*ПРОЕКТ*

*Срок проведения независимой правовой экспертизы 3 дня*

****

# **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## Ивановская область

### Совет Южского муниципального района

## Седьмого созыва

#### Р Е Ш Е Н И Е

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. N \_\_\_\_

г.Южа

Об утверждении Порядка

представления главным распорядителем средств

**бюджета Южского муниципального района в Финансовый отдел администрации Южского муниципального района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Южским муниципальным районом права регресса,**

**либо об отсутствии оснований для предъявления иска**

**о взыскании денежных средств в порядке регресса**

В соответствии с [абзацем пятым пункта 4 статьи 242.2](consultantplus://offline/ref=CC92487CBE924DAA15EA9B79DADB610F902F3BAB96662BCFDD552966332459DED355074FB12089A3A45EEC049D9B45DADD8F41FC5CB260FDE2L8M) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Совет Южского муниципального района РЕШИЛ:

1.Утвердить [Порядок](#P31) представления главным распорядителем средств бюджета Южского муниципального района в Финансовый отдел администрации Южского муниципального района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Южским муниципальным районом права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном издании "Правовой Вестник Южского муниципального района", разместить на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области www.yuzha.ru.

**Глава Южского Председатель Совета**

**муниципального района Южского муниципального**

**района**

**В.И. Мальцев Е.А. Муратова**

Приложение

к Решению Совета Южского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

[**Порядок**](#P31) **представления главным распорядителем средств бюджета Южского муниципального района в Финансовый отдел администрации Южского муниципального района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Южским муниципальным районом 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 Южского муниципального района в Финансовый отдел администрации Южского муниципального района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Южским муниципальным районом права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.

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

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

4. Копии документов (платежных поручений), подтверждающих исполнение Финансовым отделом за счет казны Южского муниципального района судебного акта о возмещении вреда, направляются Финансовым отделом главному распорядителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления запроса, указанного в [пункте 3](#P44) настоящего Порядка.

5. Информация о совершаемых действиях, направленных на реализацию Южским муниципальным районом 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 уполномоченным им лицом.