

# 

# АДМИНИСТРАЦИЯ

### ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

\_\_\_\_31.10.2014\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Спасск-Дальний, Приморского края № \_\_569-ра\_\_\_\_\_\_

**О Перечне персональных данных, обрабатываемых в структурных подразделениях Администрации городского округа Спасск-Дальний**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ   
«О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации   
от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами», в целях обеспечения обработки персональных данных на законной и справедливой основе

1. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в структурных подразделениях Администрации городского округа Спасск-Дальний.
2. Сотрудникам осуществляющим обработку персональных данных, либо имеющим доступ к персональным данным в Администрации городского округа Спасск-Дальний ознакомится с настоящим Перечнем персональных данных, обрабатываемых в структурных подразделениях Администрации городского округа Спасск-Дальний под роспись.
3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации городского округа Спасск-Дальний от 14 августа 2013 года № 390-ра «О допуске должностных лиц Администрации городского округа Спасск-Дальний к работе с персональными данными».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы Администрации

городского округа Спасск-Дальний О.А.Дрыгин

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации

городского округа Спасск-Дальний

от \_31.10.2014\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_569-ра\_\_\_\_

**Перечень**

**персональных данных, обрабатываемых в Администрации городского округа Спасск-Дальний**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Правовое основание обработки ПД | Цели обработки ПД | Состав ПД | Операции, производимые с ПД | Срок хранения ПД в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации  от 25 августа 2010 года № 558 об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» |
| **Отдел учета и отчетности** | | | | |
| Трудовой кодекс РФ ст.85-90, 244; Налоговый кодекс РФ часть 2, гл. 23, 24 ст.226, 230 п.1;  Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;  Приказ Министерства РФ по налогам и сборам от 30.10.2001 № БГ-3-04/458 «Об утверждении формы отчетности по налогу на доходы физических лиц и единому социальному налогу (взносу);  Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 №173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;  Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам гражданам, подлежащих обязательному социальному страхованию»,  ст.14;  Федеральный закон от 24.07.2009  № 212-ФЗ «О страховых взносах в пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Территориальные фонды обязательного медицинского страхования» ст.15;  Федеральный закон от 30.04.2008  № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» ст.4. | - исполнение трудового законодательства | Персональные данные сотрудников: ФИО, ИНН, дата рождения, адрес проживания, паспортные данные, СНИЛС, номер зарплатного расчетного счета, сведения о доходах, сумма страховых взносов, ФИО детей сотрудников, дата рождения детей сотрудников, свидетельство о рождении | Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных. | 1. Лицевые счета сотрудников администрации городского округа - 75лет ст.153;  2. Первичные учетные документы приложения к ним, явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки банковских чековых книжек, ордера, табели, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные и авансовые отчеты, переписка и др.) - 5 лет ст.362, при условии проведения проверки (ревизии)  3. Журналы регистрации доверенностей - 5 лет ст.459 з), т)  4. Листки нетрудоспособности - 5 лет ст.896  5. Договоры о материальной ответственности материально- ответственных лиц - 5 лет  ст.457 после увольнения материально-ответственного лица  6. Документы (расчеты, сводки, справки, таблицы, сведения, переписка) о начисленных и перечисленных сумм налогов в бюджеты всех уровней и задолженности по ним- 5 лет ст. 382  7. Документы по установлению ежемесячной доплаты к пенсии муниципальным служащим - 5 лет ст.904  8. Личные дела получателей персональных доплат из средств бюджета - 5 лет  ст. 900 е)  9. Документы по персонифицированному учету работников - 5 лет ст.898  10. Сведения о доходах физического лица ф.2-НДФЛ - 5 лет ст.396  11. Налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц ф.1-НДФЛ - 5 лет ст.394  12. Документы (сводные, расчетные, расчетно-платежные ) на выдачу заработной платы - 5 лет ст.412 |
| **Управление муниципальной службы и кадров** | | | | |
