

Приказ Комитета строительства Волгоградской области от 11 марта 2025 г. № 320-ОД

"Об утверждении административного регламента предоставления комитетом строительства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление медицинским работникам государственных учреждений Волгоградской области в сфере здравоохранения жилищных сертификатов на приобретение или строительство жилых помещений"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. N 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", постановлением Администрации Волгоградской области от 27 мая 2024 г. N 338-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. N 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области", постановлениями Губернатора Волгоградской области от 15 августа 2014 г. N 703 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом строительства Волгоградской области", от 24 ноября 2014 г. N 170 "Об утверждении Положения о комитете строительства Волгоградской области", постановлением Администрации Волгоградской области от 28 сентября 2021 г. N 542-п "Об утверждении порядка предоставления медицинским работникам государственных учреждений Волгоградской области в сфере здравоохранения жилищных сертификатов на приобретение или строительство жилых помещений и реализации указанных сертификатов", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом строительства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление медицинским работникам государственных учреждений Волгоградской области в сфере здравоохранения жилищных сертификатов на приобретение или строительство жилых помещений".

2. Признать утратившими силу приказы комитета строительства Волгоградской области:

от 15 октября 2021 г. N 594-ОД "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом строительства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление медицинским работникам государственных учреждений Волгоградской области в сфере здравоохранения жилищных сертификатов на приобретение или строительство жилых помещений";

от 29 декабря 2021 г. N 2102-ОД "О внесении изменений в некоторые приказы комитета строительства Волгоградской области";

от 04 апреля 2022 г. N 1268-ОД "О внесении изменений в приказ комитета строительства Волгоградской области от 15 октября 2021 г. N 594-ОД "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом строительства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление медицинским работникам государственных учреждений Волгоградской области в сфере здравоохранения жилищных сертификатов на приобретение или строительство жилых помещений";

от 18 октября 2022 г. N 2000-ОД "О внесении изменений в приказ комитета строительства Волгоградской области от 15 октября 2021 г. N 594-ОД "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом строительства Волгоградской области

области государственной услуги "Предоставление медицинским работникам государственных учреждений Волгоградской области в сфере здравоохранения жилищных сертификатов на приобретение или строительство жилых помещений";

от 19 сентября 2023 г. N 1683-ОД "О внесении изменений в приказ комитета строительства Волгоградской области от 15 октября 2021 г. N 594-ОД "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом строительства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление медицинским работникам государственных учреждений Волгоградской области в сфере здравоохранения жилищных сертификатов на приобретение или строительство жилых помещений".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета строительства Волгоградской области, курирующего полномочия комитета строительства Волгоградской области в сфере обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Председатель комитета

Е.Е. Панкин

**Административный регламент
предоставления комитетом строительства Волгоградской области
государственной услуги "Предоставление медицинским работникам
государственных учреждений Волгоградской области в сфере здравоохранения
жилищных сертификатов на приобретение или строительство жилых помещений"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления комитетом строительства Волгоградской области (далее - комитет) государственной услуги "Предоставление медицинским работникам государственных учреждений Волгоградской области в сфере здравоохранения жилищных сертификатов на приобретение или строительство жилых помещений" (далее - услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления услуги (далее - административный регламент).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями по настоящему административному регламенту выступают граждане Российской Федерации, соответствующие одновременно следующим условиям:

заключение с государственным учреждением Волгоградской области в сфере здравоохранения (далее - медицинская организация) трудового договора по основному месту работы на условиях полного рабочего дня (смены) (не менее одной ставки) по должности, включенной в утвержденный комитетом здравоохранения Волгоградской области перечень должностей медицинских работников в государственных учреждениях Волгоградской области в сфере здравоохранения, при замещении которых предоставляется сертификат;

принятие гражданина в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Волгоградской области;

гражданину не предоставлялся сертификат в соответствии с иными нормативными правовыми актами Волгоградской области на цели, указанные в пункте 1.6 Порядка предоставления медицинским работникам государственных учреждений Волгоградской области в сфере здравоохранения жилищных сертификатов на приобретение или строительство жилых помещений и реализации указанных сертификатов, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 28 сентября 2021 г. N 542-п "Об утверждении Порядка предоставления медицинским работникам государственных учреждений Волгоградской области в сфере здравоохранения жилищных сертификатов на приобретение или строительство жилых помещений и реализации указанных сертификатов" (далее - Порядок), а также их уполномоченные представители (далее - гражданин, граждане).

