



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 мая 2023 года

№ 315

**О внесении изменений в приложения 1, 2, 3 к постановлению администрации
Белоярского района от 14 февраля 2018 года № 99**

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение 1 «Правила обработки персональных данных в администрации Белоярского района» к постановлению администрации Белоярского района от 14 февраля 2018 года № 99 «О соблюдении принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (далее - постановление) следующие изменения:

1) пункт 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1. В соответствии с целями обработки персональных данных, обрабатываются следующие персональные данные:

4.1.1. Сотрудников:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) год рождения; месяц рождения; дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) адрес;
- 5) семейное положение;
- 6) социальное положение;
- 7) имущественное положение;
- 8) образование;
- 9) профессия;
- 10) доходы;
- 11) национальная принадлежность;
- 12) сведения о состоянии здоровья;
- 13) номер, дата трудового договора;
- 14) гражданство, сведения об изменении гражданства, сведения о наличии гражданства иного государства;
- 15) наименование и степень знания иностранного языка;
- 16) наименование образовательного или научного учреждения;
- 17) наименование, серия, номер, дата выдачи документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, направление подготовки или специальность, год окончания;
- 18) ученая степень, ученое звание (дата присвоений, номер диплома, номер аттестата);

- 19) стаж работы (дата поступления и ухода, должность, наименование и адрес организации);
- 20) состав семьи (степень родства; фамилия, имя, отчество);
- 21) место работы (наименование и адрес организации);
- 22) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 23) дата регистрации по месту жительства;
- 24) номер телефона;
- 25) сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС);
- 26) категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинском учете, отметка о снятии с учета, отношение к воинской обязанности;
- 27) дата приема на работу;
- 28) дата поступления на муниципальную службу (перевода на иную должность муниципальной службы);
- 29) сведения о присвоении классного чина (дата присвоения, основание, размер надбавки);
- 30) данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- 31) сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы в соответствии с приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31 декабря 2020 года «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;
- 32) сведения об адресах сайтов или страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 33) группа, функция должности муниципальной службы;
- 34) сведения о включении в кадровый резерв (резерв управленческих кадров);
- 35) сведения о соблюдении муниципальным служащим запретов и ограничений; характер работы;
- 36) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
- 37) информация о близких родственниках, членах семьи, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- 38) вид работы (основной, по совместительству);
- 39) занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации; тарифная ставка (оклад, надбавка);
- 40) основание трудоустройства; сведения о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;
- 41) сведение об участии в выборных представительных органах;
- 42) пол;
- 43) сведения о проведении в отношении муниципальных служащих служебной проверки, проверки достоверности представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 44) сведения об использовании права на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно;
- 45) реквизиты счета для перечисления заработной платы на банковскую карту;
- 46) фотография;
- 47) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- 48) сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания)

переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки);

49) данные о повышении квалификации (дата начала, окончания, вид наименование образовательного учреждения, место нахождения, документ, наименование номер, дата, основание) и итоги аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);

50) сведения о наложении и снятии дисциплинарных взысканий (дата, сущность, вид взыскания, основание);

51) сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);

52) сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);

53) сведения об увольнении (основание, дата, номер и дата приказа, распоряжения);

54) табельный номер;

55) уникальный номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (СНИЛС);

56) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

57) объем работы;

58) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

59) сведения о судимости;

60) сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата; сведения заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

61) сведения медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

62) автобиографические сведения;

63) сведения из трудовой книжки;

64) сведение о смене фамилии, имени, отчества;

65) классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены);

66) личная подпись;

67) адрес электронной почты;

68) данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; должностной оклад (денежное вознаграждение), надбавка за классный чин, надбавка за особые условия муниципальной службы, надбавка за особые условия работы в администрации, надбавка за выслугу лет, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, денежное поощрение, надбавка по районному коэффициенту за работу в районах Крайнего Севера и приравненных им местностях, процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, месячное денежное содержание, месячный фонд заработной платы;

69) сведения о временной нетрудоспособности; сведения содержащиеся в судебном решении, исполнительном документе;

70) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, военном билете, приказах по личному составу;

71) характер работы;

72) орган администрации Белоярского района (структурное подразделение);

73) тарифная ставка (оклад, надбавка);

74) основание трудоустройства;

75) сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях, знаках отличия

(наименование, номер, дата награды);

