

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» марта 2022 г.

№73

О создании рабочей группы по проведению инвентаризации коммерческих объектов на территории муниципального района «Дербентский район»

В целях увеличения поступлений налоговых платежей и страховых взносов в бюджет и во внебюджетные фонды, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановляю:

- 1. Создать рабочую группу по проведению инвентаризации коммерческих объектов, расположенных на территории муниципального района «Дербентский район».
 - 2. Утвердить состав рабочей группы согласно приложению № 1.
 - 3. Утвердить регламент рабочей группы согласно приложению № 2.
- 4. Настоящее постановление разместить в сети интернет на официальном сайте Администрации муниципального района «Дербентский район» (derbrayon.ru).
- 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального района «Дербентский район» Бебетова И.А.

Глава муниципального района «Дербентский район»

М.Г. Рагимов

Приложение №1 утверждено постановлением Администрации муниципального района «Дербентский район» от «22» марта 2022 года № 73

СОСТАВ рабочей группы по проведению инвентаризации коммерческих объектов на территории муниципального района «Дербентский район»

№	Ф.И.О.	Должность	
Руководитель группы			
1.	Бебетов И.А.	Заместитель главы Администрации муниципального	
1.		района «Дербентский район»;	
Заместители руководителя рабочей группы			
2.	Загиров.Ф.Б.	Начальник управления экономики и инвестиций	
		Администрации муниципального района	
		«Дербентский район»;	
Ответственный секретарь			
3.	Алибеков И.А.	Ведущий специалист управлении экономики и	
		инвестиций Администрации муниципального района	
		«Дербентский район» ;	
Члены рабочей группы			
4.	Ахмедов Г.А.		
	D 6 MM	Заместитель начальника управления экономики и	
	Раджабов М.М.	инвестиций Администрации муниципального района	
		«Дербентский район» ; Начальник отдела налогового	
		планирования, инвестиций, развития транспорта и	
		промышленности при управлении экономики и	
	Vymboyyan II M	инвестиций Администрации муниципального района	
	Курбанов Н.М.	«Дербентский район»; Ведущий специалист отдела	
		налогового планирования, инвестиций, развития	
		транспорта и промышленности при управлении экономики и инвестиций Администрации	
		муниципального района «Дербентский район»;	
5.	Шихахмедов М.С.		
٥.	шилалисдов ил.с.	И.О. начальника управления земельных и	
		имущественных отношений Администрации	
		муниципального района «Дербентский район»;	

	Джалалов Т.3.	Главный специалист управления земельных и
		имущественных отношений Администрации
		муниципального района «Дербентский район;
6.	Ибрагимов В.Ф.	Начальник МКУ «Отдела архитектуры и
		градостроительства» Администрации муниципального
		района «Дербентский район»; Главный специалист
	Айдаев Б.Р.	МКУ «Отдела архитектуры и градостроительства»
		Администрации муниципального района «Дербентский
		район»;
7.	Представляется по	Сотрудник Прокуратуры по г. Дербент;
	согласованию	
0	Представляется по	Налоговый инспектор МРИ ФНС РФ №3 по РД;
8.	согласованию	
9.	Представляется по	Сотрудник отдела МВД России по Дербентскому
	согласованию	району;

Приложение №2 Утверждено постановлением Администрации муниципального района «Дербентского района» от «22» марта 2022 г. №73

Регламент

рабочей группы по проведению инвентаризации коммерческих объектов на территории MP «Дербентский район».

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организации и деятельность рабочей группы по проведению инвентаризации коммерческих объектов, используемых в коммерческой деятельности на территории МР «Дербентский район».
- 1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, правовыми актами органа местного самоуправления муниципального района «Дербентский район», а также настоящим регламентом.

II. Основные задачи и права рабочей группы

- 2.1. Основными задачами рабочей группы являются:
- 1) осуществление координации деятельности органа местного самоуправления муниципального района «Дербентский район», территориальных федеральных органов исполнительной власти, объединений работодателей, правоохранительных и налоговых органов по противодействию неформальной занятости, незаконной деятельности предпринимателей, использованию земельных участков не по назначению, не оформивших право собственности на недвижимое имущество, не прошедших государственную регистрацию в МРИ ФНС, не получивших разрешение на строительство и т.д., а так же сокрытию работодателями фактического размера выплачиваемой заработной платы работникам организаций;
- 2) проведение анализа ситуации по уровню осуществления деятельности коммерческих объектов в части неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов инвентаризации, а также нарушений в их использовании, неформальной занятости;
- 3) выявление причин нарушений в использовании коммерческих объектов инвентаризации;

- 4) выявление фактов неформальной занятости;
- 5) подготовка предложений по решению вопросов, входящих в рабочую группу
- 2.2. Инвентаризации подлежат все объекты коммерческой деятельности, расположенные на территории MP «Дербентский район».

