



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЛИКАМСКА ПЕРМСКОГО КРАЯ  
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

**П Р И К А З**

17.05.2017

№ СЭД-019-01-10-84

**Об утверждении Порядка приема и учета документов для назначения стипендии главы города Соликамска - главы администрации города Соликамска ведущим спортсменам города Соликамска**

На основании постановления администрации города Соликамска от 11.05.2017 г. № 738-па «Об утверждении Положения о стипендиях главы города Соликамска – главы администрации города Соликамска ведущим спортсменам города Соликамска»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема и учета документов для назначения стипендии главы города Соликамска – главы администрации города Соликамска ведущим спортсменам города Соликамска.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

А.В.Кривоносов

Приложение к приказу комитета по физической культуре и спорту администрации города Соликамска от 17.05.2017 г. № СЭД-019-01-10-84 «Об утверждении Порядка приема и учета документов для назначения стипендии главы города Соликамска - главы администрации города Соликамска ведущим спортсменам города Соликамска»

**Порядок  
приема и учета документов для назначения стипендии  
главы города Соликамска – главы администрации города Соликамска  
ведущим спортсменам города Соликамска**

**1. Общие положения**

Настоящий порядок определяет правила приема и учета документов для назначения стипендии главы города Соликамска – главы администрации города Соликамска ведущим спортсменам города Соликамска (далее – Стипендии).

**2. Порядок предоставления документов**

2.1. Документы для назначения Стипендии в соответствии с п. 2.4 постановления администрации города Соликамска от 11.05.2017 № 738-па «Об утверждении Положения о стипендиях главы города Соликамска – главы администрации города Соликамска ведущим спортсменам города Соликамска» предоставляются в Комитет по физической культуре и спорту администрации города Соликамска (далее – Комитет).

2.2. Копии документов должны быть заверены нотариально. Копии документов не заверенные нотариально, предоставляются с предъявлением оригинала.

2.3. Документы должны быть сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии).

**3. Порядок учета документов**

3.1. При приеме документов Комитетом на ходатайстве делается отметка, подтверждающая прием с указанием даты приема.

3.2. Копия ходатайства с отметкой о приеме документов остается у Кандидата на получение Стипендии, оригинал - у Комитета.

3.3. Поступившие документы, Комитет регистрирует в журнале регистрации документов для назначения стипендии главы города Соликамска – главы администрации города Соликамска ведущим спортсменам города

Соликамска, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Комитета. Запись о регистрации должна включать регистрационный номер документа, дату приема и точное время приема документов. Прием документов осуществляет секретарь комиссии по назначению стипендии главы города Соликамска – главы администрации города Соликамска ведущим спортсменам города Соликамска.

3.4. Комитет в течение 3 рабочих дней после завершения приема документов, передает их в Комиссию по назначению стипендии главы города Соликамска - главы администрации города Соликамска ведущим спортсменам города Соликамска (далее – Комиссия). Срок рассмотрения Комиссией документов не должен превышать 10 рабочих дней со дня их передачи в Комиссию.