



Внесено в реестр нормативных правовых актов
исполнительных органов государственной
власти Липецкой области

Регистрационный номер ГР-222
13 октября 2026 года

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

13 октября 2026 года

г. Липецк

№ 92-Н

Об утверждении Порядка
и сроков предоставления бесплатных путевок
для отдыха и оздоровления
в загородных стационарных детских
оздоровительных лагерях Липецкой области

В соответствии с частью 3 статьи 12 Закона Липецкой области от 17 декабря 2025 года № 742-ОЗ «О социальной поддержке обучающихся образовательных организаций в Липецкой области» приказываю:

Утвердить Порядок и сроки предоставления бесплатных путевок для отдыха и оздоровления в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях Липецкой области согласно приложению.

Первый заместитель министра
социальной политики
Липецкой области

И.Г. Шевченко

Приложение
к приказу министерства
социальной политики Липецкой области
«Об утверждении Порядка и сроков
предоставления бесплатных путевок
для отдыха и оздоровления в загородных
стационарных детских оздоровительных лагерях
Липецкой области»

**Порядок
и сроки предоставления бесплатных путевок для отдыха и оздоровления
в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях
Липецкой области**

1. Настоящий Порядок и сроки разработаны в целях реализации Закона Липецкой области от 17 декабря 2025 года № 742-ОЗ «О социальной поддержке обучающихся образовательных организаций в Липецкой области» и устанавливают порядок и сроки предоставления бесплатных путевок для отдыха и оздоровления в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях Липецкой области (далее – путевка), детям в возрасте от 7 до 17 лет включительно, обучающимся в образовательных организациях Липецкой области:

1) находящимся в трудной жизненной ситуации (дети, проживающие в малоимущих семьях, дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети, оказавшиеся в экстремальных условиях, дети - жертвы экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, в том числе постоянно проживающие в зоне с льготным социально-экономическим статусом, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев, дети - жертвы насилия, дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в том числе безнадзорные и находящиеся в социально опасном положении);

2) из многодетных семей, соответствующих условиям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 2 Закона Липецкой области от 27 декабря 2021 года № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью, заслуги в сфере цифровых технологий»;

3) воспитываемым единственным родителем;

4) из семей, в которых оба родителя или один из родителей относятся к категории лиц, указанных в пункте 1 части 1 статьи 2 Закона Липецкой области от 21 октября 2022 года № 205-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей».

2. Один из родителей (законный представитель) ребенка, относящегося к категории детей, указанных в пункте 1 настоящего Порядка (далее - заявитель), обращается в учреждение социальной защиты населения по месту жительства (далее - Учреждение) непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) с заявлением по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя, либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал).

Одновременно с заявлением предоставляются следующие документы (сведения):

справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выданная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», при направлении от федеральных органов исполнительной власти или федеральных государственных органов, за исключением Министерства обороны Российской Федерации (при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции);

документ, подтверждающий факт выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;

документ, подтверждающий факт выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (при выполнении задач по отражению вооруженного вторжения);

документ, выданный уполномоченными органами исполнительной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, подтверждающий факт участия граждан, указанных в подпункте «в» пункта 1 части 1 статьи 2 Закона Липецкой области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей», в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, начиная с 11 мая 2014 года;

документы (сведения) с учетом конкретной жизненной ситуации, предусмотренные статьей 6 Закона Липецкой области от 02 декабря 2004 года № 142-ОЗ «О пособии на ребенка» (далее - Закон Липецкой области «О пособии на ребенка»);

согласие на обработку персональных данных (при личном обращении) согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

К заявлению, поданному от имени заявителя его представителем, представляются документы, удостоверяющие полномочия представителя, а также документ, удостоверяющий его личность.

3. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов непосредственно в Учреждение или через многофункциональный центр ими обеспечивается создание электронных образов заявления и представленных документов (сканируются документы в той форме, в которой они были представлены), после чего документы возвращаются заявителю (представителю заявителя), а также выдается расписка о получении заявления и прилагаемых документов, с указанием перечня и даты получения.

Порядок приема и передачи заявления и приложенных документов многофункциональным центром в Учреждение определяется соглашением о взаимодействии.

4. Заявитель вправе направить заявление и копии документов заказным почтовым отправлением. При направлении заявления заказным почтовым отправлением прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

5. При обращении в форме электронного документа заявление и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьи 21.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Днем подачи заявления считается дата его поступления в Учреждение.

