

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУМИНИЧСКИЙ РАЙОН

СЕЛЬСКАЯ ДУМА

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ БУДА»

**РЕШЕНИЕ**

«29» июля 2019 г № 17

**Об утверждении Порядка представления**

**главным распорядителем средств бюджета**

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

**финансов администрации МР «Думиничский район»**

**информации о совершаемых действиях,**

**направленных на реализацию сельским поселением**

**«Деревня Буда» права регресса, либо об**

**отсутствии оснований для предъявления иска**

**о взыскании денежных средств в порядке регресса**

В соответствии с абзацем 5 части 4 статьи242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 24 Устава сельского поселения «Деревня Буда», сельская Дума сельского поселения «Деревня Буда»

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок представления главным распорядителем средств бюджета сельского поселения «Деревня Буда» в отдел финансов администрации МР «Думиничский район»информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию сельским поселением «Деревня Буда» 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 Буда».

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

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

Глава сельского поселения Н.А.Плашенкова

Приложение

к решению сельской Думы

сельского поселения «Деревня Буда»

от 29.07.2019 № 17

**ПОРЯДОК**

**представления главным распорядителем средств бюджета сельского поселения «Деревня Буда» в отдел финансов администрации МР «Думиничский район» информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию сельским поселением «Деревня Буда» 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 Буда» в отдел финансов администрации МР «Думиничский район» информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию сельским поселением «Деревня Буда» 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 Буда» судебного акта о возмещении вреда уведомляет об этом главного распорядителя средств бюджета сельского поселения «Деревня Буда» (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 Буда» за счет казны сельского поселения «Деревня Буда» судебного акта о возмещении вреда.

4. Копии документов (платежных поручений), подтверждающих исполнение администрацией сельского поселения «Деревня Буда» за счет казны сельского поселения «Деревня Буда» 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 Буда» 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 распорядителя или уполномоченного им лица, либо в виде документа на бумажном носителе, подписанного руководителем главного распорядителя или уполномоченным им лицом.