76) расчетный счет в банке;

77) сведения о платёжной карте Мир;

78) вид на жительство;

79) сведения о документах, подтверждающих постоянное или временное проживание (пребывание) на территории Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

80) сведения о месте регистрации;

81) сведения о месте фактического проживания;

82) данные листка нетрудоспособности;

83) причина нетрудоспособности;

84) сведения об уходе за больным членом семьи, возраст, родственная (семейная) связь;

85) период нахождения в стационаре;

86) дата выхода на работу;

87) дата регистрации документов в бюро медико-социальной экспертизы;

88) заключение бюро медико-социальной экспертизы;

89) сведения о постановке на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности;

90) продолжительность страхового стажа;

91) условия исчисления пособий;

92) территориальные условия;

93) сведения об особых условиях труда;

94) исчисление страхового стажа;

95) условия досрочного назначения страховой пенсии;

96) реквизиты свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

4.1.2. Граждан и их законных представителей:

1) фамилия, имя, отчество (ФИО);

2) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (СНИЛС);

3) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

4) пол;

5) число, месяц, год рождения;

6) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

7) сведения из документа, подтверждающего полномочия законного представителя;

8) место рождения;

9) почтовый адрес;

10) телефон;

11) адрес электронной почты;

12) сведения о месте работы;

13) сведения о собственности и адресе помещения, реквизиты правоустанавливающих документов;

14) сведения о субсидиях;

15) гражданство;

16) национальная принадлежность;

17) количество полных лет;

18) адрес места жительства;

19) последнее место жительства;

20) адрес регистрации;

21) семейное положение;

22) сведения об образовании;

23) данные документа, подтверждающего факт смерти;

- 24) дата смерти;
- 25) место смерти;
- 26) причина смерти;
- 27) пенсионное свидетельство;
- 28) сведения о ребенке (ФИО, пол, дата рождения, место рождения);
- 29) сведения о родителях (ФИО, дата рождения, место рождения, гражданство, национальность, место жительства);
- 30) документ, подтверждающий факт рождения ребенка;
- 31) количество детей;
- 32) номер акта гражданского состояния;
- 33) серия и номер первичного свидетельства о рождении;
- 34) фамилия до брака;
- 35) фамилия после брака;
- 36) фамилия до расторжения брака;
- 37) фамилия после расторжения брака;
- 38) документ, подтверждающий расторжение предыдущего брака;
- 39) ФИО до перемены ФИО;
- 40) ФИО ребенка до усыновления (удочерения) и ФИО после усыновления (удочерения);
- 41) сведения из медицинского свидетельства о рождении;
- 42) сведения о судимости;
- 43) сведения о предоставлении государственной/муниципальной услуги;
- 44) сведения об оплате сборов, пошлины;
- 45) сведения об усыновлении;
- 46) сведения об установлении отцовства;
- 47) сведения из свидетельства о заключении брака;
- 48) сведения о расторжении брака;
- 49) сведения о перемене имени;
- 50) сведения об установлении инвалидности;
- 51) состав семьи;
- 52) сведения о воинском учете;
- 53) сведения о социальных льготах;
- 54) сведения о трудовой деятельности (профессия, должность, место работы, трудовой стаж, заработная плата, трудовые договоры, отпуска, льготы, сведения о повышении квалификации, о наградах, поощрениях, почетных званиях);
- 55) сведения об имущественных правах (о предоставлении гражданам жилых помещений, о выделении земельного участка, о купле-продаже и обмене квартир);
- 56) копии разрешительных и проектных документов;
- 57) сведения о регистрации индивидуального предпринимателя;
- 58) сведения о финансовом и имущественном положении;
- 59) фотография;
- 60) сведения о месте учебы;
- 61) дети (дата рождения, место учебы);
- 62) названия неформального объединения противоправной направленности;
- 63) кличка;
- 64) особые приметы;
- 65) характеристика семьи;
- 66) семейно-бытовые условия;
- 67) досуг;
- 68) сведения о совершенных правонарушениях (антиобщественных действиях);
- 69) сведения о семейно-правовой, гражданско-правовой и административной

ответственности;

70) сведения о состоянии здоровья;

71) сведения о постановке на профилактический учет;

72) сведения об отношении к воинской службе;

73) сведения об усыновителе (ФИО, национальность, гражданство, место рождения, место жительства);

