**Порядок**

**снижения (невзимания) родительской платы**

**в муниципальных образовательных** учреждениях

1. Снижение (невзимание) родительской платыв муниципальных образовательных учреждениях (далее – льгота по родительской плате), осуществляется при наличии у родителей (законных представителей) ребенка права на получение льгот по родительской плате.

2. Льгота по родительской плате предоставляется ежегодно в соответствии с приказом руководителя муниципального образовательного учреждения при предоставлении родителем (законным представителем) руководителю муниципального образовательного учреждения заявления о снижении (невзимании) родительской платы, свидетельства о рождении ребенка и документов, подтверждающихправо на получение льгот по родительской плате, указанных в приложении к настоящему Порядку. Представляемые документы, не содержащие срока их действия, должны быть выданы не ранее 14 рабочих дней со дня представления.

3. Право на льготу по родительской плате подтверждается родителем (законным представителем) при приеме в муниципальное образовательное учреждение, далее – ежегодно по истечении одного календарного года со дня подачи заявления о снижении (невзимании) родительской платы, а в случае истечения срока действия представленных документов – не позднее 10 рабочих дней после истечения такого срока.

В течение 14 рабочих дней после прекращения оснований для предоставления льготы по родительской плате родитель (законный представитель) обязан письменно уведомить об этом руководителя муниципального образовательного учреждения.

4. В случае, если заявление о снижении (невзимании) родительской платы, свидетельство о рождении ребенка и документы, подтверждающие право на получение льготы по родительской плате, не представлены родителем (законным представителем) в сроки, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, предоставление льготы по родительской плате прекращается.

Если заявление о снижении (невзимании) родительской платы, свидетельство о рождении ребенка и документы, подтверждающие право на получение льготы по родительской плате, представлены по истечении срока, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, перерасчет родительской платы производится с даты их представления руководителю муниципального образовательного учреждения.

Ответственность за своевременное предоставление документов в обслуживающую муниципальное образовательное учреждение централизованную бухгалтерию несет руководитель муниципального образовательного учреждения.

5. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по родительской плате по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований по их выбору.

Председатель комитета

по образованию администрации

муниципального образования

«Город Саратов» Л.А. Ревуцкая