**Перечень сведений и документов, запрашиваемых**

**администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области у контролируемых лиц при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

1. Для физических лиц:

* документ удостоверяющий личность гражданина (паспорт гражданина РФ - внутренний паспорт, а в его отсутствии может предоставляться: заграничный паспорт РФ, водительское удостоверение, удостоверение личности служебного образца и иные документы, которые в соответствии с законодательством РФ являются документами, удостоверяющими личность гражданина на территории РФ);
* в определенных случаях: свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о смерти, документ, документ, подтверждающий право вступления в наследство.

1.1. Для представителя физического лица:

* паспорт гражданина РФ (внутренний паспорт) и нотариальная доверенность на представление интересов контролируемого гражданина;
* правоустанавливающие и право удостоверяющие документы на объекты контроля, акт(ы) приема-передачи межевых знаков, межевой (технический) план или землеустроительное дело по межеванию земельного участка, при отсутствии их в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) или невозможности администрации получить их по запросу в ЕГРН, техническую и графическую документацию на объекты контроля;
* документы, подтверждающие исполнение контролируемым лицом предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства и предписаний об устранении нарушении таких требований, выданных контрольными (надзорными) органами такому лицу в отношении объектов контроля, расположенных на территории поселения;
* документы, подтверждающие плату за использование объектов контроля (при установлении такой платы в соответствии с требованиями законодательства);
* иные документы по ситуации в рамках контроля.

2. Для юридических лиц:

* копии учредительных документов организации со всеми изменениями и дополнениями с обязательной отметкой регистрирующего органа на сшивке;
* копия Свидетельства о государственной регистрации организации;
* документы о назначении (избрании) руководителя организации;
* копии отдельных страниц документа, руководителя организации;
* доверенность представителя организации;
* проект организации и застройки (проект планировки территории и (или) проект межевания территории);
* копии правоустанавливающих и право удостоверяющих документов на объекты контроля и (или) копии документа-основания о праве использования (ведения деятельности) на таких объектах контроля;
* копии документов подтверждающих использование объектов контроля в соответствии с целевым назначением;
* копии документов, подтверждающих права третьих лиц на объекты контроля;
* акт приема-передачи межевых знаков, межевой (технический) план или землеустроительное дело по межеванию земель организации, техническую и графическую документацию на объекты контроля;
* документы, подтверждающие плату за использование объектов контроля (при установлении такой платы в соответствии с требованиями законодательства);
* иные документы в рамках муниципального земельного контроля.

Все документы, представляемые юридическим лицом в копиях, должны быть заверены надлежащим образом руководителем (должность, ФИО, надпись «копия верна», печать организации) или нотариально.