При поступлении заявления в Учреждение в выходной (нерабочий, праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

7. Заявление подлежит регистрации в Учреждении в день его поступления в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

На основании полученного заявления Учреждение в отношении каждого заявителя формирует электронное учетное дело.

8. Основаниями для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов являются:

- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- представление заявления, не соответствующего форме приложения 1 к настоящему Порядку;

- представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

- представление документов, форма или содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к их оформлению;

- наличие в заявлении и документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документа с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

наличие заявления от заявителя в отношении ребенка, по которому уже принято решение о предоставлении путевки.

Основаниями для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов при представлении заявления в электронной форме с использованием единого портала являются:

заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

некорректное заполнение данных электронной формы заявления (заполнение полей заявления с ошибками);

предоставленные электронные дубликаты документов, необходимые для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не позволяют однозначно истолковать их содержание.

9. Учреждением или многофункциональным центром проводится рассмотрение и проверка представленных заявителем заявления и приложенных к нему документов.

При наличии оснований для отказа в приеме документов заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату:

при подаче заявления непосредственно в Учреждение или через многофункциональный центр - в день подачи с вручением уведомления об отказе в приеме заявления с указанием причины отказа;

при направлении заявления почтовым отправлением либо в форме электронного документа - в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в Учреждение направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении, способом, позволяющим достоверно установить факт и дату уведомления, и (или) в личный кабинет единого портала.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме заявления, заявитель вправе повторно обратиться с заявлением в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

10. Учреждение не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления путевки:

1) сведения о рождении ребенка (детей), о родителях ребенка, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства на ребенка (детей), о перемене фамилии, имени, отчества ребенка (детей), заявителя, о смерти члена семьи, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния и (или) едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, от Федеральной налоговой службы;

2) сведения, содержащиеся в решении органов опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, о лишении (ограничении, восстановлении)

родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью, об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным, о смерти ребенка, содержащиеся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

3) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

4) сведения об обучении в общеобразовательной или профессиональной организации на территории Липецкой от исполнительного органа области в сфере образования;

5) сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания граждан Российской Федерации, иностранных граждан в пределах Российской Федерации, о действительности паспорта, о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Министерства внутренних дел Российской Федерации и (или) едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, от Федеральной налоговой службы;

6) сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии), содержащиеся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

7) сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, от Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказания, Федеральной службы безопасности, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральной службы судебных приставов, Федеральной таможенной службы, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

8) справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выданная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», от Министерства обороны Российской Федерации;

9) сведения для определения величины среднедушевого дохода семьи в соответствии с частью 7, 8 статьи 6 Закона Липецкой области «О пособии на ребенка»;

10) сведения о наличии статуса беженца, вынужденного переселенца.

Учреждение самостоятельно подтверждает сведения о статусе многодетной семьи, семьи, находящейся в социально опасном положении.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

11. В случае отсутствия сведений в вышеуказанных информационных системах либо расхождения сведений, полученных из вышеуказанных информационных систем, со сведениями, указанными в заявлении, Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений уведомляет заявителя в личный кабинет единого портала либо на адрес, указанный в заявлении, способом, позволяющим достоверно установить факт и дату уведомления, о необходимости представления в Учреждение непосредственно документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

12. Учет доходов и определение величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на предоставление путевки, осуществляется в том же порядке, что и учет доходов и определение величины среднедушевого дохода семьи для назначения пособия на ребенка, предусмотренном Законом Липецкой области «О пособии на ребенка».

13. Учреждение в течение 5 рабочих дней, следующих за днем поступления в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении путевки либо об отказе в её предоставлении по форме в соответствии с приложениями 3, 4 к настоящему Порядку.

14. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении путевки являются обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах, отсутствие оснований, дающих право на ее предоставление, или реализация права на предоставление путевки на запрашиваемый срок в отношении ребенка, указанного в заявлении, на условиях, перечисленных в пункте 18 настоящего Порядка.

15. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, Учреждение направляет копию решения с присвоенным уникальным номером заявителю в личный кабинет единого портала либо на адрес, указанный в заявлении, способом, позволяющим достоверно определить факт и дату направления решения.

16. Учреждение вправе проверять полноту и достоверность представленной заявителем информации в заявлении и (или) документах (сведениях) путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, исполнительные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, федеральные органы государственной власти Российской Федерации и другие органы и организации.

