

Деловой вестник

СПЕЦИАЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ К РАЙОННОЙ ГАЗЕТЕ «БОРЬБА»

№ 20 (26)

12 СЕНТЯБРЯ 2014 ГОДА

СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ БОЛТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ №12 ОТ 29 АВГУСТА 2014 ГОДА

«Об утверждении Положения о порядке обнародования (опубликования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Болтинского сельсовета Сеченовского района Нижегородской области»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Болтинского сельсовета Сеченовского района, сельский Совет Болтинского сельсовета решил:

1. Утвердить Положение о порядке обнародования (опубликования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Болтинского сельсовета Сеченовского района Нижегородской области согласно приложению (прилагается).
2. Опубликовать данное решение в районной газете «Борьба».

О.Ю.Попкова, глава МСУ Болтинского сельсовета

Приложение
к решению сельского Совета
Болтинского сельсовета Сеченовского района
Нижегородской области
от 29.08.2014 г. № 12

Положение о порядке обнародования (опубликования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Болтинского сельсовета Сеченовского района Нижегородской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Болтинского сельсовета Сеченовского района (далее – Устав сельсовета) и определяет порядок обнародования (опубликования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Болтинского сельсовета Сеченовского района.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальный правовой акт сельсовета - решение по вопросам местного значения, принятое населением сельсовета непосредственно, органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления, документально оформленное, обязательное для исполнения на территории сельсовета, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила или имеющее индивидуальный характер.

1.2. В систему муниципальных правовых актов сельсовета входят: Устав сельсовета; правовые акты, принятые на местном референдуме; решения сельского Болтинского сельсовета; постановления и распоряжения главы местного самоуправления сельсовета; постановления и распоряжения главы администрации сельсовета, акты иных органов местного самоуправления сельсовета и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных Уставом сельсовета (далее - муниципальные правовые акты).

1.3. Целью обнародования (опубликования) муниципальных правовых актов является доведение их содержания до всеобщего сведения, за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

2. ОБНАРОДОВАНИЕ (ОПУБЛИКОВАНИЕ)

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СЕЛЬСОВЕТА

2.1. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат обязательно официальному обнародованию.

2.2. Иные муниципальные правовые акты обнародуются в случае, если это предусмотрено самим актом.

2.3. Помимо муниципальных правовых актов обнародованию подлежат: заключения о результатах публичных слушаний, информация о размещении муниципальных заказов, иная информация, подготовленная и распространяемая органами местного самоуправления сельсовета при решении вопросов местного значения и подлежащая распространению в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Официальным обнародованием муниципального правового акта признается официальное опубликование в районной газете «Борьба», либо размещение на информационных досках.

2.5. Об обнародовании муниципальных правовых актов население извещается путем размещения объявления в районной газете «Борьба». В объявлении указываются наименование муниципального правового акта, дата его принятия, регистрационный номер муниципального правового акта.

2.6. Для обнародования муниципального правового акта направляется его копия на бумажном носителе, заверенная уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления сельсовета.

2.7. Официальное обнародование неполного текста муниципального правового акта либо в изложении не допускается.

2.8. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, обнародуются в течение 7 дней после дня их подписания соответствующим должностным лицом органа местного самоуправления сельсовета.

Обнародование муниципальных правовых актов осуществляется путем их размещения в общедоступных местах (в школах, библиотеках, Домах культуры, почтах, в помещениях администрации и т.д., указываются общедоступные места), обеспечивающего возможность ознакомления с ними граждан. Ответственные лица за своевременность и достоверность обнародования информации, сроки обновления информации, порядок ознакомления с муниципальными правовыми актами жителей сельсовета определяется нормативно-правовым актом сельского Совета.

2.9. Необнародованные муниципальные правовые акты, подлежащие обязательному обнародованию, не влекут правовых последствий как не вступившие в силу и не могут служить основанием для регулирования соответствующих правоотношений, применения санкций к гражданам, должностным лицам и организациям за невыполнение содержащихся в них предписаний. На указанные муниципальные правовые акты нельзя ссылаться при разрешении споров.

2.10. Муниципальные правовые акты в целях обеспечения возможности ознакомления с ними граждан могут быть опубликованы в печатных средствах массовой информации, находящихся на территории сельсовета, размещены в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет, на стендах, разосланы органам государственной власти, органам местного самоуправления, организациям различных форм собственности и должностным лицам, распространены в машиночитаемом виде в информационных системах, обнародование не является официальным.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Финансирование расходов по обнародованию (опубликованию) муниципальных правовых актов осуществляется за счет средств бюджета сельсовета.

3.2. Контроль за своевременностью обнародования (опубликования) муниципальных правовых актов осуществляется соответствующими должностными лицами, направившими акты на обнародование.

СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ БОЛТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ №15 ОТ 29 АВГУСТА 2014 ГОДА

«Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального района »

В целях обеспечения конституционного права граждан обращаться в органы местного самоуправления Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального района и в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», статьей 16 Устава Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального района, сельский Совет Болтинского сельсовета решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального района.
2. Опубликовать настоящее Положение в районной газете «Борьба».