| Трудовой кодекс РФ ст. 66, 85-90, 244; Федеральный закон от 02.03.2007  №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ст.28.;  Указ президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» ст. 16;  Закон Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» ст. 16, 28, 29, 30; | - исполнение трудового законодательства | Персональный данные сотрудников: Ф.И.О., дата и место рождения, место жительства и регистрации, семейное, социальное, имущественное положение, образование, гражданство, место работы и должность, доходы | Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ). | 1. Приказы по личному составу (прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнения, изменение фамилии, поощрения, награждения, премирование, различные выплаты, отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения содержания(заработной платы) - 75 лет ЭПК ст.19 б, 2. Приказы по личному составу (о дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках, в связи с обучением, дежурства) - 5 лет ст. 19 б (2), 3. Реестр муниципальных служащих администрации городского округа Спасск-Дальний – постоянно (1) ст.684, 4. Личные дела работников (заявления, копии приказов, и выписки из них, анкеты, аттестационные листы и др.) - 75л., ЭПК ст.656 б, 5. Личные дела руководителей (заявления, копии приказов, и выписки из них, анкеты, аттестационные листы и др.) – постоянно ст.656 а, 6. Подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства) - до востребования ст. 664 (1), не востребованные 75 лет, |
| Федеральный закон от 02.05.2006  № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан», ст.7. | - рассмотрение обращений граждан в орган местного самоуправления | Персональные данные граждан: фамилия, имя, отчество; адрес проживания. | Запись, хранение, уничтожение персональных данных. | Обращение граждан – 5 л. ст. 183 |
| **Управление жилищно-коммунального хозяйства** | | | | |
| Жилищный кодекс РФ ст. 49-59; Закон Приморского края от 11.11.2005  №297-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления городских (сельских) поселений и городских округов Приморского края учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам соц. найма» ст.4, 7. | - постановка на учет граждан, нуждающихся в жилье, для обеспечения жилыми помещениями | Персональные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилье: ФИО, адреса, паспортный данные, номера телефонов, семейное положение, свидетельство о рождении, данные о наличии недвижимости. | Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, удаление, уничтожение персональных данных. | 1. Книга учета граждан, нуждающихся в жилом помещении, предоставляемым по договорам социального найма - 10 лет (1) ст. 927 2. Книга учета граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении - 3 года с даты обеспечения служебными жилыми помещениями (1) ст. 928 3. Книга учета выдачи договоров социального найма на получение жилого помещения – постоянно ст. 946 4. Книга учета выдачи договоров на получение служебного жилого помещения – постоянно ст. 946 5. Договоры социального найма на получение жилого помещения – постоянно ст. 945 6. Договоры на получение служебного жилого помещения – постоянно ст. 945 7. Учетные дела граждан, нуждающихся в жилом помещении, предоставляемой по договорам социального найма - 10 лет (1) ст. 930 после предоставления жилого помещения 8. Учетные дела граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении - 3 года (1) ст. 931 после освобождения служебного жилого помещения 9. Журнал регистрации выдачи Государственных жилищных сертификатов – постоянно ст. 946 10. Учетные дела граждан, получивших Государственные жилищные сертификаты - 10 лет (1) ст. 930 после предоставления жилой площади 11. Книга учета граждан военнослужащих, уволенных в запас, имеющих право на получение ГЖС - 10 лет (1)ст. 927 после предоставления жилого помещения 12. Протоколы заседаний жилищной комиссии ст. 925 (постоянно) |
| **Отдел по социальной политике** | | | | |
| Федеральный закон от 20.08.2004  №113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» ст.5. | - составление списков кандидатов в присяжные заседатели | Персональные данные присяжных заседателей: фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес проживания | Хранение, уточнение (обновление, изменение), предоставление | 1. Документы (информации, сводки) по исполнению законов Российской Федерации и Администрации Приморского края, органов местного самоуправления – постоянно ст. 8 |
| **Отдел по исполнению административного законодательства** | | | | |
| Федеральный закон от 30.12.2001 №195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации Об административных правонарушениях» ст.28.2. | - исполнение административного законодательства | Персональные данные правонарушителей: Ф.И.О., дата и место рождения, место жительства и регистрации, данные об удостоверении личности, семейное положение, гражданство, место работы и должность, ИНН и ЕГРН индивидуального предпринимателя, юридического лица | Запись, хранение, уничтожение персональных данных. | Дела об административных правонарушениях – 5л. в соответствии с приказом судебного департамента при верховном суде Российской Федерации от 9 июня 2011 г. N 112 «Об утверждении перечня документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения» ст. 226 |
