ПЕРЕЧЕНЬ ЗАПРАШИВАЕМЫХ СВЕДЕНИЙ У КОНТРОЛИРУЕМОГО ЛИЦА

1.                  Документ (приказ/распоряжение) о назначении на должность руководителя юридического лица.

2.                  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.

3.                  Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, на котором расположено здание (помещение в них), строение и сооружение, подлежащее муниципальному контролю, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

4.                  Документы, устанавливающие права владения на здание, помещение, подлежащее муниципальному контролю.

5.                  Документы, разрешающие осуществление хозяйственной деятельности на земельном участке.

6.                  Документы по сбору, вывозу, утилизации и размещению отходов, образующихся в процессе хозяйственной деятельности.

7.                  Документы о назначении ответственных лиц по вопросам благоустройства и санитарного содержания.

8.                  Документы, разрешающие проведение земляных работ, снос зеленых насаждений.

9.                  Документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки.