



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от РЕГДАТА

№ РЕГНОМЕР

г. Анапа

**Об утверждении Политики
обработки персональных данных
в администрации муниципального образования
город-курорт Анапа**

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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 или муниципальными органами», в целях соблюдения порядка обработки персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Политику обработки персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа организовать ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением в течение 10 дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 30 января 2026 г. № 233 «Об утверждении Политики обработки персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа».

4. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Родина О.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации.

5. Управлению территориальной безопасности администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Пападопулос А.Н.)

обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа Анфилатова А.В.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий [Авто_Штамп_ЭП]

полномочия главы

муниципального

образования

город-курорт Анапа

[Авто_Ф.И.О.]

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

муниципального образования

город-курорт Анапа

от _____ № _____

ПОЛИТИКА

обработки персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Назначение.

Настоящая Политика обработки персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Политика) определяет цели и общие принципы обработки персональных данных, а также реализуемые меры защиты персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее также – администрация). Администрация является оператором персональных данных (далее также – ПДн). Политика является общедоступным документом администрации и предусматривает возможность ознакомления с ней любых лиц.

1.2. Основные понятия:

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

несанкционированный доступ (несанкционированные действия) – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением

установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

технические средства информационной системы персональных данных – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и другие), средства защиты информации;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе персональных данных;

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.3. Информация о категориях ПДн и категориях субъектов ПДн.

В администрации обрабатываются следующие категории ПДн: специальные, иные.

В администрации обрабатываются ПДн следующих категорий субъектов персональных данных:

- граждане;
- муниципальные служащие;
- руководители подведомственных учреждений;
- государственные гражданские служащие;
- контрагенты;
- лица, участвующие в проведении контрольных (надзорных) мероприятиях.

1.4. Основные права администрации.

Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе, а также с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ на основании согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, кроме случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

Администрация оставляет за собой право проверить полноту и точность предоставленных персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн. В случае выявления ошибочных или неполных ПДн, администрация оставляет за собой право отказать в предоставлении соответствующих услуг субъекту ПДн.

В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн, полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн проверяются администрацией.

Администрацией могут быть получены ПДн от лица, не являющегося субъектом ПДн, при условии предоставления администрацией подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн, администрация вправе продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн

при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

Администрация вправе поручить обработку ПДн третьим лицам с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом соглашения (договора), в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение администрации). Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению администрации, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении администрации должны быть определены перечень ПДн, перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн, цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ, обязанность по запросу администрации в течение срока действия поручения администрации, в том числе до обработки ПДн, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения администрации требований, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, обязанность обеспечивать безопасность ПДн при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых ПДн в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе требование об уведомлении администрации о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению администрации, не обязано получать согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

В случаях, когда администрация поручает обработку ПДн третьему лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет администрация. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению администрации, несет ответственность перед администрацией.

В случае, если администрация поручает обработку ПДн иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанных лиц несет администрация и лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению администрации.

1.5. Основные обязанности администрации.

Администрация не собирает, не обрабатывает и не передает ПДн субъектов ПДн третьим лицам без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении либо по запросу субъекта ПДн или его представителя, либо Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн) администрация осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации)

с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

В случае выявления неточных ПДн при обращении либо по запросу субъекта ПДн или его представителя, либо по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн администрация осуществляет блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности ПДн, администрация на основании сведений, предоставленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов, уточняет ПДн либо обеспечивает их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование ПДн.

В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой администрацией или лицом, действующим по поручению администрации, администрация в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, осуществляет прекращение неправомерной обработки ПДн или обеспечивает прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению администрации.

В случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, администрация в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляет уничтожение таких ПДн или обеспечивает их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации). Решение о неправомерности обработки ПДн и необходимости уничтожения ПДн принимает ответственный за организацию обработки ПДн в администрации (далее также – ответственный администрации), назначаемый распоряжением администрации, который доводит соответствующую информацию до главы муниципального образования город-курорт Анапа. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн администрация уведомляет субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган.