| **Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав** | | | | |
| Закон Приморского края от 08.11.2005 № 296- КЗ «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории Приморского края» ст. 20. | - рассмотрение административных дел в отношении несовершеннолетних и их родителей. | Персональные данные граждан состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних: Ф.И.О., дата рождения, место жительства, место учебы детей, место работы родителей. | Запись, хранение, уничтожение персональных данных | 1. Протоколы заседаний комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (постановления, статистические отчеты по форме №1) – постоянно ст.5а, 2. Журнал учета несовершеннолетних направленных на дальнейшее обучение в вечернюю школу - 3 года ст.75а |
| **Управление земельных и имущественных отношений** | | | | |
| Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», постановление Администрации городского округа Спасск-Дальний от 22.04.2014 № 301-па «Об утверждении Порядка подготовки и проведения открытых аукционов на право установки и эксплуатации рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности городского округа Спасск-Дальний», решение Думы городского округа Спасск-Дальний от 30.07.2013 № 72 «Об утверждении Положения о порядке выдачи разрешений и об условиях заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа Спасск-Дальний» | - размещение наружной рекламы и информации на территории городского округа Спасск-Дальний | Персональные данные лиц, обратившихся в УЗИО: ФИО, паспортные данные, ИНН, сведения о месте жительства, данные о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, данные банковского расчетного счета, место работы и должность данные ица,муниципальной собственности и на котором расположены здания, строения, сооружения"сток, который находится в государ | Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение персональных  данных. | 1. Договоры на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе - 5 лет после истечения срока договора, ст. 544 |
| Федеральный закон РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;  Федеральный закон от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;  Приказ Федеральной антимонопольной службы РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», ст. 52 приложения № 1 к приказу;  «Положение об аренде муниципального имущества городского округа Спасск-Дальний», утвержденное решением Думы городского округа Спасск-Дальний от 22.12.2009 № 32, ст. 2.1. | - заключение договоров аренды муниципального имущества | Персональные данные лиц, обратившихся в УЗИО: ФИО, паспортные данные, ИНН, сведения о месте жительства, данные о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), данные банковского расчетного счета, место работы и должность, квалификация лица данные ица,муниципальной собственности и на котором расположены здания, строения, сооружения"сток, который находится в государ | Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение персональных  данных. | 1. Договоры на право оперативного управления, хозяйственного ведения муниципальным имуществом – постоянно, ст. 125   1. Договоры аренды нежилых помещений – постоянно, ст. 791 2. Договоры безвозмездного пользования муниципальным имуществом – постоянно, ст. 123 3. Договоры доверительного управления муниципальным имуществом – постоянно, ст. 123   5. Документы по проведению конкурсов (аукционов) на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления (конкурсная документация, сообщения, протоколы, доверенности) - постоянно, ст. 791 |
| Федеральный закон РФ от 05.04.2013  № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст. 51-53 | - размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | Персональные данные участников размещения заказов: ФИО, паспортные данные, ИНН, сведения о месте жительства, данные о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), данные банковского расчетного счета, место работы и должность, квалификация | Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение персональных  данных. | 1. Документы (протоколы, заявки, договоры, доверенности) о проведении котировок на поставку товаров (услуг) для нужд УЗИО Администрации городского округа Спасск-Дальний - 5 лет ЭПК ст. 273 |
