**МАНЗЕНСКИЙ ВЕСТНИК № 23 10.11.2023**

АДМИНИСТРАЦИЯ МАНЗЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 10.11.2023г. п.Манзя № 78-П

Об утверждении основных направлений бюджетной и налоговой политики администрации Манзенского сельсовета Богучанского района Красноярского края на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов

В целях реализации бюджетного процесса в Манзенском сельсовете, разработки проекта бюджета сельсовета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов, в соответствии с требованиями статьи 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением Манзенского сельского Совета депутатов от 07.02.2020 г № 32/120 ( редакции от 19.06.2023 г №13/27) «О бюджетном процессе в Манзенского сельсовета» администрация сельсовета постановляет:

1. Утвердить основные [направления](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDesktop%5C%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%202023%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BA%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D1%83%20%D0%BD%D0%B0%202024%D0%B3%D0%B8%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%202025-2026%20%D0%B3%D0%B3%5C78-%D0%9F%20%D0%BE%D1%82%2010.11.2023%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%20%D0%B8%20%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%B3%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%20%20%D0%BD%D0%B0%202024%D0%B3%D0%BE%D0%B4.docx#Par29) бюджетной и налоговой политики Манзенского сельсовета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026годов (далее - Основные направления) согласно приложению

 2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Манзенского сельсовета.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о главы Манзенского сельсовета Е.Н.Безруких

Приложение к постановлению

 от 10.11.2023 г. № 78 –П

Основные направления бюджетной и налоговой политики

Манзенского сельсовета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Основные направления бюджетной и налоговой политики Манзенского сельсовета (далее – бюджет сельсовета) на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов разработаны в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Посланием Президента     Российской Федерации Федеральному Собранию от 21.04.2021 года, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Основные направления бюджетной и налоговой политики сельсовета на 2024 -2026 годы определяют основные цели, задачи и направления бюджетной политики в области доходов и расходов бюджета сельсовета, муниципального контроля в финансово - бюджетной сфере, ориентированы на преемственность базовых целей и задач   и являются основой для составления проекта бюджета   сельсовета на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов, а также для повышения качества бюджетного процесса, обеспечения рационального, эффективного и результативного расходования бюджетных средств.

Основной целью бюджетной и налоговой политики на 2024 - 2026 годы является качественное стратегическое управление, обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета сельского поселения с учетом текущей экономической ситуации.

Для достижения указанной цели необходимо сосредоточить усилия на решении следующих задач:

* Бюджетная политика поселения должна стать более эффективным инструментом реализации социально-экономической политики;
* бюджет должен исполняться на базе муниципальных программ;
* продуманность и обоснованность механизмов реализации и ресурсного обеспечения муниципальных программ, их корреляция с долгосрочными целями социально-экономической политики государства;
* повышение качества предоставляемых населению муниципальных услуг;
* обеспечение макроэкономической стабильности и бюджетной устойчивости;
* повышение предпринимательской активности;
* обеспечить прозрачность и открытость бюджета и бюджетного процесса для общества;
* координация долгосрочного стратегического и бюджетного планирования, в том числе с учетом реализации всего набора государственных инструментов (бюджетных, налоговых, тарифных, нормативного регулирования) во взаимосвязи с их ролью в достижении поставленных целей государственной политики;
* стимулирование развития налогового потенциала;
* оптимизация существующей системы налоговых льгот (налоговых расходов). Принятие решений по предоставлению или отмене налоговых льгот с учетом бюджетной и социальной эффективности;
* реализация ответственной бюджетной политики, базовыми принципами которой являются исполнение наиболее значимых действующих расходных обязательств и принятие взвешенных решений по вновь принимаемым расходным обязательствам местного бюджета;

- консервативное бюджетное планирование   исходя из возможностей доходного потенциала и минимизации размера муниципального долга сельсовета.

Реализация целей и задач бюджетной и налоговой политики должна основываться на усовершенствованной системе социально-экономического и бюджетного планирования сельского поселения, обеспечивающей в том числе и повышение качества прогноза социально-экономического развития сельского поселения.

Долговая политика в сельском поселении в 2024-2026 годах будет исходить из принципа сбалансированности бюджета сельсовета.

Основные направления налоговой политики Манзенского сельсовета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов определены с учетом действующих норм и планируемых изменений федерального и регионального законодательства, и направлена на сохранение и развитие налоговой базы в сложившихся экономических условиях с учетом рисков, связанных с последствиями пандемии короновируса, а также преемственности ранее поставленных задач по:

 - выявлять причины неплатежей недоимщиков и вырабатывать рекомендации по принятию мер к снижению образовавшейся задолженности;

- проводить работу по снижению задолженности, в том числе признанной невозможной к взысканию, по налогам и сборам;

-повысить качество администрирования налоговых и неналоговых доходов бюджета;

       - продолжить работу   по вовлечению в налоговый оборот земельных участков и объектов недвижимости;

       - улучшать инвестиционный климат и поддержку инновационного предпринимательства в сельском поселении;

       - осуществлять межведомственное взаимодействие для повышения эффективности администрирования налоговых и неналоговых платежей и погашения задолженности по этим платежам;

       - осуществлять мониторинг обоснованности и эффективности применения налоговых льгот по местным налогам, соответствие их общественным интересам.

Основные направления бюджетной политики Манзенского сельсовета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Главной задачей при формировании бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов является формирование такого объема расходов, который бы соответствовал реальному прогнозу налоговых и неналоговых доходов. В целях обеспечения сбалансированности бюджета, стабильности и устойчивости выполнения действующих расходных обязательств бюджета сельского поселения возникает необходимость принятия бюджета без дефицита.

Бюджетная политика в Манзенском сельсовете направлена на концентрацию бюджетных средств для решения ключевых проблем сельского поселения и достижения конечных результатов, реализацию мероприятий, направленных на повышение эффективности бюджетных расходов.

Основными направлениями бюджетной политики Манзенского сельсовета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов являются:

* обеспечение долгосрочной сбалансированности и финансовой устойчивости бюджета сельсовета в условиях ограниченности его доходных источников;
* проведение разъяснительной работы с населением сельского поселения о необходимости оформления прав на объекты недвижимости, находящейся в их собственности;
* минимизация принятия новых расходных обязательств Манзенского сельсовета исходя из обоснованности социальной и бюджетной эффективности их реализации;
* повышение эффективности расходов бюджета сельсовета;
* развитие дорожно-транспортной инфраструктуры, обеспечивающей улучшение транспортного обслуживания населения, включая ремонт и содержание автомобильных дорог;
* стимулирование развития малого и среднего предпринимательства в Манзенском сельсовете;
* повышение эффективности реализации муниципальных программ, включая формирование в рамках программ приоритетных проектов сельсовета (на основе направлений, утвержденных Советом при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам);
* повышение эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Манзенского сельсовета;
* совершенствование механизмов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений;
* повышение эффективности и качества осуществления внутреннего финансового контроля, способствующего снижению бюджетных рисков при оставлении и исполнении бюджета сельсовета;
* повышение прозрачности, открытости бюджета сельсовета.

