



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.08.2018

станица Северская

№ 1445

Об утверждении Порядка обеспечения доступа и Перечня разделов (подразделов) официального сайта администрации муниципального образования Северский район

С целью упорядочения работы с разделами (подразделами) официального сайта администрации муниципального образования Северский район, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь статьей 66 Устава муниципального образования Северский район постановляю:

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к официальному сайту администрации муниципального образования Северский район согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Перечень разделов (подразделов) официального сайта администрации муниципального образования Северский район согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Северский район определить ответственных сотрудников за редактирование, обновление содержимого разделов (подразделов) официального сайта.
4. Рекомендовать государственному управлению Краснодарского края «Центр занятости населения Северского района» (Полышенко), управлению социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Северском районе (Воронов), ИФНС России по Северскому району Краснодарского края (Рашитов), управлению пенсионного фонда России в Северском районе (Чумаченко), Совету муниципального образования Северский район (Попандюпуло), 53 Пожарно-спасательной части Федерального государственного казенного учреждения «12 отряд ФПС Краснодарского края» (Исаков), отделу МВД (Синельников), прокуратуре Северского района (Фоменко), Северскому отделу управления Росреестра

(Администрация) главам городов и сельских поселений принять участие в

5. Назначить ответственным администратором официального сайта администрации муниципального образования Северский район ведущего специалиста отдела информатизации А.С.Норейко.

6. Администратору официального сайта (Норейко) обеспечить режим доступа к наполнению данными официального сайта 24 часа в сутки.

7. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования Северский район от 25 мая 2010 года №1162 «Об утверждении Порядка работы с Интернет-порталом администрации муниципального образования Северский район»;

2) постановление администрации муниципального образования Северский район от 16 июня 2014 года №1009 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Северский район от 25 мая 2010 года №1162 «Об утверждении Порядка работы с Интернет-порталом администрации муниципального образования Северский район»;

3) распоряжение администрации муниципального образования Северский район от 1 июля 2013 года №246-р «О создании раздела «Открытые данные» на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район».

8. Отделу информатизации (Сергиевская) представить настоящее постановление в правовое управление в пятидневный срок со дня его принятия для размещения на официальном Интернет – портале администрации в разделе «Антикоррупционная экспертиза».

9. Информационно-аналитическому отделу (Ситникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные правовые акты» и опубликовать в средствах массовой информации.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.А.Зубко.

11. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Северский район

А.Ш.Джарим



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Северский район
от 28.08.2018 № 1495

Порядок обеспечения доступа к официальному сайту администрации муниципального образования Северский район

1. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

1.1. Официальный сайт администрации муниципального образования Северский район www.sevadm.ru (далее – официальный сайт) представляет собой информационную систему с объектами информационно-коммуникационной инфраструктуры администрации муниципального образования Северский район (далее - администрация), размещенную в сетях связи общего пользования, обеспечивающую доступ граждан и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления, к информационным и иным услугам (сервисам), обязанность оказания которых установлена действующим федеральным и региональным законодательством, нормативными документами, регламентирующими деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Северский район в информационно-коммуникационной сети Интернет.

1.2. Пользователь – гражданин (физическое лицо), организации (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Пользователями информации являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3. Клиент раздела – редактор раздела, размещающий после регистрации в разделах и подразделах на официальном сайте информацию и имеющих индивидуальный доступ к нему.

1.4. Владелец – администрация муниципального образования Северский район.

1.5. Администратор – лицо, уполномоченное Владелец на осуществление управления официальным сайтом и иные действия, связанные с его использованием. Администратор действует от имени Владельца, если иное не

2

1.6. Раздел Клиента – раздел официального сайта в виде совокупности страниц, доступных Клиенту после регистрации, посредством которого Клиент осуществляет управление своей учетной записью (аккаунтом) на страницах раздела Клиента: размещение, изменение, редактирование, удаление текста, фотографий и информации, и иные действия, связанные с использованием официального сайта.

1.7. Пользовательские сервисы – все сервисы, открытые в свободном доступе для посетителей официального сайта.

