



**МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ММП ЛНР)**

**ПРИКАЗ**

«12» марта 2026 г.

№ 34

г. Луганск

Министерство юстиции  
Луганской Народной Республики  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
Регистрационный № 59/784  
от «19» 03 2026 г.

**Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра работодателей,  
создающих рабочие места для членов студенческих отрядов**

В соответствии с подпунктом 5 части 4 статьи 3 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2025 № 168-I «О государственной поддержке деятельности студенческих отрядов в Луганской Народной Республике», Указом Главы Луганской Народной Республики от 03.02.2026 № УГ-75/26 «Об определении исполнительного органа Луганской Народной Республики, уполномоченного в области государственной поддержки деятельности студенческих отрядов», на основании подпункта 4.1.7 пункта 4.1 Положения о Министерстве молодежной политики Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 15.06.2023 № УГ-76/23 (с изменениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра работодателей, создающих рабочие места для членов студенческих отрядов.

2. Отделу правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров Министерства молодежной политики Луганской Народной Республики направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

М.А. Голубович

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
молодежной политики  
Луганской Народной Республики  
от «12» 03 2026 г. № 34

**Порядок  
формирования и ведения реестра работодателей, создающих рабочие  
места для членов студенческих отрядов**

1. Порядок формирования и ведения реестра работодателей, создающих рабочие места для членов студенческих отрядов (далее – Порядок), устанавливает порядок формирования и ведения реестра работодателей, создающих рабочие места для членов студенческих отрядов (далее соответственно – Работодатель, Реестр).

Для целей Порядка под Работодателями понимаются индивидуальные предприниматели и юридические лица независимо от организационно-правовой формы, осуществляющие свою деятельность на территории Луганской Народной Республики.

2. Реестр формируется и ведется путем ежегодного (на текущий год) составления Реестра и актуализации информации, предоставляемой Работодателями в соответствии с Порядком.

3. Реестр формируется и ведется Министерством молодежной политики Луганской Народной Республики (далее – Министерство).

Лицо, ответственное за ведение Реестра, назначается приказом Министерства.

4. Министерство ежегодно в первом квартале года размещает объявление о формировании Реестра (далее – объявление) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Министерства) с указанием срока приема заявок для включения в реестр работодателей, создающих рабочие места для членов студенческих отрядов (далее – заявка), способов их направления и требований к оформлению и прилагаемым к ней документам.

Срок приема заявок не может быть менее 30 календарных дней.

5. Для включения в Реестр Работодатель направляет заявку в Министерство по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение срока приема заявок, указанного в объявлении. Заявка подписывается Работодателем.

Заявка предоставляется Работодателем в Министерство непосредственно или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

7. Министерство регистрирует поступившую заявку и прилагаемые

документы, в день их поступления.

8. Министерство не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок вносит сведения о Работодателях, создающих рабочие места для членов студенческих отрядов, в формируемый Реестр.

При наличии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 9 Порядка, Министерство не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок отклоняет заявку путем направления Работодателю 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 9 Порядка), способом, указанным в заявке.

9. Основанием для отклонения заявки являются:

- 1) предоставление заявки с нарушением срока приема заявок, указанного в объявлении;
- 2) предоставление заявки не по форме, установленной приложением № 1;
- 3) непредставление копии документа, подтверждающего полномочия на подписание заявки (в случае, если заявка подписана не индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица).

10. Работодатель устраняет нарушения, послужившие основанием для отклонения заявки, в пределах сроков, указанных в объявлении.

11. В случае устранения Работодателем нарушений, послуживших основанием для отклонения заявки, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для устранения нарушений, вносит сведения о Работодателе в формируемый Реестр.

12. Решение о включении Работодателя в Реестр утверждается приказом Министерства.

Министерство уведомляет Работодателя о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня утверждения приказа способом, указанным в заявке.

13. Формирование Реестра на текущий год завершается путем размещения информации о Работодателях по форме согласно приложению № 2 к Порядку на сайте Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения приказа.

14. При ежегодном формировании Реестра в соответствии с Порядком также осуществляется актуализация сведений о Работодателях, включенных в Реестр в году, предшествующем формированию Реестра на текущий год (далее – действующий Реестр).

15. Для актуализации сведений Работодатель, включенный в действующий Реестр, направляет в Министерство в порядке и сроки, указанные в объявлении, предусмотренном пунктом 4 Порядка:

- 1) заявку в соответствии с пунктом 5 Порядка, если актуализации подлежит информация, содержащаяся в действующем Реестре.
- 2) уведомление об актуальности сведений, содержащихся в Реестре, если информация, содержащаяся в действующем Реестре, осталась актуальной.

16. Если в ходе ежегодного формирования Реестра Работодатель, включенный в действующий Реестр, не представил информацию в соответствии с требованиями пункта 15 Порядка, сведения о Работодателе не включаются в формируемый Реестр, о чем Министерство уведомляет Работодателя способом,

указанным в заявке, в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для приема заявок.

17. Порядок и стандарт предоставления государственной услуги по формированию и ведению Реестра устанавливаются административным регламентом, утверждаемым Министерством.

Министр молодежной политики  
Луганской Народной Республики

М.А. Голубович

Приложение № 1  
к Порядку формирования и ведения  
реестра работодателей, создающих  
рабочие места для членов студенческих  
отрядов

Форма

Министерство  
молодежной политики  
Луганской Народной Республики

**ЗАЯВКА**  
**для включения в реестр работодателей, создающих рабочие места для**  
**членов студенческих отрядов**  
**на \_\_\_\_\_ год**

1. Полное или 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 / индивидуального предпринимателя

---

5. Контактное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О., 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.):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Даю 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 (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных.

Уведомления (письма) прошу направлять (указать необходимое):

по адресу: \_\_\_\_\_;

на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(наименование должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.  
(при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата подачи заявки)

