Утвержден

приказом начальника Управления административно-технической инспекции Исполнительного комитета г.Казани

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень сведений, которые**

**могут запрашиваться контрольным (надзорным)**

**органом у контролируемого лица**

1. Учредительные документы юридического лица.
2. Документ (приказ/распоряжение) о назначении на должность руководителя юридического лица.
3. Документы, удостоверяющие личность физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и документы, подтверждающие полномочия.
4. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, на котором расположено здание (помещений в нем), строение и сооружение, подлежащее муниципальному контролю, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.
5. Документы, устанавливающие права владения на здание, помещение, подлежащие муниципальному контролю.
6. Документы, разрешающие осуществление хозяйственной деятельности на земельном участке.
7. Документы о назначении ответственных(-ого) лиц(-а) по вопросам благоустройства и санитарного содержания.
8. Документы, разрешающие проведение земляных работ, снос зеленых насаждений.
9. Документы содержащие сведения о должностном(-ых) лице(-ах) являющемся законным представителем, руководителем учреждения.
10. Документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_