АДМИНИСТРАЦИЯ МАНЗЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 10.11.2023г.                         п. Манзя                                      № 79-П

О принятии прогноза социально –экономического

 развития Манзенского сельсовета

 на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

             В соответствии с Федеральным законом от 26.04.2007г. № 63-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования бюджетного процесса и приведении в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации отдельных законодательных актов Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

            1. Принять прогноз социально-экономического развития Манзенского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов как исходную базу для разработки проекта бюджета Манзенского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов.

       3. Направить прогноз социально-экономического развития Манзенского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов одновременно с проектом решения о бюджете в Совет депутатов Манзенского сельсовета.

               4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию и размещению на сайте администрации Манзенского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

     5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

    И.о главы Манзенского сельсовета                                 Е.Н.Безруких

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к постановлению администрацииМанзенского сельсоветаот 10.11.2023г. № 79-П |
|   |   |

 ПРОГНОЗ

социально-экономического развития Манзенского сельсовета

на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов

|  |  |
| --- | --- |
| Наименова | Прогноз социально-экономического развития Манзенского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 г. |
|   |   |
| Основания для разработки прогноза | Федеральный Закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» |
|   |   |
| Разработчик прогноза | Администрация Манзенского сельсовета |
|  Основная цель  |  Повышение уровня жизни населения |
| Основные задачи  | -  разработка и реализация комплекса мер, направленных на развитие социальной и экономической сфер жизни поселения;- содействие повышению жизненного уровня населения;- повышение наполняемости местного бюджета;- повышение занятости населения; |
|  Исполнители  |   Администрация  Манзенского сельсовета  |
|  Сроки реализации | 2024-2026 гг. |
|  Источники финансирования    |  Финансовое обеспечение предполагается из местного, районного, краевого, федерального бюджетов и налогов в местный бюджет  |
| Ожидаемые конечные результаты | Улучшение условия проживания населения. Развитие культуры, спорта, досуга, благоустройство поселения Обеспечение безопасности жизнедеятельности людей Создание условий, способствующих улучшению здоровья населения. Развитие инфраструктуры и обеспечение населения базовыми услугами  |

Введение

Прогноз социально-экономического развития Манзенского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026годов, разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ. Прогноз представляет собой целеполагающий документ, который определяет основные направления и ориентиры на решение ключевых социально-экономических проблем поселения и повышения на этой основе жизненного уровня проживающих в нем людей.

Прогноз

социально-экономического развития Манзенского сельсовета

на2024 год и плановый период 2025-2026 годов

При разработке прогноза приняты в расчет факторы, влияющие на развитие экономики поселения и его социальной сферы в текущей экономической ситуации. К таким факторам отнесены: состояние и структура объектов муниципальной собственности, наличие и распределение трудовых ресурсов, финансовое состояние производств по основным видам экономической деятельности, демографические изменения и их последствия, происходящие в обществе социальные процессы, экономическое состояние субъектов предпринимательства, просматриваемые на ближайшее будущее направления в экономике и социальной сфере.

План развития ориентирован на рациональное использование имеющегося потенциала и возможностей муниципалитета: экономической базы, производственной и транспортной инфраструктуры, социальной сферы, налоговой базы, земельных, водных и других ресурсов, экономико-географического положения и природно-климатических условий.

Цели и задачи социально-экономического развития поселения:

         1. Пользуясь предоставленными законодательством РФ полномочиями и возможностями, создание условий для функционирования экономики поселения. Способствование ее развитию. Содействие модернизации имеющихся предприятий; привлечение на территорию субъектов предпринимательства;

         2. Поддержка предпринимательства;

         3. Эффективное взаимодействие с районными органами власти по вопросам модернизации коммунального комплекса и транспортной инфраструктуры;

         4. Обеспечение безопасности жизнедеятельности жителей;

         5. Улучшение условий для проживания, работы, отдыха людей;

         6. Развитие культуры, спорта, досуга;

         7. Сохранение природной среды поселения;

         8. Обеспечение доступа детей к качественному дошкольному и общему (среднему) образованию;

         9. Обеспечение доступа детей к качественному дошкольному и общему (среднему) образованию. Создание условий, способствующих улучшению здоровья населения.

Общая характеристика муниципального образования

Манзенский сельсовет

         Бюджет поселения на 01.09.2023 год составляет – **24020,3** тыс. рублей, в том числе собственные налоговые и неналоговые доходы – **2219,5** тыс. рублей, безвозмездные поступления – **21800,8** тыс. рублей.

         Экономика поселения в основном представлена лесопромышленным предприятием, предприятиями коммунального комплекса, бюджетными учреждениями, предприятиями розничной торговли.

         Виды деятельности предприятий: заготовка древесины, оказание коммунальных услуг, розничная торговля.

Демографическая ситуация

Численность населения на 01.01.2024 год составляет – **1557**чел.

Баланс населения имеет устойчивую многолетнюю тенденцию на ухудшение. Устойчиво наблюдается превышение числа убывших, над числом прибывших. Основной целью демографической политики в поселении является снижение темпов сокращения численности постоянного населения через реализацию следующих мер:

- создание предпосылок для стабилизации показателей рождаемости;

         - информационная работа в области пропаганды здорового образа жизни, планированию семьи;

         - разработка и реализация мер по профилактике правонарушений, пьянства и наркомании;

         - предупреждение социально значимых заболеваний; информационное противодействие социально значимым заболеваниям;

Образование

         Система образования в поселении представлена тремя учреждениями. В МКОУ «Манзенская СОШ». МКДОУ «Чебурашка» .МБУ ДОС »Манзенская ДШИ»

         Средний возраст педагогических работников средней школы более 55 лет, налицо старение и убытие кадрового состава педагогов из образовательного учреждения, нет молодых специалистов. Нет ожидания прибытия в поселение молодых специалистов.

Данная, крайне негативная тенденция в равной степени присуща всем поселениям района и не может быть переломлена усилиями сельской администрации.

.

Культура

Полномочия по управлению культурой переданы районной администрации. Культура в поселении представлена одним учреждением – сельским домом культуры. Для нормальной деятельности дома культуры необходимо современное оборудование, капитальные и текущие ремонты здания.

         Целями в развитии культуры являются:

         - повышение общественной значимости, привлекательности и массовости мероприятий;

         - сохранение и развитие культурного потенциала поселения;

         - улучшение условий доступа различных групп населения к культурным ценностям и информационным ресурсам;

         - интеграция детей дошкольного и младшего школьного возраста в общество.

         В качестве меры развития дома культуры является его участие в культурных акциях районного, краевого масштаба, так и на уровне поселка. Через проведение акций планируется решить следующие задачи:

         1. Возрождение и сохранение традиционных форм самодеятельного художественного творчества, приобщение молодежи к традициям народной культуры, выявление и поддержка талантов и дарований;

         2. Выявление и поддержка одаренных жителей всех возрастных категорий поселка.

Здравоохранение

         На территории поселения находится Манзенская участковая больница. Жителям  оказывается  первая медицинская помощь. Средний возраст медицинского персонала 55 лет. Нет ожидания прибытия в поселение молодых специалистов.

Спорт

         Основным средством поддержания здоровья жителей, профилактики различных заболеваний, активного социального досуга является развитие физкультуры и спорта.

         Количество работников спортивного комплекса составляет 2 чел.