| Положение о приватизации жилищного фонда муниципального образования г. Спасск-Дальний, утвержденное постановлением Главы муниципального образования города Спасск-Дальний от 26.06.2003 № 355, ст. 6.  Порядок приема в муниципальную собственность городского округа Спасск-Дальний жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, утвержденное решением Думы городского округа Спасск-Дальний от 16.12.2013 № 121 | - приватизация, расприватизация жилья | Персональные данные заявителей: ФИО, паспортные данные, ИНН, сведения о местах регистрации и жительства, данные членов семьи заявителей (ФИО, степень родства, паспортные данные, данные свидетельств о рождении или усыновлении, соответствующих документов, выданных органами опеки и попечительства, место регистрации); сведения о праве пользования жилым помещением, правоустанавливающие документы на жилые помещения | Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение персональных  данных. | 1. Документы (заявления, справки, договоры) на приватизацию жилья – постоянно, ст. 937  2. Документы (заявления, справки, договоры) на приватизацию жилья (Новая редакция) – постоянно, ст. 937  3. Документы (соглашения, справки, заявления) о передаче гражданами квартир в муниципальную собственность – постоянно, ст. 786  4. Журнал регистрации договоров на передачу квартир в собственность граждан – постоянно, ст. 459 «е» |
| Федеральный закон от 21.12.2001  № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», ст. 16;  Федеральный закон РФ от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в гос.собственности субъектов РФ или в мун.собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ», ст. 4. | - приватизация муниципального имущества | Персональные данные лиц, обратившихся в УЗИО: ФИО, паспортные данные, ИНН, сведения о месте жительства, данные о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), данные банковского расчетного счета, место работы и должность, квалификация лица данные ица,муниципальной собственности и на котором расположены здания, строения, сооружения"сток, который находится в государ | Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение персональных  данных. | 1. Журнал регистрации договоров купли-продажи муниципального имущества – постоянно, ст. 459 «в»  2. Договоры о купле-продаже муниципального имущества (договор купли-продажи, акт приема-передачи) – постоянно, ст. 797 |
| Постановление Правительства РФ 21.05.2005 № 315 "Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения". | - заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилого фонда | Персональные данные заявителей: ФИО, паспортные данные, сведения о месте регистрации, данные членов семьи заявителей (ФИО, степень родства, место регистрации); | Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение персональных  данных. | 1. Журнал регистрации договоров социального найма – постоянно, ст. 459 «е»  2. Документы (справки, договоры) социального найма – постоянно, ст. 937 |
| Земельный Кодекс РФ, ст. 38.1;  Правила организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 11.11.2002 № 808, ст. 10;  Приказ Минэкономразвития России от 30.10.2007 № 370 «Об утверждении перечня документов, прилагаемых к заявлению о приобретении прав на земельный участок, который находится в государственной или муниципальной собственности и на котором расположены здания, строения, сооружения», п.п. 1-7. | - оформление правоустанавливающих документов на земельные участки | Персональные данные лиц, обратившихся в УЗИО: ФИО, паспортные данные, ИНН, сведения о месте жительства, данные свидетельств о рождении или усыновлении, соответствующих документов, выданных органами опеки и попечительства, место регистрации); данные о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), данные документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, сведения о регистрации прав на недвижимое имущество, земельные участки и находящиеся на них здания, строения, сооружения и сделок с ними, данные, подтверждающие право приобретения земельного участка | Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение персональных  данных. | 1. Договоры аренды земельных участков, предоставленных для посадки огородов – постоянно, ст. 791  2. Договоры аренды земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства – постоянно, ст. 791  3. Договоры аренды земельных участков, предоставленных под объекты временного назначения – постоянно, ст. 791  4. Договоры аренды и дополнительные соглашения земельных участков, предостав-ленных под объекты капитального назначения, заключенные с юридическими лицами – постоянно, ст. 791  5. Договоры аренды и дополнительные соглашения земельных участков, предостав-ленных под объекты капитального назначения, заключенные с физическими лицами – постоянно, ст. 791  6. Договоры аренды земельных участков, предоставленных для строительства – постоянно, ст. 791  7. Договоры аренды земельных участков, предоставленных под жилые дома – постоянно, ст. 791  8. Договоры купли-продажи земельных участков – постоянно, ст. 797  9. Документы (заявления, постановления, схемы) о предоставлении земельных участков в собственность – постоянно ст. 799  10. Документы (заявления, постановления, схемы) о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование – постоянно ст. 799 |
