

Утверждён  
приказом управления физической  
культуры и спорта  
Белгородской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 № \_\_\_\_\_

**Порядок  
выдачи выписок из приказа Минспорта России  
«О награждении золотыми знаками отличия Всероссийского  
физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)**

1. Настоящий Порядок выдачи выписок из приказа Минспорта России «О награждении золотыми знаками отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее – Порядок) устанавливает правила и сроки оформления выписок из приказа Минспорта России «О награждении золотыми знаками отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее – Выписка).

2. Региональный центр тестирования Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО):

- регистрирует дату поступления заявлений от заявителей на выдачу Выписок;

- в течении не более 3-х рабочих дней с момента регистрации осуществляет оформление и выдачу Выписок (Приложение 4);

- ведёт журнал учёта регистрации даты поданных заявлений и выдачи Выписок.

3. Участник Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) выполнивший виды испытаний Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее – комплекс ГТО) на золотые знаки отличия комплекса ГТО или его законный представитель (далее – Заявитель):

- направляет в региональный центр тестирования комплекса ГТО заявление (Приложение 1, 2 к порядку) о представлении Выписки в устной форме (по телефону 8(4722)31-10-35), на бумажном носителе по адресу г. Белгород, ул. Мичурина 41 «Региональный центр тестирования ГТО» (далее – РЦТ) или посредством электронной почты на адрес: [rct\\_gto31@mail.ru](mailto:rct_gto31@mail.ru) ;

- представляет для получения Выписки документ, удостоверяющий личность (паспорт – оригинал);

- в случае отсутствия возможности самостоятельно получить Выписку обращается за содействием в муниципальный центр тестирования, который формирует коллективные заявки от муниципального образования на получение Выписок.

#### 4. Муниципальные центры тестирования:

- направляют в адрес РЦТ, в случае необходимости, коллективные заявки на предоставление Выписок;

- получают Выписки на представителя, указанного в сопроводительном письме руководителя муниципального центра тестирования;

- самостоятельно ведут учет выдачи Выписок.

Выдача Выписок осуществляется в РЦТ ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 (перерыв 13.00-14.00) при предъявлении документов указанных в пункте 3 Порядка.