74) сведения о состоянии здоровья (зашифрованные);

75) личная подпись;

76) вид работы (основной, по совместительству);

77) реквизиты банковского счета;

78) сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях;

79) льготная категория;

80) социальное положение;

81) текст обращения;

82) текст сообщения.»;

2) пункт 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются у оператора, относятся:

1) лица, замещающие муниципальные должности Белоярского района на постоянной основе;

2) муниципальные служащие;

3) лица, не замещающие должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Белоярского района;

4) уволенные работники;

5) супруги (в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) депутаты Думы Белоярского района;

7) депутаты Совета депутатов городского поселения Белоярский;

8) граждане;

9) законные представители граждан;

10) кандидаты на замещение должности муниципальной службы;

11) кандидаты для включения в кадровый резерв (резерв управленческих кадров);

12) кандидаты в присяжные заседатели;

13) контрагенты (физические лица);

14) представители/работники контрагентов (юридических лиц);

15) лица, представляемые к награждению, награжденные материалы по которым представлены в администрацию Белоярского района.»;

3) пункты 6.1, 6.2 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.1. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его

персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.».

2. Внести в раздел 3 приложения 2 «Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в администрацию Белоярского района» к постановлению следующие изменения:

1) пункт 3.15 изложить в следующей редакции:

«3.15. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.»;

2) в пункте 3.16 слова «в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя» заменить словами «в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя».

3. Внести в приложение 3 «Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Белоярского района, в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением государственных или муниципальных функций» к постановлению изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Белоярского района Ващука В.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Белоярского района
от 17 мая 2023 года № 315

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Белоярского района
от 14 февраля 2018 года № 99

П Е Р Е Ч Е Н Ь
персональных данных, обрабатываемых в администрации Белоярского района, в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением государственных или муниципальных функций

1.1. Сведения, составляющие персональные данные работников администрации Белоярского района, обрабатываемые в ИСПДн «Управление делами» администрации Белоярского района:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) год рождения; месяц рождения; дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) адрес;
- 5) семейное положение;
- 6) социальное положение;
- 7) имущественное положение;
- 8) образование;
- 9) профессия;
- 10) доходы;
- 11) национальная принадлежность;
- 12) сведения о состоянии здоровья;
- 13) номер, дата трудового договора;
- 14) гражданство, сведения об изменении гражданства, сведения о наличии гражданства иного государства;
- 15) наименование и степень знания иностранного языка;
- 16) наименование образовательного или научного учреждения;
- 17) наименование, серия, номер, дата выдачи документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, направление подготовки или специальность, год окончания;
- 18) ученая степень, ученое звание (дата присвоений, номер диплома, номер аттестата);
- 19) стаж работы (дата поступления и ухода, должность, наименование и адрес организации);
- 20) состав семьи (степень родства; фамилия, имя, отчество);
- 21) место работы (наименование и адрес организации);
- 22) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 23) дата регистрации по месту жительства;
- 24) номер телефона;
- 25) сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС);
- 26) категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по

месту жительства, состоит на воинском учете, отметка о снятии с учета), отношение к воинской обязанности;

27) дата приема на работу;

28) дата поступления на муниципальную службу (перевода на иную должность муниципальной службы);

29) сведения о присвоении классного чина (дата присвоения, основание, размер надбавки);

30) данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

31) сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы в соответствии с приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31 декабря 2020 года «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;

32) сведения об адресах сайтов или страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

33) группа, функция должности муниципальной службы;

34) сведения о включении в кадровый резерв (резерв управленческих кадров);

35) сведения о соблюдении муниципальным служащим запретов и ограничений; характер работы;

36) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

37) информация о близких родственниках, членах семьи, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

38) вид работы (основной, по совместительству);

39) занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации; тарифная ставка (оклад, надбавка);

40) основание трудоустройства; сведения о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работе;

41) сведение об участии в выборных представительных органах;

42) пол;

43) сведения о проведении в отношении муниципальных служащих служебной проверки, проверки достоверности представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

44) сведения об использовании права на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно;

45) реквизиты счета для перечисления заработной платы на банковскую карту;

46) фотография;

47) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

48) сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки);

49) данные о повышении квалификации (дата начала, окончания, вид наименование образовательного учреждения, место нахождения, документ, наименование номер, дата, основание) и итоги аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);

