



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 апреля 2025 г.

№25-пк

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг в сфере образования,
о признании утратившими силу некоторых постановлений
Администрации города Tobolska**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат в сфере образования согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации города Tobolska от 23.08.2021 №66-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидий частным дошкольным образовательным организациям, частным общеобразовательным организациям на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)»;

постановление Администрации города Tobolska от 27.04.2022 №30-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Tobolska от 23.08.2021 №66-пк»;

постановление Администрации города Tobolska от 06.04.2020 №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»;

постановление Администрации города Tobolska от 13.12.2021 №115-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Tobolska от 06.04.2020 №15-пк»;

постановление Администрации города Tobolska от 27.04.2022 №29-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Tobolska от 06.04.2020 №15-пк»;

постановление Администрации города Tobolska от 22.08.2022 №78-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на питание обучающихся в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих на территории города Tobolska образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования)»;

постановление Администрации города Tobolska от 01.08.2022 №72-пк «Об утверждении порядка предоставления субсидии на компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми организациям, осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на территории города Tobolska».

3. Установить, что настоящее постановление распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2025.

4. Управлению документационного обеспечения и контроля Администрации города Tobolska, Управлению делами Администрации города Tobolska обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном сетевом издании «Официальные документы города Tobolska» (www.tobolskdoc.ru), размещение 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.admtymen.ru).

Глава города

П.А. Вагин





Приложение
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 14 апреля 2025 г. №25-пк

2

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее - Общие требования) и регулирует порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг в сфере образования (далее - Порядок).

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 цель, предусмотренную настоящим Порядком;

в) участник отбора:

в части предоставления субсидии на питание обучающихся в общеобразовательных организациях города Тобольска - частные общеобразовательные организации имеющие государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования);

в части предоставления субсидии на услугу по содержанию детей дошкольного возраста в группах полного дня - организации, осуществляющие образовательную деятельность на территории города Тобольска и оказывающие услуги по содержанию детей дошкольного возраста;

в части предоставления субсидии на услугу по предоставлению дошкольного образования в частных организациях, осуществляющих

образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, частных образовательных организациях, в части возмещение затрат включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) - организации, осуществляющие образовательную деятельность на территории города Тобольска по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;

в части предоставления субсидии на компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми - организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на территории города Тобольска.

г) получатель субсидии - участник отбора, признанный главным распорядителем победителем по результатам отбора;

д) финансовый орган - департамент финансов Администрации города Тобольска.

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

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

1.4. Субсидии предоставляются в целях реализации муниципальной программы «Развитие общего образования в городе Тобольске» путем возмещения получателю субсидии следующих затрат:

а) затрат в связи с оказанием услуги по обеспечению питанием обучающихся в общеобразовательных организациях города Тобольска (далее - субсидии на питание);

б) затрат в связи с оказанием услуги по содержанию детей дошкольного возраста, 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);

в) затрат в связи с оказанием услуг по предоставлению дошкольного образования в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (далее - субсидии на дошкольное образование и субсидии на общее образование);

г) затрат, связанных с предоставлением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее - субсидии на компенсацию родительской платы).

1.5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> (далее - Единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Информация о проведении отбора размещается в государственной информационной системе Тюменской области «Портал конкурсов на получение субсидий Тюменской области» (<https://тюменьгранты.72to.ru>), а также на официальном сайте Администрации города Тобольска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

2. Порядок проведения отбора

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 обеспечивает размещение информации в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка и объявления о проведении отбора в государственной информационной системе «Портал конкурсов на получение субсидий Тюменской области» <https://тюменьгранты.72to.ru> (далее – ГИС), содержащего положения, предусмотренные пунктом 21 Общих требований. Объявление о проведении отбора подлежит опубликованию не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Срок приема заявок на участие в отборе устанавливается до 31 декабря финансового года, в котором предусмотрены лимиты бюджетных обязательств в целях предоставления субсидий.

2.3. Обеспечение главным распорядителем размещения объявления об отмене проведения отбора в ГИС допускается не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Объявление об отмене отбора должно содержать информацию о причинах отмены отбора.

