

Порядок бронирования, приобретения и выдачи путёвок в обособленные структурные подразделения областного автономного учреждения организации отдыха и оздоровления детей «Центр развития детского отдыха» в 2025 году

1. Настоящий порядок определяет принципы бронирования, приобретения и выдачи путёвок в обособленные структурные подразделения (далее – загородные лагеря) областного автономного учреждения организации отдыха и оздоровления детей «Центр развития детского отдыха» (далее – ОАУ ООиОД ЦРДО) в 2025 году для физических и юридических лиц (далее – Порядок).

2. Количество путевок в загородные лагеря, доступные для приобретения, самостоятельно определяется ОАУ ООиОД ЦРДО и зависит от прогнозного исполнения государственного задания, количества детей льготной категории, количества детей, прибывающих в составе организованных групп на смены отдыха детей и их оздоровления с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской, Курской и Белгородской областей.

3. Механизм предоставления бесплатных путевок детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, зачисленным на полное государственное обеспечение в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в областные образовательные организации, до окончания пребывания в этих организациях, определяется Порядком предоставления бесплатных путевок детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, зачисленным на полное государственное обеспечение в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в областные образовательные организации, утвержденным приказом Министерства образования Липецкой области №634 от 14.04.2025.

4. Механизм предоставления бесплатных путевок детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в приемных семьях (далее – замещающие семьи, предоставление путевок детям-сиротам) в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря Липецкой области определяется Порядком предоставления бесплатных путевок детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в приемных семьях, утвержденным приказом Министерства образования Липецкой области №635 от 14.04.2025.

5. Приобретение путевок по стоимости с учётом возмещения затрат из областного бюджета родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на

территории Липецкой области, осуществляется в соответствии с Порядком возмещения затрат из областного бюджета родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области, на 2025 год.

6. Информация о датах и времени бронирования путевок в лагеря, а также датах и периодах заездов детей размещается на сайте ОАУ ООиОД ЦРДО [v-lager.ru](http://v-lager.ru).

7. Бронирование путевок, доступных для приобретения, осуществляется на Сервисе бронирования путевок на сайте [v-lager.ru](http://v-lager.ru) (ссылкой на [bron.v-lager.ru](http://bron.v-lager.ru)) посредством подачи заявки.

8. Заявка может быть подана через Сервис бронирования путевок или при личном визите в ОАУ ООиОД ЦРДО по адресу: г.Липецк, ул.Краснознаменная, вл.4.

9. При личном визите в ОАУ ООиОД ЦРДО должностное лицо ОАУ ООиОД ЦРДО (далее – должностное лицо) в рабочее время согласно графику работы ОАУ ООиОД ЦРДО и в порядке очереди разъясняет родителю / законному представителю ребёнка (далее – законный представитель) порядок и условия организации отдыха и оздоровления детей, оказывает консультацию при регистрации заявки на Сервисе бронирования путевок (при наличии свободных мест). Регистрацию заявки законный представитель производит лично.

10. На Сервисе бронирования путевок предоставляется возможность формирования черновика заявки. Законный представитель формирует черновик заявки до начала (рекомендовано) или в день бронирования путевок только на своих детей. При формировании черновика заявки законным представителем осуществляется выбор лагеря и даты заезда для каждого ребёнка.

11. При формировании черновика заявки и подачи заявки к ней необходимо приложить:

11.1. Справку с места работы родителя (законного представителя), полученную не позднее 30 (тридцати) календарных дней на момент подачи заявления, заверенную подписью руководителя или другого уполномоченного лица организации (подписью индивидуального предпринимателя - для лиц, состоящих в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями) и печатью организации (для индивидуального предпринимателя допускается без печати), оформленную на фирменном бланке организации.

Для организаций не бюджетной сферы обязательно указание на справке реквизитов организации (полное название, ИНН, КПП организации (код субъекта Российской Федерации 48 – Липецкая область), ОГРН/ОГРНИП, юридического (для ИП регистрация на территории Липецкой области) и фактического адресов, номеров телефонов.

Для индивидуальных предпринимателей и самозанятых граждан вместо справки с места работы копия свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для

физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, регистрация на территории Липецкой области) или справки о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для самозанятых граждан, постановка на учёт на территории Липецкой области).

Документ, подтверждающий призыв родителя (законного представителя) ребёнка на военную службу по мобилизации и заключение им контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации либо подтверждающий заключение контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (вместо справки).

Документ, подтверждающий, что родитель (законный представитель) ребёнка проходит службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и принимает участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (вместо справки).

Справка с места работы не предоставляется в случае приобретения путёвки за полную стоимость.

11.2. Копию паспорта гражданина Российской Федерации (родителя или законного представителя (разворот с фотографией (стр.2-3) и местом регистрации по месту жительства).

11.3. Копию свидетельства о рождении ребёнка и паспорта гражданина РФ (по достижении ребёнком возраста 14 лет).

11.4. В случае установления опеки (попечительства) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) либо договора о приёмной семье (для заявителя, который является опекуном (попечителем), приёмным родителем ребёнка).

11.5. Копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребёнком (при смене фамилии (имени, отчества) заявителя или ребёнка).