50) сведения о наложении и снятии дисциплинарных взысканий (дата, сущность, вид взыскания, основание);

51) сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);

52) сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);

- 53) сведения об увольнении (основание, дата, номер и дата приказа, распоряжения);
- 54) табельный номер;
- 55) уникальный номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (СНИЛС);
- 56) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 57) объем работы;
- 58) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 59) сведения о судимости;
- 60) сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата; сведения заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);
- 61) сведения медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;
- 62) автобиографические сведения;
- 63) сведения из трудовой книжки;
- 64) сведение о смене фамилии, имени, отчества;
- 65) классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены);
- 66) личная подпись;
- 67) адрес электронной почты;
- 68) данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; должностной оклад (денежное вознаграждение), надбавка за классный чин, надбавка за особые условия муниципальной службы, надбавка за особые условия работы в администрации, надбавка за выслугу лет, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, денежное поощрение, надбавка по районному коэффициенту за работу в районах Крайнего Севера и приравненных им местностях, процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, месячное денежное содержание, месячный фонд заработной платы;
- 69) сведения о временной нетрудоспособности; сведения содержащиеся в судебном решении, исполнительном документе;
- 70) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, военном билете, приказах по личному составу;
- 71) сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях, знаках отличия (наименование, номер, дата награды).

1.2. Сведения, составляющие персональные данные граждан и их законных представителей, обрабатываемые в ИСПДн «ЗАГС» администрации Белоярского района:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 3) сведения из документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- 4) гражданство;
- 5) национальность;
- 6) пол;
- 7) дата рождения;
- 8) место рождения;
- 9) количество полных лет;
- 10) адрес места жительства;
- 11) последнее место жительства;

- 12) семейное положение;
- 13) сведения об образовании;
- 14) данные документа, подтверждающего факт смерти;
- 15) дата смерти;
- 16) место смерти;
- 17) причина смерти;
- 18) сведения из военного билета;
- 19) пенсионное свидетельство;
- 20) сведения о ребенке (ФИО, пол, дата рождения, место рождения);
- 21) сведения о браке;
- 22) сведения о родителях (ФИО, дата рождения, место рождения, гражданство, национальность, место жительства);
- 23) документ, подтверждающий факт рождения ребенка;
- 24) количество детей;
- 25) номер акта гражданского состояния;
- 26) серия и номер первичного свидетельства о рождении;
- 27) фамилия до брака;
- 28) фамилия после брака;
- 29) фамилия до расторжения брака;
- 30) фамилия после расторжения брака;
- 31) документ, подтверждающий расторжение предыдущего брака;
- 32) ФИО до перемены ФИО;
- 33) ФИО ребенка до усыновления (удочерения) и ФИО после усыновления (удочерения);
- 34) сведения из медицинского свидетельства о рождении;
- 35) сведения о судимости;
- 36) сведения о предоставлении государственной услуги;
- 37) телефон;
- 38) почтовый адрес;
- 39) сведения об оплате сборов, пошлины;
- 40) личная подпись.

1.3. Сведения, составляющие персональные данные граждан и их законных представителей, обрабатываемые в ИСПДн «ЖКХ» администрации Белоярского района:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) уникальный номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (СНИЛС);
- 3) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 4) пол;
- 5) дата рождения;
- 6) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 7) сведения из документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- 8) место рождения;
- 9) почтовый адрес;
- 10) телефон;
- 11) адрес электронной почты;
- 12) сведения о месте работы;
- 13) сведения о собственности и адресе помещения, реквизиты правоустанавливающих документов;
- 14) сведения о льготах и субсидиях.

1.4. Сведения, составляющие персональные данные граждан и их законных представителей, обрабатываемые в ИСПДн «Архив» администрации Белоярского района:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) семейное положение;
- 5) состав семьи;
- 6) гражданство;
- 7) национальная принадлежность;
- 8) сведения о воинском учете;
- 9) сведения о социальных льготах;
- 10) сведения о трудовой деятельности (профессия, должность, место работы, трудовой стаж, заработная плата, трудовые договора, отпуска, льготы, сведения о повышении квалификации, о наградах, поощрениях, почетных званиях);
- 11) сведения об имущественных правах (о предоставлении гражданам жилых помещений, о выделении земельного участка, о купле-продаже и обмене квартир);
- 12) копии разрешительных и проектных документов;
- 13) сведения о регистрации индивидуального предпринимателя;
- 14) сведения об образовании;
- 15) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 16) сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя;
- 17) сведения о финансовом и имущественном положении;
- 18) адрес места жительства;
- 19) телефон;
- 20) почтовый адрес;
- 21) личная подпись;
- 22) фотография.