17. Учреждение формирует и ведет сводный список заявителей в электронном виде в государственной информационной системе «Адресная социальная помощь» (далее – ГИС «АСП») в хронологическом порядке по мере обращения заявителей с заявлением, исходя из даты и времени регистрации заявления, с присвоением уникального номера (далее – реестр).

18. Путевки предоставляются Учреждением круглогодично в пределах лимитов бюджетных обязательств в установленном порядке на текущий финансовый год, доведенных Учреждению, в хронологическом порядке:

сроком на 21 день один раз в год;

сроком на 7 дней один раз в течение учебного года.

19. При наступлении очередного периода для предоставления путевки Учреждением проводится проверка соответствия семей, состоящих в реестре, условиям предоставления путевки.

Учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (сведения), указанные в пункте 10 настоящего Порядка.

В случае выявления по результатам проверки несоответствия условиям предоставления путевки Учреждение принимает решение об исключении из реестра с последующим уведомлением заявителя по форме, установленной приложением 6 к настоящему Порядку, через личный кабинет единого портала либо на адрес, указанный в заявлении, способом, позволяющим достоверно установить факт и дату уведомления.

20. По мере предоставления путевок согласно присвоенному уникальному номеру Учреждение направляет заявителю в форме электронного документа уведомление о предоставлении путевки через личный кабинет на едином портале, а в случае отсутствия личного кабинета на адрес, указанный в заявлении, способом, позволяющим достоверно установить факт и дату уведомления.

21. Заявитель в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения уведомления о предоставлении путевки в форме электронного документа, подтверждает согласие на получение либо отказывается от получения путевки в личном кабинете на едином портале.

При направлении уведомления о предоставлении путевки иным способом на адрес, указанный в заявлении, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления представляет непосредственно в Учреждение согласие на получение путевки либо отказ от получения на бумажном носителе в произвольной форме.

22. В случае отказа или отсутствия согласия заявителя в срок, указанный в пункте 21 настоящего Порядка, путевка предлагается следующему заявителю из реестра.

23. Учреждение ежемесячно публикует информацию об актуальном статусе очередности согласно реестру в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

Приложение 1
к Порядку и срокам предоставления
бесплатных путевок для отдыха и
оздоровления в загородных
стационарных детских
оздоровительных лагерях
Липецкой области

В ОБУ «Центр социальной защиты населения
Липецкой области»

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации: почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

Номер контактного телефона: _____

Паспорт: _____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

СНИЛС _____

Представитель заявителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации: почтовый индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Паспорт представителя заявителя: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Номер контактного телефона: _____

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить бесплатную путёвку в загородный стационарный
детский оздоровительный лагерь Липецкой области моему
ребенку _____

(Ф.И.О., дата рождения)

на лагерную смену сроком _____.

(21 или 7 дней (указать нужное))

Категория семьи _____
(указать льготную категорию)

Сообщаю сведения о членах моей семьи по состоянию на «__» ____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О	Дата рождения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	Степень родства	СНИЛС

С учетом жизненной ситуации моей семьи прилагаю следующие документы (сведения):

1. Согласие на обработку персональных данных.
2. Документы (сведения) с учетом конкретной жизненной ситуации, предусмотренные статьей 6 Закона Липецкой области от 02 декабря 2004 года № 142-ОЗ «О пособии на ребенка»:

3. Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выданная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», при направлении от федеральных органов исполнительной власти или федеральных государственных органов, за исключением Министерства обороны Российской Федерации (при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции);

документ, подтверждающий факт выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;

документ, подтверждающий факт выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (при выполнении задач по отражению вооруженного вторжения);

документ, выданный уполномоченными органами исполнительной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, подтверждающий факт участия граждан, указанных в подпункте «в» пункта 1 части 1 статьи 2 Закона Липецкой области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей», в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, начиная с 11 мая 2014 года.

4. _____.

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Приложение 2

к Порядку и срокам предоставления
бесплатных путевок для отдыха и оздоровления в загородных
стационарных детских оздоровительных лагерях
Липецкой области

В ОБУ «Центр социальной защиты населения
Липецкой области»

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации: почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

Номер контактного телефона: _____

Паспорт: _____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

СНИЛС _____

Представитель заявителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации: почтовый индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Паспорт представителя заявителя: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Номер контактного телефона: _____

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя: _____

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свободно, своей волей и в своем интересе конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное письменное добровольное согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) моих

персональных данных и персональных данных лица (лиц), в отношении которого (которых) я являюсь представителем (законным представителем) (нужное подчеркнуть), областному бюджетному учреждению «Центр социальной защиты населения по Липецкой области» указанных в представленных мною сведениях в заявлении и документах, необходимую для предоставления бесплатных путевок для отдыха и оздоровления в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях Липецкой области детям в возрасте от 7 до 17 лет включительно.

