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**

Приложение № 5

к приказу МОН КР

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**Получатели социальной услуги**

1. Получателем социальной услуги посредством социального талона является ребенок в возрасте от 3-х до 5-ти лет включительно из следующих категорий:

- многодетная семья (5 и более детей);

- малообеспеченная семья;

- потеря кормильца, совокупный доход семьи менее 12,0 тыс. сом;

- один из родителей инвалид I ли II группы;

- один или оба из родителей являются государственными/муниципальными служащими и средняя месячная заработная плата каждого из них составляет менее 12,0 тыс. сом.

**Процедура получения социального талона**

2. Для получения социального талона со стороны родителей/ля (лиц, их заменяющих) получателя услуги (далее - «Получатель услуги»), необходимо представить следующие документы:

**Общий перечень документов:**

- заявление на получение услуги;

- оригинал и копия паспорта родителей/ля (лица, его заменяющего);

- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;

- медицинская справка о том, что ребенок не имеет противопоказаний для нахождения в детском коллективе.

***Для многодетной семьи*** ***дополнительно к общему перечню документов:***

- справка о составе семьи;

***Для малообеспеченной семьи дополнительно к общему перечню документов:***

- справка о доходах Управления социального развития г. Бишкек по районам согласно месту фактического проживания

***При потере кормильца дополнительно к общему перечню документов:***

- справка о составе семьи;

- справка с места работы о заработной плате родителя за последние 6 месяцев или доходах семьи Управления социального развития г. Бишкек по районам согласно месту фактического проживания.

***В случае, если один из родителей инвалид I ли II группы, дополнительно к общему перечню документов:***

- заключение МСЭК об установлении инвалидности;

**Для государственных и муниципальных служащих, дополнительно к общему перечню документов:**

- справка с места работы о заработной плате обоих родителей за последние 6 месяцев. (данная справка предоставляется каждое полугодие в течение действия социального талона).

*В случае, если потребителем услуги является ребенок с ограниченными возможностями здоровья дополнительно к*  *общему перечню документов - заключение Республиканской психолого-медико-педагогической консультации (г.Бишкек, ул. Кулатова, 37, здание специальной школы-интерната).*

3. Представленные документы изучаются специально созданной комиссией со стороны государственного заказчика.

4. Государственный заказчик отказывает в выдаче социального талона в следующих случаях:

1) заявителем не представлены документы, подтверждающие его право на получение социальной услуги;

2) заявитель не соответствует категории граждан, которым предоставляется право на получение социальной услуги;

3) получатель услуги получает дошкольное образование в условиях государственной/муниципальной дошкольной организации;

3) наличие медицинского противопоказания у ребенка дошкольного возраста.

5. В случае если заявителю отказано в принятии заявления на основании подпункта 1 вышеуказанного пункта, государственный заказчик дает заявителю разъяснения о необходимом перечне документов, указанном в статье 48 Закона Кыргызской Республики "О государственном социальном заказе".

6. С момента получения заявления на получение социального талона родителей/ля (лица, его заменяющего) с приложением вышеуказанных документов, комиссия не позднее 3-х рабочих дней с момента приема заявления выносит решение о выдаче или отказе в получении социального талона, который оформляется приказом государственного заказчика.

7. В приказе государственного заказчика о выдаче или отказе в выдаче социальных талонов указывается:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

2) дата и время поступления заявления;

3) решение о выдаче или отказе в выдаче социальных талонов;

4) основание отказа (в случае отказа в выдаче социального талона).

8. Решение государственного заказчика о выдаче или отказе в выдаче социальных талонов публикуется на официальном сайте государственного заказчика.

9. С момента получения социального талона заявитель приобретает статус получателя социальной услуги.

10. Вместе с социальным талоном получателям социальной услуги предоставляется список поставщиков социальной услуги, у которых они могут получить социальную услугу взамен на социальный талон, с указанием их контактных данных (наименование, местонахождение и номер телефона).

11. В случае возникновения проблем при использовании социального талона получатель социальной услуги может обратиться на адрес официального сайта государственного заказчика или непосредственно к государственному заказчику.

12. Список и контактные данные поставщиков социальной услуги, порядок получения социальной услуги посредством социального талона размещаются на официальном сайте государственного заказчика.

13. При поступлении в частную дошкольную образовательную организацию родители/ль (лицо, их заменяющее), предоставляет тот перечень документов, который определен законодательством при зачислении ребенка в государственную/муниципальную дошкольную образовательную организацию.

14. Получатель услуги приносит полученный от государства социальный талон в выбранную им частную дошкольную образовательную организацию. Между Государственным заказчиком, получателем услуги и поставщиком услуги составляется договор, в котором указывается продолжительность получения образовательной услуги и размер денежной суммы, гарантированной государством. Также в договоре отдельно прописываются условия, при котором действия социального талона прекращается. При этом, между получателем услуги и поставщиком услуги заключается Родительский договор по вопросам обучения и воспитания ребенка.

15. Социальный талон предоставляется на 1 (один) год. Для продления сроков получения социальной услуги получатель повторно обращается с заявлением к государственному заказчику.

**Прекращение действия социального талона**

16. Прекращение действия социального талона осуществляется в следующих случаях:

- достижения возраста ребенком, который предшествует одному году до поступления в класс предшкольной подготовки в общеобразовательной организации ;

- в случае отсутствия ребенка без уважительной причины в течение 1 месяца;

- при повышении уровня заработной платы свыше 12,0 тыс.сом для родителей/ля (лица, заменяющего их), являющегося государственными/муниципальным служащим;

- смена места жительства получателя услуги за пределами г. Бишкек;

- получатель социальной услуги выведен из категории граждан, имеющих право на получение социальной услуги;

- наличие подтвержденных фактов передачи получателем социальной услуги социального талона третьим лицам для получения ими социальной услуги.

Решение о прекращении действия социального талона принимается вышеуказанной комиссией.

Информация о прекративших свое действие социальных талонах, а также выданных дубликатах социальных талонов вносится в реестр социальных талонов и доводится до сведения поставщиков социальной услуги в письменной форме.

17. Получатель социальной услуги может обратиться к государственному заказчику с жалобой на действия/бездействие поставщика услуги, в том числе на качество, своевременность, полноту оказываемых социальных услуг.

18. Государственный заказчик рассматривает жалобу в порядке, определенном законодательством в сфере рассмотрения обращений граждан.

Порядок использования социальных талонов

19. 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.

20.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.

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

22. 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.

23. 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 принимается с 15 мая по 1 июня 2019 года включительно***

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть заявку на получение услуги дошкольного образования посредством социального талона в рамках государственного социального заказа

ФИО ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год, число и месяц рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (по прописке): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое проживание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория (нужное подчеркнуть):

- многодетная семья (5 и более детей);

- малообеспеченная семья;

- потеря кормильца;

- один из родителей инвалид I ли II группы;

- один или оба из родителей являются государственными/муниципальными служащими.

Наименование поставщика услуги (частной дошкольной образовательной организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость услуги (от 6,0 тыс. до 8,0 тыс. сом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Также, я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО родителя, подающего заявку), подтверждаю, что указанные в представленных документах сведения достоверны, в противном случае предупрежден(на) об ответственности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Конт.тел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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**