**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ КАНЕВСКОГО РАЙОНА**

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

поселок Красногвардеец

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за**

**использованием земель на территории Красногвардейского сельского**

**поселения Каневского района**

В соответствии со статьей 72 Земельном кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Краснодарского края от 05 ноября 2002 года N 532-КЗ "Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Устава Красногвардейского сельского поселения Каневского района постановляю:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Красногвардейского сельского поселения Каневского района согласно приложению.

 2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Красногвардейского сельского поселения Каневского района от 13 ноября 2009 года № 79 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Красногвардейского сельского поселения Каневского района»;

2.2. Постановление администрации Красногвардейского сельского поселения Каневского района от 21 января 2010 года № 2 «О внесении изменений в постановление администрации Красногвардейского сельского поселения Каневского района от 13 ноября 2009 года № 79 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Красногвардейского сельского поселения Каневского района»;

2.3. Постановление администрации Красногвардейского сельского поселения Каневского района от 18 июня 2010 года № 47 «О внесении изменений в постановление администрации Красногвардейского сельского поселения Каневского района от 13 ноября 2009 года № 79 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Красногвардейского сельского поселения Каневского района».

3. Обнародовать настоящее постановление в специально установленных для обнародования местах.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Красногвардейского сельского

поселения Каневского района Ю.В.Донец

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации

 Красногвардейского сельского поселения

Каневского района

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

**«Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за**

**использованием земель на территории Красногвардейского сельского**

**поселения Каневского района»**

Проект подготовлен и внесен:

Ведущий специалист администрации

Красногвардейского сельского

поселения Каневского района Т.В.Дудка

Проект согласован:

Заместитель главы, начальник общего отдела

администрации Красногвардейского

сельского поселения Каневского района В.Н.Жилина

Инженер по землеустройству администрации

Красногвардейского сельского

поселения Каневского района Е.А.Хрипко

Постановление разослать:

1. Общий отдел - 2 экз.
2. МУК «СДК поселка Красногвардеец»- 2 экз.
3. МУК «Сельский клуб станицы Александровской»- 1 экз.

УТВЕРЖДЕНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Красногвардейского сельского

 поселения Каневского района

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном земельном контроле за использованием земель
на территории Красногвардейского сельского поселения Каневского района

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Краснодарского края от 05 ноября 2002 № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», Уставом Красногвардейского сельского поселения Каневского района и другими нормативными правовыми актами, регулирующими сферу контроля за использованием земель (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением установленных законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Красногвардейского сельского поселения Каневского района требований к использованию земель, находящихся на территории Красногвардейского сельского поселения Каневского района, независимо от организационно-правовой принадлежности и формы собственности.

1.3. Требования должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль по вопросам, входящим в их компетенцию, подлежат обязательному исполнению в установленные сроки всеми гражданами, юридическими лицами и их руководителями, индивидуальными предпринимателями и должностными лицами.

Неисполнение или несвоевременное исполнение указанных требований влекут за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

1.4. Положение о муниципальном земельном контроле на территории Красногвардейского сельского поселения Каневского района определяет:

- основные задачи, принципы и права должностных лиц при проведении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Красногвардейского сельского поселения Каневского района;

- взаимодействие должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль на территории Красногвардейского сельского поселения Каневского района с территориальными органами Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю, Федеральной службой по надзору в сфере природопользования, Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, осуществляющими государственный земельный контроль по вопросам использования земель.

1.5. Типовые формы актов, предписаний, а также иных документов, составляемых по вопросам муниципального земельного контроля, утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

1.6. Финансирование деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется из местного бюджета (бюджета Красногвардейского сельского поселения Каневского района) в порядке, определенном бюджетным законодательством.

**2. Задачи и принципы муниципального земельного контроля**

2.1. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- принятие мер по предупреждению нарушений земельного законодательства;

- контроль за устранением нарушений земельного законодательства.

