Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

Калужская область

Думиничский район

СЕЛЬСКАЯ ДУМА

Сельского поселения «Деревня Маслово»

РЕШЕНИЕ

**«29» июля 2019 г. №16**

**Об утверждении Порядка представления**

**главным распорядителем средств бюджета**

**сельского поселения «Деревня Маслово» в отдел**

**финансов администрации МР «Думиничский район»**

**информации о совершаемых действиях,**

**направленных на реализацию сельским поселением**

**«Деревня Маслово» права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.**

В соответствии с абзацем 5 части 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 24 Устава сельского поселения «Деревня Маслово» сельская Дума сельского поселения «Деревня Маслово»

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок представления главным распорядителем средств бюджета сельского поселения «Деревня Маслово» в отдел финансов администрации МР «Думиничский район»информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию сельским поселением «Деревня Маслово» права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса,

2. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в здании администрации сельского поселения «Деревня Маслово».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации сельского поселения «Деревня Маслово».

Глава сельского поселения Е.И. Фролова

Приложение

к решению сельской Думы

сельского поселения «Деревня Маслово»

от 29.07.2019 №16

**ПОРЯДОК**

**представления главным распорядителем средств бюджета сельского поселения «Деревня Маслово» в отдел финансов администрации МР «Думиничский район» информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию сельским поселением «Деревня Маслово» права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила представления главным распорядителем средств бюджета сельского поселения «Деревня Маслово» в отдел финансов администрации МР «Думиничский район» информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию сельским поселением «Деревня Маслово» права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса,

2. Отдел бюджетного учета администрации МР "Думиничский район" в течение 15 календарных дней со дня исполнения за счет казны сельского поселения «Деревня Маслово» судебного акта о возмещении вреда уведомляет об этом главного распорядителя средств бюджета сельского поселения «Деревня Маслово» (далее – главный распорядитель).

3. После получения уведомления главный распорядитель при наличии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса в течение 10 календарных дней направляет в отдел бюджетного учета администрации МР "Думиничский район" запрос о предоставлении копий документов (платежных поручений), подтверждающих исполнение администрацией сельского поселения «Деревня Маслово» за счет казны сельского поселения «Деревня Маслово» судебного акта о возмещении вреда.

4. Копии документов (платежных поручений), подтверждающих исполнение администрацией сельского поселения «Деревня Маслово» за счет казны сельского поселения «Деревня Маслово» судебного акта о возмещении вреда, направляются отделом бюджетного учета администрации МР "Думиничский район" главному распорядителю в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня поступления запроса, указанного в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Информация о совершаемых главным распорядителем действиях, направленных на реализацию сельским поселением «Деревня Маслово» права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса представляется главным распорядителем в отдел финансов администрации МР «Думиничский район» ежеквартально не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного уполномоченного им лица, либо в виде документа на бумажном носителе, подписанного руководителем главного распорядителя или уполномоченным им лицом.