В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) ПДн, повлекшей нарушение прав субъекта(ов) ПДн, администрация с момента выявления такого инцидента администрацией, уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн:

в течение 24 часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых

причинах, повлекших нарушение прав субъектов ПДн, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов ПДн, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном администрацией на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

в течение 72 часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

В случае достижения цели обработки ПДн, администрация прекращает обработку ПДн или обеспечивает ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) и уничтожает ПДн или обеспечивает их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между администрацией и субъектом ПДн либо если администрация не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн, администрация прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожает ПДн или обеспечивает их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между администрацией и субъектом ПДн либо, если администрация не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн, на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

В случае обращения субъекта ПДн к администрации с требованием о прекращении обработки ПДн, администрация в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения администрацией соответствующего требования, прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 – 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления администрацией в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, администрация вносит в них необходимые изменения.

В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, администрация уничтожает такие ПДн. При этом администрация уведомляет субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы.

В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение сроков, указанных выше по тексту, администрация осуществляет блокирование таких ПДн или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) и обеспечивает уничтожение ПДн в срок, не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Подтверждение уничтожения ПДн осуществляется в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн.

1.6. Основные права субъекта ПДн.

Субъект ПДн принимает решение о предоставлении своих ПДн и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка ПДн осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта ПДн. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПДн согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

В целях обеспечения своих законных интересов субъекты ПДн или его представители имеют право:

получать полную информацию о своих ПДн и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

осуществлять свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право получать копии любой записи, содержащей ПДн субъекта, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ;

требовать уточнение своих ПДн, их блокирование или уничтожение, в случаях, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. Субъект ПДн при отказе администрацией исключить или исправить, заблокировать или уничтожить его ПДн, имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие;

требовать от администрации уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные, устаревшие, неточные, незаконно полученные или не являющиеся необходимыми для заявленной цели обработки

ПДн субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них, в том числе блокирование или уничтожение этих данных третьими лицами; обжаловать в суде или в уполномоченном органе по защите прав субъектов ПДн любые неправомерные действия или бездействие администрации при обработке и защите ПДн субъекта, если субъект ПДн считает, что администрация осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки ПДн администрацией;

правовые основания и цели обработки ПДн;

цели и применяемые администрацией способы обработки ПДн;

наименование и место нахождения администрации, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих администрации), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с администрацией или на основании федерального закона;

обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

информацию о способах исполнения администрацией обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

В случае, если обрабатываемые ПДн были предоставлены для ознакомления субъекту ПДн по его запросу, субъект ПДн вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с ПДн не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

Субъект ПДн вправе обратиться повторно или направить в администрацию повторный запрос до истечения 30 дневного срока в случае, если сведения и

(или) обрабатываемые ПДн не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

1.7. Администрация вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на администрации.

Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

обработка ПДн, включая ПДн, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

обработка ПДн осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта ПДн по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту ПДн обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту ПДн меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими ПДн;

обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

доступ субъекта ПДн к его ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц;

обработка ПДн осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

2. Цели обработки персональных данных

Обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки. Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

При обработке ПДн администрация обеспечивает точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям

обработки ПДн. Администрация принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации).

Целями обработки ПДн в администрации являются:

публикация актуальной информации, формирование сведений о посещениях сайта администрации;

обеспечение санкционированного доступа к информации, содержащейся в информационных системах, посредством единой системы идентификации и аутентификации;

автоматизация процессов по администрированию, мониторингу, организации и управлению парковочным пространством, взиманием платы, консультированию пользователей платного парковочного пространства (платных парковок);

оказание муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций;

ведение кадрового учета;

обеспечение кадровой работы, в том числе содействие муниципальным служащим в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы;

обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних;

автоматизация получения квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;

размещение, контроль муниципальных закупок;

осуществление приема и обработки обращений граждан;

досудебное рассмотрение жалоб, связанных с оказанием муниципальных услуг;

обеспечение достоверными сведениями, необходимыми для осуществления градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности, проведения землеустройства;

автоматизация процессов, связанных с планированием, учетом и мониторингом выплат субсидий для сельского хозяйства, подготовка отчетов по сельскохозяйственным предприятиям;

автоматизация полномочий исполнительных и муниципальных органов власти в сфере государственного контроля и разрешительной деятельности;

учет неналоговых доходов администрации;

актуализация сведений об администрации, регистрация пользователей, предоставление им прав доступа к информационным системам Федерального казначейства;

сбор и управление электронными сообщениями и электронными документами, обеспечение доступа и защищенного обмена электронными сообщениями и электронными документами в автоматизированном режиме с использованием электронной подписи между участниками межведомственного электронного документооборота в Краснодарском крае;

осуществление электронного документооборота между администрацией и

государственными контролирующими органами;
ведение воинского учета;
награждение граждан.