| **Управление градостроительства** | | | | |
| Федеральный закон от 29.12.2004  № 188-ФЗ «Жилищный кодекс РФ» ст. 26 п.2;  Постановление Правительства РФ от 28.04.2005  № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения». | - прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки  жилого помещения | Персональные данные заявителя:  ФИО, паспортные данные, сведения о месте жительства, данные членов семьи (ФИО, паспортные данные), сведения из правоустанавливающих документов на объект недвижимости | Систематизация, хранение | - решение Администрации городского округа Спасск-Дальний о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и о переводе жилого (нежилого) помещения в не жилое (жилое) - постоянно ст.18(а) ТУ |
| Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» ст.7, 13;  Федеральный закон от 29.12.2004  № 188-ФЗ «Жилищный кодекс РФ» ст. 23 п.2. | **- принятие документов, а также**  **выдача решений о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого**  **помещения в жилое помещение** | Персональные данные заявителя:  ФИО, адрес прописки, сведения из правоустанавливающих документов на переводимое помещение, сведения из технического паспорта | Систематизация, хранение | - решение Администрации городского округа Спасск-Дальний о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и о переводе жилого (нежилого) помещения в не жилое (жилое) - постоянно ст.18(а) ТУ |
| Федеральный закон от 02.05.2006  № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ст. 7 п. 1;  Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ ст. 36, 37, 40. | Проведение публичных слушаний по вопросам отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, предоставления разрешения на изменение вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства | Персональные данные заявителя:  ФИО, адрес прописки, сведения правоустанавливающего документа на объект капитального строительства, сведения правоустанавливающего документа на земельный участок. | Систематизация, хранение. | Документы (постановления, протоколы, заключения) публичных слушаний по вопросам градостроительства – постоянно, ст.18(л) ТУ |
| Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ст. 7 п. 1;  Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004  № 190-ФЗ ст. 44, ст. 46 п. 17;  Приказ Минрегиона РФ от 10.05.2011 № 207 "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка" (приложение). | **- подготовка и** выдача градостроитель-ного плана земельного участка | Персональные данные заявителя:  ФИО, сведения правоустанавливающего документа на объект капитального строительства (для реконструкции), сведения правоустанавливающего документа на земельный участок, | Систематизация, хранение. | Градостроительные планы земельных участков для строительства и реконструкции объектов капитального строительства, утвержденные постановлением главы Администрации городского округа Спасск-Дальний – постоянно, ст.44, перечень НТиПД |
| Федеральный закон от 02.05.2006  №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» ст.7,13;  Градостроительный кодекс Российской Федерации ст.51. | - прием заявлений и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также ввод объектов в эксплуатацию | Персональные данные заявителя:  ФИО, адрес прописки, сведения из правоустанавливающего  документа на земельный участок, сведения правоустанавливающего документа на объект недвижимости | Систематизация, хранение | - реестр выданных разрешений на строительство объектов – постоянно, ст. 42 ТУ;  - реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию – постоянно, ст.42 ТУ |
| **Отдел по мобилизационной подготовке** | | | | |
| Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;  закон РФ № 5485-1 от 21.07.1993 «О государственной тайне» | - оформление допусков должностных лиц к государственной тайне | Персональные данные сотрудников: фамилия, имя и отчество,  дата и место рождения,  данные о паспорте гражданина РФ и заграничном паспорте,  семейное положение, гражданство, образование,  выезды за границу РФ, данные о судимости; отношение к воинской обязанности; выполняемая работа с начала трудовой деятельности; данные о родственниках | Сбор, обработка, уточнение, хранение, передача другим организациям, уничтожение | 10 лет после увольнения сотрудника из организации в соответствии с Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства № 63 от 06.02.2010 |
| Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» | организация оповещения работников АГО | Персональные данные сотрудников: фамилия, имя и отчество, домашний адрес, номера домашних и мобильных телефонов. | Сбор, обработка, модификация, хранение, передача другим организациям, уничтожение | На время работы в организации в соответствии с Положением об организации оповещения в городском округе Спасск-Дальний, утвержденным постановлением главы администрации городского округа Спасск-Дальний от 24.02.2009 № 1 |