2. Общие положения

2.1. Порядок обеспечения доступа к официальному сайту администрации (далее - Порядок) создан с целью урегулирования отношений, возникающих при использовании Официального сайта www.sevadm.ru.

2.2. Размещая информацию на официальном сайте www.sevadm.ru, Пользователи и Клиенты раздела обязаны выполнять требования настоящего Порядка.

2.3. Никакая информация, представленная на данном официальном сайте, принадлежащего, управлению, лицензированного или контролируемого администрацией, не может быть скопирована, воспроизведена, опубликована, затружена, объявлена, передана или распространена каким-либо образом без указания на место расположения (ссылкой на официальный сайт в виде гиперссылки www.sevadm.ru) скопированной, воспроизведенной, опубликованной, затруженной, объявленной, переданной или распространенной каким-либо образом информации.

2.4. Любое неправомерное использование какого-либо материала, содержащегося на данном официальном сайте, может быть расценено как нарушение законодательства Российской Федерации о правах на результаты интеллектуальной деятельности.

2.5. Владелец официального сайта может внести изменения в настоящий Порядок в любое время. Порядок может быть изменен, дополнен путем внесения изменений в текст настоящего Порядка.

2.6. За предоставление доступа Клиентам раздела, технические вопросы, связанные с предоставлением доступа к официальному сайту и внесением изменений в структуру официального сайта отвечает отдел информатизации.

2.7. Изменения в структуру разделов официального сайта Администрации вносятся в течение трех рабочих дней после предоставления службой записки с резолюцией «В работу» заместителя главы администрации (по взаимодействию с правоохранительными органами, казачеством, обеспечению муниципальной безопасности и развитию малого бизнеса и потребности сельской сферы).

2.8. Контроль за выполнением проведения работ, связанных с обеспечением функционирования официального сайта, осуществляет заместитель главы администрации (по взаимодействию с правоохранительными органами).

ми, качеством, обеспечению муниципальной безопасности и развитию малого бизнеса и потребительской сферы).

2.9. Контроль за своевременным размещением информации в соответствующих разделах официального сайта осуществляют заместители главы администрации, курирующие соответствующие структурные подразделения, главы городских и сельских поселений и руководители учреждений.

3. Организация доступа к информации о деятельности администрации, размещаемая в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте

3.1. Администрация для размещения информации о своей деятельности использует информационно-коммуникационную сеть «Интернет», в которой создан официальный сайт с указанием адресов электронной почты, по которым Пользователем информации может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

3.2. В целях обеспечения права Пользователей информацией на доступ к информации, размещаемой на официальном сайте, администрация принимает меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации

Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации о деятельности;
- 2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности;
- 3) изъятие из предоставляемой информации о деятельности сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
- 4) создание в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности, а также создание муниципальных информационных систем для обслуживания Пользователей информацией;
- 5) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о

5. Права и обязанности Владельца официального сайта

5.1. Владелец официального сайта является администратором домена www.sevadm.ru и обладателем исключительных прав на использование официального сайта, в том числе входящего в его состав программного обеспечения и баз данных, информационных материалов, графических изображений, являющихся элементами пользовательского интерфейса, и иных охраняемых объектов, входящих в состав официального сайта, а также на дизайн официального сайта.

5.2. Владелец официального сайта является информационным посредником и оказывает услуги по передаче, хранению и обеспечению доступа посредством сети Интернет к предоставляемой Клиентами раздела, Пользователями информации, графическим изображениям и иным материалам. Любая информация, предоставляемая Клиентами раздела, Пользователями и передаваемая посредством официального сайта, передается без изменений и исправлений.

5.3. Администрация сохраняет за собой право проверить в любой момент соблюдение Клиентами раздела, Пользователями настоящего Порядка.

5.4. Администрация обязуется обрабатывать, проверять, согласовывать данные, предоставляемые Клиентом раздела на страницах раздела Клиента раздела, и соблюдать режим конфиденциальности в отношении данных, открытая публикация которых не предусмотрена структурой официального сайта.

