Приложение № 4

к приказу МОН КР

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**Квалификационные требования к поставщикам социальной услуги**

1. Любая частная дошкольная образовательная организация, осуществляющая деятельность на территории г.Бишкек может принять участие в квалификационном отборе при соответствии следующим условиям:

- наличие юридических документов, устанавливающих право на ведение образовательной деятельности (свидетельство о юридической регистрации, устав, лицензия);

- наличие опыта работы не менее одного года в сфере предоставления социальной услуги,

- отсутствие задолженности по налогам и страховым вносам по государственному социальному страхованию;

- наличие банковского счета;

- соответствие материально-технической базы требованиям, установленными уполномоченными государственными органами в сфере здравоохранения и образования на основании санитарно-эпидемиологических требований к дошкольным образовательным организациям;

- предельная стоимость образовательной услуги не более 8,0 тыс. сом в месяц;

- наличие не менее 90% квалифицированных специалистов в области дошкольного или начального общего образования;

- 100% обеспеченность учебно-методической литературой в соответствии с Учебным планом на основании Государственного образовательного стандарта «Дошкольное образование и уход за детьми».

2. Нахождение частной дошкольной образовательной организации на территории, где отсутствуют государственные/муниципальные дошкольные организации, наличие специальных условий для приема детей с ограниченными возможностями здоровья, а также реализация дополнительных образовательных программ (изучение иностранных языков, кружки различной направленности и иные) является преимуществом при квалификационном отборе поставщика услуги.

Содержание заявления и перечень прилагаемых документов

3. В заявлении (форма прилагается) на участие в квалификационном отборе должна содержаться следующая информация:

1) наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

2) описание услуги, которую оказывает заявитель;

3) фамилия, имя и отчество руководителя и наименование документа, на основании которого он осуществляет свои полномочия;

4) контактные данные заявителя (почтовый адрес, номера рабочего, домашнего и мобильного телефонов, адрес электронной почты и Интернет-сайта (если имеется);

5) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

6) банковские реквизиты заявителя.

4. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

1) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

2) копии учредительных документов заявителя (Решение, Устав);

3) справки о неимении задолженности по налогам и страховым взносам по государственному социальному страхованию;

4) копия лицензии на оказание услуги;

6) копии документов, подтверждающих квалификацию персонала заявителя (копии дипломов об образовании);

7) документы о наличии, количестве и состоянии оборудования, зданий, транспортных средств и другие документы, подтверждающие возможности заявителя оказывать требуемую услугу (технический паспорт здания, не менее 10 фото форматом 10х15 с изображением групп для занятий, спальных мест, столовой, санузла, территории для прогулок и т.д.);

8) копии заключений санитарно-эпидемиологической и пожарной служб.

Отказ в приеме документов для участия

в квалификационном отборе

5. Заявителю может быть отказано в принятии его заявления для участия в квалификационном отборе в случаях:

1) подачи заявления после истечения срока, указанного в объявлении;

2) отсутствия в заявлении информации, предусмотренной частью 1 статьи 48 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе»;

3) непредставления документов, которые должны быть приложены к заявлению в соответствии с настоящим Приложением.

6. Отказ в принятии заявления не лишает заявителя права повторно подать заявление при условии, что недостатки, послужившие причиной отказа в приеме заявления, устранены и заявление подано повторно до истечения срока, указанного в объявлении.

Порядок проведения квалификационного отбора

7. Квалификационный отбор поставщиков социальной услуги осуществляется комиссией, создаваемой государственным заказчиком до начала объявления о квалификационном отборе поставщиков социальной услуги.

8. По окончании срока приема документов комиссия проверяет заявления и прилагаемые к ним документы на предмет их соответствия квалификационным требованиям.

9. В целях оценки соответствия заявителя квалификационным требованиям комиссия имеет право на осмотр места осуществления деятельности заявителя и проводить собеседования с уполномоченными лицами заявителя.

10. Не допускается ограничение количества заявителей, прошедших квалификационный отбор.

11. Прошедшими квалификационный отбор считаются заявители, которые соответствуют квалификационным требованиям, установленным для поставщиков социальной услуги.

12. Заявитель считается не прошедшим квалификационный отбор в случаях:

1) несоответствия заявителя квалификационным требованиям, установленным для поставщика социальной услуги;

2) представления заявителем сведений или документов, не соответствующих действительности.

Порядок использования социальных талонов

13. Получатель услуги имеет право использовать каждый социальный талон до истечения указанного в нем срока, выбрав любого поставщика из списка поставщиков социальной услуги, опубликованного на официальном сайте государственного заказчика. Срок действия социального талона не продлевается.

14.До пятого числа каждого месяца поставщик социальной услуги представляет государственному заказчику счет на оплату за оказанные им услуги, составленный по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

15. К счету на оплату прикладываются социальные талоны, полученные взамен оказанных услуг.

16. Государственный заказчик в течение 10 рабочих дней со дня получения счета на оплату и использованных социальных талонов производит оплату услуг, оказанных поставщиком социальной услуги, путем перевода денежных средств на его банковский счет.

17. В случае утери или порчи социального талона не по вине получателя социальной услуги, по заявлению владельца или его представителя государственный заказчик выдает ему дубликат социального талона в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления. Заявление о выдаче дубликата социального талона подается владельцем социального талона или его представителем не позднее 3 календарных дней до истечения срока действия утерянного или испорченного социального талона.

**Получатель услуги имеет право выбрать любого поставщика из списка поставщиков социальной услуги, опубликованного на официальном сайте государственного заказчика, в пределах стоимости услуги от 6,0 тысяч сом до 8,0 тысяч сом**

**Министерство**

**образования и науки**

**Кыргызской Республики**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть заявку на предоставление услуги дошкольного образования посредством социального талона в рамках государственного социального заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фирменное наименование юридического лица)

Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ОКПО юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации (перерегистрации) юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала деятельности в сфере дошкольного образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

М.П. ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учредителя или директора

юридического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Примечание: заявление предоставляется в МОН КР в бумажном варианте набранным текстом с приложением необходимых документов согласно Перечню.**

**Адрес: г. Бишкек, ул. Тыныстанова, 257, 1 этаж, 109 каб., дополнительную информацию можно получить по следующим телефонам: 621198 и 661045**