3. Правовые основания обработки персональных данных

Обработка персональных данных в администрации осуществляется на следующих основаниях:

Трудовой кодекс Российской Федерации;
Градостроительный кодекс Российской Федерации;
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Закон Краснодарского края от 13 ноября 2006 года № 1132-КЗ «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Краснодарском крае»;

Закон Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях»;

решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа 31 октября 2024 г. № 706 «О принятии Устава муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края»;

согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

Администрация осуществляет обработку ПДн следующих физических лиц (категорий субъектов ПДн) и соответствующих категорий ПДн:

4.1. Цель «Публикация актуальной информации, формирование сведений о посещении сайта администрации» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

4.1.1. Граждане:

иные категории ПДн (файлы «куки», информация об обращениях в техническую поддержку, тип и версия операционной системы, тип и версия браузера, язык операционной системы и браузера, сетевой адрес, тип устройства и разрешение его экрана, источник посещения и совершаемые действия на сайте администрации).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: передача (доступ), накопление, сбор, запись, хранение, систематизация, уточнение (обновление, изменение), использование, удаление, извлечение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.1.2. Муниципальные служащие:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), место работы, занимаемая должность, доходы, имущественное положение).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (распространение), сбор, систематизация, удаление, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.1.3. Руководители подведомственных учреждений:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, место работы, занимаемая должность, среднемесячная заработная плата).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (распространение), сбор, систематизация, удаление, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.2. Цель «Обеспечение санкционированного доступа к информации, содержащейся в информационных системах, посредством единой системы идентификации и аутентификации» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

Муниципальные служащие:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер

телефона, адрес электронной почты), данные документа, удостоверяющего личность, место работы, занимаемая должность).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.3. Цель «Автоматизация процессов по администрированию, мониторингу, организации и управлению парковочным пространством, взиманием платы, консультированию пользователей платного парковочного пространства (платных парковок)» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

4.3.1. Граждане:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), дата рождения, адрес регистрации, адрес проживания, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН, сведения о перемене имени и подтверждении родства, данные водительского удостоверения, данные свидетельства о регистрации транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства, марка и модель транспортного средства).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.3.2. Муниципальные служащие:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.4. Цель «Оказание муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

4.4.1. Граждане:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, адрес проживания, адрес регистрации, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, гражданство,

данные загранпаспорта, данные вида на жительство, сведения о перемене имени и подтверждении родства, пол, сведения из военного билета военнослужащего, ИНН, СНИЛС, данные полиса обязательного медицинского страхования (далее – ОМС), данные свидетельства о рождении, данные пенсионного удостоверения, данные водительского удостоверения, данные свидетельства о регистрации транспортного средства, данные свидетельства о государственной регистрации права собственности, сведения из Единого государственного реестра недвижимости, сведения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России) о пенсии и фиксированных выплатах, данные трудовой книжки, сведения о трудовой деятельности, номер банковского счета, состав семьи, сведения об инвалидности, социальные льготы, материалы обращения, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (далее – ОГРНИП), занимаемая должность, место работы).

Способ обработки персональных данных: смешанный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ); передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.4.2. Муниципальные служащие:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), место работы, занимаемая должность).

Способ обработки персональных данных: смешанный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.4.3. Государственные гражданские служащие:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), занимаемая должность).

Способ обработки персональных данных: смешанный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.5. Цель «Ведение кадрового учета» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

муниципальные служащие:

специальные категории ПДн (информация о наличии или отсутствии

судимости, сведения медицинского заключения по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению);

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения, дата рождения, место рождения, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, адрес проживания, адрес регистрации, пол, данные загранпаспорта, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), СНИЛС, ИНН, данные полиса ОМС; данные свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, семейное положение, сведения о составе семьи и близких родственниках (в том числе бывших); сведения о трудовой деятельности; сведения о воинском учете и реквизитах документов воинского учета; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании), сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками, степень владения; фотография; сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы; информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту, сведения о пребывании за границей; информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы); информация об оформленных допусках к государственной тайне; государственные награды, иные награды и знаки отличия; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сведения о расходах муниципального служащего, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; сведения об инвалидности,

наличии ребенка-инвалида; сведения о донорстве).

