



АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО
ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10 августа 2022 года

N 15-17

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 том числе в другой местности, в рамках государственного социального заказа

В соответствии со статьёй 20 Федерального закона 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 том числе в другой местности, в рамках государственного социального заказа.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и действует до 31 декабря 2022 года.

Руководитель Агентства

Е.Н.Иванов

УТВЕРЖДЁН
приказом Агентства по развитию
человеческого потенциала и трудовых
ресурсов Ульяновской области
от 10.08.2022 № 15-П

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 том числе в другой местности, в рамках
государственного социального заказа

1. Настоящие Правила определяют порядок получения социального сертификата потребителями услуги, которыми являются женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, обратившиеся в филиал областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» (далее – Кадровый центр) для оказания услуги с целью прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, в том числе в другой местности (далее – сертификат, женщины, обучение) в рамках государственного социального заказа.

2. 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».

3. Исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере занятости населения (далее – уполномоченный орган) организует обучение женщин с использованием сертификатов.

Продолжительность обучения женщин не должна превышать 3 месяцев.

Выбор образовательной организации осуществляется женщиной самостоятельно на основании сведений, содержащихся в Реестре исполнителей государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом.

Сертификат не подлежит передаче другим лицам.

4. Для получения сертификата женщина обращается в уполномоченный орган посредством представления в Кадровый центр при его посещении заявления на получение социального сертификата, составленного по форме, установленной приложением № 1 к настоящим Правилам (далее – заявление), с приложением следующих документов (копий документов):

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

копии выписки из трудовой книжки, содержащей сведения о последнем месте работы, заверенная работодателем или сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведения о трудовой деятельности;

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 (за исключением копии выписки из трудовой книжки женщины), проставляет на них удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов представившей их женщине.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документ, предусмотренный абзацем третьим настоящего пункта. При не предоставлении указанного документа уполномоченный орган запрашивает его самостоятельно в порядке межведомственного электронного оборота.

Заявление на получение сертификата должно быть подано женщиной не позднее 1 октября календарного года, в котором планируется обучение.

5. Заявление с прилагаемыми копиями документов, указанными в пункте 4 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 уполномоченного органа.

6. В течение 15 рабочих дней со дня регистрации в Кадровом центре заявления и копий документов, представленных женщиной в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности, содержащихся в заявлении и копиях документов сведений. По результатам проверки уполномоченный орган принимает решение о выдаче сертификата либо об отказе в выдаче сертификата, которое оформляется распоряжением уполномоченного органа. Информация о выдаче сертификата вносится в Реестр получателей социального сертификата.

7. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче сертификата в следующих случаях:

представление женщиной копий документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил, не в полном объёме (за исключением документа, указанного в абзаце третьем), наличие в представленных копиях документов недостоверных и (или) неполных сведений;

непринадлежность женщины к категории женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет;

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

8. В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в выдаче сертификата Кадровый центр в срок не позднее 15 рабочих дней

со дня принятия соответствующего решения направляет женщине уведомление. В уведомлении указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

9. Сертификат формируется Кадровым центром на бумажном носителе, который подписывает руководитель Кадрового центра либо лицо, исполняющее его обязанности. Форма сертификата утверждается уполномоченным органом.

10. Номинал сертификата равен стоимости образовательных услуг за весь период обучения, определённой договором об оказании платных образовательных услуг (далее - договор), но не более 24 000 рублей.

11. Кадровый центр организует изготовление бланков сертификатов и их заполнение, обеспечивает учёт, выдачу и уничтожение сертификатов.

Исправления в бланке сертификата (дубликата сертификата) не допускаются.

В случае утраты (порчи) сертификата Кадровый центр выдаёт женщине на основании её заявления в Кадровый центр дубликат сертификата в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае порчи сертификата женщина обязана вернуть пришедший в негодность сертификат в Кадрового центра.

12. В течение 20 рабочих дней с даты выдачи сертификата женщина заключает двухсторонний договор с выбранной ею образовательной организацией. Договор должен содержать условия о завершении исполнения обязательств по договору не позднее 1 декабря текущего года.

13. В случае если женщина не заключила договор с образовательной организацией в срок, установленный пунктом 12 настоящих Правил, сертификат признаётся недействительным.

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 том числе в другой местности, 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)

(номер контактного телефона)

_____ 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	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.							
