



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 апреля 2020 г.

№ 15-пк

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на услугу по содержанию детей дошкольного возраста в группах полного дня юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, оказывающим на территории города Tobolska услуги по содержанию детей дошкольного возраста

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на услугу по содержанию детей дошкольного возраста в группах полного дня юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, оказывающим на территории города Tobolska услуги по содержанию детей дошкольного возраста, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что настоящее постановление распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2020.

3. Управлению делами Администрации города Tobolska опубликовать постановление в газете «Тобольская правда», разместить на официальном сайте Администрации города Tobolska (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtumen.ru).

Глава города

М.В. Афанасьев

Приложение
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 06 апреля 2020 г. № 15-пк

**Порядок
предоставления субсидии на услугу по содержанию детей дошкольного
возраста в группах полного дня юридическим лицам или индивидуальным
предпринимателям, оказывающим на территории города Тобольска
услуги по содержанию детей дошкольного возраста**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением Правительства РФ от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», и регулирует порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат по содержанию детей дошкольного возраста в группах полного дня юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

а) главный распорядитель бюджетных средств - департамент по образованию Администрации города Тобольска (далее - главный распорядитель), являющийся главным распорядителем средств бюджета города Тобольска, получателем бюджетных средств города Тобольска, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;

б) субсидия - средства бюджета города Тобольска, предоставляемые получателю субсидии на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

в) получатели субсидий – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оказывающие на территории города Тобольска услуги по содержанию детей дошкольного возраста;

г) содержание детей дошкольного возраста в группах полного дня - присмотр и уход за детьми в возрасте до 8 лет в группах полного дня (10,5 - 12-часового пребывания) при пятидневной рабочей неделе.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актов города Тобольска.

1.3. В рамках настоящего Порядка субсидии не предоставляются муниципальным учреждениям.

1.4. Цель предоставления субсидии - возмещение затрат в связи с оказанием услуги по содержанию детей дошкольного возраста в группах полного дня, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией (далее - субсидии на содержание детей).

1.5. Категории и (или) критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, отбираемых исходя из указанных критериев, в том числе по итогам конкурса, отсутствуют.

1.6. Настоящее Положение применяется, если решением Тобольской городской Думы о бюджете города Тобольска на очередной финансовый год и плановый период предусмотрены бюджетные ассигнования на указанные цели.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Тобольска на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя на цели, установленные настоящим Порядком.

2.2. Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня доведения до него лимитов бюджетных обязательств в целях предоставления субсидии размещает на официальном сайте главного распорядителя, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

2.2.1 предложение получателям субсидии о заключении соглашения на предоставление субсидии;

2.2.2 форму соглашения на предоставление субсидии;

2.2.3 расчет объема затрат в целях получения субсидии по форме.

2.3. Получатели субсидии после размещения предложения на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" предоставляют главному распорядителю следующие документы для получения субсидии:

а) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) документ, удостоверяющий личность получателя субсидии или его представителя (подлежит возврату получателю субсидии или его представителю после удостоверения его личности при личном обращении);

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя получателя субсидии (предоставление указанного документа не требуется, в случае если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за один месяц до момента представления главному распорядителю;

д) учредительные документы (устав, положение, учредительный договор);

е) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам, выданную налоговым органом по месту регистрации субъекта не ранее чем за один месяц до момента представления главному распорядителю, в том числе информацию об отсутствии (наличии) у организации задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) документ об отсутствии в отношении получателя субсидии исполнительных производств по оплате задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Тобольск;

з) документ о соответствии объекта (ов), используемого(ых) для оказания услуги по содержанию детей, требованиям пожарной безопасности;

и) документ, подтверждающий соответствие санитарным правилам зданий, строений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимого для оказания услуги по содержанию детей, и (или) документ о соответствии санитарно-эпидемиологическим требованиям к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда;

к) свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка (детей) или договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (договор о патронатном воспитании) либо выписку из решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) в отношении ребенка - для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

л) заключение психолого-медико-педагогической комиссии - для детей с ограниченными возможностями здоровья;

м) справка учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка, - для детей-инвалидов;

н) заключение врача-фтизиатра - для детей с туберкулезной интоксикацией;

о) расчет объема затрат в целях получения субсидии, выполненный по формулам согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

п) распорядительный акт об установлении фиксированной родительской платы на период действия соглашения о предоставлении субсидии.