5.5. Администрация оставляет за собой исключительное право закрепления Клиентов раздела за разделами официального сайта.

5.6. Владелец официального сайта может удалить размещенную Клиентом раздела, Пользователем информацию или изображение без указания причины и предварительного уведомления Клиента раздела, Пользователя, в случае, если ими размещена информация из пунктов 7.2.-7.6.

6. Права и обязанности Пользователя и Клиента разделов официального сайта

6.1. Права и обязанности Пользователя официального сайта возникают у физического или юридического лица с момента его первого обращения к любой из веб-страниц, входящих в состав официального сайта.

6.2. Пользователь имеет право:

6.2.1. Получать достоверную информацию о деятельности администрации, администраций городских и сельских поселений, муниципальных учреждений Северского района.

6.2.2. Отказаться от получения информации о деятельности администрации, администраций городских и сельских поселений Северского района, муниципальных учреждений.

6.2.3. Не обременять необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности администрации, администраций городских и сельских поселений, муниципальных учреждений Северского района.

6.2.4. Обжаловать в установленном законом порядке акты и (или) действия (бездействие) администрации, администраций городских и сельских поселений, муниципальных учреждений Северского района, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности и установленный порядок его реализации.

6.2.5. Посещать все открытые для Пользователей разделы и страницы официального сайта и использовать все Пользовательские сервисы.

6.2.6. Участвовать в форумах и блогах официального сайта.

6.3. Клиент раздела имеет право:

6.3.1. Использовать информацию официального сайта в целях организации работ.

6.3.2. Посещать все открытые для Клиентов разделов разделы и страницы официального сайта и использовать все Пользовательские сервисы.

6.3.3. Участвовать в форумах и блогах официального сайта.

6.3.4. Работать с информацией в разделе Клиента раздела и использовать все сервисы, открытые для Клиента раздела в разделе Клиента. При этом все сервисы для Клиента раздела являются бесплатными.

6.4. Клиент раздела обязан:

6.4.1. Предоставлять достоверную, актуальную, орфографически правильную и полную информацию, соответствующую Федеральному закону от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» на редактируемом им разделе. Согласовывать информацию со своим непосредственным руководителем.

6.4.2. Обновлять размещенную на официальном портале информацию, чтобы обеспечить ее достоверность, актуальность и полную ежедневную в соответствии с приложением №2 к настоящему постановлению «Перечень разделов (подразделов) официального сайта администрации муниципального образования Северский район, в части, касающейся размещения обязательной информации в соответствии с приложением №2 к постановлению администрации муниципального образования Северский район от 20 июля 2016 года №806 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа граждан к информации о деятельности администрации муниципального образования Северский район».

6.5. Клиенты раздела обязаны воздерживаться от запрещенных действий, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

7. Клиентам раздела и Пользователям запрещается:

7.1. Осуществлять сбор информации, размещенной на официальном сайте, в том числе персональных данных других Клиентов разделов с целью их последующей обработки, то есть, совершения действий (операций) с пер-

сональными данными, включая их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение.

7.2. Осуществлять пропаганду или агитацию, возбуждающую социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть и вражду, пропаганду войны, социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства.

7.3. Осуществлять публикацию и передачу текстовых и визуальных сообщений нецензурного, оскорбительного, клеветнического, порнографического содержания, призывов к национальной, религиозной, расовой нетерпимости и розни и иных материалов, противоречащих нормам Конституции и законодательства Российской Федерации, а также ссылки на ресурсы, содержащие подобные материалы.

7.4. Размещать на официальном сайте или передавать посредством личных сообщений информацию ограниченного доступа (конфиденциальную информацию), если Клиент раздела, Пользователь не является обладателем данной информации, то есть лицом, самостоятельно создавшим эту информацию либо получившим на основании закона или договора право разрешать или ограничивать к ней доступ, либо является ее обладателем, но, в силу закона или условий договора, на основании которого ему была передана такая информация, не обладает достаточными правами для того, чтобы раскрывать данную информацию подобным образом.