1.5. Сведения, составляющие персональные данные граждан, обрабатываемые в ИСПДн «Зодиак» администрации Белоярского района:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) пол;
- 5) адрес места жительства (адрес регистрации).

1.6. Сведения, составляющие персональные данные граждан и их законных представителей, обрабатываемые в ИСПДн «Дела несовершеннолетних» администрации Белоярского района:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) последнее место жительства;
- 5) телефон;
- 6) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 7) сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя;
- 8) сведения о месте учебы;
- 9) сведения о месте работы;
- 10) должность, специальное звание;
- 11) пол;
- 12) дети (дата рождения, место учебы);
- 13) названия неформального объединения противоположной направленности;
- 14) кличка;
- 15) особые приметы;
- 16) сведения об образовании;

- 17) семейное положение;
- 18) характеристика семьи;
- 19) семейно-бытовые условия;
- 20) досуг;
- 21) сведения о совершенных правонарушениях (антиобщественных действиях);
- 22) сведения о судимости;
- 23) сведения о семейно-правовой, гражданско-правовой и административной ответственности;
- 24) сведения о состоянии здоровья;
- 25) сведения о постановке на профилактический учет;
- 26) гражданство;
- 27) национальная принадлежность;
- 28) дата смерти;
- 29) место смерти;
- 30) причина смерти;
- 31) количество полных лет;
- 32) данные документа, подтверждающего факт смерти;
- 33) сведения об отношении к воинской службе;
- 34) адрес заявителя;
- 35) данные пенсионного свидетельства;
- 36) сведения о ребенке (ФИО, пол, дата рождения, место рождения);
- 37) данные свидетельства о заключении брака;
- 38) сведения о родителях (ФИО, дата рождения, место рождения);
- 39) данные документа, подтверждающего факт рождения ребенка;
- 40) количество детей;
- 41) номер акта гражданского состояния;
- 42) фамилия до брака;
- 43) фамилия после брака;
- 44) фамилия до расторжения брака;
- 45) фамилия после расторжения брака;
- 46) количество детей до 18 лет;
- 47) данные документа, подтверждающего расторжение предыдущего брака;
- 49) ФИО до перемены и ФИО после перемены;
- 50) ФИО ребенка до усыновления и ФИО после усыновления;
- 51) сведения об усыновителе (ФИО, национальность, гражданство, место рождения, место жительства);
- 52) серия и номер первичного свидетельства о рождении;
- 53) сведения о состоянии здоровья (зашифрованные);
- 54) уникальный номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (СНИЛС);
- 55) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 56) сведения о судимости;
- 57) личная подпись.

1.7. Сведения, составляющие персональные данные работников администрации Белоярского района, обрабатываемые в ИСПДн «Сотрудники» администрации Белоярского района:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) доходы;
- 3) год рождения;
- 4) месяц рождения;
- 5) дата рождения;
- 6) место рождения; адрес;
- 7) социальное положение;

- 8) профессия;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 10) уникальный номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (СНИЛС);
- 11) пол;
- 12) номер, дата трудового договора;
- 13) гражданство;
- 14) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 15) дата регистрации по месту жительства;
- 16) номер телефона;
- 17) дата приема на работу;
- 18) характер работы;
- 19) вид работы (основной, по совместительству);
- 20) орган администрации Белоярского района (структурное подразделение);
- 21) занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
- 22) тарифная ставка (оклад, надбавка);
- 23) основание трудоустройства;
- 24) личная подпись;
- 25) сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях, знаках отличия (наименование, номер, дата награды);
- 26) сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);
- 27) сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
- 28) сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
- 29) объем работы;
- 30) расчетный счет в банке;
- 31) сведения о платежной карте Мир;
- 32) вид на жительство;
- 33) сведения о документах, подтверждающих постоянное или временное проживание (пребывание) на территории Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- 34) сведения о месте регистрации;
- 35) сведения о месте фактического проживания;
- 36) данные листка нетрудоспособности;
- 37) причина нетрудоспособности;
- 38) сведения об уходе за больным членом семьи, возраст, родственная (семейная) связь;
- 39) период нахождения в стационаре;
- 40) дата выхода на работу;
- 41) дата регистрации документов в бюро медико-социальной экспертизы;
- 42) заключение бюро медико-социальной экспертизы;
- 43) сведения о постановке на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности;
- 44) продолжительность страхового стажа;
- 45) условия исчисления пособий;
- 46) территориальные условия;
- 47) сведения об особых условиях труда;
- 48) исчисление страхового стажа;
- 49) условия досрочного назначения страховой пенсии;
- 50) реквизиты свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