1.3. Требование предоставления заявителю услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования (далее - профилирование), проводимого комитетом, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления услуги (далее - вариант). Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих

признаков заявителя, а также из результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.4. Информирование о предоставлении услуги.

Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется комитетом и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Необходимая информация размещается на официальном сайте комитета в составе портала Губернатора Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернета) по адресу: <http://oblstroy.volgograd.ru/> и на стендах комитета в месте предоставления государственной услуги.

Информация о местонахождении и графике МФЦ размещена на Едином портале сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области в сети Интернета по адресу: <http://mfc.volganet.ru>.

1.5. В целях предоставления консультаций о ходе предоставления услуги, подачи документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдачи результата услуги допускается осуществление приема заявителей по предварительной записи.

Запись на предварительный прием проводится при личном обращении заявителя в комитет или с использованием средств телефонной связи.

Прием заявителя по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан. При отсутствии заявителей, обратившихся по записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

1.6. В ходе предоставления услуги допускается инициативное информирование заявителя о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на каждом шаге, при получении услуги, а также об изменении статуса предоставления услуги.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги - предоставление медицинским работникам государственных учреждений Волгоградской области в сфере здравоохранения жилищных сертификатов на приобретение или строительство жилых помещений.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего услугу.

2.2.1. Полное наименование органа, предоставляющего услугу - комитет строительства Волгоградской области.

2.2.2. Предоставление услуги осуществляется также в МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и комитетом.

МФЦ, в которых организуется предоставление услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении услуги (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления услуги являются:

- принятие решения о признании (об отказе в признании) гражданина получателем жилищного сертификата на приобретение или строительство жилых помещений (далее - сертификат) - по заявлению о признании гражданина получателем сертификата;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) гражданину сертификата - по заявлению о предоставлении сертификата.

2.3.1. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги.

Документом, содержащим решения о предоставлении услуги, является:

- приказ комитета о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителю сертификата;

- уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителю сертификата.

2.3.2. Способ получения результата предоставления услуги.

Результат предоставления услуги может быть получен:

- в комитете,
- в МФЦ,
- посредством почтового отправления.

Положения пункта 2.3 приводятся для каждого варианта предоставления услуги в содержащих описания таких вариантах в подразделах раздела 3 настоящего административного регламента.

2.3.3. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления услуги, не предусмотрена.

2.4. Срок предоставления услуги.

Максимальный срок предоставления услуги составляет 30 рабочих дней со дня поступления заявления о признании медицинского работника получателем сертификата (о предоставлении медицинскому работнику сертификата), в том числе, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте, в МФЦ.

Не позднее указанного срока комитет издает приказ о предоставлении государственной услуги медицинскому работнику и направляет уведомление о принятом решении заявителю.

Срок предоставления услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

Заявителем предоставляется самостоятельно заявление по форме, определенной для каждого варианта предоставления услуги в разделе 3 настоящего административного регламента.

Заявление подписывается гражданином или полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия.

Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления услуги, возлагается на заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в подразделах раздела 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

Решение об отказе в приеме заявления, необходимых для предоставления услуги, оформляется в письменной форме с указанием оснований в отказе и направляется заявителю.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушение, которое послужило основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги.

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги.

Основания для отказа в предоставлении услуги приведены в подразделах раздела 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания.

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в комитет или МФЦ.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата услуги составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления.

Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, регистрируются в день их поступления.

В случае подачи заявления о признании гражданина получателем сертификата и документов через МФЦ датой и временем приема считаются дата и время его приема в МФЦ.