7.5. Размещать на официальном сайте копии охраняемых законом результатов интеллектуальной деятельности или их частей при отсутствии у Клиента раздела, Пользователя соответствующих исключительных или неисключительных прав на такое их использование.

7.6. Размещать на официальном сайте сообщения, графические изображения или другие материалы, размещение которых наносит или может нанести ущерб чести, достоинству и деловой репутации гражданина или деловой репутации организации.

7.7. Указывать при регистрации или вводить впоследствии заведомо ложную или вымышленную информацию.

7.8. Размещать информацию на официальном сайте в открытом доступе без предварительного согласия со своим руководителем, передавать текстовые сообщения, графические изображения и иные материалы, которые содержат рекламу.

7.9. Осуществлять действия, направленные на дестабилизацию функционирования официального сайта, осуществлять попытки несанкционированного доступа к управлению официальным сайтом или его закрытым разделам (разделам, доступ к которым разрешен только Администратору), а также осуществлять любые иные действия, которые могут быть расценены как сетевая атака.

7.10. Использовать официальный сайт для целей поиска должников или иных подобных целей.

7.11. Осуществлять многократную отправку идентичных сообщений (флуд), замусоривание форума и страниц официального сайта информацией, не относящейся к тематике официального сайта.

7.12. Злонамеренно вмешиваться с целью внесения неполадок в работу официального сайта и составляющих его элементов, либо для получения несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, параметрам учетных записей, страницам с ограниченным доступом.

8. Ответственность Владельца, Пользователей, Клиентов раздела

8.1. Обращаем внимание Клиентов раздела и Пользователей на то, что за разглашение конфиденциальной информации (нарушение конфиденциальности), то есть за совершение действий, в результате которых информация, доступ к которой ограничен в соответствии с законом (государственная, служебная, коммерческая тайна, различный род профессиональные тайны и так далее), становится известной посторонним лицам без согласия на то ее обладателя, а также за незаконное использование объектов интеллектуальной собственности (произведений науки, литературы, искусства, программ для ЭВМ и баз данных, фонограмм и так далее), в том числе путем размещения их копий или частей в сети Интернет, законодательством Российской Федерации установлена гражданско-правовая, административная и уголовная ответственность.

8.2. Юридическая ответственность (в том числе уголовная) установлена также за возбуждение ненависти либо вражды, унижение чести и достоинства человека или группы лиц по каким-либо признакам, оскорбление, пропаганду насилия над гражданами, отказа от исполнения гражданских обязанностей, совершения противоправных деяний, за неправомерный доступ к компьютерной информации, а также за ряд иных запрещенных действий.

8.3. Владелец официального сайта не несет ответственности за содержание сообщений и материалов Пользователей, не дает никаких гарантий об их точности, корректности и соответствии действительности.

9. Требования, предъявляемые к материалам, готовящимся к размещению на официальном сайте

При подготовке материалов к размещению на официальном сайте Клиенту раздела следует соблюдать следующие правила:

9.1. Текст публикации должен быть сформулирован лаконично и четко с соблюдением правил орфографии и пунктуации, без употребления слов, допускающих двоякое толкование.

9.2. Информация, размещаемая на официальном сайте должна быть предварительно согласована и подписана ответственным лицом, либо поставлена электронная подпись.

9.3. Графические, фотографические и текстовые материалы необходимо

плоскоцветные изображения, картинки - *.gif). Возможно размещение архивного материала в формате *.zip, *.rar. Фотографии обязательно должны быть подписаны ответственным лицом за подготовку материалов.

9.4. Графические, фотографические и текстовые материалы необходимо размещать на официальном сайте в компактном виде - общим размером мецашего электронного файла не должен превышать 1 мегабайт.

9.5. Для перепечатываемых материалов из других источников, а так же для графических изображений и фотографических снимков необходимо указывать автора работ и первоисточник.

