



*Зарегистрирован*  
*03.03.2023 N ПР-15/2*

**АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО  
ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

*3 марта 2023 года*

*N 8-П*

г. Ульяновск

**Об утверждении Правил предоставления социального сертификата женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, обратившимся в органы службы занятости с целью прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, в рамках государственного социального заказа**

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных услуг в социальной сфере» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления социального сертификата женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, обратившимся в органы службы занятости с целью прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, в рамках государственного социального заказа.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и действует до 1 января 2025 года.

Руководитель Агентства

П.Н.Калашников

УТВЕРЖДЁН  
приказом Агентства по развитию  
человеческого потенциала и трудовых  
ресурсов Ульяновской области  
от 3.03.2023 № 8-17

**ПРАВИЛА**  
**предоставления социального сертификата женщинам,**  
**находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста**  
**трёх лет, обратившимся в органы службы занятости с целью**  
**прохождения профессионального обучения или получения**  
**дополнительного профессионального образования,**  
**в рамках государственного социального заказа**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, обратившихся в органы службы занятости в целях поиска подходящей работы, в рамках государственного социального заказа в соответствии с сертификатом (далее соответственно – обучение, женщины, сертификат).

2. Обучение женщин осуществляется в целях создания благоприятных экономических и социальных условий, способствующих восстановлению их профессиональных навыков или освоению ими новой профессии и совмещению обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.

3. Для целей настоящих Правил используемые в них понятия применяются в значениях, используемых в Федеральном законе от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

4. Уполномоченным органом по организации обучения женщин с использованием сертификатов является Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области с участием областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» (далее соответственно – Агентство, Кадровый центр).

В целях оказания содействия трудоустройству женщин Кадровый центр информирует и консультирует их по вопросам выбора образовательных программ, по которым возможна организация обучения.

5. Обучение женщин проводится организациями, осуществляющими образовательную деятельность, имеющими лицензию на право ведения образовательной деятельности, выданную в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – образовательные организации), и включёнными в реестр исполнителей услуг по социальному сертификату на получение услуги в социальной сфере.

Обучение женщин организуется по востребованным на рынке труда

профессиям (специальностям) для дальнейшего трудоустройства с учётом потребности организаций в подготовке квалифицированных кадров.

Обучение должно быть завершено не позднее 15 декабря года, в котором выдан сертификат.

Обучение женщин осуществляется в очной и очно-заочной форме, с применением дистанционных технологий и электронного обучения.

6. В целях получения сертификата на обучение женщина подаёт заявление о содействии в поиске подходящей работы на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа).

В случае отсутствия у женщины технической возможности подачи заявления на единой цифровой платформе допускается её личное обращение в органы службы занятости населения Ульяновской области для оказания содействия в подаче заявления в электронном виде.

7. Кадровый центр проводит анализ сведений, внесённых на единую цифровую платформу на основании документов и сведений, представленных женщиной или полученных Кадровым центром на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы.

8. Кадровый центр информирует зарегистрированную женщину о необходимости предоставить при личной явке в Кадровый центр заявление на получение социального сертификата, составленного по форме установленной приложением № 1 к настоящим Правилам (далее – заявление) с приложением следующих документов (копии документов):

копии паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность гражданина;

копии свидетельства о рождении ребёнка;

справки с места работы женщины с указанием периода отпуска по уходу за ребёнком;

копии документа об образовании и (или) о квалификации.

Уполномоченный работник Кадрового центра сверяет копии документов с их подлинниками, проставляет на них удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов представившей их женщине.

Женщина вправе по собственной инициативе представить документ, предусмотренный абзацем третьим настоящего пункта. При непредставлении указанного документа Кадровый центр запрашивает его самостоятельно в порядке межведомственного электронного оборота.

Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.

9. Заявление с прилагаемыми копиями документов, указанными в пункте 8 настоящих Правил, подлежат регистрации в день их поступления в Кадровый центр в журнале регистрации поступивших документов (копий документов) на выдачу социального сертификата, по форме согласно приложению № 2. Страницы журнала регистрации нумеруются, прошнуровываются и скрепляются печатью Кадрового центра.