         Главная цель направления - улучшение физической формы и физического развития жителей поселения, расширение возможностей граждан заниматься физической культурой и спортом независимо от их доходов и благосостояния.

         В области физической культуры и спорта предусмотрена реализация следующих мероприятий:

         - вовлечение в активные занятия физической культурой детей и молодежи, проведение спортивно-массовых мероприятий;

         - создание материально-технической базы для проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

         - создание информационно-образовательных программ, направленных на формирование у населения потребности в регулярных занятиях физической культурой и спортом, и повышение престижа здорового образа жизни.

         Реализация указанных мероприятий позволит в значительной мере удовлетворить потребности людей в активных занятиях физической культурой и спортом.

Экономика

Потребности населения в продовольственных и непродовольственных товарах обеспечиваются предприятиями торговли. На территории поселения функционирует 17 торговых точек . Нет хлебопекарни. Хлеб поставляют с п.Пинчуга.

   Имеется 1 аптека.

Дальнейшее развитие малого предпринимательства в области торговли товарами широкого потребления представляется весьма маловероятным.

Основным источником дохода населения является заработная плата. Соотношение среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников крупных и средних организаций поселения и бюджета прожиточного минимума по поселению среднее.

С точки зрения социально-экономического развития поселение можно охарактеризовать как стабильное без прогнозируемого улучшения.

Транспортная схема

Транспортная схема поселения обеспечена автомобильной дорогой круглогодичного действия с крайне изношенным гравийным покрытием, связывающей районный центр с поселком Манзя. Расстояние до районного центра - 86 км. Протяженность внутрипоселковых дорог – 20,956 км., и это тоже гравийные дороги низкого качества.

         Целями реализации мероприятий в этом направлении являются:

         - сохранение существующей сети автомобильных дорог общего пользования, доведение ее технического состояния до уровня, соответствующего нормативным требованиям.

         Основными задачами по реализации плана развития сети автомобильных дорог являются:

         - приоритетное финансирование содержания и ремонта автодорог (в целях поддержки дорожной сети, уменьшения отставания по срокам ремонтов дорог с одновременным повышением технического уровня).

Жилищно-коммунальное хозяйство

Сфера ЖКХ в части тепло-водоснабжения жителей, является наиболее проблемным звеном социально-экономической жизни Манзенского сельсовета. Необходимость обновления инфраструктуры назрела давно, и сейчас подавляющее большинство жителей испытывает на себе назревшие в ЖКХ проблемы, получая недостаточно качественные коммунальные услуги.

К услугам  ЖКХ предоставляемым в поселении  относятся услуги по предоставлению централизованного отопления, холодное водоснабжение и электроснабжение. Ежегодно, все большая часть жителей поселения переходит от централизованного отопления на печное отопление и электрокотлы. Это связано с дороговизной предоставляемой услуги по теплоснабжению и необходимостью круглый год оплачивать счета за тепло. В обозримом будущем, около половины домохозяйств перейдут на автономное отопление с использованием дров и электричества.

Главными целями в области развития теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в поселении являются:

- обеспечение жителей качественной услугой теплоснабжения, сведение к минимуму количество коммунальных аварий и перерывов подачи тепла. К сожалению, достижение данной цели является недостижимым усилиями администрации сельсовета. Проблема может быть решена лишь при совместных усилиях местной и районной администраций.

- обеспечение населения питьевой водой в достаточном количестве, круглый год и соответствующего качества. Для этого необходимо модернизировать сеть трубопроводов подачи воды и капитально отремонтировать водобашни.

Жилищный фонд

         Жилищный фонд поселения характеризуется следующими данными: общая площадь жилых помещений- 52,3 тыс. кв.м.

1. 1.Количество жилых домов на территории поселения, всего – 469домов из них:

- 32- индивидуальные дома;

437- многоквартирные дома (преимущественно двухквартирные)

         Все дома в деревянном исполнение.

         2. Уровень благоустройства жилищного фонда (в процентах):

                  - водопровод круглогодичный - 297 дома – 63%

                  - центральное отопление - 47 дома – 10%

                  - газом – нет

Механизм обновления

         Обновление инфраструктуры производится при выявлении новых, не терпящих отлагательства проблем в поселении. Не удается, заранее спрогнозировав появление проблемы, организовать ее решение путем обновления материальных средств.

Заключение

         Очевидно, что социальное развитие и экономический рост в сельских поселениях в настоящее время не могут быть обеспечены только лишь усилиями местных администраций. Необходимо наличие продуманной целенаправленной социально-экономической политики, принятой и реализуемой на краевом и федеральном уровнях. Для изменения ситуации к лучшему недостаточно трансфертов из бюджетов района, края, федерации. Требуется коренным образом переосмыслить жизнь современного российского села, правила и подходы финансирования, принципы формирования местных бюджетов и обновления инфраструктуры.

         Участие администрации поселения, активных жителей, общественных объединений в краевых и федеральных программах в рамках проектного финансирования может лишь на время и не повсеместно позволит уменьшить систематическое недофинансирование бюджетов поселений. Увядание села возможно побороть лишь принципиальным изменением всего уклада сельской жизни. Отменой централизованного финансирования с одновременным изменением подходов распределения налоговых поступлений.

 

 АДМИНИСТРАЦИЯ МАНЗЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.11.2023 г.                            п. Манзя                            № 80-П

Об утверждении предварительных итогов социально-

экономического развития Манзенского сельсовета

за истекший период текущего финансового года

и ожидаемые итоги социально-экономического развития

за текущий финансовый год.

     В соответствии со статьями 172, 184.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Манзенского сельсовета от 30.07.2019 № 54 «О порядке и сроках составления проекта бюджета Манзенского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» ПОСТАНОВЛЯЮ:

     1. Утвердитьпредварительные итоги социально-экономического развития Манзенского сельсовета за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год, согласно приложению.

     2. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на сайте администрации Манзенского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

     3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

    И.о глава Манзенского сельсовета                            Е.Н.Безруких

     «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

Приложение к постановлению

 администрации Манзенского сельсовета

 № 80-П от 10.11.2023 г

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ИТОГИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

СЕЛЬСОВЕТА ЗА ИСТЕКШИЙ ПЕРИОД ТЕКУЩЕГО ФИНАНСОВОГО ГОДА И ОЖИДАЕМЫЕ ИТОГИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ СЕЛЬСОВЕТА ЗА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

 Для достижения стратегической цели и решения совокупности задач Программы прогноза социально-экономического развития муниципального образования на 2024 год предусматривалось осуществление комплекса мероприятий.

 **1. Повышение уровня здоровья и безопасности условий жизни населения**

**1.1. Повышение уровня экологической безопасности и улучшения состояния окружающей среды**

В целях повышения уровня экологической безопасности и улучшения состояния окружающей среды были запланированы мероприятия:

1. Меры по противопожарному обустройству (уход за минерализованными противопожарными защитными полосами).

2. Профилактика обследования и проверки противопожарного состояния объектов жилого назначения, других объектов, проведение противопожарной агитации и пропаганды среди населения, обеспечение деятельности муниципальной пожарной охраны на территории сельсовета.

3. Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма на территории Манзенского сельсовета.

4. Обеспечение безопасности людей на водных объектах.

