**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВОК ОБ ОПЛАТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Справки об оплате образовательных услуг для предоставления в налоговый орган (далее Справка) в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации и Федеральной налоговой службы от 18.10.2023 ЕД-7-11/755@ выдаются образовательной организацией согласно п. 2 Порядка заполнения формы справки, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации и Федеральной налоговой службы от 18.10.2023 ЕД-7-11/755@, по расходам, произведенным с 01.01.2024 года.
2. Справка выдается на основании **Заявления** физического лица (далее - Заявление), о выдаче Справки для оплатившего и получившего образовательную услугу физического лица, **за запрашиваемый налоговый период (год), в котором оказывались образовательные услуги и в котором осуществлялись соответствующие расходы на оказанные образовательные услуги.**
3. **Справка может быть выдана:**

Налогоплательщику-обучающемуся,

Налогоплательщику-родителю за обучение своих детей в возрасте до 24 лет по очной форме обучения,

Налогоплательщику-опекуну (Налогоплательщику-попечителю) за обучение своих подопечных в возрасте до 18 лет по очной форме обучения,

Налогоплательщику, осуществлявшему обязанности опекуна или попечителя над гражданами, бывшими его подопечными, после прекращения опеки или попечительства в случаях оплаты налогоплательщиком обучения указанных граждан в возрасте до 24 лет по очной форме обучения,

Налогоплательщику - брату (сестре) обучающегося в случаях оплаты налогоплательщиком обучения брата (сестры) в возрасте до 24 лет по очной форме обучения,

Налогоплательщику - супругу (супруге) обучающегося в случаях оплаты налогоплательщиком обучения супруга (супруги) по очной форме обучения.

1. **Справка выдается при условии** прохождения обучения в периоде, за который запрашивается справка (год).

Условием выдачи справки является завершенное и оплаченное обучение.

Форма Заявления о выдаче справки находится на сайте образовательной организации в разделе «Справка об оплате обучения».

1. Справка может быть первичной или корректирующей. Если за запрашиваемый налоговый период физическое лицо прошло обучение по другому договору, и/или доплатило за обучение после предоставления первичной справки, направляется новое Заявление в том же порядке и выдается корректирующая Справка.
2. Общая сумма произведенных расходов на оплату образовательных услуг указывается в Справке (в том числе в корректирующей справке) нарастающим итогом за налоговый период (календарный год).
3. При представлении в течение года в отношении налогоплательщика нескольких справок с указанием суммы расходов нарастающим итогом, в каждой последующей Справке указывается номер корректировки, который имеет сквозную нумерацию (например, «0--», «1--», «2--», …, «10-» и так далее).

**5.**  **Способы подачи заявления:**

1. По электронной почте на электронный адрес

account@avb.ru.

При выборе данного способа подачи, Заявление направляется в виде скан - копии или фото по электронной почте.

1. Лично Обучающимся или Налогоплательщиком в Бухгалтерию Авиашколы по адресу г. Москва, ул. Мишина, д.56, с.2, подъезд №1, 4 этаж, комн. 435.

в **часы приема**. При себе необходимо иметь паспорт и оригинал Заявления.

1. Почтовым отправлением по адресу:

127083, г. Москва, ул. Мишина, д.56, стр.2, подъезд №1*, в Бухгалтерию.*

1. Направление запрашиваемой Справки производится указанным в Заявлении способом.
2. После поступления в налоговый орган запрашиваемой Справки сведения будут отображаться в «Личном кабинете

налогоплательщика для физических лиц» во вкладке «Доходы и вычеты» - «Сведения по социальным вычетам».