2.4. Порядок взаимодействия участника отбора и главного распорядителя:

а) взаимодействие главного распорядителя с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в ГИС;

б) обеспечение доступа участников отборов к ГИС осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

в) в случаях отсутствия технической возможности обеспечения проведения процедуры отбора (этапов отбора), предусмотренных ГИС, взаимодействие главного распорядителя с участниками отбора может осуществляться путем личного обращения к главному распорядителю и (или) через указанный в объявлении о проведении отбора адрес электронной почты, сайт или почтовый адрес главного распорядителя с использованием оригиналов и (или) копий документов, определенных пунктом 2.7 настоящего Порядка;

г) главный распорядитель не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным в пункте 2.6 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе;

д) проверка соответствия Участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляется главным распорядителем в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.5. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проводимого способом запроса предложений на основании заявок об участии в отборе, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из их соответствия категории отбора и очередности поступления заявок об участии в отборе.

2.6. Участник отбора на дату регистрации заявки об участии в отборе должен соответствовать следующим требованиям:

а) участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их

причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) участник отбора (получатель субсидии) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджета города Тобольска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

д) участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.7. Для участия в отборе участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, предоставляет главному распорядителю посредством личного кабинета в ГИС в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, заявку, содержащую согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также следующие документы:

2.7.1. для субсидии на питание:

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

расчет объема затрат в целях получения субсидии, выполненный по формуле согласно приложению к настоящему Порядку. Субсидия рассчитывается без учета налога на добавленную стоимость;

документ, выданный держателем реестра акционеров, подтверждающий соответствие участника отбора требованиям абзаца второго подпункта «а» пункта 3 Общих требований (для участника отбора, организационно-правовой формой которого является акционерное общество), по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

документ, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы, подтверждающий соответствие участника отбора требованиям абзаца седьмого подпункта «а» пункта 3 Общих требований, по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

свидетельство о государственной аккредитации.

2.7.2. для субсидии на содержание детей:

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

расчет объема затрат в целях получения субсидии, выполненный по

формулам согласно приложению к настоящему Порядку. Субсидия рассчитывается без учета налога на добавленную стоимость;

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;

документ, выданный держателем реестра акционеров, подтверждающий соответствие участника отбора требованиям абзаца второго подпункта «а» пункта 3 Общих требований (для участника отбора, организационно-правовой формой которого является акционерное общество), по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

документ, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы, подтверждающий соответствие участника отбора требованиям абзаца седьмого подпункта «а» пункта 3 Общих требований, по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

распорядительный акт об установлении фиксированной родительской платы на период действия соглашения о предоставлении субсидии;

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

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;

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

заклЮчения психолого-медико-педагогической комиссии - для детей с ограниченными возможностями здоровья;

справки учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка, - для детей-инвалидов;

заклЮчение врача-фтизиатра - для детей с туберкулезной интоксикацией.

2.7.3. для субсидии на дошкольное образование и субсидии на общее образование:

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

расчет объема затрат в целях получения субсидии, выполненный по формулам согласно приложению к настоящему Порядку. Субсидия рассчитывается без учета налога на добавленную стоимость;

свидетельство о государственной аккредитации (за исключением частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования) и лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

копию учебного плана организации (за исключением частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования), заверенную нотариально или печатью учреждения и подписью руководителя или его уполномоченного лица;

справку о фактической численности обучающихся в организации;

документ, выданный держателем реестра акционеров, подтверждающий соответствие участника отбора требованиям абзаца второго подпункта «а» пункта 3 Общих требований (для участника отбора, организационно-правовой формой которого является акционерное общество), по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

документ, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы, подтверждающий соответствие участника отбора требованиям абзаца седьмого подпункта «а» пункта 3 Общих требований, по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

2.7.4. для субсидии на компенсацию родительской платы:

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

расчет объема затрат в целях получения субсидии, выполненный по формулам согласно приложению к настоящему Порядку. Субсидия рассчитывается без учета налога на добавленную стоимость;

документ, выданный держателем реестра акционеров, подтверждающий соответствие участника отбора требованиям абзаца второго подпункта «а» пункта 3 Общих требований (для участника отбора, организационно-правовой формой которого является акционерное общество), по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

документ, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы, подтверждающий соответствие участника отбора требованиям абзаца седьмого подпункта «а» пункта 3 Общих требований, по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

лицензия на осуществление образовательной деятельности.

2.8. Документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Порядка, предоставляются в форме электронной копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

2.9. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в ГИС.