Настоящее согласие действует с даты подписания и до окончания периода предоставления бесплатных путевок для отдыха и оздоровления в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях Липецкой области детям в возрасте от 7 до 17 лет включительно либо до даты его отзыва.

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною заявлением в письменной форме.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Приложение 3
к Порядку и срокам предоставления
бесплатных путевок
для отдыха и оздоровления
в загородных стационарных детских
оздоровительных лагерях Липецкой области

РЕШЕНИЕ

о предоставлении бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в загородный
стационарный детский оздоровительный лагерь Липецкой области

№ _____ Дата _____

Предоставить бесплатную путевку для отдыха и оздоровления в загородный
стационарный детский оздоровительный лагерь Липецкой области ребенку: *ФИО*
ребенка на лагерную смену сроком _____.

Ваш уникальный номер на предоставление бесплатной путёвки на дату
принятия решения №

Уведомление о предоставлении бесплатной путевки будет направлено Вам
ОБУ «Центр социальной защиты населения Липецкой области» в личный кабинет
государственной информационной системы «Единый портал государственных и
муниципальных услуг (функций)», а в случае отсутствия личного кабинета на
адрес, указанный в заявлении, способом, позволяющим достоверно установить
факт и дату уведомления, после получения и распределения путевок на текущий
год.

Актуальный статус очереди согласно реестру на предоставление бесплатных
путевок ежемесячно публикуется на официальном сайте ОБУ «Центр социальной
защиты населения Липецкой области» по ссылке
<https://cszn.admlr.lipetsk.ru/uslugi/mery-sotsialnoj-podderzhki/semyam-i-detyam/dopolnitelnaya-pomoshh-semyam/vydacha-putevok/uznat-ochered-zayavleniya/>

Руководитель (*ФИО*)

Специалист: (*ФИО*)

Место для печати (*ЭЦП*)

Приложение 4
к Порядку и срокам предоставления
бесплатных путевок
для отдыха и оздоровления
в загородных стационарных детских
оздоровительных лагерях Липецкой области

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в
загородном стационарном детском оздоровительном лагере Липецкой области

№ _____ Дата _____

Отказать в предоставлении бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в
загородном стационарном детском оздоровительном лагере Липецкой области
ребенка: *ФИО ребенка*.

Основание отказа: _____

Руководитель (*ФИО*)

Специалист: (*ФИО*)

Место для печати (*ЭЦП*)

Приложение 5
к Порядку и срокам предоставления
бесплатных путевок
для отдыха и оздоровления
в загородных стационарных детских
оздоровительных лагерях Липецкой области

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в загородном
стационарном детском оздоровительном лагере Липецкой области

№ _____ Дата _____

Ф.И.О заявителя, уведомляем Вас о предоставлении бесплатной путевки для
отдыха и оздоровления в загородном стационарном детском оздоровительном лагере
Липецкой области _____ (*указать период*).

Подтвердить согласие на получение бесплатной путевки Вы можете в личном
кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение 1 рабочего дня либо
в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о предоставлении путевки
на адрес, указанный в заявлении, непосредственно в Учреждение на бумажном
носителе в произвольной форме.

Руководитель (ФИО)

Специалист: (ФИО)

Место для печати (ЭЦП)

Приложение 6
к Порядку и срокам предоставления
бесплатных путевок
для отдыха и оздоровления
в загородных стационарных детских
оздоровительных лагерях Липецкой области

УВЕДОМЛЕНИЕ

об исключении из реестра на предоставлении бесплатной путевки для отдыха
и оздоровления в загородном стационарном детском оздоровительном лагере
Липецкой области

№ _____ Дата _____

Ф.И.О заявителя, уведомляем Вас об исключении из реестра на предоставление
бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в загородном стационарном детском
оздоровительном лагере Липецкой области _____ (*указать период*).

Основание: _____ (*указать причину.*)

Руководитель (*ФИО*)

Специалист: (*ФИО*)

Место для печати (*ЭЦП*)