



**АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Анадырь**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.10.2018

№ 709

Об утверждении перечней

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», в целях организации работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить:

1) Перечень информационных систем персональных данных в Администрации городского округа Анадырь согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

2) Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Администрации городского округа Анадырь согласно приложению №2 к настоящему постановлению;

3) Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации городского округа Анадырь согласно приложению №3 к настоящему постановлению;

4) Перечень должностей муниципальных служащих и должностей не отнесенных к муниципальной службе, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным в Администрации городского округа Анадырь согласно приложению №4 к настоящему постановлению;

5) Перечень должностей муниципальных служащих Администрации городского округа Анадырь, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению №5 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) Постановление Администрации городского округа Анадырь от 22.01.2016 № 37 «Об утверждении Перечня должностей муниципальных служащих Администрации городского округа Анадырь, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных»;

2) Постановление Администрации городского округа Анадырь от 22.01.2016 № 35 «Об утверждении Перечня информационных систем персональных данных в Администрации городского округа Анадырь ».

Глава Администрации

И.В. Давиденко

Приложение №1
к постановлению Администрации
городского округа Анадырь
от 19.10.2018 № 709

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных в Администрации
городского округа Анадырь

| № п/п | Наименование | Цель обработки | Категория субъектов персональных данных |
|--------------|---------------------|--|---|
| 1 | ИСПДн № 1 | Кадровый и бухгалтерский учет, начисление заработной платы сотрудникам. | Муниципальные служащие Администрации городского округа Анадырь, работники Администрации городского округа Анадырь, не являющиеся муниципальными служащими, физические лица, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера. |
| 2 | ИСПДн № 2 | Учет и управление земельно-имущественным комплексом городского округа Анадырь. | Физические лица, в отношении которых ведется учет арендованного и выкупленного государственного и муниципального имущества. |
| 3 | ИСПДн № 3 | Государственная регистрация актов гражданского состояния, выполняемая с целью охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства. | Физические лица, в отношении которых зарегистрированы акты гражданского состояния. |
| 4 | ИСПДн № 4 | Комплектование дошкольной образовательной организации. | Физические лица, направляющие заявки на оказание муниципальной услуги. |

Приложение №2
к постановлению Администрации
городского округа Анадырь
от 19.10.2018 № 709

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в информационных системах
персональных данных Администрации городского округа Анадырь

| № п/п | Наименование программного комплекса | Перечень ПДн, содержащихся в программном комплексе | Основание для обработки |
|-------|--|---|---|
| 1 | ИСПДн № 1 | | |
| 1.1 | 1С: Предприятие 8.2 Зарплата и Кадры государственного учреждения | фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); адрес прописки; адрес фактического проживания; вид занятости: основное место работы, совместительство, внутреннее совместительство; подразделение; должность; дата приема на работу; оплата труда (основной вид начисления, оклад); реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН); реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); размер северной надбавки; сведения об инвалидности; данные о налоговых вычетах; сведения о страховом и налоговом статусе; сведения о предыдущей трудовой деятельности; состав семьи; сведения воинского учета; сведения о наградах, ученых степенях и званиях; сведения о выслуге лет; сведения о доплате за гос.тайну; сведения о классном чине; | Трудовой кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации. |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| | | <p>сведения об образовании; сведения о проф. переподготовке; сведения об актах гражданского состояния; номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты.</p> | |
| 1.2 | <p>1С: Предприятие 8.2 Бухгалтерия государственного учреждения</p> | <p>фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); адрес прописки; адрес фактического проживания; реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН); реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); реквизиты полиса обязательного медицинского страхования; расчетные счета; номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты.</p> | <p>Трудовой кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации.</p> |
| 1.3 | <p>Пакет офисных приложений Microsoft Office</p> | <p>фамилия, имя, отчество; дата рождения; сведения о профессиональном образовании; дата поступления на муниципальную службу; замещаемая должность муниципальной службы; категория и группа должности муниципальной службы; сведения о присвоении квалификационного разряда; сведения о прохождении аттестации; сведения о включении в кадровый резерв; сведения о дополнительном профессиональном образовании; сведения о награждении и поощрении муниципального служащего; сведения о доступе к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.</p> | <p>Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 02.03.2007 № 25- ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".</p> |
| 2 | ИСПДн № 2 | | |
| 2.1 | <p>ПК "Собственность- СМАРТ"</p> | <p>фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; документ, удостоверяющий личность</p> | <p>Земельный кодекс Российской Федерации.</p> |