В случае подачи заявления о предоставлении сертификата и документов через МФЦ датой поступления считается дата регистрации в комитете.

Регистрацию заявления о предоставлении услуги осуществляет должностное лицо комитета, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции комитета.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте комитета в сети Интернет по адресу: <https://oblstroy.volgograd.ru/norms/regulations/>.

2.12. Показатели доступности и качества услуги.

Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте комитета в сети Интернет по адресу: <https://oblstroy.volgograd.ru/norms/regulations/>.

2.13. Иные требования к предоставлению услуги.

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрены.

2.13.3. В местах предоставления услуги комитетом размещается информация об оказании услуги без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13.4. В случае выявления в процессе предоставления услуги наличия в заявлении и (или) документах незначительных недостатков (опечаток, незначительных арифметических ошибок и т.п.) и (или) неполноты сведений, заявителю предоставляется возможность замены заявления (документов) и (или) внесения недостающих документов в течение 3-х рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления от комитета (по телефону, указанному заявителем в документах на предоставление услуги).

2.13.5. Сбор и обработка обратной связи при получении результата услуги осуществляется в комитете в соответствии с приказом комитета от 15 марта 2024 N 511-ОД "Об утверждении Порядка сбора и анализа обратной связи (от внешних и внутренних клиентов) комитета строительства Волгоградской области" в целях реализации мероприятий по реинжинирингу процесса оказания государственной услуги, а также актуализация клиентских сегментов и типовых потребностей заявителей в части определения порядка и периодичности такой актуализации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления услуги.

3.1.1. При обращении заявителя за признанием его получателем сертификата.

Варианты предоставления услуги:

Вариант 1: признание (отказ в признании) заявителя получателем сертификата;

Вариант 2: признание (отказ в признании) заявителя получателем сертификата по заявлению представителя заявителя.

3.1.2. При обращении заявителя за предоставлением сертификата.

Вариант 3: предоставление (отказ в предоставлении) заявителю сертификата;

Вариант 4: предоставление (отказ в предоставлении) заявителю сертификата по заявлению представителя заявителя.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя.

Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется в комитете, независимо от способа обращения за предоставлением услуги.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются комитетом в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант 1: признание (отказ в признании) заявителя получателем сертификата.

3.3.1. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления варианта услуги являются:

- принятие решения о признании заявителя получателем сертификата;
- принятие решения об отказе в признании заявителя получателем сертификата.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении услуги;

предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги в настоящем варианте не предусмотрена.

3.3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.3.3.1. Заявитель для получения услуги представляет в комитет (или МФЦ) заявление о признании заявителя получателем сертификата по форме, утвержденной приказом комитета от 06.10.2021 г. N 560-ОД "О мерах по реализации постановления Администрации Волгоградской области от 28 сентября 2021 г. N 542-п "Об утверждении Порядка предоставления медицинским работникам государственных учреждений Волгоградской области в сфере здравоохранения жилищных сертификатов на приобретение или строительство жилых помещений и реализации указанных сертификатов" (далее - Приказ комитета N 560-ОД), подписанное заявителем.

Заявление может быть направлено по почте или представлено в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

3.3.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления

услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (копия документа с представлением оригинала и/или электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ):

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- согласие заявителя на обработку персональных данных.

Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо в виде нотариально заверенных копий.

Копии документов после проверки их соответствия подлинникам (за исключением нотариально заверенных копий документов) заверяются лицом, принимающим документы.

3.3.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (копия документа с представлением оригинала и/или электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ):

- страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- сведения о наличии у заявителя на момент обращения с заявлением о признании заявителя получателем сертификата трудовых отношений с медицинской организацией на условиях, предусмотренных абзацем вторым пункта 1.3 Порядка;

- сведения о регистрации заявителя по месту жительства (в случае отсутствия отметки о регистрации по месту жительства в паспорте);

- сведения о принятии заявителя в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда Волгоградской области.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя:

- в комитете, МФЦ - посредством предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по электронной почте - простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя;

- посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Комитет, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:

- наличие в представленных документах повреждений, исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

- заявление подписано неуполномоченным лицом;

- несоответствие данных владельца сертификата ключа проверки электронной подписи данным лица, подписавшего документ;

- заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

3.3.3.6. В приеме заявления и документов участвуют комитет, МФЦ.

