



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУЛИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «21» июня 2021 года

№ 64

с. Вачи

О создании рабочей группы по проведению сплошной инвентаризации объектов, используемых в коммерческой деятельности на территории Кулинского муниципального района и утверждении плана ее работы

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Кулинский район» и в целях увеличения поступлений налоговых платежей и страховых взносов в бюджеты и во внебюджетные фонды, администрация Кулинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать рабочую группу по проведению сплошной инвентаризации объектов, используемых в коммерческой деятельности на территории Кулинского муниципального района.
2. Утвердить состав рабочей группы, согласно приложения № 1.
3. Утвердить регламент рабочей группы, согласно приложения № 2.
4. Утведить План мероприятий («Дорожная карта») по проведению инвентаризации коммерческих объектов и формированию схем их дислокации на территории муниципального образования «Кулинский район».
5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Кулинского муниципального района.
6. Ответственному секретарю рабочей группы ознакомить всех членов рабочей группы с настоящим постановлением.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кулинского муниципального района Османова А.Х.

Глава администрации
Кулинского муниципального района



Ш.Р. Рамазанов

**Состав
рабочей группы по проведению сплошной инвентаризации объектов,
используемых в коммерческой деятельности на территории
Кулинского муниципального района**

№ п/п	Ф.И.О	Должность
Руководитель группы		
1.	Османов А. Х.	Заместитель главы администрации Кулинского муниципального района.
Заместитель руководителя рабочей группы		
2.	Абакаров Ш.О.	Начальник отдела экономики и территориального развития администрации Кулинского муниципального района.
Ответственный секретарь		
3.	Махмудова Л.М.	Ведущий специалист отдела экономики и территориального развития администрации Кулинского муниципального района.
Члены рабочей группы		
4.	Ильясов Ш.А.	Ведущий специалист отдела организационно-правовой работы (юрист) администрации Кулинского муниципального района.
5.	Представитель МО МВД России «Лакский» (по согласованию).	
6.	Представитель МРИ ФНС РФ № 9 по РД (по согласованию).	
7.	Представитель администрации сельского поселения района (Глава или его заместитель по согласованию).	



**Регламент рабочей группы
по проведению сплошной инвентаризации объектов, используемых в
коммерческой деятельности на территории
Кулинского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок организации деятельности рабочей группы по проведению сплошной инвентаризации объектов, используемых в коммерческой деятельности на территории Кулинского муниципального района.

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 Кулинского муниципального района, а также настоящим Регламентом.

2. Основные задачи и права рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. Осуществление координации деятельности органа местного самоуправления Кулинского муниципального района, территориальных и федеральных органов исполнительной власти, объединений работодателей, правоохранительных и налоговых органов по противодействию неформальной занятости, незаконной предпринимательской деятельности, использованию земельных участков не по назначению, выявления лиц не оформивших право собственности на недвижимое имущество, не прошедших государственную регистрацию в органах ФНС, не получивших разрешение на строительство, а также фактов сокрытия работодателями фактического размера выплачиваемой заработной платы работникам организаций;

2.1.2. 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;

2.1.3. Выявление причин нарушений в использовании коммерческих объектов инвентаризации;

2.1.4. Выявление фактов неформальной занятости;

2.1.5. Подготовка предложений по решению вопросов, входящих в рабочую группу.

2.2. Инвентаризации подлежат все объекты коммерческой деятельности, расположенные на территории Кулинского муниципального района.

3. Права рабочей группы

3.1. Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право:



3.1.1. Принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

3.1.2. Заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных и федеральных органов исполнительной власти и организаций в районе о проводимой работе по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

3.1.3. Запрашивать у территориальных и федеральных органов исполнительной власти (в том числе структур и ведомств), организаций информацию, необходимую для выполнения возложенных на рабочую группу задач, а при необходимости направлять запросы в федеральные органы власти и управления;

3.1.4. Организовывать выездной мониторинг предприятий и организаций, места работы индивидуальных предпринимателей с целью выявления незаконной предпринимательской деятельности;

3.1.5. Заслушивать руководителей предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей на заседаниях рабочей группы по вопросам неформальной занятости и сокрытию работодателями фактического размера выплачиваемой заработной платы работникам;

3.1.6. Запрашивать пояснения у руководителей предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей по выявленным фактам нарушений, запрашивать подтверждающие документы об устранении установленных фактов нарушений;

3.1.7. Устанавливать сроки руководителям предприятий и организаций, индивидуальным предпринимателям для устранения выявленных фактов нарушений;

3.1.8. Направлять органам местного самоуправления муниципального образования, территориальным и федеральным органам исполнительной власти, организациям информацию для принятия решений в соответствии с законодательством в целях устранения нарушений, выявленных рабочей группой;

3.1.9. Выполнять иные функции в рамках своей деятельности.

4. 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 администрации Кулинского муниципального района.

4.2. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы, который ведет заседание рабочей группы в соответствии с повесткой дня заседания рабочей группы.

4.3. Руководитель рабочей группы в пределах своей компетенции:

- обеспечивает соблюдения настоящего регламента всеми участниками заседания;
- утверждает повестку дня и ведет заседания рабочей группы;
- принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы;
- принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;
- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы.



- подписывает протокол заседаний рабочей группы;
- своевременно вносит предложение по изменению состава рабочей группы;

4.4. Руководитель рабочей группы имеет одного заместителя, который в его отсутствие выполняет обязанности руководителя рабочей группы.

