

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СУХИНИЧСКИЙ РАЙОН**

**СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«СЕЛО СТРЕЛЬНА»**

**РЕШЕНИЕ**

**от 15.11.2019 г. № 216**

**Об утверждении Порядка представления**

**главным распорядителем средств бюджета**

**сельского поселения «Село Стрельна»**

**в отдел финансов администрации муниципального**

**района «Сухиничский район» информации о**

**совершаемых действиях, направленных на**

**реализацию сельским поселением**

**«Село Стрельна» права регресса, либо**

**об отсутствии оснований для предъявления**

**иска о взыскании денежных средств в порядке**

**регресса**

В соответствии со статьей 242.2 (часть 4, абзац 5) Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 8 Устава сельского поселения «Село Стрельна», Сельская Дума СП «Село Стрельна»

РЕШИЛА:

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

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комиссию Сельской Думы по бюджету, финансам и налогам (Е.В. Калинина).

**Глава сельского поселения**

**«Село Стрельна» Т.П. Колган**

Приложение

к решению Сельской Думы

СП «Село Стрельна»

От 15.11.2019г № 216

**ПОРЯДОК**

**представления главным распорядителем средств бюджета**

**сельского поселения «Село Стрельна» в отдел**

**финансов администрации муниципального района «Сухиничский**

**район» информации о совершаемых действиях, направленных**

**на реализацию сельским поселением «Село Стрельна»**

**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 «Село Стрельна» в отдел финансов администрации муниципального района «Сухиничский район» информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию сельским поселением «Село Стрельна» права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.

2.Отдел финансов администрации муниципального района «Сухиничский район» в течение 15 календарных дней со дня исполнения за счет бюджета сельского полселения «Село Стрельна» судебного акта о возмещении вреда уведомляет об этом главного распорядителя средств бюджета сельского поселения «Село Стрельна»

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 финансов администрации муниципального района «Сухиничский район» запрос о предоставлении копий документов (платежных поручений), подтверждающих исполнение администрацией сельского поселения «Село Стрельна» за счет бюджета сельского поселения «Село Стрельна» судебного акта о возмещении вреда.

4.Копии документов (платежных поручений), подтверждающих исполнение администрацией сельского поселения «Село Стрельна» за счет бюджета сельского поселения «Село Стрельна» судебного акта о возмещении вреда, направляются отделом финансов администрации муниципального района «Сухиничский 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 «Село Стрельна» права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса представляется главным распорядителем в отдел финансов администрации муниципального района «Сухиничский 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.