Услуга предусматривает возможность приема заявления в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.3.7. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в комитете и МФЦ.

Заявление регистрируются в день его поступления.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" запрашиваются информационные запросы:

в Министерстве внутренних дел Российской Федерации - регистрация по месту жительства заявителя;

в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

3.3.4.2. Без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" запрашиваются информационные запросы:

- в медицинской организации:

1) сведения о наличии у заявителя на момент обращения с заявлением о признании заявителя получателем сертификата трудовых отношений с медицинской организацией на условиях, предусмотренных абзацем вторым пункта 1.3 Порядка;

2) сведения о принятии заявителя в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного помещения специализированного жилищного фонда Волгоградской области.

Срок направления информационного запроса составляет не более пяти рабочих дней с даты регистрации заявления в комитете, МФЦ.

Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более трех рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Основаниями для отказа в признании получателем сертификата являются:

- несоответствие заявителя критериям, установленным пунктом 1.3 Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, указанных в пункте 2.1 Порядка;
- наличие в представленных документах недостоверных сведений;
- ранее реализованное заявителем право на получение сертификата в соответствии с Порядком.

Комитет выдает или направляет заявителю документ, подтверждающий принятие решения о признании заявителя получателем сертификата в течение 30 рабочих дней со дня приема заявления о признании заявителя получателем сертификата.

В случае принятия решения об отказе в признании заявителя получателем сертификата направляется решение об отказе в признании заявителя получателем сертификата с указанием оснований для принятия такого решения.

Решение о признании (об отказе в признании) получателем сертификата направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю по месту его жительства либо по иному адресу, если иной адрес указан заявителем в заявлении о признании получателем сертификата.

3.3.6. Предоставление результата услуги.

Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении услуги.

Результат предоставления услуги может быть получен:

- в комитете,
- в МФЦ,
- по электронной почте,
- посредством почтового отправления.

Способ предоставления результата услуги в МФЦ может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления в комитете (МФЦ).

3.4. Вариант 2: признание (отказ в признании) заявителя получателем сертификата по заявлению представителя заявителя.

3.4.1. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления варианта услуги являются:

- принятие решения о признании заявителя получателем сертификата;
- принятие решения об отказе в признании заявителя получателем сертификата.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги в настоящем варианте не предусмотрена.

3.4.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.4.3.1. Представитель заявителя для получения услуги представляет в комитет (или МФЦ) заявление о признании гражданина получателем сертификата по форме, утвержденной Приказом комитета N 560-ОД.

Заявление может быть направлено по почте или представлено в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона N 210-ФЗ).

3.4.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно (копия документа с представлением оригинала и/или электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ):

- документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- согласие заявителя на обработку персональных данных.

Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо в виде нотариально заверенных копий.

Копии документов после проверки их соответствия подлинникам (за исключением нотариально заверенных копий документов) заверяются лицом, принимающим документы.

3.4.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе (копия документа с представлением оригинала и/или электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ):

- страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- сведения о наличии у заявителя на момент обращения с заявлением о признании заявителя получателем сертификата трудовых отношений с медицинской организацией на условиях, предусмотренных абзацем вторым пункта 1.3 Порядка;

- сведения о регистрации заявителя по месту жительства (в случае отсутствия отметки о регистрации по месту жительства в паспорте);

- сведения о принятии заявителя в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда Волгоградской области.

3.4.3.4. Способы установления личности представителя заявителя:

- в комитете, МФЦ - посредством предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по электронной почте - простая или усиленная квалифицированная электронная подпись представителя заявителя;

посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Комитет, МФЦ отказывают в приеме заявления при наличии следующих оснований:

наличие в представленных документах повреждений, исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

заявление подписано неуполномоченным лицом;

несоответствие данных владельца сертификата ключа проверки электронной подписи данным лица, подписавшего документ;

заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

3.4.3.6. В приеме заявления и документов участвуют комитет, МФЦ.