2.10. Главный распорядитель не позднее чем за 3 рабочих дня до

истечения срока, установленного пунктом 2.12. настоящего Порядка, обеспечивает возврат заявки на доработку в случае выявления в заявке и (или) представленных документах технических ошибок (описок, опечаток, грамматических, орфографических ошибок).

Решение о возврате на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, и доводится до участников отбора с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора направляет скорректированную заявку в течение 2 рабочих дней после возврата заявки на доработку.

Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до даты окончания проведения отбора путем направления соответствующего уведомления. Отзыв заявки не является препятствием для подачи новой заявки до наступления даты окончания приема заявок.

2.11. Внесение изменений в заявку участником отбора допускается в следующих случаях:

а) после формирования участником отбора уведомления об отзыве заявки до дня окончания срока приема заявок и последующего формирования новой заявки;

б) при возврате главным распорядителем заявки на доработку в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка на этапе рассмотрения заявки.

2.12. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявки осуществляет проверку наличия оснований для отклонения заявки участника отбора, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, в том числе проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных заявке и документах, путем их анализа и сопоставления, по результатам которой в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки:

в случае отсутствия оснований для отклонения заявки - подготавливает и направляет участнику отбора решение в форме уведомления о признании его победителем отбора;

в случае наличия оснований для отклонения заявки - подготавливает и направляет участнику отбора решение в форме уведомления об отклонении заявки.

Решения Главного распорядителя, предусмотренные пунктом 2.12 настоящего Порядка, фиксируются Протоколом подведения итогов отбора (далее - Протокол подведения итогов отбора), который размещается главным распорядителем в ГИС не позднее 14 календарных дней со дня его издания и содержит следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- наименование участников отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения и положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки.

Участники отбора, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения их заявок, признаются победителями отбора в день оформления Протокола подведения итогов отбора.

2.13. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- а) несоответствие обратившегося лица подпункту «в» пункта 1.2 настоящего Порядка;
- б) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- в) несоответствие предоставленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, и (или) непредоставление (предоставление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, несоответствие заявки и (или) документов требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- г) недостоверность предоставленной участником отбора информации;
- д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

2.14. Обеспечение главным распорядителем публикации объявления об отмене проведения отбора допускается не позднее трех рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок. Объявление об отмене отбора должно содержать информацию о причинах отмены отбора.

2.15. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, обеспечивает публикацию объявления о признании отбора несостоявшимся.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Главный распорядитель в течение 7 рабочих дней со дня направления участнику отбора уведомления о признании его победителем (далее - получатель субсидии) подготавливает проект Соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной финансовым органом. Направляет получателю субсидии приглашение для подписания Соглашения о предоставлении субсидии, посредством электронной почты, указанной в заявке, получателя субсидии, с указанием на необходимость предоставления документов, удостоверяющих личность, либо документов, подтверждающих полномочия представителя получателя субсидии на подписание Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения приглашения обеспечивает прибытие уполномоченного представителя получателя субсидии к главному распорядителю для подписания Соглашения о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии, не осуществивший действия, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии. В этом случае главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, направляет на электронную почту, указанную в заявке, уведомление о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

3.3. Заключение дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом в порядке, установленном пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка.

Получатель субсидии обязан соблюдать обязательные условия предоставления субсидии, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации. Указанные условия также подлежат включению в Соглашение о предоставлении субсидии.

В случаях реорганизации или прекращения деятельности получателя субсидии осуществляются действия в соответствии с пунктом 4 Общих требований.

В случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, порядок согласования новых условий соглашения или порядок расторжения договора при недостижении согласия по новым условиям устанавливаются в Соглашении о предоставлении субсидии.

3.4. Результатом предоставления субсидии является:

а) в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 1.4 настоящего Порядка, - оказание услуг по обеспечению питанием всех обучающихся в общеобразовательных организациях города Тобольска, в отношении которых между родителями (иными законными представителями) и получателем субсидии заключены договоры возмездного оказания услуг;

б) в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 1.4 настоящего Порядка, - оказание услуг по содержанию всех детей дошкольного возраста, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией, в отношении которых между родителями (иными законными представителями) и получателем субсидии заключены договоры возмездного оказания услуг;

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 1.4 настоящего Порядка, - оказание услуг по предоставлению дошкольного образования в частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных

общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам Тобольска, всем обучающимся, в отношении которых между родителями (иными законными представителями) и получателем субсидии заключены договоры возмездного оказания услуг;

г) в случае, предусмотренном подпунктом «г» пункта 1.4 настоящего Порядка, - предоставление компенсации родительской платы за присмотр и уход за всеми детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования Тобольска, в отношении которых между родителями (иными законными представителями) и получателем субсидии заключены договоры возмездного оказания услуг.

