

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЯРОСЛАВСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2023 № 3-ПА

Об утверждении Порядка составления проекта бюджета муниципального округа Ярославский

В соответствии со статьей 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Ярославский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ярославский, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ярославский от 09 ноября 2017 года № 3/3:

1. Утвердить Порядок составления проекта бюджета муниципального округа Ярославский (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального округа Ярославский www.admin-yar.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов Е.В. Петрову.

**Руководитель аппарата
Совета депутатов**

Е.В. Петрова

Порядок составления проекта бюджета муниципального округа Ярославский

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы организации деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский (далее – аппарат) по составлению проекта бюджета муниципального округа Ярославский (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 Ярославский (далее – муниципальный округ) и муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4. При составлении проекта местного бюджета:

1) руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский (далее - руководитель аппарата Совета депутатов):

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 Ярославский (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 – заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности:

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

б) представляет руководителю аппарата Совета депутатов 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 руководителю аппарата Совета депутатов 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 руководителю аппарата Совета депутатов основные параметры прогноза социально-экономического развития;

д) направляет субъектам бюджетного планирования, одобренные руководителем аппарата Совета депутатов основные параметры прогноза социально-экономического развития;

е) составляет и представляет на рассмотрение руководителю аппарата Совета депутатов 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 руководителю аппарата Совета депутатов 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 руководителем аппарата Совета депутатов распределение объема бюджетных ассигнований в разрезе муниципальных программ (проектов муниципальных программ) и непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления;

и) подготавливает и представляет на рассмотрение руководителю аппарата Совета депутатов 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 руководителю аппарата Совета депутатов проект среднесрочного финансового плана;

л) разрабатывает и представляет на рассмотрение руководителю аппарата Совета депутатов прогноз социально-экономического развития;

м) представляет на рассмотрение руководителю аппарата Совета депутатов, 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 руководителю аппарата Совета депутатов проект постановления аппарата 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 руководителем аппарата Совета депутатов по представлению главного бухгалтера – заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности 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 – заведующему сектором бухгалтерского учета и отчетности 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).