Услуга предусматривает возможность приема заявления в МФЦ по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4.3.7. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в комитете и МФЦ. Заявление регистрируются в день его поступления.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" запрашиваются информационные запросы:

в Министерстве внутренних дел Российской Федерации - регистрация по месту жительства заявителя;

в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

3.4.4.2. Без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" запрашиваются информационные запросы:

- в медицинской организации:

1) сведения о наличии у заявителя на момент обращения с заявлением о признании заявителя получателем сертификата трудовых отношений с медицинской организацией на условиях, предусмотренных абзацем вторым пункта 1.3 Порядка;

2) сведения о принятии заявителя в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного помещения специализированного жилищного фонда Волгоградской области.

Срок направления информационного запроса составляет не более пяти рабочих дней с даты регистрации заявления в комитете, МФЦ.

Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более трех рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Основаниями для отказа в признании получателем сертификата являются:

- несоответствие заявителя критериям, установленным пунктом 1.3 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.1 Порядка;

- наличие в представленных документах недостоверных сведений;

- ранее реализованное заявителем право на получение сертификата в соответствии с Порядком.

Комитет выдает или направляет представителю заявителя документ, подтверждающий принятие решения о признании заявителя получателем сертификата в течение 30 рабочих дней со дня приема заявления о признании заявителя получателем сертификата.

В случае принятия решения об отказе в признании заявителя получателем сертификата направляется решение об отказе в признании заявителя получателем сертификата с указанием оснований для принятия такого решения.

Решение о признании (об отказе в признании) получателем сертификата направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении представителю заявителя по месту его жительства либо по иному адресу, если иной адрес указан в заявлении о признании получателем сертификата.

3.4.6. Предоставление результата услуги.

Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении услуги.

Результат предоставления услуги может быть получен:

- в комитете,
- в МФЦ,
- по электронной почте,
- посредством почтового отправления.

Способ предоставления результата услуги в МФЦ может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления в комитете (МФЦ).

3.5. Вариант 3: предоставление (отказ в предоставлении) заявителю сертификата.

3.5.1. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления варианта услуги являются:

- принятие решения о предоставлении заявителю сертификата;
- принятие решения об отказе в предоставлении заявителю сертификата.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении услуги;

предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги в настоящем варианте не предусмотрена.

3.5.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.5.3.1. Заявитель для получения услуги не позднее 10 дней со дня получения уведомления о необходимости представления заявления о предоставлении сертификата представляет в комитет (или МФЦ) заявление о предоставлении сертификата по форме, утвержденной Приказом комитета N 560-ОД.

Заявление может быть направлено по почте или представлено в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона N 210-ФЗ).

3.5.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (копия документа с представлением оригинала и/или электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ):

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

проект Договора, подписанный заявителем и медицинской организацией, в трех экземплярах.

Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо в виде нотариально заверенных копий.

Копии документов после проверки их соответствия подлинникам (за исключением нотариально заверенных копий документов) заверяются лицом, принимающим документы.

3.5.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (копия документа с представлением оригинала и/или электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ):

сведения о регистрации заявителя по месту жительства (в случае отсутствия отметки о регистрации по месту жительства в паспорте);

сведения о наличии у заявителя на момент обращения с заявлением о предоставлении сертификата трудовых отношений с медицинской организацией на условиях, предусмотренных абзацем вторым пункта 1.3 Порядка;

сведения о принятии заявителя в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда Волгоградской области.

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя:

в комитете, МФЦ - посредством предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по электронной почте - простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя;

посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Комитет, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:

наличие в представленных документах повреждений, исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

заявление подписано неуполномоченным лицом;

несоответствие данных владельца сертификата ключа проверки электронной подписи данным лица, подписавшего документ;

заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

3.5.3.6. В приеме заявления и документов участвуют комитет, МФЦ.

