законные представители) обязаны уведомить руководителя образовательной организации о случаях наступления оснований для прекращения получения льготы либо ее замены в течение 5 рабочих дней со дня установления таких оснований.

16. Льгота по родительской плате предоставляется на период действия соответствующего основания.

17. Образовательная организация вправе производить проверку оснований получения льготы по родительской плате посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

18. Ответственность за правильность начисления и расходования родительской платы возлагается на главного бухгалтера управления образования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 536171759065585446564790988547248581220572211457

Владелец Селькова Елена Валерьевна

Действителен с 22.10.2024 по 22.10.2025