**Пошаговая инструкция**

**«Регистрация обособленного подразделения организации и регистрация индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае найма работников)»**

**Этап 1. Регистрация в Федеральной налоговой службе.**

Формируем пакет документов:

**1) Для юридического лица.**

* заявление о государственной регистрации юридического лица при создании ([форма № Р11001](http://www.nalog.ru/rn66/forms/4162139/));
* решение о создании, оформленное решением единственного учредителя или протоколом общего собрания учредителей;
* учредительные документы юридического лица. Представляется в двух подлинных экземплярах в случае представления лично или по почте и в одном экземпляре – при направлении в электронном виде;
* квитанция об уплате государственной пошлины в размере 4000 руб. ([«Уплата госпошлины он-лайн»](https://service.nalog.ru/gp.do));
* документ, подтверждающий статус учредителя, если им выступает иностранное юридическое лицо.

Формируем пакет документов:

**2) Для индивидуального предпринимателя.**

* заявление о государственной регистрации физического лица ([форма № Р21001](http://www.nalog.ru/rn77/related_activities/registration_ip_yl/registration_ip/order/4162994/));
* копия российского паспорта;
* квитанция об уплате госпошлины в размере 800 руб.

2. Подаем документы

Вар. А. Непосредственно в инспекцию - лично или через представителя по нотариально удостоверенной доверенности (посмотреть [адреса отделений](http://www.nalog.ru/rn66/apply_fts/))

Вар. Б. Через [электронный сервис](http://www.nalog.ru/rn77/service/gosreg_eldocs/) ФНС

Вар. В. в многофункциональный центр (МФЦ) - лично или через представителя по нотариально удостоверенной доверенности (посмотреть адреса филиалов в [Екатеринбурге](http://mfc66.ru/filialy) или [Свердловской области](http://mfc66.ru/distant))

3. Получаем через 5 рабочих дней документы о государственной регистрации:

* свидетельство о государственной регистрации юридического лица или и или индивидуального предпринимателя;
* один экземпляр устава с отметкой регистрирующего органа (для Юр.лиц);
* лист записи ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

**Этап 2. Регистрация в Пенсионном Фонде Российской Федерации.**

1. Регистрация является обязательной и осуществляется в управлении ПФР по месту нахождения обособленного подразделения (месту жительства индивидуального предпринимателя или главы КФХ) (посмотреть [адреса управлений ПФР](http://www.pfrf.ru/ot_sverdlov/cont_up/)).

Формируем пакет документов:

**1) Для обособленного подразделения организации, имеющего отдельный баланс, расчетный счет и начисляющего выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц:**

* заявление о регистрации обособленного подразделения организации в органах ПФР (<http://www.pfrf.ru/ot_sverdlov/admin_strah/>);
* устав организации, содержащий сведения о создании обособленного подразделения и его юридическом адресе;
* положение об обособленном подразделении, содержащие сведения о наличии у него отдельного баланса, расчетного счета и подтверждающие право выполнять от имени юридического лица обязанности по начислению выплат и иных вознаграждений в пользу физических лиц и уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование по месту нахождения обособленного подразделения.

**2) Для индивидуального предпринимателя (главы КФХ) (в случае найма работников)**

* заявление о регистрации в органах ПФР физического лица, производящего выплаты физическим лицам (<http://www.pfrf.ru/ot_sverdlov/admin_strah/>);
* копия российского паспорта;
* документы, подтверждающие наличие у физического лица наемных работников (трудовой договор, договор гражданско-правового характера, предметом которого является выполнение работ и оказание услуг, авторский договор и др.).

2. **Важно!** Подаем документы позднее 30 рабочих дней со дня заключения первого трудового договора (договора гражданско-правового характера, предметом которого является выполнение работ и оказание услуг, авторского договор и др.) в управление ПФР лично или через уполномоченного представителя по нотариально удостоверенной доверенности.

За нарушение установленного срока регистрации в ПФР к страхователям применяются штрафы в размере 5 000 руб., а за нарушение указанного срока регистрации более чем на 90 дней – в размере 10 000 руб.

3. Срок постановки на учет составляет 5 рабочих дней (с 30.09.2014 – 3 рабочих дня). Уведомление о регистрации вручается лично или направляется почтой (по желанию страхователя).

Информация о регистрационном номере страхователя доступна в [«Личном кабинете плательщика»](http://www.pfrf.ru/ot_sverdlov/personal/) (<http://www.pfrf.ru/ot_sverdlov/personal/>).