12. Для бронирования путёвки законному представителю необходимо отправить заявку в личном кабинете на Сервисе бронирования путевок в период бронирования, указанный на сайте [v-lager.ru](http://v-lager.ru), при наличии свободных мест для бронирования.

13. Информация об успешной подаче (регистрации) электронной заявки, каждой смене статуса заявки отражается в личном кабинете на Сервисе бронирования путевок путем смены статуса заявки, а также направляется электронным письмом на указанную при регистрации электронную почту. В случае, если электронное письмо заявителем не обнаружено, ему необходимо самостоятельно проверить папку «Спам».

14. Должностное лицо проверяет наличие заявок, поступивших в Сервис бронирования путевок, с периодом не реже 2 раз в течение рабочего дня; рассматривает поступившие заявки и приложенные образцы документов (документы).

15. Получение информации о ходе рассмотрения заявки и о его результате производится в личном кабинете на Сервисе бронирования путевок либо лично в ОАУ ООиОД ЦРДО по адресу: г.Липецк, ул.Краснознаменная, вл.4 (при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность). Заявитель имеет возможность просматривать статус электронной заявки, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

16. Срок рассмотрения должностным лицом поступившей заявки со статусом «Новая» составляет 7 (семь) календарных дней.

17. В случае наличия замечаний по приложенным документам и заполненным полям в заявке должностное лицо вправе изменить статус заявки на «На доработке», указав причину изменения статуса. Заявителю в течение 3 (трех) календарных дней необходимо внести соответствующие изменения в свою заявку. В случае отсутствия внесения изменений заявка аннулируется и возвращается в статус «Доступно для бронирования». Решение оформляется протоколом в ОАУ ООиОД ЦРДО.

18. После изменения статуса заявки на «Ожидает оплаты» заявителю необходимо ознакомиться с проектами документов, размещенными в личном кабинете и произвести оплату в течение 3 (трех) календарных дней с момента получения уведомления в личном кабинете Сервиса бронирования путевок, но не позднее, чем за 1 (один) день до начала смены.

19. После поступления оплаты должностное лицо меняет статус заявки на «Забронировано». Срок ожидания поступления оплаты составляет 7 (семь) календарных дней.

20. При отсутствии оплаты в течение 7 (семи) календарных дней с момента истечения срока оплаты забронированная путёвка аннулируется и возвращается в статус «Доступно для бронирования». Решение оформляется протоколом в ОАУ ООиОД ЦРДО.

21. В течение 7 (семи) календарных дней со дня смены статуса заявки на «Забронировано» заявителю необходимо лично предоставить в ОАУ ООиОД ЦРДО по адресу: г.Липецк, ул.Краснознаменная, вл.4 документы, указанные в п. 11 (за исключением справки с места работы при покупке путёвки за полную стоимость).

22. При несвоевременном предоставлении указанных документов в ОАУ ООиОД ЦРДО, забронированная путёвка аннулируется и возвращается в статус «Доступно для бронирования». Решение оформляется протоколом в ОАУ ООиОД ЦРДО.

23. Оплата путёвки не является гарантией её выкупа, только должностное лицо фиксирует факт оплаты путёвки и переводит её из статуса «Забронировано» в статус «Оплачено» и «Выдано» после предоставления документов в соответствии с порядком возмещения затрат из областного бюджета родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области, на 2025 год (в случае приобретения путёвки с учетом

возмещения затрат из областного бюджета), и заключения договора об организации отдыха и оздоровления ребёнка.

24. В случае направления в загородные лагеря групп детей законные представители детей должны пройти регистрацию в Сервисе бронирования, выбрав название группы перед отправкой заявки.

25. Под группой детей в настоящем Порядке понимается группа детей, направленных спортивными, творческими и ученическими объединениями, созданными на базе государственных учреждений дополнительного образования, общего образования, культуры и спорта Липецкой области, аккредитованных региональных спортивных федераций; детей сотрудников юридического лица; детей сотрудников ОАУ ООиОД ЦРДО (постоянный и временный штат).

26. Дети, входящие в состав группы, обеспечиваются путёвками в соответствии с условиями предоставления путевок, установленными настоящим Порядком, в хронологической последовательности по дате поступления писем.

27. Освободившиеся путёвки, по причинам указанным в пунктах 17, 20 и 22 настоящего Порядка, становятся доступными для бронирования на Сервисе бронирования путевок в день направления заявителю уведомления об отказе в бронировании.

28. Информация о появившихся путёвках доступных для бронирования по иным причинам публикуется на сайте v-lager.ru, но не позднее, чем за 1 (один) день до начала старта бронирования.

29. Основания для отказа в приобретении путёвки:

29.1.Нарушение настоящего Порядка, сроков доработки заявки, оплаты и предоставления документов в ОАУ ООиОД ЦРДО.

29.2.Нарушение требований порядка возмещения затрат из областного бюджета родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области, на 2025 год (в случае приобретения путёвки с возмещением затрат).

29.3.Наличие заявления от законного представителя об отказе от забронированной и (или) оплаченной путёвки до начала смены.

29.4.Выявление недостоверной и (или) неполной информации в сведениях, представленных в заявке и (или) в приложенных к заявке документах (сведениях).

30. Случаи не заезда ребёнка по оплаченной и выданной путёвке, позднего прибытия или раннего отъезда регулируются заключенным договором об организации отдыха и оздоровления ребёнка.