**29.10.2018 № 29/9**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН»**

**ВЛАДИМИРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЕМ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ВЛАДИМИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В АДМИНИСТРАЦИЮ ВЛАДИМИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОВЕРШАЕМЫХ ДЕЙСТВИЯХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ВЛАДИМИРСКИМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ 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, Приказом Минфина России от 03.08.2018 № 162н «Об утверждении Порядка представления главным распорядителем средств федерального бюджета в Министерство финансов Российской Федерации информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Российской Федерацией права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса» Дума Владимирского муниципального образования.

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления главным распорядителем средств бюджета Владимирского муниципального образования в администрацию Владимирского муниципального образования информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Владимирского муниципальным образованием права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в информационном листке «Владимирский вестник» и размещению на официальном сайте Владимирского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы,

Глава Владимирского МО Е.А. МакароВА

Приложение

к решению Думы Владимирского МО от 29.10.2018 г. № 29/9

Порядок представления главным распорядителем средств бюджета Владимирского муниципального образования в администрацию Владимирского муниципального образования информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Владимирским муниципальным образованием 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 Владимирского муниципального образования (далее - муниципальное образование в соответствующем падеже) в администрацию Владимирского муниципального образования (далее – администрацию) информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию муниципальным образованием права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.

2. Администрация Владимирского муниципального образования в течение 60 календарных дней со дня исполнения за счет казны муниципального образования судебного акта о возмещении вреда уведомляет об этом главного распорядителя средств бюджета муниципального образования (далее - главный распорядитель).

3. После получения уведомления главный распорядитель при наличии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса направляет в администрацию запрос о предоставлении копий документов (платежных поручений), подтверждающих исполнение администрацией за счет казны муниципального образования судебного акта о возмещении вреда.

4. Копии документов (платежных поручений), подтверждающих исполнение администрацией за счет казны муниципального образования судебного акта о возмещении вреда, направляются администрацией главному распорядителю в срок, не превышающий 30 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 администрацию 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 уполномоченным им лицом.