3.5. Субсидии предоставляются при условии, если ребенок не получает одноименную услугу в муниципальных образовательных учреждениях города Тобольска.

3.6. Размер предоставляемой субсидии определяется по формулам согласно приложению к настоящему Порядку. Субсидия рассчитывается без учета налога на добавленную стоимость.

3.7. Субсидии предоставляются Получателям субсидии на возмещение:

затрат на оказание услуг по обеспечению питанием обучающихся в общеобразовательных организациях города Тобольска;

затрат на оказание услуги по содержанию детей дошкольного возраста, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией;

затрат на оказание услуг по предоставлению дошкольного образования в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;

затрат на компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

3.8. В целях возмещения фактически произведенных затрат при предоставлении субсидии на питание, содержание детей, дошкольное образование и субсидии на общее образование, компенсацию родительской платы получатель субсидии ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет главному распорядителю посредством передачи при личном обращении либо почтовым отправлением отчет о достижении значений результата и показателей предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии.

При предоставлении субсидии дополнительно однократно (при

направлении документов, подтверждающих объем оказанных услуг и произведенных расходов, за первый месяц предоставления соответствующей услуги) предоставляются копии свидетельств о рождении обучающихся/детей 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, фамилию, имя, отчество, адрес, контактный телефон родителей (иных законных представителей), фамилию, имя, отчество и дату рождения обучающегося/ребенка, должность, фамилию, имя, отчество лиц, подписавших договор, 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/ребенка и получателем субсидии, ранее не представленные главному распорядителю.

3.9. Главный распорядитель осуществляет регистрацию документов, предусмотренных пунктами 3.7, 3.8 настоящего Порядка в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению и в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации проверяет достоверность представленной информации (соответствие действующему законодательству и отсутствие противоречий с иными представленными документами), содержащихся в представленных документах, путем их анализа и сопоставления, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка.

3.10. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

а) непредставление (предоставление не в полном объеме) получателем субсидии документов, указанных в пунктах 3.7, 3.8 настоящего Порядка;

б) несоответствие получателя субсидии условию, предусмотренному пунктом 3.5 настоящего Порядка;

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

3.11. При наличии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка, главный распорядитель направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 3.9 настоящего Порядка, 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.

3.12. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка, главный распорядитель в пределах срока, указанного в пункте 3.9 настоящего Порядка принимает решение о предоставлении субсидии в форме приказа.

3.13. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии в форме приказа главный распорядитель производит перечисление субсидии в безналичной форме на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

3.14. Возврат субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, недостижения результата предоставления субсидии осуществляется в порядке, установленном главой 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в порядке и сроки, установленные пунктом 3.7 настоящего Порядка, обязан предоставить отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, который подлежит рассмотрению главным распорядителем в порядке и сроки, установленные пунктами 3.9 – 3.12 настоящего Порядка. Главный распорядитель вправе дополнять форму отчетов в соответствии со спецификой деятельности учреждения, а также устанавливать в Соглашении дополнительные формы представления получателем субсидии указанной отчетности и сроки их представления.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель осуществляет проверки за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тобольска, настоящим Порядком, Соглашением о предоставлении субсидии.

Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

Главный распорядитель, финансовый орган осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии в порядке и по формам,

установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет города Тобольска в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии.

5.3. В случае выявления главным распорядителем нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, главный распорядитель в течение 15 рабочих дней с даты выявления такого нарушения (обстоятельства) и (или) недостижения значений результата предоставления субсидии, обеспечивает подготовку требования о возврате субсидии в форме претензии (далее - требование) и его направление получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления указанного требования по почте, данное требование вручается под роспись.

Датой выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, является дата составления специалистом главного распорядителя акта о выявлении нарушения, оформленного в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами города Тобольска.