Услуга предусматривает возможность приема заявления в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.5.3.7. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в комитете и МФЦ.

Заявление регистрируются в день его поступления.

3.5.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.4.1. Посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" запрашивается информационный запрос:

в Министерстве внутренних дел Российской Федерации - регистрация по месту жительства заявителя.

3.5.4.2. Без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" запрашиваются информационные запросы:

- в медицинской организации:

1) сведения о наличии у заявителя на момент обращения с заявлением о признании заявителя получателем сертификата трудовых отношений с медицинской организацией на условиях, предусмотренных абзацем вторым пункта 1.3 Порядка;

2) сведения о принятии заявителя в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного помещения специализированного жилищного фонда Волгоградской области.

Срок направления информационного запроса составляет не более пяти рабочих дней с даты регистрации заявления в комитете, МФЦ.

Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более трех рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

3.5.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении заявителю сертификата являются:

- утрата заявителем права на получение сертификата, предусмотренного пунктом 1.3 Порядка;

- представление заявителем не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 Порядка.

- недостоверность представленных заявителем сведений;

- подача заявления о предоставлении сертификата заявителем, не признанным в соответствии с Порядком получателем сертификата.

Комитет выдает или направляет заявителю документ, подтверждающий принятие решения о предоставлении заявителю сертификата в течение 30 рабочих дней со дня приема заявления о признании заявителя получателем сертификата.

В случае принятия решения о предоставлении сертификата заявителю направляется уведомление о необходимости явки в комитет для получения сертификата и экземпляра Договора, подписанного комитетом.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении сертификата заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении сертификата с указанием оснований для принятия такого решения.

Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) сертификата направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю по месту его жительства либо по иному адресу, если иной адрес указан заявителем в заявлении о признании получателем сертификата.

Комитет уведомляет заявителя о необходимости явки в комитет для получения сертификата либо об отказе в предоставлении сертификата иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления, если в заявлении гражданина о предоставлении сертификата указан иной способ уведомления.

При принятии решения о предоставлении сертификата комитетом оформляется сертификат по форме, утвержденной Приказом комитета N 560-ОД.

Сертификат выдается заявителю (при предъявлении паспорта) под подпись.

Медицинской организации направляются сведения о предоставлении заявителю сертификата и подписанный комитетом экземпляр Договора.

3.5.6. Предоставление результата услуги.

Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении услуги.

Результат предоставления услуги может быть получен в комитете.

Способ предоставления результата услуги в МФЦ не предусмотрен.

Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления в комитете.

3.6. Вариант 4: предоставление (отказ в предоставлении) заявителю сертификата по заявлению представителя заявителя.

3.6.1. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления варианта услуги являются:

- принятие решения о предоставлении заявителю сертификата;

- принятие решения об отказе в предоставлении заявителю сертификата.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении услуги;

предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги в настоящем варианте не предусмотрена.

3.6.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.6.3.1. Представитель заявителя для получения услуги не позднее 10 дней со дня получения уведомления о необходимости представления заявления о предоставлении сертификата представляет в комитет (или МФЦ) заявление о предоставлении сертификата по форме, утвержденной Приказом комитета N 560-ОД.

Заявление может быть направлено по почте или представлено в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона N 210-ФЗ).

3.6.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно (копия документа с представлением оригинала и/или электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ):

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

проект Договора, подписанный заявителем и медицинской организацией, в трех экземплярах.

Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо в виде нотариально заверенных копий.

Копии документов после проверки их соответствия подлинникам (за исключением нотариально заверенных копий документов) заверяются лицом, принимающим документы.

3.6.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе (копия документа с представлением оригинала и/или электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ):

сведения о регистрации заявителя по месту жительства (в случае отсутствия отметки о регистрации по месту жительства в паспорте);

сведения о наличии у заявителя на момент обращения с заявлением о предоставлении сертификата трудовых отношений с медицинской организацией на условиях, предусмотренных абзацем вторым пункта 1.3 Порядка;

сведения о принятии заявителя в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда Волгоградской области.

