



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

14.05.2018

г. Луганск

№ 382

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
06.06.2018 за № 189/1833

Об утверждении Порядка представления работодателями и заказчиками работ (услуг) уведомлений о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами и лицами без гражданства на территории Луганской Народной Республики

В соответствии со статьей 30 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» (с изменениями), с пунктом 1.3, 5.4 Временного положения о правовом статусе иностранных граждан и лиц без гражданства в Луганской Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 16.05.2017 № 259/17, с пунктами 3.5, 3.38 Положения о Министерстве внутренних дел Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 01.03.2018 № УГ-139/18, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления работодателями и заказчиками работ (услуг) уведомлений о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами и лицами без гражданства на территории Луганской Народной Республики.

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра – начальника полиции общественной безопасности Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики полковника полиции Параскеева М.С.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

Министр
генерал-майор полиции

И. А. Корнет

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
внутренних дел
Луганской Народной Республики
от 14.05.2018 № 382

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
06.06.2018 за № 189/1833

ПОРЯДОК

представления работодателями и заказчиками работ (услуг) уведомлений о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами и лицами без гражданства на территории Луганской Народной Республики

1. Настоящий Порядок представления работодателями и заказчиками работ (услуг) уведомлений о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами и лицами без гражданства на территории Луганской Народной Республики (далее – Порядок) определяет процедуру подачи работодателями и заказчиками работ (услуг) уведомлений о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами и лицами без гражданства.

2. Уведомление о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином или лицом без гражданства (далее – уведомление о заключении) (приложение № 1) и уведомление о прекращении (расторжении) трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином и лицом без гражданства (далее – уведомление о прекращении) (приложение № 2) подается работодателем или заказчиком работ (услуг), привлекающим и использующим для осуществления трудовой деятельности иностранного гражданина или лицо без гражданства.

3. Уведомление о заключении или уведомление о прекращении подаются в Управление миграционной службы Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики (далее – Управление миграционной службы) в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты заключения или прекращения (расторжения) соответствующего договора.

4. Бланк уведомления о заключении или уведомления о прекращении заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машины, компьютера) на русском языке. При заполнении уведомления о заключении или уведомления о прекращении не допускается использование сокращенных слов, аббревиатур и исправлений. В уведомлении о заключении или уведомлении о прекращении должны быть заполнены все соответствующие поля.

5. Уведомление о заключении или уведомление о прекращении заполняется на каждого иностранного гражданина или лицо без гражданства, с которым работодатель или заказчик работ (услуг) заключил или прекратил (расторг) трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг).

6. Уведомление о заключении или уведомление о прекращении представляется работодателем или заказчиком работ (услуг) непосредственно в Управление миграционной службы с сопроводительным письмом, или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо подается в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования на официальный e-mail Управления миграционной службы: ums.mvd.lnr@mail.ru с последующим предоставлением уведомления о заключении или уведомления о прекращении на бумажном носителе не позднее 10 рабочих дней.

7. При приеме уведомления о заключении или уведомления о прекращении на бумажном носителе должностное лицо Управления миграционной службы проверяет правильность их заполнения.

8. Должностное лицо Управления миграционной службы вносит соответствующую запись в журнал учета уведомлений о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами или лицами без гражданства (приложение № 3) с проставлением на уведомлении регистрационного номера и даты приема.

9. Уведомление о заключении или уведомление о прекращении, полученное в электронной форме, распечатывается и заверяется подписью должностного лица Управления миграционной службы. При этом на уведомлении о заключении или уведомлении о прекращении производится запись «Поступило в электронной форме».

10. Работодатели и заказчики работ (услуг) за неуведомление или нарушение установленного порядка и (или) формы уведомления о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами и лицами без гражданства на территории Луганской Народной Республики несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Начальник
Управления миграционной службы
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики

В. В. Тесля

Место рождения (при наличии сведений): _____
(государство, населенный пункт)

Дата рождения: _____ Пол: М Ж
(число) (месяц) (год)

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия: _____ № _____ Дата выдачи: _____
(число) (месяц) (год)

Кем выдан: _____

Серия и номер миграционной карты (при наличии): _____ Дата выдачи: _____
(число) (месяц) (год)

Адрес постановки на учет по месту пребывания или адрес регистрации по месту жительства (при наличии): _____

Дата постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства: _____
(число) (месяц) (год)

Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности), по которой иностранный гражданин, осуществляет трудовую деятельность:

(указывается в соответствии с классификатором профессий (ДК003:2010). В случае трудовой деятельности у физического лица – гражданина Луганской Народной Республики может быть указана профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности), не соответствующая данным классификатора)

Трудовая деятельность осуществляется иностранным гражданином на основании (нужное отметить «X»):

трудового договора гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)

Дата прекращения (расторжения) с иностранным гражданином трудового договора на выполнение работ (оказание услуг):

_____ (число) _____ (месяц) _____ (год)

Трудовой договор или гражданско-правовой договор прекращен (расторгнут) по инициативе иностранного гражданина (нужное отметить «X»):

да нет

Об ответственности за сообщение ложных сведений в уведомлении или предоставлении поддельных документов предупрежден. С обработкой, передачей и хранением персональных данных согласен.

Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

М.П.

* ОГРН ЕГРЮЛ – основной государственный регистрационный номер в Едином государственном реестре юридических лиц
* РНУКПН – регистрационный номер учетной карточки физического лица – плательщика налогов
* Гражданин Луганской Народной Республики – до определения в законодательном порядке вопросов принадлежности к гражданству Луганской Народной Республики, в целях Порядка представления работодателями и заказчиками работ (услуг) уведомлений о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами и лицами без гражданства на территории Луганской Народной Республики, гражданами Луганской Народной Республики являются граждане Украины, место проживания которых по состоянию на 12 мая 2014 года было зарегистрировано на территории Луганской Народной Республики, а также все лица, которым в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики выдан паспортный документ, удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Луганской Народной Республики.

Приложение № 3
к Порядку представления работодателями
и заказчиками работ (услуг) уведомлений
о заключении и прекращении
(расторжении) трудовых договоров или
гражданско-правовых договоров на
выполнение работ (оказание услуг)
с иностранными гражданами и лицами без
гражданства на территории
Луганской Народной Республики

Журнал
учета уведомлений о заключении и прекращении (расторжении)
трудовых договоров или гражданско-правовых договоров
на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными
гражданами или лицами без гражданства

№ п/п	Дата поступления	Наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица	Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина или лица без гражданства, дата рождения, гражданство (подданство)	Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5