4.5. Ответственный секретарь рабочей группы выполняет следующие функции:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний рабочей группы;
- доводит до членов рабочей группы план работы, повестки заседаний и протокольные решения рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний и рейдовых мероприятий;
- оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
- обеспечивает хранение документов рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы имеют право:

- вносить предложения по повестке дня;
- участвовать в заседаниях рабочей группы, рейдовых мероприятиях и обсуждениях выносимых на заседания вопросов;
- участвовать в голосовании по обсуждаемым вопросам;
- участвовать в выработке и принятии решений рабочей группы в соответствии с основными задачами рабочей группы.

4.7. Заседание рабочей группы проводится 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 заместителя руководителя рабочей группы.

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным при участии в его работе не менее половины членов рабочей группы.

4.9. 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.

4.10. Решения рабочей группы являются обязательными для исполнения органом местного самоуправления Кулинского муниципального района и носят рекомендательный характер для коммерческих структур.

4.11. 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.



4.12. В ходе рейдовых мероприятий рабочей группы на каждый объект инвентаризации, используемый в коммерческой деятельности, составляется Акт, с указанием следующих сведений:

- Наименование объекта, площадь (кв.м.);
- Правообладатель (ФИО, ИНН, паспортные данные);
- Постановка на учет в налоговом органе;
- 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 строительство объекта.
- Вид осуществляемой деятельности, режим налогообложения, наличие ККТ, количество наемных работников, наличие трудовых договоров, налоговую отчетность по форме 6 НДФЛ (наличие расхождений фактических данных с заявленными в отчетности).
- Обстоятельства нарушения;
- Предлагаемый срок устранения нарушения.

4.15. Для устранения фактов выявленных нарушений руководителю организации, индивидуальному предпринимателю устанавливается срок от 5 до 14 рабочих дней (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.



УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Кулинского муниципального района
 от 21.06.2021 года №64

**План мероприятий («Дорожная карта»)
 по проведению инвентаризации коммерческих объектов и формированию схем их дислокации
 на территории муниципального в муниципальном районе «Кулинский район»**

№ п/п	Наименование мероприятия	срок	Ответственные исполнители
	1	2	3
1.	Создание или актуализация рабочей группы по проведению инвентаризации коммерческих объектов в Кулинском муниципальном районе в составе представителей УФНС России по РД, МВД по РД.	до 20 июля 2021 года	Администрация Кулинского муниципального района, органы местного самоуправления Кулинского муниципального района, межрайонная инспекция ФНС по РД (по согласованию), правоохранительные органы (по согласованию)
2.	Размещение на официальном сайте администрации муниципального образования сводного перечня документов, выдаваемых налоговыми, регистрирующими, контрольно-надзорными и другими органами, наличие которых обеспечивает функционирование объектов в рамках законодательства	июль 2021 года	Администрация Кулинского муниципального района, органы местного самоуправления Кулинского муниципального района, межрайонная инспекция ФНС по РД (по согласованию)



3.	Подготовка графика инвентаризации коммерческих объектов, включающего схемы дислокации и отчеты по прилагаемой единой форме инвентаризации коммерческих объектов	август 2021 года	Рабочая группа по проведению инвентаризации коммерческих объектов в Кулинском муниципальном районе
4.	Представление схем дислокации и отчетов по единой форме инвентаризации коммерческих объектов в Агентство по предпринимательству и инвестициям РД (приложение к «Дорожной карте»)	согласно графику	Рабочая группа по проведению инвентаризации коммерческих объектов в Кулинском муниципальном районе
5.	Установление наличия регистрации и постановки на налоговый учет лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, и соответствия физических показателей объектов, задекларированных в налоговых органах	постоянно	Рабочая группа по проведению инвентаризации коммерческих объектов в Кулинском муниципальном районе
5.1.	Внесение предложений по привлечению к административной ответственности лиц, совершивших нарушения в соответствии со ст. 14.1 и ст. 15.3 КоАП РФ	постоянно	Рабочая группа по проведению инвентаризации коммерческих объектов в Кулинском муниципальном районе
5.2.	Направление результатов обследования в Агентство по предпринимательству и инвестициям РД	ежемесячно	Рабочая группа по проведению инвентаризации коммерческих объектов в Кулинском муниципальном районе
6.	Установление наличия трудовых договоров и соответствия "договорной" заработной платы фактической. Направление информации по результатам проверок в Минтруд РД	постоянно	Рабочая группа по проведению инвентаризации коммерческих объектов в Кулинском муниципальном районе



7.	Установление наличия правоустанавливающих документов на земельные участки и объекты капитального строительства, а также соответствия вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства фактическому использованию	постоянно	Рабочая группа по проведению инвентаризации коммерческих объектов в Кулинском муниципальном районе
8.	Представление информации о торгово-офисных объектах в Минимущество РД в целях формирования актуального Перечня объектов в соответствии со ст. 378.2 НК РФ	ежемесячно	Администрация Кулинского муниципального района
9.	Установление наличия разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	постоянно	Рабочая группа по проведению инвентаризации коммерческих объектов в Кулинском муниципальном районе
10.	Направление материалов по выявленным нарушениям в администрации муниципальных образований для принятия соответствующих мер	ежемесячно	Рабочая группа по проведению инвентаризации коммерческих объектов в Кулинском муниципальном районе
12.	Направление в суды материалов для принятия мер принудительного реагирования по выявленным нарушениям	постоянно	Администрация Кулинского муниципального района, правоохранительные органы (по согласованию)