3.6.3.4. Способы установления личности представителя заявителя:

в комитете, МФЦ - посредством предъявления документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по электронной почте - простая или усиленная квалифицированная электронная подпись представителя заявителя;

посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Комитет, МФЦ отказывают в приеме заявления при наличии следующих оснований:
наличие в представленных документах повреждений, исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
заявление подписано неуполномоченным лицом;
несоответствие данных владельца сертификата ключа проверки электронной подписи данным лица, подписавшего документ;
заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

3.6.3.6. В приеме заявления и документов участвуют комитет, МФЦ.

Услуга предусматривает возможность приема заявления в МФЦ по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.6.3.7. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в комитете и МФЦ.

Заявление регистрируются в день его поступления.

3.6.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие.

3.6.4.1. Посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" запрашиваются информационный запрос:

в Министерстве внутренних дел Российской Федерации - регистрация по месту жительства заявителя.

3.6.4.2. Без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" запрашиваются информационные запросы:

- в медицинской организации:

1) сведения о наличии у заявителя на момент обращения с заявлением о признании заявителя получателем сертификата трудовых отношений с медицинской организацией на условиях, предусмотренных абзацем вторым пункта 1.3 Порядка;

2) сведения о принятии заявителя в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного помещения специализированного жилищного фонда Волгоградской области.

Срок направления информационного запроса составляет не более пяти рабочих дней с даты регистрации заявления в комитете, МФЦ.

Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более трех рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

3.6.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении заявителю сертификата являются:

- утрата заявителем права на получение сертификата, предусмотренного пунктом 1.3 Порядка;

- представление заявителем не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 Порядка.

- недостоверность представленных заявителем сведений;

- подача заявления о предоставлении сертификата заявителем, не признанным в соответствии с Порядком получателем сертификата.

Комитет выдает или направляет представителю заявителя документ, подтверждающий принятие решения о предоставлении заявителю сертификата в течение 30 рабочих дней со дня приема заявления о признании заявителя получателем сертификата.

В случае принятия решения о предоставлении сертификата представителю заявителя направляется уведомление о необходимости явки в комитет для получения сертификата и экземпляра Договора, подписанного комитетом.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении сертификата представителю заявителя направляется уведомление об отказе в предоставлении сертификата с указанием оснований для принятия такого решения.

Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) сертификата направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении представителю заявителя по месту его жительства либо по иному адресу, если иной адрес указан в заявлении о признании получателем сертификата.

Комитет уведомляет представителя заявителя о необходимости явки в комитет для получения сертификата либо об отказе в предоставлении сертификата иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления, если в заявлении о предоставлении сертификата указан иной способ уведомления.

При принятии решения о предоставлении сертификата комитетом оформляется сертификат по форме, утвержденной Приказом комитета N 560-ОД.

Сертификат выдается представителю заявителя (при предъявлении паспорта) под роспись.

Медицинской организации направляются сведения о предоставлении заявителю сертификата и подписанный комитетом экземпляр Договора.

3.6.6. Предоставление результата услуги.

Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении услуги.

Результат предоставления услуги может быть получен в комитете.

Способ предоставления результата услуги в МФЦ не предусмотрен.

Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления в комитете.

Приложение
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
комитета строительства
Волгоградской области
от 11.03.2025 N 320-ОД

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления услуги

N варианта	Комбинация значений признаков
Результат услуги, за которым обращается заявитель "Признание (отказ в признании) гражданина получателем сертификата"	
1.	Заявителями на предоставление услуги являются граждане Российской Федерации, соответствующие одновременно следующим условиям: заключение с медицинской организацией трудового договора по основному месту работы на условиях полного рабочего дня (смены) (не менее одной ставки) по должности, включенной в утвержденный комитетом здравоохранения Волгоградской области перечень должностей медицинских работников в государственных учреждениях Волгоградской области в сфере здравоохранения, при замещении которых предоставляется сертификат; принятие гражданина в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Волгоградской области; гражданину не предоставлялся сертификат в соответствии с иными нормативными правовыми актами Волгоградской области на цели,