Электронный сервис «[Личный кабинет плательщика»](http://www.pfrf.ru/ot_sverdlov/personal/) позволяет:

– получить информацию о состоянии расчетов (раздел «Состояние расчетов» - «Справка о состоянии расчетов»);

- осуществлять дистанционный контроль полноты уплаты страховых взносов и пеней на ОПС и ОМС, а также сверки расчетов с ПФР в разрезе обязательств и платежей каждого года (раздел «Состояние расчетов» - «Информация по годам»);

– получить реестр платежей за заданный период с учетом исполненных решений о зачетах и возвратах, в том числе для дистанционной сверки уплаченных сумм страховых взносов при сдаче отчетности (раздел «Платежи»);

– оформить на бумажном носителе безошибочное, в соответствии с требованиями законодательства, платежное поручение для уплаты с расчетного счета в безналичной форме страховых взносов, пеней и штрафов по ОПС и ОМС (раздел «Платежный документ» - «Платежное поручение»);

- произвести дистанционную предварительную проверку подготовленного расчета РСВ-1 на соответствие требованиям форматно-логического контроля и данным информационной базы органов ПФР об учтенных платежах, а также данным из расчетов РСВ-1 за предыдущие периоды (раздел «Проверка РСВ-1»);

– получить доступ к бесплатному программному обеспечению, формам отчетности и заявлений (раздел «Справочная информация»).

**Присвоение регистрационных номеров в территориальных фондах ОМС с 01.01.2011 не осуществляется.** Регистрационный номер ПФР является общим для страхователей по обязательному пенсионному и медицинскому страхованию.

**Порядок регистрации иных категорий страхователей, подлежащих регистрации в органах ПФР, смотрите на сайте ПФР (**[**http://www.pfrf.ru/registraciy\_IP**](http://www.pfrf.ru/registraciy_IP/)**/).**

**Этап 3. Регистрация в Фонде социального страхования Российской Федерации.**

Формируем пакет документов:

**1) Для юридического лица, по месту нахождения обособленного подразделения имеющего отдельный баланс, расчетный счет и начисляющего выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц.**

* заявление о регистрации в качестве страхователя юридического лица по месту нахождения обособленного подразделения по форме утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.10.2014 № 576н;
* документов, подтверждающих наличие отдельного баланса, расчетного счета и начисление выплат и иных вознаграждений в пользу физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения;
* сведения о государственной регистрации юридического лица;
* сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
* уведомления о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения;
* документ, выданный территориальным органом Федеральной службы государственной статистики и подтверждающий виды экономической деятельности (код по ОКВЭД, наименование вида деятельности);
* сведения о регистрации юридического лица в качестве страхователя в территориальном органе Фонда.

**2) Для физического лица.**

* заявление о регистрации в качестве страхователя физического лица по форме утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.10.2014 № 574н;
* паспорт физического лица;
* копии трудовых книжек нанятых работников или трудовых договоров, заключенных с работниками;
* копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
* копию свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для ИП);

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке

 Уведомление о постановке на учет и размере страхового тарифа вручаются страхователю или направляются почтой **(в течение 5 дней после подачи всех документов)**.

Если Вы подавали документы на регистрацию через МФЦ, то Вы **можете получить в МФЦ** сведения о регистрации в Фонде социального страхования Российской Федерации

**Этап 4. Предоставление Уведомления с кодами общероссийских классификаторов технико – экономической и социальной информации (ОК ТЭИ).**

В целях обеспечения сбора и обработки данных форм федерального статистического наблюдения хозяйствующим субъектам предоставляется Уведомление с кодами ОК ТЭИ.

После поступления сведений о государственной регистрации из Федеральной налоговой службы в течение 1 рабочего дня осуществляется учет и идентификация вновь созданных хозяйствующих субъектов в Статрегистре Росстата кодами общероссийских классификаторов.

На следующий день в автоматическом режиме информация о кодах, присвоенных органами государственной статистики ( ОКПО, ОКАТО, ОКТМО, ОКОГУ, ОКФС, ОКОПФ), размещается в свободном доступе **на официальном сайте Свердловскстата.**

Обособленным подразделениям (филиалам, структурным подразделениям) для получения информации об идентификации кодами общероссийских классификаторов необходимо обратиться непосредственно в Свердловскстат одним из указанных на официальном сайте Свердловскстата способов.

|  |
| --- |
| Если Вы подавали документы на регистрацию через МФЦ, то Вы **можете получить в МФЦ** сведения о присвоенных кодах |