



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2020

№ 420

О внесении изменений в постановление администрации района от 29.08.2013 № 1419 (ред. от 15.06.2017) «Об утверждении перечня документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства и на основании Устава Гусь-Хрустального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Внести следующие изменения в постановление администрации района от 29.08.2013 № 1419 (ред. от 15.06.2017) «Об утверждении перечня документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»»:

1.1. По тексту приложений слова «глава района» заменить словами «глава администрации района» в соответствующем падеже;

1.2. Приложение 5 изложить в новой редакции (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления остается за главой администрации района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации района.

Глава администрации района

А.В. Кабенкин

Перечни персональных данных, обрабатываемых в администрации района в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

1. Администрация района обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- иные паспортные данные;
- семейное положение;
- телефон;
- адрес электронной почты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- трудовые книжки;
- иные сведения, указанные заявителем,

а также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении с просьбой о приеме на работу;
- собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете;
- документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
- копиях паспорта и свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- трудовой книжке или документе, подтверждающем периоды работы, прохождения военной или иной службы;
- копиях документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- копии документов о приеме на работу;
- экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- копии документов о переводе работника на иную должность, о временном замещении им иной должности;
- копиях документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе);
- копии документов об освобождении от замещаемой должности, о прекращении трудового договора или его приостановлении;
- аттестационном листе муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный

период;

- копиях документов о включении работника в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
- копиях распоряжений администрации района о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- копиях документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении от замещаемой должности;
- документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;
- сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;
- копии СНИЛС;
- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу.

2. Администрация района обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций:

- фамилия, имя, отчество;
 - адрес регистрации и фактического проживания;
 - иные паспортные данные;
 - телефон;
 - адрес электронной почты;
 - СНИЛС;
 - иные сведения, указанные заявителем,
- а также персональные данные, содержащиеся в:
- письменном заявлении получателя муниципальной услуги (функции);
 - копии трудовой книжки;
 - копиях приказов (распоряжений) об увольнении из органов местного самоуправления;
 - сведениях о периодах службы (работы), включенных в стаж муниципальной службы для назначения муниципальной пенсии за выслугу лет;
 - справке о размере среднемесячного заработка на муниципальной должности;
 - справке о размере должностного оклада по замещавшейся должности;
 - справке о размере назначенной пенсии по старости (инвалидности);
 - копии пенсионного удостоверения;
 - сведения о лицевом счёте, открытом гражданином в кредитной организации;
 - копиях приказов (распоряжений) о приёме на работу;

- копиях приказов (распоряжений) о расторжении трудового договора (контракта);
- копиях постановлений и распоряжений администрации района;
- копиях документов, удостоверяющих личность;
- документе, подтверждающем право гражданина на обеспечение жильем в соответствии с Федеральными законами «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах»;
- выписке из домовой книги (поквартирной карточки) или похозяйственной книги;
- копиях правоустанавливающих документов на занимаемое жилое помещение;
- документе, подтверждающем постановку на учет гражданина, нуждающегося в улучшении жилищных условий;
- справке с места жительства либо выписке из домовой книги о составе семьи заявителя;
- копии справки о пожаре или стихийном бедствии;
- удостоверении о присвоении звания «Почетный гражданин Гусь-Хрустального района»;
- номере лицевого счёта заявителя в кредитной организации для перечисления пенсии;
- документах, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- свидетельстве о браке (за исключением неполной семьи) и свидетельстве о рождении детей;
- муниципальном правовом акте, подтверждающем признание многодетной семьи нуждающейся в жилом помещении;
- документах, подтверждающих наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
- правоустанавливающих документах на земельный участок под строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома;
- разрешении на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома или уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;
- правоустанавливающих документах на объект индивидуального жилищного строительства в случае его реконструкции;
- копиях документов, подтверждающих родственные отношения гражданина - получателя субсидии и членов его семьи;
- документе, подтверждающем признание гражданина нуждающимся в жилищном помещении по месту постоянного жительства на территории Гусь-Хрустального района;
- документе, подтверждающем достаточные доходы либо иные денежные

средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой субсидии;

- документах, подтверждающих совместное проживание гражданина и членов его семьи;

- документах об отсутствии (наличии) у заявителя и членов его семьи жилья в собственности;

- справке с места работы с указанием источника финансирования учреждения;

- документе, подтверждающем право гражданина на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета;

- выписке из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (в жилых помещениях);

- копии документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

- копии удостоверения вынужденного переселенца на каждого совершеннолетнего члена семьи, имеющего указанный статус;

- справке органа по контролю в сфере миграции о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилое помещение;

- документах, подтверждающих факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 1 января 1992 г. (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства либо выписка из домоводной книги (копия поквартирной карточки), либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная органом по контролю в сфере миграции);

- выписке из решения органа по учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

- копиях документов, подтверждающих общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров);

- копии пенсионного удостоверения или справке о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, а также справке из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об общей продолжительности стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - для пенсионеров;

- справке учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;

- справке органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым - для безработных.