| | | | |
|-----|-----------------------|--|---|
| | | (серия, номер, когда и кем выдан); адрес по прописке; адрес фактический; реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН); реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); состав семьи; степень родства; дата прибытия в семью; дата выбытия из семьи; контактный телефон. | |
| 3 | ИСПДн № 3 | | |
| 3.1 | СПО «Находка-ЗАГС <*> | фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); семейное положение; социальное положение; образование; место работы и должность (или источник дохода); национальность; причина смерти (медицинский диагноз); количество родившихся детей (один, двойня или более детей); мертворожденный, живорожденный; сведения о документе, подтверждающем факт рождения ребенка; место жительства родителей (одного из родителей); сведения о документе, являющемся основанием для внесения сведений об отце; серия и номер выданного свидетельства о рождении; год с какого проживают по указанному месту жительства родители ребенка; сведения о документе, подтверждающем прекращение предыдущего брака, в случае, если лицо (лица), заключившее брак, состояло в браке ранее; дата составления и номер записи акта о заключении брака; наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация заключения брака; серия и номер выданного свидетельства о | Федеральный закон от 15.11.1997 №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»). |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| | | <p>браке; сведения о документе, являющемся основанием для государственной регистрации расторжения брака; дата прекращения брака; серия и номер свидетельства о расторжении брака; какой брак по счету у лиц, расторгающих брак; соглашение родителей о содержании детей и друг друга; дата составления, номер записи акта о рождении и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация рождения ребенка; дата составления, номер записи акта о заключении брака усыновителей и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация заключения брака усыновителей; реквизиты решения суда об установлении усыновления ребенка; серия и номер выданного свидетельства об усыновлении; сведения о документе, являющемся основанием для установления отцовства; серия и номер выданного свидетельства об установлении отцовства; серия и номер выданного свидетельства о перемене имени; реквизиты документа, подтверждающего факт смерти; серия и номер выданного свидетельства о смерти.</p> | |
| 4 | ИСПДн № 4 | | |
| 4.1 | <p>Портал муниципальных образовательных организаций городского округа Анадырь</p> | <p>фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; адрес по прописке; адрес фактический; документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); место работы; контактный телефон.</p> | <p>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p> |

<*> В запись акта гражданского состояния могут быть включены и иные сведения, обусловленные особыми обстоятельствами государственной регистрации конкретного акта гражданского состояния (п.3 ст.6 Федерального закона от 15.11.1997 №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»).

Приложение №3
к постановлению Администрации
городского округа Анадырь
от 19.10.2018 № 709

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в Администрации городского
округа Анадырь

| Персональные данные, обрабатываемые в Администрации городского округа Анадырь в связи с реализацией трудовых отношений | |
|---|---|
| <i>в отношении муниципальных служащих Администрации городского округа:</i> | |
| 1) | фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя или отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения)); |
| 2) | число, месяц, год рождения; |
| 3) | место рождения; |
| 4) | фотография; |
| 5) | информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства); |
| 6) | сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); |
| 7) | сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; |
| 8) | сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов); |
| 9) | информация о владении иностранными языками, степень владения; |
| 10) | сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службе Чукотского автономного округа, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, квалификационном разряде государственной службы (кем и когда присвоены); |
| 11) | информация о наличии судимости (когда и за что); |
| 12) | информация о допусках к государственной тайне, оформленных за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); |
| 13) | сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности; |
| 14) | сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней сведения, указанные в оригиналах и копиях распоряжений по личному составу и материалах к ним; |
| 15) | материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении муниципальных служащих; |
| 16) | материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве; |
| 17) | сведения о прохождении службы (работы), дата, основания поступления на службу (работу) и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений Администрации городского округа Анадырь, размера денежного содержания, денежного довольствия, заработной платы, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, информация, содержащаяся в трудовом договоре о службе в Администрации городского округа Анадырь, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к |