2.4. Заявление о предоставлении субсидии и документы, предусмотренные подпунктами «б», «в», «г», «д», «е», «з», «и», «н», «о», «п» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляются получателем субсидии

самостоятельно в обязательном порядке.

2.5. Документы, указанные в подпунктах «к», «л», «м», пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляются получателем субсидии по собственной инициативе в случае, если они были выданы органами власти и учреждениями Тюменской области. В остальных случаях указанные документы предоставляются получателем субсидии самостоятельно в обязательном порядке.

2.6. Документы, предусмотренные подпунктом «ж» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляются получателем субсидии по собственной инициативе. В случае поступления заявления без приложения таких документов главный распорядитель самостоятельно запрашивает недостающие документы (сведения) в рамках системы межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Заявление о предоставлении субсидии предусмотренное подпунктом «а» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляется в оригинале.

Документы, предусмотренные подпунктами «б» - «п» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату получателю субсидии, другой - копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

2.8. Документы, состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошнурованы, не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.9. Главный распорядитель осуществляет прием и регистрацию заявок, а также проверку документов на соответствие установленным требованиям.

2.10. В зависимости от представленных документов должностное лицо главного распорядителя, принявшее документы, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии осуществляет:

а) подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, предусмотренных подпунктами «ж», «к», «л», «м», «н» пункта 2.3 настоящего Порядка, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся нижеуказанные документы или сведения из них;

б) просмотр официального сайта арбитражного суда по месту нахождения получателя субсидии на предмет наличия информации о банкротстве получателя субсидии (в случае если получатель субсидии является юридическим лицом). В случае размещения информации о банкротстве получателя субсидии такая информация распечатывается с сайта, заверяется подписью должностного лица главного распорядителя, принявшего документы, и вкладывается в дело о предоставлении субсидии.

2.11. Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела о предоставлении субсидии.

2.12. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо главного распорядителя проверяет полноту полученной информации (документов), а также проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных (полученных) документах, путем их анализа и сопоставления.

2.13. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) непредставление (предоставление не в полном объеме) получателем субсидии документов, предусмотренных пунктам 2.3 настоящего Порядка, предоставление которых предусмотрено в обязательном порядке;

б) поступление ответа в рамках межведомственного информационного взаимодействия, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемых документов и (или) сведений, отсутствие указанных документов (сведений в них) в распоряжении главного распорядителя, если соответствующий документ не был представлен получателем субсидии по собственной инициативе;

в) несоответствие документов требованиям, установленным в пунктах 2.7., 2.8. настоящего Порядка;

г) недостоверность сведений, содержащихся в представленных (полученных) документах;

д) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.14. настоящего Порядка;

е) обратившееся лицо не относится к категории получателя субсидии, установленного подпунктом "в" пункта 1.2 настоящего Порядка, или является муниципальным учреждением;

ж) несоответствие получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 2.19 настоящего Порядка;

з) расторжение соглашения о предоставлении субсидии в случаях и в порядке, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

2.14. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии:

а) у получателей субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и

территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов (в случае если получателем субсидии является юридическое лицо);

г) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города Тобольска в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком.

2.15. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктами "а" - "е" пункта 2.13 настоящего Порядка, главный распорядитель направляет получателю субсидии уведомление об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии с обоснованием причин отказа в предоставлении субсидии способом, указанным в заявлении о предоставлении субсидии.

2.16. Срок подготовки и направления получателю субсидий уведомления об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случаях направления межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления срок подготовки уведомления об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии не должен превышать 20 рабочих дней с момента поступления к главному распорядителю ответа на межведомственный запрос.