Начальник отдела информатизации



Н.Н. Сергиевская

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Северский район
от 28.08.2018 г. № 2445

Перечень разделов (подразделов) официального сайта
администрации муниципального образования Северский район

№ п/п	Раздел	Наименование структурного подразделения (Клиента раздела), ответственного за размещение информации
1	2	3
1.	Муниципальное образование Северский район	Информационно-аналитический отдел
2.	Телефонный справочник муниципального образования Северский район	Отдел информатизации
3.	Сайт главы муниципального образования Северский район	Информационно-аналитический отдел
4.	Совет муниципального образования	Совет муниципального образования Северский район
5.	О районе	Информационно-аналитический отдел, управление экономики, инвестиций и прогнозирования
6.	Новости района	Информационно-аналитический отдел
7.	Законодательная карта	Отдел информатизации (за обеспечение работы ссылок на разделы официального сайта, в которых размещена соответствующая статья 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Обеспечение доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления») информации
8.	Виртуальная приемная	Отдел информатизации (за техническое обеспечение работоспособности раздела), Управление делопроизводства

1	2	3
9.	Открытые данные	
	Органы власти и местного самоуправления	Управление организационно-кадровой работы
	Учреждения сферы здравоохранения	Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения Северского района «Северская ЦРБ»
	Учреждения сферы образования	Управление образования
	Учреждения сферы физической культуры и спорта	Управление по физической культуре и спорту
	Учреждения социальной сферы	Управление социальной защиты населения в Северском районе
	Учреждения сферы культуры	Управление культуры
	Учреждения сферы архитектуры и градостроительства, имущества и территориального планирования	Управление архитектуры и управление муниципальных отношений
	Организации и учреждения где возможно получение государственных и муниципальных услуг	Отдел информатизации
	Маршрутный транспорт и междугороднее сообщение	Управление по развитию малого бизнеса и потребительской сферы
	Информация о бюджете муниципального образования Северский район на стадии его формирования и исполнении	Финансовое управление
	Открытые данные в электронной форме	Отдел информатизации

1	2	3
10.	Администрация	Управление организационно - кадровой работы
11.	Кадровое обеспечение	Управление организационно - кадровой работы
12.	Территориальная избирательная комиссия	Территориальная избирательная комиссия
13.	Экономика	Управление экономики, инвестиций и прогнозирования
14.	Стандарт развития конкуренции	Управление экономики, инвестиций и прогнозирования
15.	Информационно-аналитический отдел	Информационно-аналитический отдел
16.	Сведения о средствах массовой информации	Информационно-аналитический отдел
17.	Финансовое управление	Финансовое управление
18.	Административная реформа	Управление экономики, инвестиций и прогнозирования
19.	Муниципальные услуги в электронном виде	Отдел информатизации
20.	Антикоррупционная экспертиза	Правовое управление
21.	Инвестиции	Управление экономики, инвестиций и прогнозирования
22.	Жилищная политика	Управление экономики, инвестиций и прогнозирования
23.	Финансовая грамотность	Управление экономики, инвестиций и прогнозирования
24.	Муниципальный заказ	Управление по закупкам для муниципальных нужд
25.	Туризм	Управление экономики, инвестиций и прогнозирования
26.	Экология	Управление по координации работы жилищно-коммунального комплекса
27.	Информатизация	Отдел информатизации
28.	Жилищно-коммунальный комплекс	Управление по координации работы жилищно-коммунального комплекса
29.	Организация работы с документами и обращениями граждан	Управление делопроизводства
30.	Общественная приемная	Управление делопроизводства
31.	Пенсионная сфера	Управление по развитию малого

1	2	3
32.	Малое и среднее предпринимательство	Управление по развитию малого бизнеса и потребительской сферы
33.	Управление архитектуры	Управление архитектуры
34.	Градостроительная деятельность	Управление архитектуры
35.	Архив	Архивный отдел
36.	Гражданская защита и обеспечение безопасности в чрезвычайных ситуациях	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
37.	Пожарно-спасательная охрана Северского района	53 Пожарно-спасательная часть Федерального государственного казенного учреждения "12 отряд ФПС Краснодарского края"
38.	Имущественные и земельные отношения	Управление имущественных отношений
39.	МКУ МО СР «Комитет земельных отношений»	Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Северский район «Комитет земельных отношений»
40.	Организация работы с несовершеннолетними	Управление по делам несовершеннолетних
41.	Взаимодействие с правоохранительными органами	Отдел по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции
42.	ОМВД России по Северскому району	ОМВД России по Северскому району
43.	Прокуратура Северского района	Прокуратура Северского района
44.	Поселения	Азовское сельское поселение
	Афипское городское поселение	Афипское городское поселение
	Григорьевское сельское поселение	Григорьевское сельское поселение
	Ильское городское поселение	Ильское городское поселение
	Кадужское сельское поселение	Ильское городское поселение
	Львовское сельское поселение	Львовское сельское поселение

