



**СОВЕТ МИНИСТРОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» декабря 2016 года № 701

г. Луганск

**Об утверждении Временного порядка регистрации
предприятий, учреждений, организаций и физических лиц –
предпринимателей, использующих наемный труд, в территориальных
отделениях Фонда социального страхования на случай безработицы**

В соответствии со статьей 9 Трудового кодекса Луганской Народной Республики, статьями 28, 33, 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» (с изменениями), Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Временный порядок регистрации предприятий, учреждений, организаций и физических лиц – предпринимателей, использующих наемный труд, в территориальных отделениях Фонда социального страхования на случай безработицы.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета Министров
Луганской Народной Республики

С. И. Козлов

УТВЕРЖДЕН постановлением
Совета Министров
Луганской Народной Республики
от «14» декабря 2016 г. № 701

**Временный порядок регистрации
предприятий, учреждений, организаций
и физических лиц – предпринимателей, использующих наемный труд,
в территориальных отделениях Фонда социального страхования на случай
безработицы**

1. Настоящий Временный порядок регистрации предприятий, учреждений, организаций и физических лиц – предпринимателей, использующих наемный труд, в территориальных отделениях Фонда социального страхования на случай безработицы (далее – Порядок) определяет процедуру регистрации предприятий, учреждений, организаций, физических лиц – предпринимателей, использующих наемный труд, в территориальных отделениях Фонда социального страхования на случай безработицы (далее – территориальные отделения).

Для целей настоящего Порядка работодателями признаются: юридические лица; физические лица – предприниматели, вступившие в трудовые отношения с работником; иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных законами, кроме физических лиц, вступающих в трудовые отношения с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства.

2. Работодатели – юридические лица, обязаны зарегистрироваться в территориальных отделениях не позднее чем в течение десяти рабочих дней со дня проведения государственной регистрации в качестве юридического лица.

Работодатели – физические лица – предприниматели, которые используют наемный труд, обязаны зарегистрироваться в территориальных отделениях не позднее чем в течение десяти рабочих дней со дня подписания трудовых договоров (контрактов) с наемными работниками.

3. Работодатели регистрируются в территориальных отделениях по месту своей государственной регистрации в качестве юридических лиц и физических лиц-предпринимателей.

4. Для регистрации работодатели подают в территориальные отделения заявление согласно утвержденной форме (приложение № 1 к Порядку) и копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица — предпринимателя (далее — свидетельство).

Для перерегистрации, связанной с внесением изменений в учредительные документы юридического лица, внесением изменений в сведения, которые содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц, работодатели подают заявление согласно утвержденной форме (приложение № 1 к Порядку) и документы, подтверждающие изменения, не позднее чем в течение десяти рабочих дней после осуществления указанных действий.

Если в результате изменения местонахождения юридического лица или места регистрации проживания физического лица – предпринимателя работодатель будет находиться за пределами территории обслуживания территориального отделения, работодатель снимается с учета. В территориальном отделении по новому местонахождению или месту проживания работодатель подает заявление согласно утвержденной форме (приложение № 1 к Порядку) и копию свидетельства не позднее десяти рабочих дней после снятия с учета.

5. Регистрация и перерегистрация работодателей в территориальных отделениях проводится бесплатно.

6. Датой регистрации работодателя в территориальных отделениях считается дата предоставления им документов, указанных в абзацах 1 или 3 пункта 4 настоящего Порядка.

Документом, подтверждающим факт регистрации / перерегистрации, является уведомление о регистрации утвержденной формы (приложение № 2 к Порядку). Уведомление регистрируется в журнале учета территориального отделения и выдается работодателю.

7. Реестр работодателей ведется в электронном виде. Данные отчетов, подаваемых работодателями, также вносятся в реестр.

8. Документы, предоставленные работодателем для проведения регистрации, хранятся в территориальных отделениях в течение трех лет после ликвидации или снятия с учета.

9. О проведении государственной регистрации ликвидации юридического лица или государственной регистрации прекращения деятельности физического лица – предпринимателя работодатель обязан сообщить в территориальное отделение, в котором он зарегистрирован, не позднее тридцати календарных дней в письменной форме после осуществления указанных действий.

Исполняющий обязанности
Министра Совета Министров
Луганской Народной Республики

Н.И. Хоршева

Приложение № 1 к Временному порядку регистрации предприятий, учреждений, организаций и физических лиц – предпринимателей, использующих наемный труд, в территориальных отделениях Фонда социального страхования на случай безработицы

Заявление

О регистрации (перерегистрации) _____
(полное наименование предприятия, учреждения, организации или фамилия, имя и отчество

_____ физических лиц – предпринимателей, которые используют труд наемных работников)
Сокращенное наименование _____

Основной государственный регистрационный номер ЕГРЮЛ (для юридических лиц) _____

регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов или серия и номер паспорта (для физических лиц – предпринимателей – плательщиков налогов, которые из-за своих религиозных убеждений отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов, уведомили об этом соответствующий орган налоговой службы и имеют отметку в паспорте) _____

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Форма собственности _____

Код ВЕД _____

Свидетельство о государственной регистрации от _____

№ _____

Наименование органа, который выдал свидетельство о государственной регистрации _____

Прошу зарегистрировать (перерегистрировать) в _____
(наименование территориального отделения ФССНСБ ЛНР)

Руководитель _____
(или физическое лицо) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Дата заполнения «_____» _____ 20____

года Контактные телефоны

_____ (должность)	_____ (телефон)	_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (должность)	_____ (телефон)	_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (должность)	_____ (телефон)	_____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2 к Временному порядку регистрации предприятий, учреждений, организаций и физических лиц – предпринимателей, использующих наемный труд, в территориальных отделениях Фонда социального страхования на случай безработицы

Уведомление о регистрации

_____ (полное наименование предприятия, учреждения, организации или фамилия, имя и отчество

_____ физических лиц – предпринимателей, которые используют труд наемных работников)

Основной государственный регистрационный номер ЕГРЮЛ (для юридических лиц) _____

регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов или серия и номер паспорта (для физических лиц – предпринимателей – плательщиков налогов, которые из-за своих религиозных убеждений отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов, уведомили об этом соответствующий орган налоговой службы и имеют отметку в паспорте) _____

Юридический адрес _____

_____ (наименование территориального отделения ФССНСБ ЛНР)

уведомляет, что согласно поданному Вами заявлению

Ваше предприятие, учреждение, организация / Вы, как физическое лицо – предприниматель (необходимое подчеркнуть), зарегистрированы с _____

(дата)

Дата перерегистрации _____

(дата)

в связи с _____ (основание)

Ваш регистрационный номер, который необходимо обозначать на всех документах _____

Руководитель _____ (наименование территориального отделения ФССНСБ ЛНР)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Специалист _____ (название подразделения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Дата « _____ » _____ 20 ____ года