О.Ю.Попкова, глава МСУ Болтинского сельсовета

Утверждено
решением сельского
Совета Болтинского сельсовета
Сеченовского муниципального района
от 29 августа 2014 года № 15

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БОЛТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ст. 16 Устава Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального района и регулирует порядок и сроки рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального

и к должностным лицам органов местного самоуправления Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального района.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные понятия

В настоящем Положении отдельные термины и понятия имеют следующее значение:

обращение гражданина - направленные в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления;

предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в органе местного самоуправления.

Статья 2. Право граждан на обращение в администрацию и к должностным лицам.

1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в органы местного самоуправления и их должностным лицам, в муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

Статья 3. Сфера действия настоящего Положения

1. Действие настоящего Положения распространяется на все обращения граждан, за исключением:

- 1) обращений, которые связаны с изобретениями, открытиями, рационализаторскими предложениями, порядок рассмотрения которых регламентируется специальными актами законодательства Российской Федерации;
- 2) обращений, которые рассматриваются в порядке конституционного, гражданского, административного, уголовного судопроизводства или арбитражными судами;
- 3) обращений, для которых предусмотрен иной порядок рассмотрения, установленный федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Нижегородской области.

Глава 2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

В АДМИНИСТРАЦИИ БОЛТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СЕЧЕНОВСКОГО РАЙОНА

Статья 4. Права гражданина при рассмотрении обращения
При рассмотрении обращения органом местного самоуправления Болтинского сельсовета Сеченовского муниципального района или должностным лицом граждан имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 настоящего Положения, уведомление о передаче письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- 4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

Статья 5. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением
1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в орган местного самоуправления или к должностному лицу с критикой деятельности указанных органов или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

2. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Статья 6. Требования к письменному обращению

1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением. В обращении гражданином в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Статья 7. Направление и регистрация письменного обращения

1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в тот орган местного самоуправления или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу.

3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 10 настоящего Положения.

4. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких структурных подразделений органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие структурные подразделения органов местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

5. Орган местного самоуправления или должностное лицо при направлении письменного обращения в другой орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

7. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 6 настоящей статьи, невозможно направление жалобы на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

Статья 8. Обязательность принятия обращения к рассмотрению

1. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

2. В случае необходимости рассматривающий обращение орган местного самоуправления или должностное лицо может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

Статья 9. Рассмотрение обращения

1. Орган местного самоуправления или должностное лицо:

- 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;
- 2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- 3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- 4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 10 настоящего Положения;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

6. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо по направлению в установленном порядке запроса органа местного самоуправления или должностного лица, в том числе уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения,

составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

3. Ответ на обращение подписывается руководителем органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

4. Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Статья 10. Порядок рассмотрения отдельных обращений

1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3. Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

6. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Статья 11. Сроки рассмотрения письменного обращения

1. Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 9 настоящего Положения, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Статья 12. Личный прием граждан

1. Личный прием граждан в органах местного самоуправления проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Статья 13. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

Органы местного самоуправления и должностные лица осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

Статья 14. Ответственность за нарушение настоящего Положения

Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Статья 15. Возмещение причиненных убытков и возыскание понесенных расходов при рассмотрении обращений

1. Гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) органа местного самоуправления или должностного лица при рассмотрении обращения, по решению суда.

2. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения органом местного самоуправления или должностным лицом, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №112 ОТ 01.09.2014 ГОДА

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета Сеченовского муниципального района за 1 полугодие 2014 года»

В соответствии со статьями 23, 30 Постановления Земского собрания Сеченовского муниципального района от 25 декабря 2007 года № 84 «О бюджетном процессе в Сеченовском муниципальном районе» (с изменениями и дополнениями) администрация Сеченовского муниципального района постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Сеченовского муниципального района за 1 полугодие 2014 года по доходам в сумме 250 517,8 тысяч рублей, по расходам в сумме 240 865,2 тысяч рублей, с превышением доходов над расходами в сумме 9 652,6 тысяч рублей со следующими показателями:

доходов бюджета муниципального района по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций государственного управления, относящихся к доходам бюджета, за 1 полугодие 2014 года согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

доходов бюджета муниципального района по кодам классификации доходов бюджета за 1 полугодие 2014 года согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

расходов бюджета муниципального района по разделам, подразделам классификации расходов бюджета за 1 полугодие 2014 года согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

расходов бюджета муниципального района по ведомственной структуре расходов бюджета за 1 полугодие 2014 года согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

источников финансирования дефицита бюджета муниципального района по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета, за 1 полугодие 2014 года согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

источников финансирования дефицита бюджета муниципального района по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета за 1 полугодие 2014 года согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Борьба».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Е.Г. Набоков, глава Администрации Сеченовского муниципального района

Приложение 1

к постановлению администрации

Сеченовского муниципального района

от «01» сентября 2014 года № 112

Доходы бюджета муниципального района по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета, за 1 полугодие 2014 года

Код бюджетной классификации	Наименование показателя	План на 2014 год	Исполнено за 1 полугодие 2014 года	% исполнения
1 00 00000 00 0000 000	1. Налоговые и неналоговые доходы	65449,4	32102,7	49,0