5.4. В случае выявления нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, по результатам государственного (муниципального) финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении главного распорядителя) главный распорядитель в течение 15 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению у главного распорядителя предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля и (или) органа государственного финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления указанного требования по почте, данное требование вручается под роспись.

5.5. В случае выявления нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, по результатам муниципального финансового контроля (если контрольные мероприятия были проведены в отношении получателя субсидии) главный распорядитель в течение 15 рабочих дней с даты регистрации в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению у главного распорядителя информации о неисполнении

получателем субсидии предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля обеспечивает подготовку требования и его направление получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а в случае личного обращения получателя субсидии в течение указанного срока до момента направления указанного требования по почте, данное требование вручается под роспись.

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

5.7. При невозврате получателем субсидии денежных средств в срок, предусмотренный пунктом 5.6 настоящего Порядка, субсидия, остатки субсидии по иску подготовленному и направленному главным распорядителем, в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации 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, истребуются в судебном порядке.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СУБСИДИЙ

1. Размер субсидии на питание определяется по следующей формуле:

$$P_{\text{СУБ}} = (Ч_{1\text{кл}} \times B_{1\text{кл}} + Ч_{1\text{кл.ЧСВ}} \times B_{1\text{кл.ЧСВ}} + Ч_{1\text{кл.ОВЗ}} \times B_{1\text{кл.ОВЗ}}) \times ДН + (Ч_{2-4\text{кл}} \times B_{2-4\text{кл}} + Ч_{2-4\text{кл.ЧСВ}} \times B_{2-4\text{кл.ЧСВ}} + Ч_{2-4\text{кл.ОВЗ}} \times B_{2-4\text{кл.ОВЗ}} + Ч_{5-11\text{кл}} \times B_{5-11\text{кл}} + Ч_{5-11\text{кл.малоим}} \times B_{5-11\text{кл.малоим}} + Ч_{5-11\text{кл.мнд}} \times B_{5-11\text{кл.мнд}} + Ч_{5-11\text{кл.ЧСВ}} \times B_{5-11\text{кл.ЧСВ}} + Ч_{5-11\text{кл.ОВЗ}} \times B_{5-11\text{кл.ОВЗ}}) \times ДН1 + ЧУЧ.С \times ВУЧ.С \times ДН2, \text{ где:}$$

$P_{\text{СУБ}}$ - объем субсидии на питание;

$Ч_{1\text{кл}}$ — численность детей, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования в 1 классе, за исключением детей, являющихся членами семей военнослужащих, указанных в постановлении Правительства Тюменской области от 21.10.2022 № 750-п «О социальной поддержке семей военнослужащих, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции» (далее — дети, являющиеся членами семей военнослужащих), детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;

$B_{1\text{кл}}$ — размер расходов на оплату продуктов питания и услуг по организации питания детей, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования в 1 классе, за исключением детей, являющихся членами семей военнослужащих, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, в расчете на одного ребенка в день;

$Ч_{1\text{кл.ЧСВ}}$ — численность детей, являющихся членами семей военнослужащих, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования в 1 классе;

$B_{1\text{кл.ЧСВ}}$ — размер расходов на оплату продуктов питания и услуг по организации питания детей, являющихся членами семей военнослужащих, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования в 1 классе, в расчете на одного ребенка в день;

$Ч_{1\text{кл.ОВЗ}}$ — численность детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования в 1 классе;

$B_{1\text{кл.ОВЗ}}$ — размер расходов на оплату продуктов питания и услуг по организации питания детей с ограниченными возможностями здоровья

военнослужащих, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, детей из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области (в том числе детей из многодетных семей);

$V_{5-11\text{кл}}$ — размер расходов на оплату продуктов питания и услуг по организации питания детей, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за исключением детей, являющихся членами семей военнослужащих, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, детей из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области (в том числе детей из многодетных семей), в расчете на одного ребенка в день;

Ч_{5-11кл.малом} — численность детей из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за исключением детей из многодетных семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области;

В_{5-11кл.малом} — размер расходов на оплату продуктов питания и услуг по организации питания детей из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за исключением детей из многодетных семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области, в расчете на одного ребенка в день;

Ч_{5-11 кл.мнд} — численность детей из многодетных семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

В5-11_{кл.мнд} — размер расходов на оплату продуктов питания и услуг по организации питания детей из многодетных семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего

Ч_{5-11кл} — численность детей, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за исключением детей, являющихся членами семей

общего образования, в расчете на одного ребенка в день;

$\text{Ч}_{5-11\text{кл.ЧСВ}}$ — численность детей, являющихся членами семей военнослужащих, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

$\text{В}_{5-11\text{кл.ЧСВ}}$ — размер расходов на оплату продуктов питания и услуг по организации питания детей, являющихся членами семей военнослужащих, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в расчете на одного ребенка в день;

$\text{Ч}_{5-11\text{кл.ОВЗ}}$ — численность детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

$\text{В}_{5-11\text{кл.ОВЗ}}$ — размер расходов на оплату продуктов питания и услуг по организации питания детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в расчете на одного ребенка в день;

ДН_1 — количество учебных дней в году для обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования во 2-4 классах, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

$\text{Ч}_{\text{уч.С}}$ — численность детей, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, проходящих учебные сборы для получения начальных знаний в области обороны и подготовки по основам военной службы;

$\text{В}_{\text{уч.С}}$ — размер расходов на оплату продуктов питания и услуг по организации питания детей, обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, проходящих учебные сборы для получения начальных знаний в области обороны и подготовки по основам военной службы, в расчете на одного ребенка в день;

ДН_2 — количество дней прохождения учебных сборов.

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

$$\text{Сс} = (\text{Ч} \times \text{Нс}) + \text{Р1}, \text{ где:}$$

Сс — размер субсидии на услугу по содержанию детей;

Нс — 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 приказом Департамента по образованию Администрации города Тобольска;

Ч — годовая среднесписочная численность детей, получающих услугу по содержанию детей;

Р1 — 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:

$$\text{Р1} = \sum_i (\text{Рпл} \times \text{Ч}_i \text{ отд.кат.}), \text{ где}$$

Р1 — 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;

Рпл — средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных, муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в Тюменской области;

$\text{Ч}_i \text{ отд. кат.}$ — 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).

3. Размер субсидии на дошкольное образование определяется по следующей формуле:

$$\text{Сдо} = (\text{Нгпдо} \times \text{Чгпдо} + \text{Нгпдовз} \times \text{Чгпдовз} + \text{Нкпо} \times \text{Чкпо} + \text{Нкповз} \times \text{Чкповз} + \text{Никпо} \times \text{Чикпо} + \text{Никповз} \times \text{Чикповз}) \times \text{Кдо}, \text{ где:}$$

Сдо — объем субсидии на дошкольное образование;

Нгпдо — норматив финансовых затрат на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования обучающихся в группе полного дня, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, установленный нормативно-правовым актом Правительства Тюменской области;

Нгпдовз — норматив финансовых затрат на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного

$Ч_{н_0}$ — численность обучающихся по программе начального общего образования, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

$Ч_{н_{овз}}$ — численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по программе начального общего образования;

$Ч_{о_0}$ — численность обучающихся по программе основного общего образования, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

$Ч_{о_{овз}}$ — численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по программе основного общего образования;

$Ч_{с}$ — численность обучающихся по программе среднего общего образования, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

$Ч_{с_{овз}}$ — численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по программе среднего общего образования;

$К_{оо}$ — дифференцированный поправочный коэффициент к нормативам финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования установленный приказом главного распорядителя.

5. Размер субсидии на компенсацию родительской платы определяется по следующей формуле:

$$Р_{суб} = Р_{пл} \times (K1 \times 0,2 + K2 \times 0,5 + K3 \times 0,7) \times 12 \text{ мес.}, \text{ где:}$$

$Р_{суб}$ — размер субсидии на компенсацию родительской платы, установленный распоряжением Правительства Тюменской области от 22.11.2024 №1159-рп «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся в Тюменской области»;

$Р_{пл}$ — средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных, муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования, находящихся в Тюменской области, рублей в месяц;

$K1$ — количество в семьях первых детей, за которых вносится плата за присмотр и уход;

$K2$ — количество в семьях вторых детей, за которых вносится плата за присмотр и уход;

$K3$ — количество в семьях третьих и последующих детей в семье, за которых вносится плата за присмотр и уход;

0,2 - 0,5 - 0,7 - доля компенсации родительской платы на содержание ребенка в образовательных организациях в зависимости от очередности рождения в семье.