| **Управление экономики** | | | | |
| Федеральный закон РФ от 05.04.2013  № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст. 51-53 | - проведение конкурсов, аукционов, запроса котировок | Персональные данные участников конкурса (аукциона), запроса котировок: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, | Хранение, распространение, уничтожение | Протоколы заседаний конкурсной, аукционной и котировочной комиссий - 5лет ст.276 |
| Федеральный закон №209-ФЗ от 24.07.2007 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» ст. 8. | - ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки | Персональные данные получателей поддержки: фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя,  идентификационный номер налогоплательщика. | Хранение, распространение, уничтожение | Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки - 5лет ст.276 |
| Федеральный закон №381-ФЗ от 28.12.2009 «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» ст.  10;  приказ Департамента лицензирования и торговли Приморского края от 29.12.2010 №77 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Приморского края схем размещения нестационарных торговых объектов», п. 2.1. | - утверждение схем нестационарных торговых объектов | Сведения о собственнике нестационарного торгового объекта и собственнике земельного участка: Фамилия Имя Отчество, телефон. | Хранение, распространение, уничтожение | Постановления администрации городского округа Спасск-Дальний - постоянно ст. 1а |
| **Отдел записи актов гражданского состояния** | | | | |
| Федеральный закон №143-ФЗ от 15.11.1997 «Об актах гражданского состояния» ст.12. | - регистрация актов гражданского состояния  - внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния | Сведения, используемые при государственной регистрации рождения.  Фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя.  Сведения о ребенке:  фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения.  Сведения о матери:  фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, национальность, место жительства.  Сведения об отце:  фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, национальность, место жительства.  Сведения о документе, являющемся основанием для внесения сведения об отце.  Реквизиты документов, удостоверяющих личности родителей.  Серия и номер выданного свидетельства о рождении.  Сведения, используемые при государственнойрегистрации установления отцовства.  Фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя.  Сведения о ребенке:  фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения до установления отцовства,  фамилия, имя, отчество после установления отцовства.  Сведения о матери:  фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, национальность, место жительства.  Сведения об отце:  фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, национальность, место жительства.  Сведения о документе, являющемся основанием для установления отцовства.  Реквизиты документов, удостоверяющих личности родителей.  Серия и номер, выданного свидетельства об установлении отцовства.    Сведения, используемые при государственной регистрации заключения брака.  Он:  фамилия (до заключения брака/ после заключения брака), имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, национальность, место жительства, сведения о документе, подтверждающем прекращение предыдущего брака, в случае если лицо состояло в браке ранее, реквизиты документа, удостоверяющего личность.  Она:  фамилия (до заключения брака/после заключения брака), имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, национальность, место жительства, сведения о документе, подтверждающем прекращение предыдущего брака, в случае если лицо состояло в браке ранее, реквизиты документа, удостоверяющего личность.  Серия и номер выданного свидетельства о заключении брака.  Сведения, используемые при государственной регистрации расторжения брака.  Он:  фамилия (до расторжения брака /после расторжения брака), имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, национальность, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность  Она:  фамилия (до расторжения брака/после расторжения брака), имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, национальность, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность.  Дата составления и номер записи акта о заключении брака.  Фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя (в случае расторжения брака на основании решения суда).  Серия и номер, выданного свидетельства о расторжении брака.    Сведения, используемые при государственной регистрации усыновления (удочерения).  Фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя.  