Способ обработки персональных данных: смешанный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.6. Цель «Обеспечение кадровой работы, в том числе содействие муниципальным служащим в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

4.6.1. Граждане:

специальные категории ПДн (информация о наличии или отсутствии судимости, медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению);

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения, дата рождения, место рождения, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, адрес проживания, адрес регистрации, данные загранпаспорта, контактные сведения (номер телефона, электронная почта), СНИЛС, ИНН, данные полиса ОМС, данные свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), сведения о трудовой деятельности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета, сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании), сведения об ученой степени, информация о владении иностранными языками, степень владения, фотография, сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы, информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту, сведения о пребывании за границей, информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта

Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), информация об оформленных допусках к государственной тайне, государственные награды, иные награды и знаки отличия, сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о расходах муниципального служащего, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать).

Способ обработки персональных данных: смешанный.

Тип обработки ПДн: запись, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.6.2. Муниципальные служащие:

специальные категории ПДн (информация о наличии или отсутствии судимости, медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению);

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения, дата рождения, место рождения, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, адрес проживания, адрес регистрации, данные загранпаспорта, контактные сведения (номер телефона, электронная почта), СНИЛС, ИНН, данные полиса ОМС, данные свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), сведения о трудовой деятельности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета, сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании), сведения об ученой степени, информация о владении иностранными языками, степень владения, фотография, сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения,

перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы, информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту, сведения о пребывании за границей, информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), информация об оформленных допусках к государственной тайне, государственные награды, иные награды и знаки отличия, сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о расходах муниципального служащего, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать).

Способ обработки персональных данных: смешанный.

Тип обработки ПДн: запись, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.7. Цель «Обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

граждане:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество (при наличии); пол; дата рождения; место рождения; сведения о гражданстве; данные документа, удостоверяющего личность; данные свидетельства о рождении; адрес регистрации, адрес места жительства (места пребывания); СНИЛС; сведения о законных представителях; контактный телефон; материалы комиссии по делам несовершеннолетних).

Способ обработки персональных данных: смешанный.

Тип обработки ПДн: запись, использование, накопление, передача

(доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.8. Цель «Автоматизация получения квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

муниципальные служащие:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), дата рождения, ИНН, СНИЛС, данные документа, удостоверяющего личность, место работы, занимаемая должность).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.9. Цель «Размещение, контроль муниципальных закупок» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

контрагенты:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), дата рождения, адрес регистрации, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, СНИЛС, ОГРНИП, место работы, занимаемая должность, реквизиты лицевого/банковского счета).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.10. Цель «Осуществление приема и обработки обращений граждан» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

4.10.1. Граждане:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, номер телефона, адрес регистрации, адрес проживания, дата рождения, пол, социальное положение, материалы обращения).

Способ обработки персональных данных: смешанный.

Тип обработки ПДн: сбор, запись, хранение, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), систематизация, уточнение (обновление, изменение), блокирование, удаление, уничтожение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн:

до достижения целей обработки.

4.10.2. Муниципальные служащие:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), занимаемая должность).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.10.3. Государственные гражданские служащие:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), занимаемая должность).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.11. Цель «Досудебное рассмотрение жалоб, связанных с оказанием муниципальных услуг» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

граждане:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), адрес проживания, адрес регистрации, СНИЛС, место работы, содержание жалобы).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.12. Цель «Обеспечение достоверными сведениями, необходимыми для осуществления градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности, проведения землеустройства» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

граждане:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, адрес проживания, адрес регистрации, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, данные свидетельства о государственной регистрации права собственности).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование,

накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.13. Цель «Автоматизация процессов, связанных с планированием, учетом и мониторингом выплат субсидий для сельского хозяйства, подготовка отчетов по сельскохозяйственным предприятиям» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

4.13.1. Муниципальные служащие:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), занимаемая должность).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.13.2. Контрагенты:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, ИНН, реквизиты лицевого/банковского счета).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.14. Цель «Автоматизация полномочий исполнительных и муниципальных органов власти в сфере государственного контроля и разрешительной деятельности» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

4.14.1. Муниципальные служащие:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, занимаемая должность).