2.17. Уведомление об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии, подписанное руководителем главного распорядителя, регистрируется должностным лицом главного распорядителя и направляется получателю субсидии способом, указанным в заявлении о предоставлении субсидии.

2.18. При отсутствии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктами "а" - "е" пункта 2.13 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня истечения сроков, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, подписывает соглашение о предоставлении субсидии, осуществляет регистрацию соглашения о предоставлении субсидии.

2.19. Субсидия предоставляется при условии уменьшения получателями субсидии платы, взимаемой за оказываемые услуги, на сумму предоставляемой субсидии на одного ребенка, а также при условии установления получателем субсидии фиксированной родительской платы на период действия соглашения о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии предоставляет распорядительный акт об установлении фиксированной родительской платы на период действия соглашения о предоставлении субсидии.

2.20. Субсидия предоставляется при условии, если ребенок не получает одноименную услугу в муниципальных образовательных учреждениях города Тобольска.

2.21. Размер предоставляемой субсидии определяется по формуле согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

2.22. При наличии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, указанных в подпунктах «ж» - «з» пункта 2.13 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней, осуществляет подготовку и подписание руководителем главного распорядителя проекта уведомления об отказе в перечислении субсидии с обоснованием причин отказа и направляет в течение 3 рабочих дней со дня его подписания посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления данного уведомления по почте, уведомление вручается получателю субсидии под роспись.

2.23. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в подпунктах «ж» - «з» пункта 2.13 настоящего Порядка, должностное лицо главного распорядителя в течение 5 рабочих дней принимает решение о перечислении субсидии.

2.24. В срок не позднее 5 рабочих дней с момента подписания руководителем главного распорядителя документов, представленных получателем субсидии, главный распорядитель производит перечисление денежных средств в безналичной форме на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

III. Требование к отчетности

3.1. В целях возмещения фактически произведенных затрат получатель субсидии ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, направляет главному распорядителю:

документы, подтверждающие объем оказанных услуг и произведенных расходов, в двух экземплярах акт о произведенных расходах по форме, утвержденной главным распорядителем. За декабрь текущего года акт о произведенных расходах предоставляется в январе следующего календарного года;

распорядительный акт устанавливающий уменьшение получателями субсидии платы, взимаемой за оказываемые услуги, на сумму предоставляемой субсидии на одного ребенка.

3.2. Дополнительно получателем субсидий направляются сведения о детях в возрасте до 8 лет, которым предоставлялись услуги в отчетном периоде (далее - Сведения), на электронном и бумажном носителях по форме, утвержденной главным распорядителем.

3.3. При предоставлении субсидий дополнительно однократно (при направлении документов, подтверждающих объем оказанных услуг и произведенных расходов, за первый месяц предоставления соответствующей услуги) предоставляются копии свидетельств о рождении обучающихся или иных документов, подтверждающих родство обучающихся и родителей (иных законных представителей), с которыми получателем субсидии заключены

договоры возмездного оказания услуг, и (или) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (в случае нахождения обучающегося под опекой (попечительством), а также копии договоров возмездного оказания услуг, заключенные между родителями (иными законными представителями) обучающихся и получателем субсидии и содержащие следующие сведения:

наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, оказывающего услугу;

место оказания услуги;

продолжительность оказания услуг;

фамилию, имя, отчество, адрес, контактный телефон родителей (иных законных представителей) обучающегося;

фамилию, имя, отчество, дата рождения обучающегося;

должность, фамилию, имя, отчество лиц, подписавших соглашение;

ответственность юридического лица или индивидуального предпринимателя за жизнь и здоровье обучающегося в период его пребывания у юридического лица или индивидуального предпринимателя.

В случае изменения Сведений дополнительно предоставляются копии договоров возмездного оказания услуг, заключенных между родителями (иными законными представителями) обучающихся и получателем субсидии, ранее не представленные главному распорядителю. Все документы представляются на русском языке, а в случае, если они составлены на иностранном языке, с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При приеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, должностное лицо главного распорядителя на втором экземпляре, делает отметку о дате их получения.

