

**АППАРАТ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**
муниципального округа
НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО
в городе Москве

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 ноября 2022 года № 12

Об утверждении порядка составления проекта бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ново-Переделкино в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 14 ноября 2017 года № 4/3 аппарат Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве постановляет:

1. Утвердить порядок составления проекта бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 7 ноября 2017 года № 14 «Об утверждении порядка составления проекта бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Митрофанова А.В.

**Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве**

А.В. Митрофанов

**Порядок
составления проекта бюджета муниципального округа Ново-Переделкино
в городе Москве.**

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы организации деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) по составлению проекта бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (далее – местный бюджет).

2. В целях настоящего Порядка под субъектами бюджетного планирования понимаются ответственные за подготовку вопроса по соответствующей сфере деятельности муниципальные служащие.

3. Составление проекта местного бюджета осуществляется с 1 сентября по 10 ноября текущего финансового года с учетом требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе и муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4. При составлении проекта местного бюджета:

1) глава муниципального округа:

а) одобряет основные направления бюджетной политики муниципального округа и основные направления налоговой политики муниципального округа;

б) одобряет прогноз социально-экономического развития муниципального округа на период не менее трех лет (далее – прогноз социально-экономического развития);

в) утверждает проект среднесрочного финансового плана муниципального округа в случае принятия Советом депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (далее – Совет депутатов) решения о составлении и утверждении проекта местного бюджета на очередной финансовый год;

г) одобряет проект основных характеристик местного бюджета (с учетом прогнозных показателей по налоговым и неналоговым доходам, поступлений по источникам финансирования местного бюджета), а также объем бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального округа (далее – расходные обязательства);

д) одобряет проекты муниципальных программ (в случае необходимости их принятия);

е) одобряет свод предложений субъектов бюджетного планирования по объему бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (на реализацию проектов муниципальных программ) в разрезе ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальных программ (подпрограмм),

муниципальных программ, не отнесенных в подпрограммы муниципальных программ и по объему бюджетных ассигнований на реализацию, не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления (далее – непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления);

ж) одобряет проект решения Совета депутатов о местном бюджете и представляемые вместе с ним документы и материалы для внесения в Совет депутатов;

2) Главный бухгалтер – начальник отдела:

а) формирует и представляет на рассмотрение главы муниципального округа предварительные показатели основных характеристик местного бюджета, а также предложения по объему бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального округа;

б) представляет главе муниципального округа прогнозные показатели по налоговым доходам, составленным в соответствии с установленными Департаментом финансов города Москвы нормативам отчислений, прогнозные показатели по неналоговым доходам и прогнозные показатели поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета с приложением обоснований и расчетов;

в) разрабатывает на основе основных направлений бюджетной политики города Москвы и основных направлений налоговой политики города Москвы и представляет на рассмотрение главы муниципального округа проект основных направлений бюджетной политики муниципального округа и основных направлений налоговой политики муниципального округа;

г) разрабатывает на основе прогноза социально-экономического развития города Москвы и представляет на рассмотрение главы муниципального округа основные параметры прогноза социально-экономического развития;

д) направляет субъектам бюджетного планирования, одобренные главой муниципального округа основные параметры прогноза социально-экономического развития;

е) составляет и представляет на рассмотрение главы муниципального округа плановый реестр расходных обязательств на основе предложений субъектов бюджетного планирования по объемам бюджетных ассигнований (с приложением их обоснования) на исполнение расходных обязательств в разрезе муниципальных программ (проектов муниципальных программ) и непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления;

ж) формирует и представляет на рассмотрение главы муниципального округа предложения по объему бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (проектов муниципальных программ), включающей перечень объектов и мероприятий, сроки их реализации, с распределением объема бюджетных ассигнований по муниципальным программам, подпрограммам, мероприятиям муниципальных программ, непрограммным направлениям деятельности органов местного самоуправления;

з) направляет субъектам бюджетного планирования одобренное главой муниципального округа распределение объема бюджетных ассигнований в разрезе муниципальных программ (проектов муниципальных программ) и непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления;

и) подготавливает и представляет на рассмотрение главы муниципального округа предложения по распределению объема бюджетных ассигнований в разрезе разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов бюджетной классификации Российской Федерации;

к) разрабатывает и представляет на рассмотрение главы муниципального округа проект среднесрочного финансового плана;

л) разрабатывает и представляет на рассмотрение главы муниципального округа прогноз социально-экономического развития;

м) представляет на рассмотрение главы муниципального округа полученные от субъектов бюджетного планирования паспорта муниципальных программ (проекты паспортов с учетом изменений объемов финансовых ресурсов, конечных результатов и показателей), а также проекты муниципальных программ;

н) разрабатывает совместно с субъектами бюджетного планирования и представляет на рассмотрение главы муниципального округа проект постановления аппарата Совета депутатов о проекте решения Совета депутатов о местном бюджете и представляемые вместе с ним документы и материалы для внесения в Совет депутатов.

5. График подготовки и рассмотрения проекта решения Совета депутатов о местном бюджете, документов и материалов, разрабатываемых при составлении этого проекта, утверждается главой муниципального округа по представлению главного бухгалтера – начальника отдела до 25 августа текущего финансового года и не позднее чем через пять дней со дня его утверждения доводится до сведения субъектов бюджетного планирования.

6. Субъекты бюджетного планирования направляют главному бухгалтеру – начальнику отдела информацию, материалы и др. по вопросам сферы своей деятельности и необходимые для составления проекта решения Совета депутатов о местном бюджете и представляемые вместе с ним документы и материалы по мере их готовности, но не позднее срока, установленного графиком (пункт 5).