4.14.2. Лица, участвующие в проведении контрольных (надзорных) мероприятиях:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, место работы, занимаемая должность).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор,

систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.15. Цель «Учет неналоговых доходов администрации» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

контрагенты:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), адрес регистрации, адрес проживания, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, СНИЛС).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.16. Цель «Актуализация сведений об администрации, регистрация пользователей, предоставление им прав доступа к информационным системам Федерального казначейства» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

муниципальные служащие:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, ИНН, СНИЛС, место работы, занимаемая должность).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.17. Цель «Сбор и управление электронными сообщениями и электронными документами, обеспечение доступа и защищенного обмена электронными сообщениями и электронными документами в автоматизированном режиме с использованием электронной подписи между участниками межведомственного электронного документооборота в Краснодарском крае» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

муниципальные служащие:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), место работы, занимаемая должность).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор,

систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.18. Цель «Осуществление электронного документооборота между администрацией и государственными контролирующими органами» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

муниципальные служащие:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), дата рождения, адрес проживания, адрес регистрации, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, СНИЛС, занимаемая должность).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.19. Цель «Ведение воинского учета» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

муниципальные служащие:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, контактные сведения (номер телефона, адрес электронной почты), дата рождения, адрес проживания, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, СНИЛС, пол, место работы, занимаемая должность, сведения о военнообязанном).

Способ обработки персональных данных: автоматизированный.

Тип обработки ПДн: блокирование, запись, извлечение, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, удаление, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн: до достижения целей обработки.

4.20. Цель «Награждение граждан» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий для следующих субъектов ПДн:

граждане:

иные категории ПДн (фамилия, имя, отчество, должность, место работы (место обучения), дата рождения, сведения о трудовой деятельности, характеристика).

Способ обработки персональных данных: смешанный.

Тип обработки ПДн: запись, использование, накопление, передача (доступ), передача (предоставление), сбор, систематизация, уничтожение, уточнение (обновление, изменение), хранение.

Срок обработки ПДн: до достижения целей обработки, срок хранения ПДн:

до достижения целей обработки.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Способы обработки ПДн.

Администрацией применяются следующие способы обработки ПДн:

в рамках цели обработки «Публикация актуальной информации, формирование сведений о посещении сайта администрации» осуществляется автоматизированный способ обработки ПДн без передачи по внутренней сети, но с передачей в сеть интернет;

в рамках цели обработки «Обеспечение санкционированного доступа к информации, содержащейся в информационных системах, посредством единой системы идентификации и аутентификации» осуществляется автоматизированный способ обработки ПДн без передачи по внутренней сети, но с передачей в сеть интернет;

в рамках цели обработки «Автоматизация процессов по администрированию, мониторингу, организации и управлению парковочным пространством, взиманием платы, консультированию пользователей платного парковочного пространства (платных парковок)» осуществляется автоматизированный способ обработки ПДн с передачей по внутренней сети и сети интернет;

в рамках цели обработки «Оказание муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций» осуществляется смешанный способ обработки ПДн с передачей по внутренней сети и сети интернет;

в рамках цели обработки «Ведение кадрового учета» осуществляется смешанный способ обработки ПДн с передачей по внутренней сети и без передачи по сети интернет;

в рамках цели обработки «Обеспечение кадровой работы, в том числе содействие муниципальным служащим в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы» осуществляется неавтоматизированный способ обработки ПДн;

в рамках цели обработки «Обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних» осуществляется смешанный способ обработки ПДн без передачи по внутренней сети, но с передачей в сеть интернет;

в рамках цели обработки «Автоматизация получения квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи» осуществляется автоматизированный способ обработки ПДн без передачи по внутренней сети, но с передачей в сеть интернет;

в рамках цели обработки «Размещение, контроль муниципальных закупок» осуществляется автоматизированный способ обработки ПДн без передачи по внутренней сети, но с передачей в сеть интернет;

в рамках цели обработки «Осуществление приема и обработки обращений граждан» осуществляется автоматизированный способ обработки ПДн без передачи по внутренней сети, но с передачей в сеть интернет;

в рамках цели обработки «Досудебное рассмотрение жалоб, связанных

с оказанием муниципальных услуг» осуществляется автоматизированный способ обработки ПДн без передачи по внутренней сети, но с передачей в сеть интернет;

в рамках цели обработки «Обеспечение достоверными сведениями, необходимыми для осуществления градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности, проведения землеустройства» осуществляется автоматизированный способ обработки ПДн без передачи по внутренней сети, но с передачей в сеть интернет;

в рамках цели обработки «Автоматизация процессов, связанных с планированием, учетом и мониторингом выплат субсидий для сельского хозяйства, подготовка отчетов по сельхозпредприятиям» осуществляется автоматизированный способ обработки ПДн без передачи по внутренней сети, но с передачей в сеть интернет;