3.4. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктами 3.1 – 3.3 настоящего Порядка, осуществляет их регистрацию, проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, путем их анализа и сопоставления.

3.5. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в срок до 1 марта текущего финансового года в бюджет города Тобольска.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главный распорядитель осуществляет финансовый контроль за использованием субсидии ее получателем согласно условиям и целям, определенным при ее предоставлении, за соблюдением порядка предоставления субсидии, в соответствии с действующим законодательством, муниципальными

правовыми актами города Тобольска, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тобольске, настоящим Порядком, соглашением о предоставлении субсидии.

Государственный (муниципальный) финансовый контроль соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, установленными настоящим Порядком, осуществляют также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тобольска о государственном (муниципальном) финансовом контроле, настоящим Порядком, соглашением о предоставлении субсидии.

В случае самостоятельного выявления получателем субсидии нарушений условий, цели и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тобольска.

4.2. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет города Тобольска в случае нарушения условий, цели и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, в том числе выявленных по результатам финансового контроля.

4.3. В случае выявления главным распорядителем нарушения условий, цели и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты выявления такого нарушения и (или) обстоятельства обеспечивает подготовку заключения по результатам выявленных нарушений (далее – заключение).

4.4. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней с даты выявления нарушений составляет и направляет требование получателю субсидии об устранении выявленных нарушений и принятии мер по недопущению их в дальнейшем, включая возврат средств в бюджет города Тобольска (далее - требование). Требование направляется получателю субсидии способом, указанным в заявлении о предоставлении субсидии.

Датой выявления нарушения условий, цели и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, является дата составления главным распорядителем заключения.

4.5. Получатель субсидии, которому направлено требование, обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тобольска в течение 30 календарных дней со дня направления ему требования.

4.6. При невозврате получателем субсидии денежных средств в срок, предусмотренный пунктом 4.5. настоящего Порядка, главный распорядитель в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня истечения срока, установленного получателю субсидии для возврата денежных средств в соответствии с требованием, принимает меры для возврата субсидий в судебном порядке.

На бланке организации

В департамент по образованию
Администрации города Тобольска

Заявитель: _____

(полное наименование юридического лица
или фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по _____

(указать цель предоставления субсидии)

за период с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ года.

Субсидию прошу перечислить на расчетный или корреспондентский счет

(указать банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложения:

1. _____ на _____ л.

2. _____ на _____ л.

О решении, принятом по результатам рассмотрения документов и по иным вопросам, прошу информировать:

посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу:

(указать почтовый адрес)

путем непосредственного вручения под роспись в ходе личного приема

посредством отправления на электронную почту:

(указать адрес электронной почты)

Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица/
индивидуального предпринимателя:

Даю согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

п/п	Наименование документа	Количество страниц

"___" _____ 20__ г.	М.П. (при наличии)	Подпись
---------------------	--------------------	---------

Подпись должностного лица департамента по образованию
_____ (Ф.И.О.)

Дата _____ вх. N _____

ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СУБСИДИЙ

1. Размер субсидии на услуги по содержанию детей определяется по следующей формуле:

$$C_c = (Ч \times H_c) + P_1, \text{ где}$$

C_c - размер субсидии на услугу по содержанию детей;

H_c - норматив финансовых затрат на частичное возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию детей дошкольного возраста на одного ребенка в группах полного дня, установленный муниципальным правовым актом Администрации города Тобольск;

$Ч$ - годовая среднесписочная численность детей, получающих услугу по содержанию детей;

P_1 - объем дополнительных средств субсидии на услугу по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией;

Размер дополнительных средств субсидии на услугу по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией:

$$P_1 = \sum_i (P_{пл} \times Ч_i \text{ отд.кат.}), \text{ где}$$

P_1 - объем дополнительных средств субсидии на услугу по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией;

$P_{пл}$ - средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных, муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в Тюменской области;

$Ч_i$ отд. кат. - численность отдельных категорий детей (детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов; детей с туберкулезной интоксикацией);

i - календарный период (месяц).