**Предварительные итоги за истекший период:**

1. В 2024 в рамках муниципальной программы предусмотрено :

1. Уход за минерализованными защитными противопожарными полосами, ремонт и очистка от снега подъездов к источникам противопожарного водоснабжения (пожарным водоемам), Организация и осуществление уборки сухой растительности и покоса травы на землях общего пользования.

2. По обеспечению первичных мер пожарной безопасности были проведены обследования и проверки противопожарного состояния объектов жилого назначения и проведение противопожарной агитации среди населения, обслуживание пожарной сигнализации в здании администрации сельсовета, приобретены первичные средства для пожаротушения.

3. Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма запланированы приобретения буклетов, плакатов.

**Ожидаемые итоги за текущий финансовый год:**

1. По существующему пункту осваиваются средства в рамках муниципальной программы.

 - Создание условий для реализации мероприятий, направленных на оптимизацию социально-культурной сферы.

 - Обеспечение и реализация задач реформирования системы местного самоуправления в соответствии с № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

 - Обеспечение гарантий в области содействия занятости населения.

**1.2. Повышение обеспеченности населения услугами социальной и инженерной инфраструктуры**

В целях повышения обеспеченности населения услугами социальной и инженерной инфраструктуры были запланированы следующие мероприятия:

1. Благоустройство поселка.

2. Обслуживание внутрепоселковых дорог;

3. Обслуживание уличного освещения;

4. Организация сбора и вывоза мусора.

5.Развитие физической культуры и спорта

6.Содействия занятости населения;

7. организация проведение мероприятий юбилейные и знаменательные даты

**Предварительные итоги за истекший период:**

1. По данному пункту за счет средств местного бюджета проводились работы по уборке мусора при въезде и выезде с поселка,територрии кладбища,берегар.Ангара,р.Манзя

2. За истекший период осуществлялось содержание и внутрипоселковых дорог, были заключены муниципальные контракты с ООО»ЛесПром»;»ООО «Топаз».

3. По обслуживанию уличного освещения были заключены контракты с физическими лицами по техническому обслуживанию сети уличного освещения .

4. За истекший период были оплачены услуги по уборке мусора по улицам поселка.

**Ожидаемые итоги за текущий финансовый год:**

 1. Ожидается повторное содержание улиц, а также продолжится расчистка снега, действия исполнения муниципальных контрактов до конца 2023 года;

 2. До конца года будут продолжены работы по обслуживанию уличного освещения (а именно в рабочем режиме устранять возникшие неполадки замена ламп, ремонт и замена уличных фонарей)

**1.3. Повышение доступности населению качественных и безопасных потребительских товаров и услуг.**

Если говорить о качественных и безопасных потребительских товаров и услуг, то следует обратить внимание:

1. На не удовлетворение потребностей населения и организаций различными видами связи;

2. Не удовлетворение к услугам ЖКХ..

**Предварительные итоги за истекший период:**

1. Доступ населению беспроводного интернета.

**Ожидаемые итоги за текущий финансовый год:**

По данным пунктам до конца года расходы не планируются.

**2. Повышение уровня удовлетворения социальных и духовных потребностей**

**населения и их развития**

**2.1. Развитие физической культуры и спорта**

Следующей задачей, является организация здорового, творческого досуга взрослых, детей и подростков. Обеспечить качественным спортивным инвентарем для спортивных занятий, обеспечивать выезд команд для участия в спортивных мероприятиях.

**Предварительные итоги за истекший период:**

 1. На детской спортивной площадке проводились игры между взрослыми, подростковыми командами по футболу, волейболу, теннису, кросс нации.

**Ожидаемые итоги за текущий финансовый год:**

 Расходы в рамках муниципальной программы.

**3. Повышение эффективности деятельности социальной сферы**

**3.1. Обеспечение населения качественными услугами ЖКХ.**

В последнее время проводились капитальные ремонты крыщ домов, веранд; установка счетчиков холодного водоснабжения; ремонт полов; отопительной системы.

**Предварительные итоги за истекший период:**

1. За счет средств собранных от населения за найм муниципального жилья произведен ремонт крыщ домов,печей, установка счетчиков холодного водоснабжения; ремонт фундамента.

 **Ожидаемые итоги за текущий финансовый год:**

Расходов по данному пункту до конца года не планируется.

И.о главы Манзенского сельсовета Е.Н.Безруких



АДМИНИСТРАЦИЯ МАНЗЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.11.2023г.                               п. Манзя                                      № 81-П

Об утверждении прогноза основных

характеристик бюджета Манзенского сельсовета на 2024год и

плановый период 2025-2026 годов

В соответствии со статьей 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях составления проекта бюджета Манзенского сельсовета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов администрация Манзенского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1. Утвердить прогноз основных характеристик бюджета Манзенского сельсовета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление на сайте Манзенского сельсовета в сети «Интернет».

         3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о главы Манзенского сельсовета                                      Е.Н.Безруких

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

Приложение

к постановлению администрации Манзенского сельсовета

от 10.11.2023 № 81-П

**ПРОГНОЗ**

**основных характеристик бюджета Манзенского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов**

 (тыс.рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование доходов и расходов | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| **ДОХОДЫ** | **12585,612** | **9701,565** | **9149,845** |
| Налоговые и неналоговые доходы | 2450,9 | 2515,9 | 2610,0 |
| Безвозмездные поступления | 10134,712 |  7185,665 | 6539,845 |
| **ИТОГО ДОХОДОВ** | 12585,612 | 9701,565 | 9149,845 |
| **РАСХОДЫ** | **12585,612** | **9701,565** | **9149,845** |
| Общегосударственные расходы | 6496,717 | 5125,424 | 4922,501 |
| Национальная оборона | 620,8 | 645,82 | 0,00 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Национальная экономика | 1881,867 | 489,2 | 494,2 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 2430,369 | 2493,269 | 2558,669 |
| Образование | 179,045 |  179,045 |  179,045 |
| Культура, Кинематография | 150,0 | 0,00 | 0,00 |
| Здравоохранение | 30,0 | 0,00 | 0,00 |
| Социальная политика | 271,2 | 271,2 | 271,2 |
| Физическая культура и спорт | 524,613 | 274,689 | 274,689 |
| Условно утвержденные расходы |   | 221,918 | 448,540 |
| **ИТОГО РАСХОДОВ** | 12585,612 | 9701,565 | 9149,845 |
| **ПРОФИЦИТ (+), ДЕФИЦИТ (-)** | 0 | 0 | 0 |

АДМИНИСТРАЦИЯ МАНЗЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 10.11.2023 п.Манзя № 82 -П

Об организации работы по рассмотрению обращений контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного обжалования

В целях координации и обеспечения работы по рассмотрению обращений контролируемых лиц, в рамках досудебного обжалования, в соответствии
с требованиями Федерального закона от 31 июля 2020 г.
№ 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле
в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Манзенского сельсовета Богучанского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить перечень должностных лиц, ответственных за работу
по рассмотрению обращений контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного обжалования, согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Методические рекомендации по работе с подсистемой досудебного обжалования, согласно Приложению № 2.

