

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БИРЮЛЕВО ВОСТОЧНОЕ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.05.2018 № 02-01-05-05

**Об утверждении Порядка  
составления проекта бюджета  
муниципального округа Бирюлево  
Восточное**

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бирюлево Восточное, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное от 19 декабря 2017 года № СДБВ-01-02-35:

1. Утвердить Порядок составления проекта бюджета муниципального округа Бирюлево Восточное (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное от 23 октября 2014 года № МБВ-02-01-05-45 «О порядке составления проекта местного бюджета».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Бирюлево Восточное Кузиной Мариной Юрьевной.

**Глава муниципального округа  
Бирюлево Восточное**

**М.Ю. Кузина**

Приложение  
к постановлению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Бирюлево Восточное  
от 24.05.2018 года № 02-01-05-05

**Порядок  
составления проекта бюджета муниципального округа Бирюлево  
Восточное**

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы организации деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное (далее – аппарат Совета депутатов) по составлению проекта бюджета муниципального округа Бирюлево Восточное (далее – местный бюджет).

2. В целях настоящего Порядка под субъектами бюджетного планирования понимаются – главный бухгалтер – начальник финансово-экономического отдела (далее главный бухгалтер), начальник отдела по кадровым и организационным вопросам (далее – начальник отдела), юрисконсульт - консультант (далее - юрисконсульт).

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 Бирюлево Восточное 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) одобряет среднесрочный финансовый план муниципального округа в случае принятия Советом депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное (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 Бирюлево Восточное (далее – расходные обязательства);

д) одобряет проекты муниципальных программ, программ муниципальных гарантий и муниципальных внутренних заимствований муниципального округа (в случае необходимости их принятия);

е) одобряет свод предложений главного бухгалтера 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 перечень субсидий из местного бюджета юридическим лицам, предлагаемых к включению в проект решения Совета депутатов о местном бюджете (в случае принятия решения об их предоставлении);

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

2) главный бухгалтер:

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 начальнику отдела и юрисконсульту основные параметры прогноза социально-экономического развития;

е) составляет и представляет на рассмотрение главы муниципального округа плановый реестр расходных обязательств на основе предложений начальника отдела и юрисконсульта 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 начальнику отдела и юрисконсульту 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 совместно с начальником отдела и представляет на рассмотрение главы муниципального округа прогноз социально-экономического развития;

м) разрабатывает совместно с начальником отдела, юрисконсультom 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 до 27 августа текущего финансового года и не позднее чем через пять дней со дня его утверждения доводится до сведения начальника отдела и юрисконсульта.

6. Начальник отдела и юрисконсульт направляют главному бухгалтеру информацию, материалы и другие документы 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).