в рамках цели обработки «Автоматизация полномочий исполнительных и муниципальных органов власти в сфере государственного контроля и разрешительной деятельности» осуществляется автоматизированный способ обработки ПДн без передачи по внутренней сети, но с передачей в сеть интернет;

в рамках цели обработки «Учет неналоговых доходов администрации» осуществляется автоматизированный способ обработки ПДн с передачей по внутренней сети и сети интернет;

в рамках цели обработки «Актуализация сведений об администрации, регистрация пользователей, предоставление им прав доступа к информационным системам Федерального казначейства» осуществляется автоматизированный способ обработки ПДн без передачи по внутренней сети, но с передачей в сеть интернет;

в рамках цели обработки «Сбор и управление электронными сообщениями и электронными документами, обеспечение доступа и защищенного обмена электронными сообщениями и электронными документами в автоматизированном режиме с использованием электронной подписи между участниками межведомственного электронного документооборота в Краснодарском крае» осуществляется автоматизированный способ обработки ПДн без передачи по внутренней сети, но с передачей в сеть интернет;

в рамках цели обработки «Осуществление электронного документооборота между администрацией и государственными контролирующими органами» осуществляется автоматизированный способ обработки ПДн без передачи по внутренней сети, но с передачей в сеть интернет;

в рамках цели обработки «Ведение воинского учета» осуществляется автоматизированный способ обработки ПДн без передачи по внутренней сети, но с передачей в сеть интернет;

в рамках цели обработки «Награждение граждан» осуществляется смешанный способ обработки ПДн без передачи по внутренней сети и сети интернет.

5.2. Передача ПДн третьим лицам.

В случае поручения обработки ПДн третьему лицу, ему предъявляются требования принимать необходимые организационные и технические меры для

защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн, в том числе: определение угроз безопасности ПДн при их обработке в информационных системах; учет машинных носителей ПДн; обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятие мер по их недопущению в дальнейшем; контроль принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн и уровня (класса) защищенности информационных систем с ПДн.

Кроме того, администрация вправе передавать ПДн органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке.

Администрация при обработке ПДн принимает необходимые правовые, организационные и технические меры и обеспечивает их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

Обеспечение безопасности ПДн достигается администрацией, в частности, следующими мерами:

- оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых защитных мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 152-ФЗ и правовым актам администрации по вопросам обработки персональных данных;

- ознакомление муниципальных служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, настоящей Политикой, правовыми актами администрации по вопросам обработки персональных данных и (или) их обучение;

- издание настоящей Политики, правовых актов администрации по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов ПДн, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также правовых актов администрации, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- учет машинных носителей персональных данных;

- назначение ответственного за организацию обработки персональных

данных;

восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;

применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных (постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»).

5.4. Базы ПДн администрации находятся полностью в пределах территории Российской Федерации.

5.5. Сроки обработки ПДн.

Персональные данные субъектов ПДн, обрабатываемые администрацией, подлежат уничтожению либо обезличиванию в случае:

достижения целей обработки ПДн или утраты необходимости в достижении этих целей;

отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн;

истечение срока действия согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн;

отсутствия возможности обеспечить правомерность обработки ПДн;

прекращения деятельности администрации.

5.6. Условия обработки ПДн без использования средств автоматизации.

Обработка ПДн в администрации, осуществляемая без использования средств автоматизации, проводится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных,

осуществляемой без использования средств автоматизации».

Персональные данные при такой их обработке обособляются от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

6. Регламент реагирования на запросы, обращения субъектов персональных данных и их представителей

При устном обращении либо письменном запросе субъекта ПДн или его представителя на доступ к персональным данным субъекта ПДн администрация руководствуется требованиями статей 14, 18 и 20 Федерального закона № 152-ФЗ и требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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 или муниципальными органами».

Формы запросов (заявлений) или отзыва согласия субъекта ПДн или его представителя приведены в приложениях 1 – 4 к настоящей Политике.

Сведения о наличии и обработке ПДн предоставляются субъекту ПДн или его представителю администрацией при обращении либо при получении запроса от субъекта ПДн или его представителя. Полномочия представителя подтверждаются в установленном законодательством порядке. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с администрацией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн администрацией, подпись субъекта ПДн или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доступ субъекта ПДн или его представителя к персональным данным субъекта ПДн администрация предоставляет только под контролем ответственного администрации.

Ответственный администрации принимает решение о предоставлении доступа субъекту ПДн или его представителю к персональным данным указанного субъекта ПДн.

