

1. Администрация района принимает полномочия Поселения:

1.1. Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель, расположенных в границах Поселения.

2. Администрация района при осуществлении переданных полномочий имеет право:

2.1. Запрашивать в установленном порядке необходимую для выполнения своей деятельности информацию от отраслевых и структурных подразделений Администрации района, Поселения, юридических и физических лиц;

2.2. Запрашивать в установленном порядке необходимую для выполнения своей деятельности информацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, в филиале ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии», Бюро технической инвентаризации и других государственных учреждениях.

2.3. Привлекать к проверке земельных участков собственников, арендаторов земельных участков, землепользователей, землевладельцев, собственников строений, сооружений, построек, специалистов Поселения.

2.4. Составлять акты проверок (натурного обследования) земельных участков на предмет соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, арендаторов земельных участков, землепользователей, землевладельцев, собственников строений, сооружений, построек.

2.5. Готовить материалы о несоблюдении собственниками, арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами, собственниками строений, сооружений, построек земельного законодательства для направления в специально уполномоченные органы государственного земельного надзора и Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кировского муниципального района Ленинградской области;

2.6. Получать от собственников, арендаторов земельных участков, землепользователей, землевладельцев, собственников строений, сооружений, построек объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков;

3. Поселение, передавая полномочия, берет на себя следующие обязательства:

3.1. По письменному запросу Администрации района предоставлять сведения и документы, необходимые для выполнения переданных полномочий, указанных в п.1 настоящего Соглашения.

3.2. Оказывать содействие Администрации района в осуществлении ею полномочий по настоящему Соглашению.

4. Настоящее приложение распространяется на правоотношения сторон, возникшие с 01.01.2022 года и действует до 31.12.2022 года.

5. Денежные средства, необходимые для осуществления переданных полномочий, предоставляются за счет трансфертов из бюджета поселения в бюджет муниципального района. Годовой объем денежных средств, необходимых для осуществления переданных полномочий, составляет 320000 (Триста двадцать тысяч) рублей.

Реквизиты и подписи сторон:

И.о.главы администрации  
МО Отрадненское городское  
поселение

А.С.Морозов

«19» декабря 2021 года

Исполняющий обязанности главы  
администрации Кировского  
муниципального района  
Ленинградской области

А.П. Шорников

«19» декабря 2021 года

Администрация МО «Город Отрадное»  
Адрес: 187330, Ленинградская обл., г. Отрадное,  
ул. Гагарина,  
д.1, т/ф .8-81362-40-561,  
эл. почта: [adminorg@bk.ru](mailto:adminorg@bk.ru)  
ИНН 4706023896, КПП 470601001,  
Получатель УФК по Ленинградской области  
(КФ Кировского района ЛО, администрация  
МО «Город Отрадное», л/с 02453164180),  
р/сч 402048101000000002503  
Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург  
БИК – 044106001, ОКПО – 43500227, ОКТМО –  
41625104

**Банк:** Отделение Ленинградское банка  
России/УФК по Ленинградской области  
г.Санкт-Петербург  
Сч.№40102810745370000006  
БИК 014106101,

**Получатель:** УФК по Ленинградской  
области (администрация МО Кировский  
район Ленинградской области,  
л/сч 04453002010),  
ИНН 4706012238,  
КПП 470601001  
Сч.№ 03100643000000014500  
ОКТМО 41625000,  
КБК 012 2 02 40014 05 9604 150

Согласовано:

Заместитель главы администрации  
по ЖКХ

М.В.Нилова