1	2	3
45.	Михайловское сельское поселение	Михайловское сельское поселение
	Новодмитриевское сельское поселение	Новодмитриевское сельское поселение
	Северское сельское поселение	Северское сельское поселение
	Смоленское сельское поселение	Смоленское сельское поселение
	Черноморское городское поселение	Черноморское городское поселение
	Шабановское сельское поселение	Шабановское сельское поселение
	Организационно-кадровые работы	Управление организационно-кадровой работы
	Правовое управление	Правовое управление
	Управление по молодежной политике	Управление по молодежной политике
	МКУ МО СР «Управление капитального строительства»	Муниципальное казенное учреждение Северский район «Управление капитального строительства»
	Управление образованием	Управление образования
	Управление культуры	Управление культуры
	Управление сельского, лесного хозяйства и продовольствия	Управление сельского, лесного хозяйства и продовольствия
	Управление по вопросам семьи и детства	Управление по вопросам семьи и детства
	Управление по физической культуре и спорту	Управление по физической культуре и спорту

1	2	3
46.	МБУЗ Северская ЦРБ	Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения муниципального образования Северский район «Северская ЦРБ»
47.	МКУ МО СР «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Северский район»	Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Северский район «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Северский район»
48.	МКУ МО СР «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Северский район»	Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Северский район «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Северский район»
49.	МБУ МО СР «Аварийно-спасательный отряд»	Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Северский район «Аварийно-спасательный отряд»
50.	МБУ МО СР «Ситуационный центр-единая дежурно-диспетчерская служба 112»	Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Северский район «Ситуационный центр-единая дежурно-диспетчерская служба 112»
51.	Управление Социальной защиты населения	Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Северском районе
52.	Управление ПФР в Северском районе	Управление ПФР в Северском районе
53.	Православная церковь в Северском районе	Управление организационно-кадровой работы
54.	Инспекция ФНС России по Северскому району	Отдел информатизации (за техническое обеспечение работоспособности размещенной ссылки)
55.	Справочники	Управление по координации работы жилищно-коммунального комплекса

1	2	3
56.	Фотоальбом	Информационно-аналитический отдел
57.	Муниципальные правовые акты	Информационно-аналитический отдел
58.	Северский Росреестр информирует	Северский отдел Управления Росреестра
59.	Министерство экономического развития РФ Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю	Отдел информатизации (за техническое обеспечение работоспособности размещенной ссылки)
60.	Государственное учреждение – Краснодарское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации Филиал № 17	Отдел информатизации (за техническое обеспечение работоспособности размещенной ссылки)
61.	Информация ГКУ КК «Центр занятости населения Северского района»	Государственно казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Северского района»
62.	Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в Северском районе	Отдел информатизации (за техническое обеспечение работоспособности размещенной ссылки)
63.	Контрольно-счетная палата муниципального образования Северский район	Контрольно-счетная палата муниципального образования Северский район
64.	Торги	Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Северский район «Комитет земельных отношений»
65.	Номера телефонов справочных служб	Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям
66.	Ваши участковый	Отдел информатизации (за техническое обеспечение работоспособности размещенной ссылки)
67.	Официальный интернет-портал правовой информации	Отдел информатизации (за техническое обеспечение работоспособности размещенной ссылки)

1	2	3
68.	Опрос населения об эффективности деятельности органов местного самоуправления городских и муниципальных округов	Отдел информатизации (за техническое обеспечение работоспособности размещенной ссылки)

Начальник отдела информатизации

Н.Н. Сергиевская