**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ**

**РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ ХАКАС РЕСПУБЛИКА**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АСХЫС АЙМАА**

**УСТЬ-ЧУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА УС ЧУЛ ААЛ ЧОБ1Н1Н**

**АСКИЗСКОГО РАЙОНА ДЕПУТАТТАР ЧОБI**

**РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ**

**АСКИЗСКИЙ РАЙОН**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-ЧУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**РЕШЕНИЕ**

от 14.11. 2019г. с. Усть-Чуль № 139

**Об утверждении Порядка предоставления главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Усть-Чульский сельсовет в финансовый отдел администрации муниципального образования Усть-Чульский сельсовет информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию муниципальным образованием Усть-Чульский сельсовет права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса**

В соответствии с абзацем 5 пункта 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. 21 Устава муниципального образования Усть-Чульский сельсовет от 06.01.2006 года № 09 (с последующими изменениями), Совет депутатов Усть-Чульского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия **РЕШИЛ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Усть-Чульский сельсовет в финансовый отдел администрации муниципального образования Усть-Чульский сельсовет информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию муниципальным образованием Усть-Чульский сельсовет права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса ( приложение).

2. Настоящее решение подлежит опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Усть-Чульского сельсовета З.А.Ултургашева

Приложение

к решению Совета депутатов

Усть-Чульского сельсовета

от 14.11.2019 № 139

**ПОРЯДОК**

**представления главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Усть-Чульский сельсовет в финансовый отдел администрации муниципального образования Усть-Чульский сельсовет информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию муниципальным образованием Усть-Чульский сельсовет 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 муниципального образования Усть-Чульский сельсовет в финансовый отдел администрации муниципального образования Усть-Чульский сельсовет информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию муниципальным образованием Усть-Чульский сельсовет права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.

2. Финансовый отдел в течение 15 календарных дней со дня исполнения за счет казны муниципального образования судебного акта о возмещении вреда, уведомляет об этом главного распорядителя.

3. При наличии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляет в финансовый отдел запрос о предоставлении копий документов (платежных поручений), подтверждающих исполнение финансовым отделом за счет казны муниципального образования судебного акта о возмещении вреда.

4. Копии документов (платежных поручений), подтверждающих исполнение финансовым отделом за счет казны муниципального образования судебного акта о возмещении вреда, направляется финансовым отделом главному распорядителю в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня поступления запроса, указанного в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Информация о совершаемых действиях, направленных на реализацию муниципальным образованием права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса, представляется главным распорядителем в финансовый отдел 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, а при отсутствии технической возможности – в виде документа на бумажном носителе, подписанного руководителем главного распорядителя или уполномоченного им лицом.