1.8. Сведения, составляющие персональные данные работников администрации Белоярского района, обрабатываемые в ИСПДн «Штатное расписание» администрации Белоярского района:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) доходы;
- 3) год рождения;
- 4) месяц рождения;
- 5) дата рождения;
- 6) место рождения;
- 7) адрес;
- 8) социальное положение;
- 9) профессия;
- 10) уникальный номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (СНИЛС);
- 11) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 12) пол;
- 13) номер, дата трудового договора;
- 14) гражданство;
- 15) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 16) дата регистрации;
- 17) номер телефона;
- 18) дата приема на работу;
- 19) характер работы;
- 20) вид работы (основной, по совместительству);
- 21) орган администрации Белоярского района (структурное подразделение);
- 22) занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
- 23) тарифная ставка (оклад, надбавка);
- 24) основание трудоустройства;
- 25) личная подпись;
- 26) сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях, знаках отличия (наименование, номер, дата награды);
- 27) сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);
- 28) сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
- 29) сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
- 30) объем работы;
- 31) расчетный счет в банке;
- 32) реквизиты свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

1.9. Сведения, составляющие персональные данные граждан и их законных представителей, обрабатываемые в ИСПДн «ФГИС «ЕГР ЗАГС» Федеральной налоговой службы России:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 3) сведения из документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- 4) гражданство;
- 5) национальность;
- 6) пол;
- 7) дата рождения;

- 8) место рождения;
- 9) количество полных лет;
- 10) адрес места жительства;
- 11) последнее место жительства;
- 12) семейное положение;
- 13) сведения об образовании;
- 14) данные документа, подтверждающего факт смерти;
- 15) дата смерти;
- 16) место смерти;
- 17) причина смерти;
- 18) сведения из военного билета;
- 19) пенсионное свидетельство;
- 20) сведения о ребенке (ФИО, пол, дата рождения, место рождения);
- 21) сведения о браке;
- 22) сведения о родителях (ФИО, дата рождения, место рождения, гражданство, национальность, место жительства);
- 23) документ, подтверждающий факт рождения ребенка;
- 24) количество детей;
- 25) номер акта гражданского состояния;
- 26) серия и номер первичного свидетельства о рождении;
- 27) фамилия до брака;
- 28) фамилия после брака;
- 29) фамилия до расторжения брака;
- 30) фамилия после расторжения брака;
- 31) документ, подтверждающий расторжение предыдущего брака;
- 32) ФИО до перемены ФИО;
- 33) ФИО ребенка до усыновления (удочерения) и ФИО после усыновления (удочерения);
- 34) сведения из медицинского свидетельства о рождении;
- 35) сведения о судимости;
- 36) сведения о предоставлении государственной услуги;
- 37) телефон;
- 38) почтовый адрес;
- 39) сведения об оплате сборов, пошлины;
- 40) личная подпись.

1.10. Сведения, составляющие персональные данные граждан и их законных представителей, обрабатываемые в ИСПДн «Управление по охране труда и социальной политики» администрации Белоярского района:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) год рождения;
- 3) месяц рождения;
- 4) дата рождения;
- 5) адрес;
- 6) профессия;
- 7) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 8) пол;
- 9) номер телефона;
- 10) место работы (наименование и адрес организации), занимаемая должность (специальность, профессия);
- 11) вид работы (основной, по совместительству);
- 12) номер лицевого счета, наименование кредитной организации;
- 13) личная подпись;
- 14) справка об установлении инвалидности;

15) пенсионное свидетельство.

