Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства сельского хозяйства   
и продовольствия   
Кировской области

от №

**РЕГЛАМЕНТ**

**представления и рассмотрения в 2025 году документов для предоставления   
субсидий местным бюджетам из областного бюджета   
на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ**

1. В соответствии с настоящим Регламентом представления и рассмотрения в 2025 году документов для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ (далее – Регламент) осуществляется представление в 2025 году администрациями городских и сельских поселений, городских и муниципальных округов, муниципальных районов Кировской области, заключившими с министерством сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – министерство) соглашения о предоставлении в 2025 году местным бюджетам из областного бюджета субсидий на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ (далее соответственно – администрации муниципальных образований, субсидии, соглашения), и рассмотрение министерством документов для предоставления субсидий.

2. Администрация муниципального образования:

2.1. В течение трех рабочих дней после приемки выполненной работы (оказанной услуги) представляет в отдел правового обеспечения министерства документы, указанные в настоящем пункте, подписанные (заверенные) должностными лицами администрации муниципального образования, на территории которого проводятся подготовка проектов межевания земельных участков и кадастровые работы:

2.1.1. Заявку о потребности в субсидии местным бюджетам из областного бюджета на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ (далее – Заявка) согласно приложению № 1 к Регламенту (в двух экземплярах).

2.1.2. Расчет размера средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия местным бюджетам из областного бюджета на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ (далее – Расчет) согласно приложению № 2 к Регламенту (в двух экземплярах).

2.1.3. Иные документы, указанные в пункте 9 Порядка предоставления и распределения субсидий местным бюджетам из областного бюджета на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ (далее – Порядок), являющегося приложением № 1 к государственной программе Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 15.12.2023 № 696-П «Об утверждении государственной программы Кировской области "Развитие агропромышленного комплекса"».

2.2.Представляет в отдел правового обеспечения:

2.2.1. По формам, установленным соглашением, в системе «Электронный бюджет» отчеты:

о расходах, в целях софинансирования которых предоставлена субсидия, – не позднее 10.01.2026;

о достижении значений результатов использования субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения, установленных абзацами вторым и третьим пункта 7 Порядка, – не позднее 10.01.2026.

2.2.2. По форме, установленной приложением № 3 к Регламенту, – отчет о достижении значения результата использования субсидии, установленного абзацем четвертым пункта 7 Порядка (далее – отчет), – по итогам 2026 года, не позднее 10.01.2027.

К отчету прилагаются:

заверенные главой муниципального образования копии документов, подтверждающих факт предоставления уполномоченным органом местного самоуправления земельных участков, в отношении которых были реализованы мероприятия, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, в целях сельскохозяйственного производства;

утвержденный в установленном порядке проект межевания земельных участков, выделенных в счет невостребованных земельных долей, находящихся в собственности муниципальных образований (далее – проект межевания), или заверенная главой муниципального образования копия проекта межевания – в случае подготовки проектов межевания;

документы, подтверждающие постановку на государственный кадастровый учет земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, образованных из состава земель сельскохозяйственного назначения, или документы, подтверждающие постановку на государственный кадастровый учет земельных участков, выделенных в счет невостребованных земельных долей, находящихся в собственности муниципальных образований, представленные в электронном виде, или копии таких документов, заверенные главой муниципального образования и представленные на бумажном носителе, – в случае проведения кадастровых работ.

3. Отдел правового обеспечения в течение одного рабочего дня после дня представления администрацией муниципального образования документов, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Регламента:

3.1. Принимает у администрации муниципального образования документы, указанные в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Регламента и регистрирует в день поступления в следующем порядке:

3.1.1. Делает во всех экземплярах Заявки отметку о дате получения документов.

3.1.2. Вносит реквизиты Заявки в ведущийся в соответствии с прилагаемой [формой №](#P300) ФЗ-3 журнал регистрации документов, представленных в министерство сельского хозяйства и продовольствия Кировской области для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ (приложение № 4 к Регламенту). При ведении указанного журнала в электронном виде он должен быть распечатан по окончании каждого года на бумажном носителе. Листы указанного журнала на бумажном носителе должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью должностного лица, уполномоченного на прием документов, на обороте последнего листа скреплены печатью министерства.