3. Заместителю главы Манзенского сельсовета, Богучанского района:

3.1. внести соответствующие изменения в должностные инструкции ответственных лиц администрации Манзенского сельсовета;

3.2. обеспечить ежемесячно проведение анализа результатов рассмотрения
в рамках досудебного обжалования обращений контролируемых лиц;

3.3. обеспечить проведение проверок фактов нарушения должностными лицами, определенными в соответствии с приложением*,* порядка и сроков рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.

 4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

 6. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днём официального опубликования в периодичном печатном издании «Манзенский вестник».

7. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Манзенского сельсовета в сети Интернет.

И.о.Главы Манзенского сельсовета: Е.Н.Безруких

Приложение № 1 к постановлению администрации Манзенского сельсовета от 10.11.2023 № 82-П

**Перечень**

**должностных лиц, ответственных за работу по рассмотрению обращений контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного обжалования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Обязанности | Наименование структурного подразделения | Наименование должности |
| 1. | 1. Обеспечение координации работы по рассмотрению обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.2. Обеспечение соблюдения порядка и сроков рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.3. Обеспечение принятия решений по результатам рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. | Администрация | Заместитель главы администрации |
| 2 | 1. Обеспечение рассмотрения и подписания решений по обращениям контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.2. Обеспечение назначения и переназначения исполнителя по обращениям контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.3. Обеспечение контроля за ходом и сроками рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. | Администрация |  Глава администрации |
| 3 | 1. Обеспечение определения должностного лица, уполномоченного на рассмотрение обращения контролируемого лица в рамках досудебного обжалования.2. Обеспечение контроля за ходом и сроками рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. | Администрация |  Глава администрации |
| 4 | 1. Обеспечение настройки и предоставления доступа к личным кабинетам подсистемы досудебного обжалования.2. Обеспечение формирования сообщений о программно-технических ошибках функционирования подсистемы досудебного обжалования;3. Обеспечение информационной и программно-технической поддержки пользователей подсистемы досудебного обжалования. | Администрация | Специалист 2 категории |
| 5 | 1. Обеспечение рассмотрения материалов обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования, принятия решений по ходатайствам, продления сроков рассмотрения обращений и подготовки проектов решений по обращениям контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. | Администрация | Специалист 2 категории  |

 Приложение № 2

 к постановлению администрации

Манзенского сельсовета

от 10.11.2023 № 82-п

**Методические рекомендации по работе с подсистемой
досудебного обжалования**

**Организация работы, назначение сотрудников, ответственных за работу
с обращениями, с учетом ролей, предусмотренных в подсистеме досудебного обжалования ГИС ТОР КНД.**

Для работы в подсистеме досудебного обжалования (далее – подсистема ДО) необходимо ведомственным актом (соответствующие обязанности могут быть предусмотрены должностными регламентами) определить должностных лиц, ответственных за рассмотрение обращений в подсистеме ДО.

Подсистемой ДО предусмотрена следующая ролевая модель должностных лиц и их функционал:

**Администратор:**

* Создание новой учетной записи пользователя с указанием его роли
в рассмотрении жалоб;
* Настройка и загрузка шаблонов документов;
* Настройка личного кабинета контрольного (надзорного) органа;
* Настройка информации о виде контроля (надзора), заполнение справочников для федеральной государственной информационной системы «Единая система нормативной справочной информации» (ЕСНСИ).

**Секретарь:**

* Назначение и переназначение жалобы на исполнителя;
* Обеспечивает контроль за ходом и сроками рассмотрения жалоб.

**Руководитель:**

* Назначение жалобы на исполнителя;
* Перенаправление жалобы в другое структурное подразделение;
* Принятие решения об отказе в рассмотрении жалобы;
* Принятие решения по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
* Принятие решения по ходатайству о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы;
* Запрос дополнительной информации по жалобе;
* Принятие итогового решения по жалобе;
* Продление срока рассмотрения жалобы.

**Инспектор:**

* Подготовка проекта решения об отказе в рассмотрении жалобы;
* Перенаправление жалобы в другое структурное подразделение;
* Подготовка проекта решения по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
* Подготовка проекта решения по ходатайству о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы;
* Запрос дополнительной информации по жалобе;
* Подготовка проекта итогового решения по жалобе;
* Продление срока рассмотрения жалобы.

С учетом ролевой модели должностных лиц и их функционала в подсистеме ДО, должностным регламентом (ведомственным актом) определяются следующие полномочия должностных лиц:

* **Координатор** **(руководитель, заместитель руководителя контрольного органа):**

– обеспечивает координацию работы по досудебному обжалованию решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействие) его должностных лиц;

–обеспечивает соблюдение порядка и сроков рассмотрения жалоб контролируемых лиц на решения контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие) его должностных лиц;

– обеспечивает в контрольном (надзорном) органе принятие решений
по результатам рассмотрения жалоб контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования;

* **Руководитель** **(заместитель руководителя контрольного органа, начальник структурного подразделения):**

– обеспечивает в контрольном (надзорном) органе рассмотрение
и подписание решений по жалобе;

– обеспечивает в контрольном (надзорном) органе назначение
и переназначение исполнителя по жалобе;

– обеспечивает контроль заходом и сроками рассмотрения жалоб;

* **Помощник руководителя (секретарь):**

– обеспечивает в контрольном (надзорном) органе определение должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы;

– обеспечивает в контрольном (надзорном) органе контроль за ходом
и сроками рассмотрения жалоб;

* **Инспектор (должностное лицо):**

– обеспечивает в контрольном (надзорном) органе рассмотрение материалов жалобы, принятие решений по ходатайствам, продление сроков рассмотрения жалоб и подготовку проектов решений по жалобам;

* **Администратор**:

– обеспечивает в контрольном (надзорном) органе настройку
и предоставление доступа к личным кабинетам подсистемы досудебного обжалования;

– обеспечивает в контрольном (надзорном) органе формирование сообщений о программно-технических ошибках функционирования подсистемы досудебного обжалования;

– обеспечивает в контрольном (надзорном) органе информационную
и программно-техническую поддержку пользователей подсистемы досудебного обжалования.

**Необходимо внести указанные изменения в должностные регламенты.**

Организация работы по подключению к подсистеме досудебного обжалования на федеральном уровне и региональном уровне различается.

Координатором внедрения на федеральном уровне является должностное лицо центрального аппарата федерального органа исполнительной власти. Координатор внедрения может совмещать роль администратора внедрения. Администратором внедрения является должностное лицо центрального аппарата федерального органа исполнительной власти.

Координатор внедрения в ФОИВ осуществляет полномочия
по организации внедрения подсистемы ДО в органе контроля
и взаимодействию с Минэкономразвития России, Минцифры России
и Аналитическим центром при Правительстве Российской Федерации. Администратор внедрения в ФОИВ осуществляет заведение в личном кабинете органа контроля пользователей – сотрудников центрального аппарата ФОИВ
и администраторов территориальных органов ФОИВ (при их наличии).

Координатором внедрения на региональном/муниципальном уровне, как правило, является должностное лицо Министерства экономики субъекта Российской Федерации.

Администратором внедрения на региональном, муниципальном уровне является должностное лицо Министерства цифрового развития субъекта Российской Федерации. На уровне субъекта Российской Федерации координация внедрения должна быть закреплена за Министерством экономики субъекта РФ, администрирование личных кабинетов – за Министерством цифрового развития субъекта РФ.