III. Права рабочей группы

- 3. Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право:
- 1) принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;
- 2) заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных федеральных органов исполнительной власти в муниципальном районе и организаций о проводимой работе по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;
- 3) запрашивать у территориальных органов федеральной исполнительной власти (в том числе структур и ведомств), организации информацию, необходимую для выполнения возложенных на рабочую группу задач, а при необходимости направлять запросы в федеральные органы власти и управления;
- 4) организовывать выездной мониторинг предприятий и организаций места работы индивидуальных предпринимателей с целью выявления неформальной занятости и незаконной предпринимательской деятельности;
- 5) заслушивать руководителей предприятий и организаций индивидуальных предпринимателей на заседаниях рабочей группы по вопросам неформальной занятости и сокрытию работодателями фактического размера выплачиваемой заработной платы работникам;
- 6) запрашивать пояснения у руководителей предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей по выявленным фактам неформальной занятости, незаконной деятельности подтверждающие документы об устранении установленных фактов нарушений;
- 7) устанавливать сроки руководителям предприятий и организаций, индивидуальным предпринимателям для устранения выявленных фактов нарушений;
- 8) направлять органам исполнительной власти муниципального района, территориальным органам федеральной исполнительной власти, организациям информацию для принятия решений в соответствии с законодательством в целях устранения нарушений, выявленных рабочей группой;
 - 9) выполнять иные функции в рамах своей деятельности.

IV. Организация деятельности рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входит руководитель, заместитель руководителя, ответственный секретарь, члены рабочей группы, которые

принимают участие в их работе на общественных началах. Состав рабочей группы

утверждается главой муниципального района «Дербентский район».

- 4.2. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы, который ведет заседания рабочей группы в соответствии с повесткой дня заседания рабочей группы.
 - 4.3. Срок полномочий рабочей группы определяется Комиссией.
 - 4.4. Рабочая группа в своей работе подотчетна Комиссии.
 - 4.5. Руководитель рабочей группы в пределах своей компетенции:
- а) Обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания;
 - б) утверждает повестку дня и ведет заседания рабочей группы;
- в) принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы;
- г) принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;
- д) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
 - е) подписывает протокол заседания рабочей группы;
- ж) своевременно вносит предложения по изменению состава рабочей группы в повестку дня очередного заседания Комиссии, предварительно согласовав их с предлагаемыми кандидатурами.
- 4.6. Руководитель рабочей группы имеет одного заместителя, который в его отсутствие выполняет обязанности руководителя рабочей группы.
- 4.7. Ответственный секретарь рабочей группы выполняет следующие функции:
- а) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний рабочей группы;
- б) доводит до членов рабочей группы план работы, повестки заседаний и протокольные решения рабочей группы;
- в) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний и рейдовых мероприятий;
 - г) оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
 - 4.8. Члены рабочей группы имеют право:
 - а) вносить предложения по повестке дня;
- б) участвовать в заседаниях рабочей группы, рейдовых мероприятиях и обсуждении выносимых на заседаниях вопросы;
 - в) участвовать в голосовании по обсуждаемым вопросам;
- г) участвовать в выработке и принятии решений рабочей группы в соответствии с основными задачами рабочей группы.
- 4.9. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц или по мере необходимости по инициативе руководителя рабочей группы. В период отсутствия руководителя рабочей группы, заседания рабочей группы могут проводиться по инициативе одного из заместителя руководителя рабочей группы.
- 4.10. Заседания рабочей группы считается правомочным при участии в его работе не мене половины членов рабочей группы.

- 4.11. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования и оформляются протоколом. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.
- 4.12. Решения рабочей группы являются обязательствами для исполнения муниципального района «Дербентский район» и носят рекомендательный характер для территориальных органов федеральной исполнительной власти и организаций.
- 4.13. Выездной мониторинг предприятий и организаций, места осуществления деятельности индивидуальных предпринимателей, с целью выявления нарушений в использовании коммерческих объектов инвентаризации, незаконной деятельности, осуществляется членами рабочей группы в составе не менее 3 человек согласно графику (мероприятий), утвержденного на заседании рабочей группы. В выездной проверке могут участвовать представители прокуратуры.
- 4.14. В ходе рейдовых мероприятий рабочей группы на каждый объект инвентаризации, используемый в коммерческой деятельности, составляется Акт, с указанием следующих сведений:
 - 1) наименование владельца объекта ЮЛ или ИП, площадь (кв. м.);
 - 2) правообладатель (Ф.И.О., ИНН, паспортные данные);
 - 3) постановка на учет в налоговом органе, режим налогообложения;
- 4) правоустанавливающие документы (свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок (и на объект недвижимости)), вид разрешенного пользования; в случае отсутствия документов, подтверждающих право собственности на объект недвижимости -разрешение на строительство объекта;
- 5) количество наемных работников, наличие трудовых договоров, налоговую отчетность по форме 6 НДФЛ (наличие расхождений фактических данных с заявленными в отчетности);
 - 6) наличие контрольно-кассового терминала(ККТ);
 - 7) адрес места нахождения коммерческого объекта.
- 4.15. Для устранения фактов нарушений руководителю организации, индивидуальному предпринимателю устанавливается срок от 5 рабочих дней до 14 (в зависимости от степени нарушений), в случае не устранения нарушений в указанный срок, акт о выявленных нарушениях и приложенные к акту документы для принятия решения представляются ответственным секретарем в органы прокуратуры для принятия мер прокурорского реагирования.