2.2. Принципами осуществления муниципального земельного контроля являются:

- доступность и открытость для граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования по использованию земель;

- соблюдение прав и законных интересов государства, муниципальных образований, граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля;

- соответствие предмета проводимого мероприятия по контролю компетенции уполномоченных органов, осуществляющих муниципальный земельный контроль;

- учет мероприятий по муниципальному земельному контролю, проводимых уполномоченными органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль;

- возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление земельного контроля, нарушающих порядок проведения муниципального земельного контроля, установленный настоящим Положением.

**3. Компетенция органа муниципального земельного контроля**

3.1.Муниципальный земельный контроль осуществляют уполномоченные лица администрации Красногвардейского сельского поселения Каневского района, которые являются муниципальными инспекторами и имеют удостоверения, выданные главой Красногвардейского сельского поселения Каневского района. Уполномоченные лица по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - уполномоченные лица) в пределах своей компетенции осуществляет муниципальный контроль за:

- использованием земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в соответствии с условиями, установленными правовыми актами о предоставлении земельных участков, а также договорами аренды;

- своевременным освоением земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

- недопущением самовольного занятия земельных участков или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю на территории Красногвардейского сельского поселения Каневского района;

- наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- своевременным и качественным выполнением мероприятий по улучшению земель и их охране от захламления и загрязнения;

- соблюдением разрешенного использования земель;

- соблюдением особых режимов и ограничений в использовании земель;

- соблюдением ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления в случаях, определенных законодательством Российской Федерации;

- исполнением выданных инспекторами предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель;

- иными действиями (бездействиями) юридических и физических лиц при использовании земельных участков.

**4. Права, обязанности и ответственность уполномоченных лиц
по осуществлению муниципального земельного контроля**

4.1. Уполномоченные лица имеют право:

- составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством;

- давать обязательные для исполнения предписания в установленной форме по вопросам соблюдения требований по использованию земель, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- посещать и обследовать в установленном порядке земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде граждан,

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением собственников, землевладельцев, землепользователей и арендаторов земельных участков;

- требовать от собственников, землевладельцев, землепользователей и арендаторов земельных участков предъявления документов, удостоверяющих право на земельный участок, и иных документов, необходимых для осуществления муниципального земельного контроля;

- устанавливать сроки устранения земельных правонарушений, выявленных в ходе проверок;

- запрашивать у государственных и муниципальных органов сведения о земельных участках и их правообладателях;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению инспекторами контроля, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства;

- привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследований земельных угодий, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель;

- запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения и материалы об использовании земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- вносить предложения о приведении муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель, в соответствие с законодательством Российской Федерации.

4.2. Уполномоченные лица обязаны:

- выявлять, пресекать и предотвращать земельные правонарушения;

- принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений;

- проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению земельных правонарушений;

- оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в использовании земель и принимать соответствующие меры;

- выполнять требования законодательства по защите прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- разъяснять лицам, виновным в совершении земельных правонарушений, их права и обязанности;

- руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

4.3. Уполномоченные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, за ненадлежащее исполнение (неисполнение) возложенных на них обязанностей, ненадлежащее принятие (непринятие) мер в отношении нарушителей земельного законодательства, необъективность и недостоверность результатов проводимых ими проверок и составленных на основании проверок актов с недостоверными сведениями, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Убытки, причиненные собственникам земли, землевладельцам, землепользователям и арендаторам земельных участков неправомерными действиями инспекторов, возмещаются в порядке, установленном законодательством.

**5. Права и обязанности собственников земельных участков,
землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю**

5.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков имеют право:

- присутствовать при проведении проверок, осуществляемых инспекторами;

- давать объяснения по факту выявленного нарушения земельного законодательства;

- знакомиться с результатами проверки;

- обжаловать действия инспекторов в установленном законом порядке.

5.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны:

- по требованию инспекторов предъявлять правоудостоверяющие документы на землю и объекты недвижимости, расположенные на обследуемом земельном участке, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- не препятствовать инспекторам при проведении проверок;

- выполнять предписания об устранении земельного правонарушения.

