



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.02.2026

г. Вологда

№ 145

Об утверждении Порядка ведения реестра организаций, создающих рабочие места для членов студенческих отрядов

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра организаций, создающих рабочие места для членов студенческих отрядов (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области

А.М. Мордвинов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 10.02.2026 № 145

Порядок ведения реестра организаций, создающих рабочие места для членов студенческих отрядов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения реестра организаций, создающих рабочие места для членов студенческих отрядов (далее – Порядок), разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 6 закона Вологодской области от 14 июля 2025 года № 5922-ОЗ «О поддержке деятельности студенческих отрядов в Вологодской области» и устанавливает порядок формирования, ведения реестра организаций, создающих рабочие места для членов студенческих отрядов (далее соответственно Организация, Реестр), и размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для целей настоящего Порядка под Организациями понимаются осуществляющие свою деятельность на территории Российской Федерации индивидуальные предприниматели и юридические лица независимо от организационно-правовой формы.

1.2. Реестр формируется и ведется путем ежегодного (на текущий год) составления свода и актуализации информации, предоставляемой Организациями в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Реестр формируется и ведется Министерством молодежной политики области (далее – Министерство).

2. Порядок формирования Реестра

2.1. Министерство ежегодно в 1 квартале текущего года размещает объявление о формировании Реестра (далее – объявление) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием срока приема заявок, который не может быть менее 30 календарных дней, способов направления заявки, требований к заявке и прилагаемым к ней документам.

2.2. Для включения в Реестр Организация направляет заявку в Министерство по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в течение срока приема заявок, указанного в объявлении. Заявка подписывается уполномоченным лицом Организации.

Заявка направляется в виде электронного скан-образа в формате pdf по адресу электронной почты, указанному в объявлении.

2.3. К заявке прилагаются:

согласие на обработку персональных данных лиц, персональные данные которых содержатся в заявке, по рекомендуемой форме, определенной Министерством;

копия документа, подтверждающего полномочия на подписание заявки (в случае, если заявка подписана не индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица).

Вышеуказанные документы прилагаются к заявке в виде электронного скан-образа в формате pdf.

2.4. Министерство не позднее 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок вносит сведения об Организации в формируемый Реестр.

При наличии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, Министерство не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок отклоняет заявку путем направления соответствующей Организации уведомления об отклонении заявки с указанием причин отклонения, а также срока для устранения выявленных нарушений (за исключением отклонения заявки по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 2.5 настоящего Порядка), в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке.

Срок устранения нарушений, послуживших основанием для отклонения заявки, составляет 3 рабочих дня с даты направления указанного в настоящем пункте уведомления.

2.5. Основаниями для отклонения заявки являются:

- 1) предоставление заявки с нарушением срока приема заявок, указанного в объявлении;
- 2) предоставление заявки, не соответствующей установленной форме;
- 3) предоставление заявки и (или) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, содержащих информацию, предусмотренную соответственно формой и (или) рекомендуемой формой, не в полном объеме;
- 4) непредставление документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.6. Организация устраняет нарушения, послужившие основанием для отклонения заявки, следующими способами:

1) в случае отклонения заявки на основании подпунктов 2, 3 пункта 2.5 настоящего Порядка – повторно направляет заявку и (или) документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, оформленные с учетом замечаний Министерства;

2) в случае отклонения заявки на основании подпункта 4 пункта 2.5 настоящего Порядка – направляет соответствующий документ.

Вышеуказанную заявку и (или) документ Организация направляет в Министерство в виде электронных скан-образов в формате pdf по адресу электронной почты, указанному в письме, в срок, установленный для устранения нарушений.

2.7. В случае устранения Организацией нарушений, послуживших основанием для отклонения заявки, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня ис-

течения срока, установленного для устранения нарушений, вносит сведения о соответствующей Организации в формируемый Реестр.

2.8. В случае неустранения Организацией нарушений, послуживших основанием для отклонения заявки, либо выявления вновь оснований для отклонения заявки, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для устранения нарушений, направляет соответствующей Организации уведомление о повторном отклонении заявки с указанием возможности подачи заявки при формировании Реестра в очередном году.

2.9. Формирование Реестра на текущий год завершается путем размещения информации об Организациях по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.10. При ежегодном формировании Реестра в соответствии с настоящим Порядком также осуществляется актуализация сведений об Организациях, включенных в Реестр в году, предшествующем формированию Реестра на текущий год (далее – действующий Реестр).

2.11. Для актуализации сведений Организация, включенная в действующий Реестр, направляет в Министерство в порядке и сроки, указанные в объявлении, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего Порядка:

1) заявку в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, если актуализации подлежит информация, содержащаяся в действующем Реестре (за исключением сведений о лицах, персональные данные которых содержатся в действующем Реестре);

2) заявку и документы в соответствии с пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, если актуализации подлежат сведения о лицах, персональные данные которых содержатся в действующем Реестре;

3) уведомление об актуальности сведений, содержащихся в Реестре, если информация, содержащаяся в действующем Реестре, осталась актуальной.

2.12. Если в ходе ежегодного формирования Реестра Организация, включенная в действующий Реестр, не представила информацию в соответствии с требованиями пункта 2.11 настоящего Порядка, сведения о такой Организации не включаются в формируемый Реестр, о чем Министерство направляет уведомление соответствующей Организации по адресу электронной почты, указанному в предыдущей заявке, в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для приема заявок.

2.13. Министерство отклоняет заявку, представленную в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка, а также актуализирует сведения об Организации в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.9 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку

Форма

Заявка для включения в Реестр организаций, создающих рабочие места
для членов студенческих отрядов, на _____ год

1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя:	
2. Фактический и юридический адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя:	
3. ИНН:	
4. Ф.И.О. руководителя юридического лица:	
5. Контактное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя (ФИО, телефон и (или) адрес электронной почты):	
6. Виды работ, к которым привлекаются члены студенческих отрядов:	
7. Сроки (период) привлечения членов студенческого отряда к работам:	
8. Требования к квалификации/знаниям/умениям/навыкам членов студенческого отряда:	
9. Условия работы членов студенческого отряда (место дислокации, проживание, бытовое обслуживание, транспортное обеспечение, питание, медицинский осмотр и т.п.):	

Уполномоченное лицо
(должность)

М.П.

(при наличии)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата:

