**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ**

1.1. Проверка проводится на основании распоряжения главы Солнечного сельсовета.  
 Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы Солнечного сельсовета.  
 1.2. В распоряжении главы Солнечного сельсовета указываются:  
 1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лип. уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;  
 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится; место нахождения юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) или место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления им своей деятельности;  
 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;  
 5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;  
 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;  
 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;  
 9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

1.3. Заверенные печатью копии распоряжения главы Солнечного сельсовета вручаются под роспись должностными лицами администрации Сельсовета, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица администрации Солнечного сельсовета обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

1.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица администрации Солнечного сельсовета обязаны  
ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом осуществления функции по муниципальному контролю и порядком их проведения на объектах, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при  
осуществлении деятельности.  
 1.5. При проведении проверки должностные лица администрации Солнечного сельсовета не вправе:  
 1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям администрации Солнечного сельсовета, от имени которого действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном [законодательством](garantF1://86367.47) Российской Федерации порядке;  
 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" второго абзаца пункта 3.2 настоящего Регламента, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;  
 4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований» испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;  
 5) распространять информацию, полученную и результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую» служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;  
 6) превышать установленные сроки проведения проверки;  
 7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации [перечень](garantF1://71284116.1000).

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.