**Координатор внедрения в субъекте РФ:**

– осуществляет сбор, систематизацию и проверку справочников, заполненных ответственными лицами органа контроля;

– передает справочники сотрудников администратору внедрения подсистемы ДО в субъекте РФ;

– направляет информацию о необходимости создания личного кабинета органа контроля в адрес Минэкономразвития России и Минцифры России.

**Администратор** **внедрения в субъекте РФ** осуществляет заведение администраторов органа контроля в личном кабинете органа контроля подсистемы ДО.

**Работа в подсистеме досудебного обжалования**

Авторизация в подсистеме ДО ГИС ТОР КНД осуществляется посредством ЕСИА. Для входа в подсистему ДО, сотрудники органа контроля должны быть подключены к профилю организации в ЕСИА.

Жалобы, поступающие с портала Госуслуг в контрольный (надзорный) орган, должны быть распределены по исполнителям. Назначение исполнителя по жалобе доступно пользователям с ролью «Руководитель» и «Помощник руководителя».

Инспектор вправе отказать в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы. Основания для отказа в рассмотрении жалобы регламентированы частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

При необходимости заявитель может самостоятельно отозвать жалобу
с рассмотрения. В таком случае необходимо принять решение об отказе
в рассмотрении жалобы в связи с отзывом жалобы.

Перенаправление жалобы в другое структурное подразделение доступно «Руководителю» (в случае назначения исполнителем по жалобе) или «Инспектору». Перенаправление жалобы возможно только в рамках подсистемы досудебного обжалования и только в рамках одного контрольного (надзорного) органа (между Центральным аппаратом и территориальными органами). Возможность перенаправить жалобу будет недоступна после того, как ее возьмут
в работу.

Если инспектору в ходе анализа жалобы для подготовки решения
не хватает данных, то в ГИС ТОР КНД реализована возможность запросить дополнительную информацию по жалобе у заявителя.

Согласовывать проекты решений по жалобе могут пользователи с ролью «Инспектор» или «Руководитель».

Жалоба на нарушение условий моратория должна быть рассмотрена
в течение одного рабочего дня с момента ее регистрации. Жалоба
на нарушение условий моратория, как и обычная жалоба на решения контрольных (надзорных) органов, действия (бездействие) их должностных лиц не может быть рассмотрена должностным лицом, принявшим (осуществившим) обжалуемое решение, действие (бездействие).

Процесс рассмотрения жалоб на нарушение условий моратория частично упрощен по сравнению с процессом рассмотрения обычных жалоб. При этом имеет следующие особенности:

1. Жалобы на нарушение условий моратория нельзя перенаправлять
в другие структурные подразделения;

2. Инспектор не вправе отказать в рассмотрении жалобы;

3. Такие жалобы не содержат приложенных ходатайств;

4. По итогам рассмотрения жалобы на нарушение условий моратория предусмотрен иной перечень итоговых решений.

**Кто может подать жалобу?**

Руководитель или представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин. На ЕПГУ реализована возможность делегирования полномочий руководителя организации другим сотрудникам такой организации.

Для делегирования полномочий другому сотруднику необходимо перейти в профиль организации в ЕСИА (https://esia.gosuslugi.ru/).

Далее нужно перейти в пункт «Доступы и доверенности». Нажать кнопку «Создать доверенность».

Далее необходимо выбрать сотрудника организации или руководителя другой организации.

Выбрать тип полномочия — наименование услуги, для которой будет действовать доверенность, т.е. возможность отправить заявление от имени руководителя организации.

**На что можно пожаловаться?**

• Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия

• Акт контрольного (надзорного) мероприятия

• Предписание об устранении выявленных нарушений

• Действия (бездействие) должностного лица контрольного (надзорного) органа в рамках контрольного (надзорного) мероприятия

• Процедура проведения контрольного (надзорного) мероприятия

• Принятое решение по ранее поданной жалобе

• Нарушение условий моратория на контрольные (надзорные) мероприятия

Также при наличии обстоятельств, препятствующих своевременному исполнению предписания, контролируемые лица могут отдельно направить ходатайство о продлении срока его исполнения.

**Порядок действий при поступлении жалобы в неустановленном порядке**

Жалобы на решения контрольных (надзорных) органов, действия (бездействие) их должностных лиц, поступающие с нарушением досудебного порядка подачи жалоб, установленного Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в том числе на бумажном носителе, подлежат рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с разъяснением заявителю установленного порядка обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:

*ФГИС ДО и подсистема ДО – это разные информационные системы!*

Федеральная государственная информационная система досудебного обжалования (далее – ФГИС ДО) – информационная система, предназначенная для автоматизации процедуры досудебного рассмотрения жалоб, связанных
с оказанием государственных услуг. Данные жалобы не относятся к предмету Федерального закона № 248-ФЗ.

Таким образом, жалобы, поступающие через ФГИС ДО, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,
с разъяснением заявителю установленного порядка обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

ТИПОВОЙ ОТВЕТ ПРИ ПОДАЧЕ ЖАЛОБЫ В БУМАЖНОМ ВИДЕ:

Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_рассмотрено в соответствии
с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Порядок обжалования решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц регулируются Федеральным законом
от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон о контроле).

В соответствии со статьей 40 Закона о государственном контроле жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных
и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных
и муниципальных услуг.

Для успешной подачи жалобы рекомендуется воспользоваться ссылкой https://knd.gosuslugi.ru.

**Назначение исполнителя**

Жалобы, поступающие с портала Госуслуг в контрольный (надзорный) орган, должны быть распределены по исполнителям. Назначение исполнителя по жалобе доступно пользователям с ролью «Руководитель» и «Помощник руководителя».

Для назначения исполнителя по жалобе нужно открыть карточку с жалобой и нажать на кнопку «Назначить исполнителя».

В открывшемся окне выберите исполнителя по жалобе из списка или найдите его по ФИО с помощью поля поиска. Далее нажмите на кнопку «Назначить».

После назначения исполнителя система возвращает вас в карточку жалобы, где теперь содержится информация о назначенном исполнителе, а статус изменился на «Ожидает подтверждения». Данный статус означает, что жалоба назначена на исполнителя, но пока не принята им в работу. Если вы приняли решение о смене исполнителя по жалобе, то это можно сделать с помощью кнопки «Изменить исполнителя».

**Отказ от рассмотрения жалобы**

Инспектор вправе отказать в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы. Основания для отказа в рассмотрении жалобы регламентированы частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ. При необходимости заявитель может самостоятельно отозвать жалобу с рассмотрения. В таком случае необходимо принять решение об отказе в рассмотрении жалобы
в связи с отзывом жалобы.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:

*Механизм досудебного обжалования позволяет установить эффективное диалоговое взаимодействие между контрольными (надзорными) органами
и контролируемыми лицами и обеспечить наиболее полную реализацию их прав
и законных интересов. В сложившейся парадигме рекомендуется по возможности рассматривать все жалобы по существу и снизить случаи отказа от рассмотрения, особенно в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства.*

Для отказа в рассмотрении жалобы, ранее взятой в работу, нажмите
на кнопку «Отказать в рассмотрении».

Далее в открывшемся окне выберите причину отказа в рассмотрении жалобы из предложенного списка и заполните поле «Обоснование принятого решения».

