



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.