



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «15» августа 2016 года № 571

г. Кострома

О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 15.01.2014 № 10

В целях приведения приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по выдаче удостоверения ветерана Великой Отечественной войны, утвержденный приказом департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 15 января 2014 года № 10 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по выдаче удостоверения ветерана Великой Отечественной войны» (в редакции приказов социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 14.05.2014 № 236, от 17.06.2014 № 318, от 30.03.2015 № 153, департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, от 22.04.2016 № 295) следующие изменения:

- 1) пункт 24 признать утратившим силу;
- 2) пункт 25 изложить в следующей редакции:
«25. При поступлении заявления специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:
 - 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
 - 2) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом территориального органа);
 - 3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;
 - 4) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений (приложение № 4);

5) оформляет расписку о приеме заявления и документов по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и передает, а в случае поступления документов по почте/электронной почте - направляет ее заявителю (представителю заявителя);

6) передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов.»;

3) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

2) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

И.Н. Замураев