3.2. Возвращает администрации муниципального образования один экземпляр Заявки.

3.3. Проверяет наличие оснований для возврата документов, к которым относятся:

неполнота поданных документов (несоответствие составу документов, установленному Порядком);

ненадлежащая подготовка поданных документов;

противоречие сведений, содержащихся в поданных документах, друг другу либо сведениям, содержащимся в других документах и информационных ресурсах, которые находятся в распоряжении министерства, недостоверность представленных сведений;

счетная ошибка.

3.4. В случае выявления какого-либо из оснований для возврата документов делает в документе, в котором имеется недостаток, и в журнале регистрации соответствующую отметку и возвращает такой документ подавшей его администрации муниципального образования.

В случае получения отказа в предоставлении субсидии администрация муниципального образования после устранения оснований для отказа вправе вновь подать документы в соответствии с настоящим Регламентом.

3.5. При отсутствии оснований для возврата документов, представленных администрацией муниципального образования:

3.5.1. На основании документов, представленных в соответствии с под[пунктом](#P86) 2.1 пункта 2 настоящего Регламента, готовит согласно прилагаемой [форме №](#P344) ФЗ-4 (приложение № 5 к Регламенту) проект реестра сумм субсидий, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ (далее – реестр).

3.5.2. Представляет в отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК проект реестра (в двух экземплярах), а также скан-образы заявки и документов, перечисленные в пункте 9 Порядка.

3.5.3. В случае извещения отделом финансирования программ и мероприятий развития АПК о наличии ошибок в проекте реестра устраняет допущенные ошибки и представляет проект реестра в новой редакции.

3.5.4. После получения от отдела финансирования программ и мероприятий развития АПК завизированного проекта реестра представляет его министру (заместителю министра) на подпись.

3.5.5. После подписания проекта реестра министром (заместителем министра) обеспечивает его скрепление печатью министерства и передает в отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК.

3.5.6. Принимает от отдела финансирования программ и мероприятий развития АПК один экземпляр реестра, передаваемый им после предоставления сумм субсидий.

4. Отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК

4.1. Принимает от отдела правового обеспечения представленные им документы.

4.2. Проверяет правильность составления проекта реестра, включая отсутствие счетных ошибок и противоречий сведений, содержащихся в проекте реестра, друг другу либо сведениям, содержащимся в заявках.

4.3. При наличии в проекте реестра ошибок извещает о них отдел правового обеспечения в день их обнаружения.

4.4. При отсутствии в проекте реестра ошибок визирует его и возвращает в отдел правового обеспечения для представления на подписание министром (заместителем министра).

4.5. В течение двух рабочих дней после получения от отдела правового обеспечения подписанного и скрепленного печатью министерства реестра:

4.5.1. Готовит на его основании проекты расходных расписаний, предусматривающие доведение предельных объемов финансирования из областного бюджета бюджетам муниципальных образований в пределах объемов сумм субсидий, установленных законом Кировской области об областном бюджете.

4.5.2. Представляет проекты расходных расписаний министру (заместителю министра) для подписания.

4.5.3. Представляет расходные расписания, реестр и документы, представленные муниципальным образованием, в установленном порядке в министерство финансов Кировской области для доведения предельных объемов финансирования.

4.6. Делает в реестре отметки о дате списания сумм субсидий с лицевого счета министерства и не позднее следующего рабочего дня после дня списания сумм субсидий возвращает в отдел правового обеспечения один экземпляр реестра с указанными отметками.

5. Отдел правового обеспечения:

5.1. Принимает и проверяет отчеты, представляемые муниципальным образованием в порядке, установленном подпунктом 2.2 пункта 2 настоящего Регламента. В случае установления фактов недостижения значений результатов использования субсидий на основании отчетов и сведений, представляемых муниципальными образованиями, обеспечивает применение министерством к муниципальному образованию мер ответственности в соответствии с пунктом 17 Порядка.

5.2. Хранит:

5.2.1. В течение одного года со дня возврата документов администрации муниципального образования копии документов, по которым выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии.

5.2.2. В течение пяти лет со дня перечисления субсидии реестр, а также представленные администрацией муниципального образования документы и журнал регистрации документов.

6. Отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК хранит один экземпляр реестра в течение пяти лет со дня подписания реестра.

––––––––––