В случае если данные, предоставленные субъектом ПДн или его представителем, не достаточны для установления его личности или предоставление ПДн нарушает конституционные права и свободы других лиц, ответственный администрации организует подготовку мотивированного ответа, содержащего ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона

№ 152-ФЗ или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня обращения субъекта ПДн или его представителя либо от даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления администрацией в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Сведения предоставляются субъекту ПДн или его представителю в той форме, в которой направлено соответствующее обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Для предоставления доступа субъекту ПДн или его представителя к ПДн субъекта, ответственный администрации привлекает муниципальных служащих отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации, обрабатывающих ПДн субъекта, по согласованию с руководителем этого отраслевого (функционального), территориального органа администрации.

Администрация предоставляет безвозмездно субъекту ПДн или его представителю возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн.

Сведения о наличии ПДн администрация предоставляет субъекту ПДн или его представителю в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн. Контроль предоставления сведений субъекту ПДн или его представителю осуществляет ответственный администрации.

Сведения о наличии ПДн должны быть предоставлены субъекту ПДн или его представителю при ответе на запрос или при обращении в течение 10 рабочих дней от даты получения запроса (обращения) субъекта ПДн или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления администрацией в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Сведения предоставляются субъекту ПДн или его представителю в той форме, в которой направлено соответствующее обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

В случае отказа администрацией в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн или персональных данных субъекту ПДн или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя администрация предоставляет в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня обращения субъекта ПДн или его представителя либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления администрацией в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления

срока предоставления запрашиваемой информации.

Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

7. Регламент реагирования в случае запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

В соответствии с частью 4 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ администрация сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 10 дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления администрацией в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Сбор сведений для составления мотивированного ответа на запрос надзорных органов организует ответственный за организацию обработки ПДн администрации с привлечением муниципальных служащих администрации.

В течение установленного срока ответственный администрации организует подготовку и направление в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн мотивированный ответ и другие необходимые документы.

Начальник управления [Авто_Штамп_ЭП]
территориальной
безопасности
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа

[Авто_Ф.И.О.]

Приложение 1
к Политике обработки
персональных данных
в администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

Форма

Ответственному за организацию
обработки персональных данных
в администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего

личность субъекта или его законного представителя,

сведения о дате выдачи указанного документа

и выдавшем органе, адрес, контактные данные)

Заявление
на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных
в связи с выявлением недостоверных или неправомерных
действий с персональными данными

Прошу:

- | | |
|--------------------------|---------------|
| ☐ | уточнить |
| ☐ | заблокировать |
| ☐ | уничтожить |

мои персональные данные, обрабатываемые в администрации муниципального
образования город-курорт Анапа, в связи с выявлением следующих
недостоверных сведений или неправомерных действий:

(перечислить)

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Начальник управления
территориальной
безопасности
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа

[Авто_Штамп_ЭП]

[Авто_Ф.И.О.]

Приложение 2
к Политике обработки
персональных данных
в администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

Форма

Ответственному за организацию
обработки персональных данных
в администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего

личность субъекта или его законного представителя,

сведения о дате выдачи указанного документа

и выдавшем органе, адрес, контактные данные)

Заявление
на прекращение обработки персональных данных

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с:

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| ☐ | отсутствием согласия |
| ☐ | неправомерной обработкой |
| ☐ | достижением цели обработки |
| ☐ | иное: |

(описать причину)

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Начальник управления
территориальной
безопасности
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа

[Авто_Штамп_ЭП]

[Авто_Ф.И.О.]

Приложение 3
к Политике обработки
персональных данных
в администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

Форма

Ответственному за организацию
обработки персональных данных
в администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего

личность субъекта или его законного представителя,

сведения о дате выдачи указанного документа

и выдавшем органе, адрес, контактные данные)

Заявление
на получение доступа к персональным данным

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию
(в том числе документы), составляющую мои персональные данные:

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Начальник управления [Авто_Штамп_ЭП]
территориальной
безопасности
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа

[Авто_Ф.И.О.]

Приложение 4
к Политике обработки
персональных данных
в администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

Форма

Ответственному за организацию
обработки персональных данных
в администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего
личность субъекта или его законного представителя,
сведения о дате выдачи указанного документа
и выдавшем органе, адрес, контактные данные)

Заявление
на отзыв согласия на обработку персональных данных

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с:

(описать причину)

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Начальник управления [Авто_Штамп_ЭП]
территориальной
безопасности
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа

[Авто_Ф.И.О.]