5.3. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков за нарушение настоящего Положения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**6. Порядок осуществления муниципального земельного контроля**

6.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, при этом проверки могут быть двух видов: плановая и внеплановая проверка

6.2. Проведение плановой проверки:

6.2.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

6.2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

6.2.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого органом муниципального контроля ежегодного плана.

6.2.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименование юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановых проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки указываются наименования всех участвующих в проверке органов.

6.2.5. Утвержденный главой Красногвардейского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц любым доступным способом.

6.2.6. В срок до 1 сентября года, предшествующему году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет в порядке, установленном Правительством РФ, проект ежегодного плана проведения проверок в прокуратуру Каневского района.

 При поступлении из прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок орган муниципального контроля рассматривает их и по итогам рассмотрения данных предложений направляет в прокуратуру Каневского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения проверок.

6.2.7. Привлечение работников государственных органов к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

6.2.8. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 28.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

6.2.9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

6.3. Проведение внеплановой проверки:

6.3.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений от граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.3.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подп. «а» и «б» п.2 ч.2 ст. 10 Федерального закона от 26.12. 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6.3.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 28.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

6.4. Мероприятия по муниципальному земельному контролю проводятся на основании распоряжения главы сельского поселения. В распоряжении обязательно указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, 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, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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.

6.5. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки предъявляется уполномоченным лицом, осуществляющим проверку, руководителю юридического лица или замещающему его лицу, гражданину, индивидуальному предпринимателю одновременно с удостоверением инспектора.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

6.6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица

органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

6.7. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе 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 подп. «б» п.2 ч.6.3.1.раздела 6 Положения.

6.8. Перед началом проверки руководителю юридического лица, гражданину, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводится проверка, или их представителям по доверенности, разъясняются их права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

6.9. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается руководителю юридического лица, гражданину, индивидуальному предпринимателю или их представителям по доверенности под расписку либо направляется почтой с уведомлением о вручении.

В акте указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием

у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

6.10. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

6.11. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

6.12. Предписание об устранении земельного правонарушения составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю юридического лица или его заместителю, гражданину, индивидуальному предпринимателю или их представителям по доверенности под расписку либо направляется почтой с уведомлением о вручении.

6.13. По истечении установленного в предписании срока об устранении нарушения уполномоченное лицо, ответственное за проведение проверки, повторно осуществляет проверку, о чем составляется соответствующий акт.

6.14. Все акты проверки использования земель и предписания об устранении земельного правонарушения по результатам проводимых проверок вносятся в автоматизированную информационную систему по обеспечению деятельности муниципального земельного контроля.

6.15. В случае выявления нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, лицо, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях за данный состав правонарушения, составляет указанный протокол в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, который направляется в соответствующие органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях для решения вопроса о наложении предусмотренного законодательством административного наказания.

6.16. В случае выявления нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, лицо осуществляющее проверку и не уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях за данный состав правонарушения, направляет материалы о совершенном правонарушении в адрес должностных лиц органов местного самоуправления, муниципального учреждения либо государственных органов, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях за данный состав правонарушения.

**7. Взаимодействие должностных лиц, осуществляющих муниципальный
земельный контроль с муниципальными учреждениями,**

**территориальными органами, осуществляющими**

**государственный земельный контроль**

7.1. В необходимых случаях должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, взаимодействуют с территориальными органами Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю, Федеральной службой по надзору в сфере природопользования, Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, осуществляющими государственный земельный контроль по вопросам использования земель.

7.2. Для осуществления государственного и муниципального земельного контроля должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, и территориальные органы государственного земельного контроля производят обмен соответствующей информацией по имеющимся материалам на земельные участки, без проведения проверок совместно с заинтересованными органами проводят мониторинг соблюдения земельного законодательства.

Ведущий специалист общего отдела

администрации Красногвардейского сельского

поселения Каневского района Т.В.Дудка