	указанные в пункте 1.6 Порядка - лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени физического лица
2.	Заявителями на предоставление услуги являются граждане Российской Федерации, соответствующие одновременно следующим условиям: заключение с медицинской организацией трудового договора по основному месту работы на условиях полного рабочего дня (смены) (не менее одной ставки) по должности, включенной в утвержденный комитетом здравоохранения Волгоградской области перечень должностей медицинских работников в государственных учреждениях Волгоградской области в сфере здравоохранения, при замещении которых предоставляется сертификат; принятие гражданина в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Волгоградской области; гражданину не предоставлялся сертификат в соответствии с иными нормативными правовыми актами Волгоградской области на цели, указанные в пункте 1.6 Порядка - лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
Результат услуги, за которым обращается заявитель "Предоставление (отказ в предоставлении) гражданину сертификата"	
3.	Заявителями на предоставление услуги являются граждане Российской Федерации, соответствующие одновременно следующим условиям: заключение с медицинской организацией трудового договора по основному месту работы на условиях полного рабочего дня (смены) (не менее одной ставки) по должности, включенной в утвержденный комитетом здравоохранения Волгоградской области перечень должностей медицинских работников в государственных учреждениях Волгоградской области в сфере здравоохранения, при замещении которых предоставляется сертификат; принятие гражданина в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Волгоградской области; гражданину не предоставлялся сертификат в соответствии с иными нормативными правовыми актами Волгоградской области на цели, указанные в пункте 1.6 Порядка - лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени физического лица
4.	Заявителями на предоставление услуги являются граждане Российской Федерации, соответствующие одновременно следующим условиям: заключение с медицинской организацией трудового договора по основному месту работы на условиях полного рабочего дня (смены) (не менее одной ставки) по должности, включенной в утвержденный комитетом здравоохранения Волгоградской области перечень должностей медицинских работников в государственных учреждениях Волгоградской области в сфере здравоохранения, при замещении которых предоставляется сертификат; принятие гражданина в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Волгоградской области; гражданину не предоставлялся сертификат в соответствии с иными нормативными правовыми актами Волгоградской области на цели, указанные в пункте 1.6 Порядка - лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
-------	-------------------	-----------------------------

Результат услуги, за которым обращается заявитель "Признание (отказ в признании) гражданина получателем сертификата"		
1.	Категория заявителя	Граждане Российской Федерации, соответствующие одновременно следующим условиям: заключение с медицинской организацией трудового договора по основному месту работы на условиях полного рабочего дня (смены) (не менее одной ставки) по должности, включенной в утвержденный комитетом здравоохранения Волгоградской области перечень должностей медицинских работников в государственных учреждениях Волгоградской области в сфере здравоохранения, при замещении которых предоставляется сертификат; принятие гражданина в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Волгоградской области; гражданину не предоставлялся сертификат в соответствии с иными нормативными правовыми актами Волгоградской области на цели, указанные в пункте 1.6 Порядка
2.	Кем подано заявление	1. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени физического лица. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.
Результат услуги, за которым обращается заявитель "Предоставление (отказ в предоставлении) гражданину сертификата"		
1.	Категория заявителя	Граждане Российской Федерации, соответствующие одновременно следующим условиям: заключение с медицинской организацией трудового договора по основному месту работы на условиях полного рабочего дня (смены) (не менее одной ставки) по должности, включенной в утвержденный комитетом здравоохранения Волгоградской области перечень должностей медицинских работников в государственных учреждениях Волгоградской области в сфере здравоохранения, при замещении которых предоставляется сертификат; принятие гражданина в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Волгоградской области; гражданину не предоставлялся сертификат в соответствии с иными нормативными правовыми актами Волгоградской области на цели, указанные в пункте 1.6 Порядка
2.	Кем подано заявление	1. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени физического лица. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.