1.11. Сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые в ИСПДн «Официальный сайт» администрации Белоярского района:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) год рождения;
- 3) месяц рождения;
- 4) дата рождения;
- 5) место рождения;
- 6) социальное положение;
- 7) образование;
- 8) сведения о месте работы;
- 9) должность;
- 10) номер рабочего телефона;
- 11) адрес электронной почты;
- 12) фотография;
- 13) биографические сведения (трудовая деятельность);
- 14) сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях, знаках отличия;
- 15) льготная категория.

1.12. Сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые в ИСПДн «СЭД Дело» администрации Белоярского района:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) адрес местонахождения;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) номер телефона;
- 5) адрес источника обращения;
- 6) личная подпись;
- 7) текст обращения.

1.13. Сведения, составляющие персональные данные граждан и их законных представителей, обрабатываемые в ИСПДн «ЗСПД» администрации Белоярского района:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) год рождения;
- 3) месяц рождения;
- 4) дата рождения;
- 5) место рождения;
- 6) адрес местонахождения;
- 7) семейное положение;
- 8) образование;
- 9) национальная принадлежность;
- 10) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 11) сведения из документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- 12) гражданство;
- 13) пол;
- 14) количество полных лет;
- 15) последнее место жительства;
- 16) данные документа, подтверждающего факт смерти;
- 17) дата смерти;
- 18) место смерти;
- 19) причина смерти;
- 20) сведения из военного билета;

- 21) пенсионное свидетельство;
- 22) сведения о ребенке (ФИО, пол, дата рождения, место рождения);
- 23) сведения о браке;
- 24) сведения о родителях (ФИО, дата рождения, место рождения, гражданство, национальность, место жительства);
- 25) документ, подтверждающий факт рождения ребенка;
- 26) количество детей;
- 27) номер акта гражданского состояния;
- 28) серия и номер первичного свидетельства о рождении;
- 29) фамилия до брака;
- 30) фамилия после брака;
- 31) фамилия до расторжения брака;
- 32) фамилия после расторжения брака;
- 33) документ, подтверждающий расторжение предыдущего брака;
- 34) ФИО до перемены ФИО;
- 35) ФИО ребенка до усыновления (удочерения) и ФИО после усыновления (удочерения);
- 36) сведения из медицинского свидетельства о рождении;
- 37) сведения о судимости;
- 38) сведения о предоставлении государственной услуги;
- 39) телефон;
- 40) почтовый адрес;
- 41) сведения об оплате сборов, пошлины;
- 42) личная подпись.

1.14. Сведения, составляющие персональные данные граждан, обрабатываемые в ИСПДн «Административная комиссия» администрации Белоярского района:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) адрес;
- 3) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).

1.15. Сведения, составляющие персональные данные граждан и их законных представителей, обрабатываемые в ИСПДн «АРМ муниципальные (государственные) услуги» администрации Белоярского района:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) год рождения;
- 3) месяц рождения;
- 4) дата рождения;
- 5) адрес;
- 6) пол;
- 7) уникальный номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (СНИЛС);
- 8) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 9) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 10) номер телефона;
- 11) адрес электронной почты;
- 12) сведения о занимаемой должности;
- 13) гражданство;
- 14) номер лицевого счета, наименование кредитной организации;
- 15) реквизиты банковского счета;
- 16) сведения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;
- 17) личная подпись.

1.16. Сведения, составляющие персональные данные граждан, обрабатываемые в ИСПДн «АРМ Центра обслуживания» администрации Белоярского района:

- 1) уникальный номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системах

обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (СНИЛС);

2) фамилия, имя, отчество;

3) год рождения;

4) месяц рождения;

5) дата рождения;

6) место рождения;

7) пол;

8) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения);

9) гражданство;

10) адрес регистрации;

11) адрес проживания;

12) адрес электронной почты;

13) мобильный телефон.

1.17. Сведения, составляющие персональные данные граждан и их законных представителей, обрабатываемые в ИСПДн «Обращения граждан» администрации Белоярского района:

1) фамилия, имя, отчество;

2) адрес проживания;

3) адрес электронной почты;

4) номер телефона;

5) личная подпись;

6) текст обращения.

1.18. Сведения, составляющие персональные данные граждан администрации Белоярского района, обрабатываемые в ИСПДн «Платформа обратной связи» администрации Белоярского района:

1) фамилия, имя, отчество;

2) адрес электронной почты;

3) текст сообщения.