Кадровый центр рассматривает заявление и не позднее 15 рабочих дней со дня его регистрации принимает решение о выдаче сертификата либо об отказе в выдаче сертификата, которое оформляется распоряжением Агентства. Агентство направляет женщине уведомление о принятом решении в электронной форме на адрес электронной почты, указанный в заявлении на получение социального сертификата.

Социальный сертификат выдаётся женщине Кадровым центром в течении 3 рабочих дней после принятия решения о выдаче социального сертификата лично, либо направляется в электронном виде на адрес электронной почты женщины.

Информация о выдаче сертификата вносится в Реестр получателей социального сертификата.

10. Социальный сертификат формируется в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 № 1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере».

11. Основаниями для отказа в выдаче социального сертификата являются:

а) представление женщиной документов (копий документов), указанных в пункте 8 настоящих Правил, не в полном объёме (за исключением документа указанного в абзаце третьем), наличие в предоставленных документах (копиях документов) недостоверных и (или) неполных сведений;

б) отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение организации обучения, в рамках государственного социального заказа, доведённых до Агентства как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

12. При принятии Кадровым центром решения об отказе в выдаче социального сертификата женщина имеет право повторно обратиться в Кадровый центр в порядке, установленном пунктами 6 и 8 настоящих Правил.

13. Номинал сертификата равен стоимости образовательных услуг за весь период обучения, определённой договором об оказании платных образовательных услуг, но не более 24 000 рублей.

Обучение женщин в соответствии с социальным сертификатом осуществляется в рамках реализации государственной программы «Содействие занятости населения и развитие трудовых ресурсов в Ульяновской области» за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Агентства как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

14. Женщина вправе получить услугу, на оказание которой выдан

социальный сертификат, в объёме, превышающем установленный социальным сертификатом объём оказания услуги, а также получить такую услугу сверх установленного стандарта в случае, если соответствующим нормативным правовым актом установлен стандарт оказания такой услуги. В случае если стоимость оказания такой услуги превышает определённый социальным сертификатом объём финансового обеспечения её оказания, женщина возмещает разницу за счёт собственных средств в соответствии с договором, предусмотренным пунктом 15 настоящих Правил. В указанный договор в качестве приложения включается размер оплаты, осуществляемой женщиной за счёт собственных средств.

15. В течение 20 рабочих дней с даты выдачи сертификата женщина заключает двухсторонний договор с выбранной ею образовательной организацией, включённой в реестр исполнителей услуг по социальному сертификату на получение услуги в социальной сфере.

16. В случае если женщина не заключила договор с образовательной организацией в срок, установленной пунктом 15 настоящих Правил, сертификат признаётся недействительным.

Приложение № 1  
к Правилам

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

тел \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение социального сертификата женщины, находящейся  
в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет,  
обратившимся в органы службы занятости с целью прохождения  
профессионального обучения или получения дополнительного  
профессионального образования,  
в рамках государственного социального заказа**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

прошу выдать мне социальный сертификат на получение государственной услуги в социальной сфере для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (нужное подчеркнуть).

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлен(а) с условиями выдачи социального сертификата, а также даю согласие на обработку персональных данных, указанных в представленных документах (копиях документов), в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Правилам

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации поступивших документов (копий документов)**  
**на выдачу социального сертификата**

Дата начала регистрации \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Дата окончания регистрации \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

| № п/п | Дата приёма документов | Фамилия, имя, отчество заявителя (принадлежности) | Дата рождения | Адрес места регистрации | Номер распоряжения о выдаче (об отказе) сертификата | Подпись лица, представившего документы (с расшифровкой) | Подпись лица, принявшего документы (с расшифровкой) |
|-------|------------------------|---|---------------|-------------------------|---|---|---|
| 1     | 2                      | 3   | 4             | 5                       | 6   | 8   | 9   |
| 1.    |                        |   |               |                         |   |   |   |
| 2.    |                        |   |               |                         |   |   |   |
| 3.    |                        |   |               |                         |   |   |   |

---