Сведения о ребенке:  фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения (до и после усыновления)  Сведения об отце:  фамилия, имя, отчество, гражданство, национальность.  Сведение о матери:  фамилия, имя, отчество, гражданство, национальность.  Дата составления, номер записи акта о рождении и наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация рождения ребенка.  Сведение об усыновителях:  фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, национальность, место жительства.  Дата составления, номер записи акта о заключении брака усыновителей и наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация заключения брака усыновителей.  Серия и номер выданного свидетельства об усыновлении (удочерении).  Сведения, используемые при государственной регистрации перемены имени:  фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность, место жительства лица до перемены имени;  фамилия, имя, отчество лица после перемены имени;  дата и номер записи акта о рождении и наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация рождения;  серия и номер выданного свидетельства о перемени имени.    Сведения, используемые при государственной регистрации смерти:фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, пол, национальность, место жительства, дата смерти, место смерти, причина смерти, реквизиты документа, подтверждающего факт смерти, реквизиты документа, удостоверяющего личность умершего.  Фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя.  Серия и номер, выданного свидетельства о смерти.  Сведения, используемые при внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния:  фамилия, имя, отчество, гражданство, национальность, дата, место рождения, место жительства заявителя; реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;  реквизиты документов, подтверждающих наличие основания для внесения исправления или изменения в запись акта гражданского состояния. | Запись, хранение, уничтожение | В соответствии с Федеральным законом №143-ФЗ от 15 ноября 1997 года «Об актах гражданского состояния» ст. 77 книги государственной регистрации актов гражданского состояния (актовые книги) хранятся в органах записи актов гражданского состояния в течение ста лет со дня составления записей актов гражданского состояния.  50 лет ст.4.48 п |
| **Управление образование** | | | | |
| - Федеральный Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; | - реализация прав граждан на общедоступное бесплатное дошкольное образование; | Персональные данные заявителя: ФИО, дата рождения, адрес проживания, паспортные данные, № телефона, ФИО детей, дата рождения детей, свидетельство о рождении, адрес проживания или регистрации. | Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, удаление, уничтожение персональных данных. | 1. журналы учета, приема посетителей ст. 259,  3 года  2. документы (заявления, справки, переписка) о предоставлении мест в детских дошкольных учреждениях ст.920 5 лет  3.база данных информационной системы (в соответствии со сроком хранения документов, помещенных в базу). |
| - Федеральный Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; | - определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ при проведении государственной итоговой аттестации; | Персональные данные выпускников 9, 11 классов, выпускников прошлых лет: ФИО,число, месяц, год рождения, паспортные данные, Персональные данные работников: ФИО, число, месяц, год рождения, паспортные данные, образование, стаж работы, место работы, должность, домашний адрес. | Сбор, запись, систематизация, заполнениние региональной базы данных (РБД), накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных. | Списки выпускников, педагогических работников – до 31 декабря текущего года (п.58 Порядка проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования; п. 46 Порядка проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования) |
| **Отдел по физической культуре, спорту и молодежной политике** | | | | |
| - Федеральный закон РФ от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» | - организация участия в соревнованиях, конкурсах, форумах, фестивалей | Персональные данные участников соревнований: ФИО, дата рождения, адрес проживания, паспортные данные. | Сбор, передача | Не храним |
| - постановление Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011 – 2015 годы»; | - предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья | Персональные данные участников программы «Обеспечение жильем молодых семей городского округа Спасск-Дальний» 2013-2016 г.г.: ФИО, дата рождения, адрес проживания, паспортные данные | Сбор, хранение, передача в Администрацию Приморского края | Срок хранения ПД по программе «Обеспечение жильем молодых семей городского округа Спасск-Дальний» 2013-2016 г.г. Хранения во время действия программы. |