Для выбора сотрудников контрольного (надзорного) органа, согласующих
и подписывающих документ по принятому решению, нажмите на кнопку «Выбрать»: откроется форма со списком сотрудников. Для быстрого поиска можно воспользоваться поисковой строкой в верхней части формы.

После выбора сотрудников, участвующих в согласовании и подписании, появится блок работы с документом.

Перед формированием документа его можно просмотреть. Для этого нажмите на кнопку «Предпросмотр». Откроется окно печати документа, в котором можно посмотреть, как будет выглядеть печатная версия документа.

Для того, чтобы сформировать решение по отказу в рассмотрении жалобы, нажмите на кнопку «Сформировать документ». При нажатии на кнопку «Сформировать документ» происходит формирование и автоматическое скачивание документа в формате PDF на компьютер.

Кнопка «Прикрепить файл» используется в том случае, если у вас не настроен шаблон решений администратором. В таком случае для направления решения
на согласование и подписание следует прикрепить заранее подготовленный документ.

После заполнения всех данных по решению нажмите на кнопку «Отправить».

В карточке записи о жалобе появится информация об отказе в рассмотрении жалобы. Отозвать решение можно до согласования документа, а если согласование не требуется, то до его подписания. Для этого в карточке записи о жалобе нажмите на кнопку «Отозвать».

**Перенаправление жалобы в другое структурное подразделение**

Перенаправление жалобы в другое структурное подразделение доступно «Руководителю» (в случае назначения исполнителем по жалобе) или «Инспектору».

Перенаправление жалобы возможно только в рамках подсистемы досудебного обжалования и только в рамках одного контрольного (надзорного) органа (между Центральным аппаратом и территориальными органами).

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:

*Возможность перенаправить жалобу будет недоступна после того, как ее возьмут в работу*

Для перенаправления требуется перейти в карточку новой жалобы, назначенной на исполнителя, нажать кнопку «Перенаправить жалобу».

В открывшемся окне заполнить поле «Подразделение» (поле является обязательным для заполнения). Далее заполнить поле «Обоснование принятого решения». Нажать кнопку «Отправить».

**Рассмотрение жалобы**

Если в жалобе отсутствуют ходатайства или они были рассмотрены ранее,
а также отсутствуют основания для отказа в рассмотрении жалобы, то можно перейти на следующий этап работы – рассмотрение жалобы. Для перехода нажмите на кнопку «Перейти к рассмотрению». Обращаем внимание, что перейти
к рассмотрению жалобы необходимо в срок, не превышающий 5 рабочих дней
с момента регистрации жалобы.

Статус по жалобе изменится с «Проверка» на «На рассмотрении». При рассмотрении жалобы доступны следующие действия:

1. «Приостановить исполнение обжалуемого решения»;

2. «Принять итоговое решение»;

3. «Запросить дополнительную информацию».

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:

*Ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения можно рассмотреть, как на этапе проверки, так и на этапе рассмотрения жалобы, но при этом нужно учитывать регламентный срок, отведенный на рассмотрение ходатайства.*

**Запрос дополнительной информации по жалобе**

Если инспектору в ходе анализа жалобы для подготовки решения не хватает данных, то в ГИС ТОР КНД реализована возможность запросить дополнительную информацию по жалобе у заявителя.

Для запроса дополнительной информации в карточке записи о жалобе нажмите на кнопку «Запросить дополнительную информацию».

В открывшемся окне в поле «Список запрашиваемых документов» укажите перечень запрашиваемых документов и заполните поле «Обоснование принятого решения». Выбор сотрудников, согласующих и подписывающих проект решения, а также процесс формирования документа аналогичны процессу при подготовке проектов решений по ходатайствам, рассмотренным ранее.

Отсчет регламентного срока рассмотрения жалобы будет приостановлен до поступления документов от заявителя, но не более чем на 5 дней. После того, как контролируемое лицо загрузит запрашиваемые документы, они автоматически попадут в карточку жалобы, и система уведомит о поступлении документов. Отсчет дней, отведенных для принятия решения по жалобе, возобновится после получения документов или по истечению срока отправки, если заявитель не отправит документы.

**Действия исполнителя при поступлении дополнительных документов
по инициативе заявителя**

При необходимости, заявитель может дослать дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Если к жалобе приложены документы, то они отображаются в виде пиктограммы.

**Принятие итогового решения по жалобе**

После того, как проведен анализ, инспектор может подготовить итоговое решение по жалобе. Для этого необходимо нажать на кнопку «Принять итоговое решение».

Далее в открывшемся окне инспектору необходимо выбрать решение
из списка и заполнить поле «Обоснование принятого решения».

Выбор сотрудников, согласующих и подписывающих проект решения,
а также процесс формирования документа аналогичны процессу при подготовке проектов решений по ходатайствам, рассмотренным ранее.

**Согласование и подписание решений по жалобе**

Согласовывать проекты решений по жалобе могут пользователи с ролью «Инспектор» или «Руководитель».

В карточке жалобы, поступившей на согласование, в блоке «Требуется согласование документа» доступны следующие функции:

• «Предпросмотр»;

• «Согласовать»;

• «На доработку».

Функция «Предпросмотр» позволяет ознакомиться с документом по жалобе, перед тем как его согласовать. Также в карточке жалобы вы можете сохранить проект документа на компьютер, нажав на гиперссылку с его названием, и изучить всю информацию по жалобе.

Функция «На доработку» применяется, если при анализе проекта решения по жалобе согласующее лицо считает необходимым его доработку. Для этого
в карточке жалобы укажите причину для доработки и нажмите на кнопку «Отправить на доработку».

Функция «Согласовать» позволяет согласовать решение по жалобе. Для этого в карточке жалобы нажмите на кнопку «Согласовать». После этого в карточке жалобы появится информация о дате согласования.

После согласования проекта решения всеми лицами, которые были указаны исполнителем при подготовке проекта решения, у руководителя отобразится блок «Требуется подписание документа». При подписании документа руководитель может также, как и при согласовании, просмотреть его и отправить на доработку, если есть замечания. Если замечаний к проекту решения нет, проект решения можно подписать.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:

*Для подписания документа Вам потребуется установленный сертификат электронной подписи. С инструкцией по его установке Вы можете ознакомиться на Портале КНД в разделе «Документы», подраздел «Подсистема Досудебного обжалования» (https://knd.gov.ru/document/pre-trial-appeal) Блок «Инструкции», документ «Действия пользователя КНО при работе в личном кабинете ГИС ТОР КНД».*

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:

*В случае, если до принятия решения по жалобе от контролируемого лица,
ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы, по такому обращению
необходимо принять и подписать в подсистеме ДО соответствующее решение (решение об отказе в рассмотрении жадобы).*

**Работа с информационной панелью (дашбордом)**

Дашборд руководителя контрольного (надзорного) органа – информационная панель, предназначенная для мониторинга и контроля событий по жалобам и для планирования и анализа результатов. На дашборде

 демонстрируется оперативная информация о результатах рассмотрения жалоб, количестве поступающих жалоб, сроках принятия решений по жалобам и так далее.

**МАНЗЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

 10.11.2023 п.Манзя №19/44

Об утверждении Порядка выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем опроса граждан

В соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», статьей 7 Устава Манзенского сельсовета, Манзенский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

 1.Утвердить Порядок выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем опроса граждан согласно приложению к настоящему Решению.

       2. Ответственность за исполнение настоящего Решения возложить на председателя Манзенского сельского Совета депутатов А.Н.Паршинцеву.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования в газете «Манзенский вестник» и подлежит опубликованию на официальном сайте Манзенского сельсовета в сети «Интернет».

Председатель Манзенского сельского

Совета депутатов                                                                        А.Н.Паршинцева

И.о.Главы Манзенского сельсовета                                  Е.Н.Безруких

Приложение

к Решению Манзенского

сельского Совета депутатов

от 10.11.2023 № 19/44

**ПОРЯДОК**

**выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем проведения опроса**

1. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться путем заполнения формы опросного листа.

2. Сбор подписей граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта осуществляется инициаторами проекта в форме заполнения опросного листа согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Данные о гражданине в форму опросного листа вносятся собственноручно только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается.

4. Опросные листы заполняют не менее 20 % граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории, части территории Манзенского сельсовета, на которой может реализовываться инициативный проект, определенной правовым актом Администрации Манзенского сельсовета.

6. После окончания заполнения форм опросного листа инициатором проекта подсчитывается количество подписей и составляется протокол об итогах заполнения форм опросного листа в поддержку инициативного проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - протокол). Протокол подписывается инициатором проекта. В случае если инициатором проекта является инициативная группа граждан, протокол подписывается всеми членами инициативной группы граждан.

7. Протокол и формы опросного листа направляются вместе с инициативным проектом в Администрацию Манзенского сельсовета для организации работы по рассмотрению инициативных проектов в соответствии с Порядком выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Манзенского сельсовете, утвержденным решением Манзенского сельского Совета депутатов.

Приложение № 1

к Порядку выявления мнения

граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта

путем опроса граждан

Форма опросного листа

для выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта

В рамках подпрограммы «Поддержка местных инициатив» (далее - ППМИ) государственной программы Красноярского края «Содействие развитию местного самоуправления» **Манзенский сельсовет**может принять участие в конкурсе на предоставление денежных средств из бюджета Красноярского края размере до 2 000 000 рублей.

Для участия в конкурсе населению необходимо:

1. определить приоритетный инициативный проект для его реализации в 2024 году;
2. принять участие в софинансировании (не менее 3% от суммы проекта (только после победы проекта в конкурсе)).

**Администрация Манзенского сельсовета просит Вас выразить своё мнение об инициативных проектах для реализации в рамках ППМИ!**

Для прохождения опроса заполните необходимую информацию, поставьте любой знак напротив одного варианта ответов, впишите свой ответ там, где это предусмотрено.

1. **Сведения о лице, принявшем участие в опросе:**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, месяц и год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона (по желанию) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Я даю согласие на обработку вышеуказанных персональных данных (в том числе с использованием средств автоматизации) в целях учета администрацией Манзенского сельсовета моего мнения об инициативном проекте для реализации в рамках ППМИ.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Какой из представленных ниже инициативных проектов, направленных на развитие объектов общественной инфраструктуры п.МанзяВы поддерживаете:**

*­­***- Ограждение стадиона**

**- Внешняя отделка здания СДК «Сибиряк»**

1. **Укажите, что именно необходимо сделать в рамках выбранного проекта** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Готовы ли Вы участвовать финансово в реализации выбранного проекта?**

\_\_\_ да \_\_\_ нет

Если «да», то какую сумму Вы готовы внести: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

1. **Готовы ли Вы осуществить имущественное и (или) трудовое участие в реализации выбранного проекта?**

\_\_\_ да \_\_\_ нет

Если «да», то опишите это участие (например, участие в субботниках, подготовка территории, предоставление материалов, техники и т.д.):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Спасибо за участие в опросе!**

Приложение № 2

к Порядку выявления мнения граждан по вопросу

о поддержке инициативного проекта

путем опроса граждан

**ПРОТОКОЛ**

**ОБ ИТОГАХ ОПРОСА ГРАЖДАН В ПОДДЕРЖКУ**

**ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование инициативного проекта)

Территория, на которой осуществлялся опрос граждан посредством заполнения опросного листа, в соответствии с правовым актом Манзенского сельского Совета депутатов об определении территории, части территории Манзенского сельсовета, на которой может реализовываться инициативный проект:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество жителей, проживающих на указанной территории, достигших шестнадцатилетнего возраста (чел.): \_\_\_\_\_\_.

Количество опросных листов, которое необходимо для учета мнения по вопросу поддержки инициативного проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество опросных листов (шт.): \_\_\_\_\_\_.

Количество опросных листов в поддержку инициативного проекта (шт.): \_\_\_\_\_\_.

Инициатор проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                 (подпись)                          (расшифровка подписи)

**МАНЗЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

10.11.2023 п. Манзя № 19/45

Герб муниципального образования

или

Красноярского к

рая

О назначении и проведении опроса

граждан, жителей Манзенского сельсовета

Богучанского района

 В соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Манзенского сельсовета, решением Манзенского сельского Совета депутатов от 27.10.2023 № 19/44 «Об утверждении Порядка выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем опроса граждан», Манзенский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить опрос граждан, проживающих на территории Манзенского

сельсовета Богучанского района Красноярского края (далее опрос граждан), и провести его в период с 10.11.2023г по 23.11.2023г.

1. Утвердить состав комиссии по проведению опроса граждан согласно

приложению № 1.

1. Установить минимальную численность жителей сельского поселения,

участвующих в опросе, в количестве 276 человека.

1. Администрации Манзенского сельсовета обеспечить доведение до

жителей Манзенского сельсовета настоящего решения через информационные стенды, газету «Манзенский вестник», а также иными общедоступными способами не менее, чем за 10 дней до проведения опроса.

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит

опубликованию в газете «Манзенский вестник».

Председатель Манзенского сельского

Совета депутатов А.Н.Паршинцева

И.о.Главы Манзенского сельсовета Е.Н.Безруких

Приложение 1

Состав комиссии по проведению опроса граждан, жителей Манзенского сельсовета Богучанского района по вопросу инициативного проекта

1. Безруких Е.Н – зам.Главы администрации Манзенского сельсовета;
2. Давыдова Анна Константиновна- инструктор по спорту администрации Манзенского сельсовета;
3. Паршинцева Александра Николаевна – депутат Манзенского сельского Совета;
4. Косова Светлана Александровна. – депутат Манзенского сельского Совета;
5. Кутузова Светлана Сергеевна. – от общественности;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учредители :  Манзенский сельскийСовет депутатов (решение от 27.04.2018 г№ 9/39)Издатель: администрация Манзенского сельсоветаадрес:663444п.Манзя Богучанского района   ул.Ленина 49 | Издание набрано компьютерным способом в администрации Манзенского сельсовета, распространяется  бесплатно | Издание  выходит не реже 1 раз в  месяц.Тираж 10 экземпляров;Дата издания: 10.11.2023Дата выхода в свет- 10.11.2023 | Главный редактор-Т.Т.Мацур | Контактная информация:Телефон 8(39162)34-429mail:manzy\_ss@mail.ru |