| | |
|---|--|
| | договору, о службе в Администрации городского округа Анадырь трудовому договору, гражданско-правовому договору, информация об отпусках; |
| 18) | сведения о заработной плате (номера счетов для расчета, данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их спец. карт. счетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения); |
| 19) | информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден); |
| 20) | семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших); |
| 21) | сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью); |
| 22) | сведения о воинском учете и информация, содержащаяся в документах воинского учета; |
| 23) | место жительства (адрес регистрации, фактического проживания) и адреса прежних мест жительства; |
| 24) | серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; |
| 25) | номер расчетного счета; |
| 26) | номер банковской карты; |
| 27) | реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); |
| 28) | реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН); |
| 29) | реквизиты полиса обязательного медицинского страхования; |
| 30) | информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния; |
| 31) | номер телефона (либо иной вид связи); |
| 32) | сведения из заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению; |
| 33) | результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; |
| 34) | сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи (супруга (супруги) и несовершеннолетних детей); |
| 35) | сведения о наличии (отсутствии) в собственности жилых помещений; |
| 36) | сведения, содержащиеся в выписке из домовой книги, архивных справках, копиях финансового лицевого счета; |
| 37) | сведения, препятствующие поступлению на муниципальную службу, полученные в результате проведения проверки достоверности представленных данных. |
| <i>в отношении работников Администрации городского округа, не являющихся муниципальными служащими:</i> | |
| 1) | фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя или отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения)); |
| 2) | число, месяц, год рождения; |
| 3) | место рождения; |
| 4) | фотография; |
| 5) | информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства); |
| 6) | сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); |

| | |
|--|--|
| 7) | сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; |
| 8) | сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов); |
| 9) | информация о владении иностранными языками, степень владения; |
| 10) | сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности; |
| 11) | сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней сведения, указанные в оригиналах и копиях распоряжений по личному составу и материалах к ним; |
| 12) | материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении муниципальных служащих; |
| 13) | материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве; |
| 14) | сведения о прохождении работы, дата, основания приема на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений Администрации городского округа Анадырь, размера денежного содержания, денежного довольствия, заработной платы, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, информация, содержащаяся в трудовом договоре о работе в Администрации городского округа Анадырь, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к договору, о работе в Администрации городского округа Анадырь трудовому договору, гражданско-правовому договору, информация об отпусках; |
| 15) | сведения о заработной плате (номера счетов для расчета, данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их спец. карт. счетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения); |
| 16) | информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден); |
| 17) | семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших); |
| 18) | сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью); |
| 19) | сведения о воинском учете и информация, содержащаяся в документах воинского учета; |
| 20) | место жительства (адрес регистрации, фактического проживания) и адреса прежних мест жительства; |
| 21) | серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; |
| 22) | номер расчетного счета; |
| 23) | номер банковской карты; |
| 24) | реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); |
| 25) | реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН); |
| 26) | реквизиты полиса обязательного медицинского страхования; |
| 27) | информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния; |
| 28) | номер телефона (либо иной вид связи); |
| 29) | результаты обязательных предварительных медицинских осмотров (при поступлении на работу); |
| 30) | сведения, содержащиеся в выписке из домовой книги, архивных справках, копиях финансового лицевого счета. |
| Персональные данные граждан, включенных в кадровый резерв Администрации городского округа Анадырь | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |

| | |
|--|--|
| 2) | дата рождения; |
| 3) | сведения об образовании (дата окончания, наименование ВУЗа, специальность, квалификация); |
| 4) | сведения о стаже муниципальной службы/работы по специальности. |
| 5) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| Персональные данные граждан, обрабатываемые Администрацией городского округа Анадьрь в связи с выполнением договорных обязательств | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 6) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 7) | реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН); |
| 8) | реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); |
| 9) | расчетный номер счета; |
| 10) | иные данные, необходимые в целях выполнения договорных обязательств. |
| Персональные данные граждан, обрабатываемые Администрацией городского округа Анадьрь в связи с рассмотрением заявлений граждан | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | адрес, место жительства; |
| 3) | иные персональные данные, содержащиеся в обращениях граждан. |
| Персональные данные граждан, обрабатываемые Администрацией городского округа Анадьрь в связи с оказанием государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния | |
| <i>при предоставлении услуги по государственной регистрации рождения:</i> | |
| 1) | фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения ребенка; |
| 2) | мертворожденный, живорожденный; |
| 3) | количество родившихся детей (один, двойня или более детей); |
| 4) | сведения о документе, подтверждающем факт рождения ребенка; |
| 5) | фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя), место жительства родителей (одного из родителей); |
| 6) | сведения о документе, являющемся основанием для внесения сведений об отце; |
| 7) | фамилия, имя, отчество и место жительства заявителя либо наименование и юридический адрес органа или организации, заявивших о рождении ребенка; |
| 8) | серия и номер выданного свидетельства о рождении; |
| 9) | в актовых записях, составленных до 1999 года присутствуют графы: социальное положение, образование, место работы, профессия, род занятий (служба или иной источник существования), год с какого проживают по указанному месту жительства родители ребенка. |
| <i>при предоставлении услуги по государственной регистрации заключения брака:</i> | |
| 1) | фамилия (до и после заключения брака), имя, отчество, дата и место рождения, возраст, гражданство, национальность (вносится по желанию лиц, заключивших брак), место жительства каждого из лиц, заключивших брак; |
| 2) | сведения о документе, подтверждающем прекращение предыдущего брака, в случае, если лицо (лица), заключившее брак, состояло в браке ранее; |
| 3) | реквизиты документов, удостоверяющих личности заключивших брак; |
| 4) | дата составления и номер записи акта о заключении брака; |
| 5) | наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена |

| | |
|---|--|
| | государственная регистрация заключения брака; |
| 6) | серия и номер выданного свидетельства о браке; |
| 7) | в случае, если брак расторгнут или признан недействительным, в запись акта о заключении брака вносятся сведения о расторжении брака или о признании его недействительным. Внесение таких сведений производится на основании решения суда о расторжении брака или записи акта о расторжении брака при расторжении брака в органе записи актов гражданского состояния либо на основании решения суда о признании брака недействительным; |
| 8) | в актовых записях, составленных до 1999 года присутствуют графы: профессия (или источник существования), социальное положение, место работы и занимаемая должность, образование вступающих в брак, сведения об общих детях (добрачных). |
| при предоставлении услуги по государственной регистрации расторжения брака: | |
| 1) | фамилия (до и после расторжения брака), имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя), место жительства каждого из лиц, расторгнувших брак; |
| 2) | дата составления, номер записи акта о заключении брака и наименование органа записи актов гражданского состояния, в котором произведена государственная регистрация заключения брака; |
| 3) | сведения о документе, являющемся основанием для государственной регистрации расторжения брака; |
| 4) | дата прекращения брака; |
| 5) | реквизиты документов, удостоверяющих личности расторгнувших брак; серия и номер свидетельства о расторжении брака; |
| 6) | в актовых записях, составленных до 1999 года присутствуют графы: место работы, образование, занятие (специальность, должность, ремесло), какой брак по счету у лиц, расторгающих брак, отметка об уплате госпошлины, количество детей на иждивении, имена и возраст детей, соглашение родителей о содержании детей и друг друга. |
| при предоставлении услуги по государственной регистрации усыновления (удочерения): | |
| 1) | фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка (до и после усыновления); |
| 2) | фамилия, имя, отчество, гражданство, национальность (при наличии в записи акта о рождении или в свидетельстве о рождении ребенка) родителей (одного из родителей); |
| 3) | дата составления, номер записи акта о рождении и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация рождения ребенка; |
| 4) | фамилия, имя, отчество, гражданство, национальность (вносится по желанию усыновителя), место жительства усыновителя (усыновителей); |
| 5) | дата составления, номер записи акта о заключении брака усыновителей и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация заключения брака усыновителей; |
| 6) | реквизиты решения суда об установлении усыновления ребенка; |
| 7) | серия и номер выданного свидетельства об усыновлении; |
| 8) | в случае, если по решению суда об установлении усыновления ребенка усыновители (усыновитель) записываются его родителями (родителем), такие сведения вносятся в запись акта об усыновлении; |
| 9) | в актовых записях, составленных до 1999 года присутствуют графы: род занятий усыновителей и родителей. |
| при предоставлении услуги по государственной регистрации установления отцовства: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность |

| | |
|---|---|
| | (вносится по желанию заявителя), место жительства лица, признанного отцом ребенка; |
| 2) | фамилия, имя, отчество (до установления отцовства), пол, дата и место рождения ребенка; |
| 3) | дата составления, номер записи акта о рождении и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация рождения ребенка; |
| 4) | фамилия, имя, отчество ребенка после установления отцовства; |
| 5) | фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя) матери ребенка; |
| 6) | сведения о документе, являющемся основанием для установления отцовства; |
| 7) | фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя (заявителей); |
| 8) | серия и номер выданного свидетельства об установлении отцовства. |
| <i>при предоставлении услуги по государственной регистрации перемены имени:</i> | |
| 1) | фамилия, собственно имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, национальность (вносится по желанию заявителя), место жительства лица до перемены имени; |
| 2) | фамилия, собственно имя, отчество лица после перемены имени; |
| 3) | дата и номер записи акта о рождении и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация рождения; |
| 4) | серия и номер выданного свидетельства о перемене имени; |
| 5) | в актовых записях, составленных до 1999 года присутствуют графы: семейное положение, местности, где проживал, занятие, где и в качестве кого работает, сведения о несовершеннолетних, меняющих фамилию, основание для регистрации перемены имени, отметка об уплате госпошлины. |
| <i>при предоставлении услуги по государственной регистрации смерти:</i> | |
| 1) | фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, последнее место жительства, пол, гражданство, национальность (если сведения о национальности указаны в документе, удостоверяющем личность умершего), дата и место смерти умершего; |
| 2) | причина смерти (на основании документа, подтверждающего факт смерти); |
| 3) | реквизиты документа, подтверждающего факт смерти; |
| 4) | фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя сделавшего заявление о смерти; |
| 5) | серия и номер выданного свидетельства о смерти; |
| 6) | фамилия, имя, отчество, место жительства лица, которому выдано свидетельство о смерти; |
| 7) | в актовых записях, составленных до 1999 года присутствуют графы: семейное состояние, профессия, социальное положение, документы, род занятий, место работы умершего; |
| Персональные данные граждан, обрабатываемые Администрацией городского округа Анадырь в связи с оказанием муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций <***> | |
| <i>при предоставлении услуги по предоставлению градостроительного плана земельного участка:</i> | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |

| | |
|---|--|
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по предоставлению разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа Анадырь: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по выдаче решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений в городском округе Анадырь | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа Анадырь, аннулирование таких разрешений, выдачу предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | расчетный счет; |
| 9) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по предоставлению разрешения на ввод объекта в эксплуатацию: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |

| | |
|--|--|
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| <i>при предоставлении услуги по предоставлению разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, а также продление срока действия разрешения на строительство:</i> | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| <i>при предоставлении услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:</i> | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| <i>при предоставлении услуги по присвоению объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов:</i> | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН); |
| 9) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| <i>при предоставлении услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма:</i> | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | сведения из записей актов гражданского состояния; |
| 9) | состав семьи, степень родства; |
| 10) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| <i>при предоставлении услуги по предоставлению жилых помещений маневренного фонда:</i> | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |

| | |
|---|---|
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | сведения из записей актов гражданского состояния; |
| 9) | состав семьи, степень родства; |
| 10) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по предоставлению гражданам служебных жилых помещений: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | сведения из записей актов гражданского состояния; |
| 9) | состав семьи, степень родства; |
| 10) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по приватизации жилищного фонда путем оформления договоров на бесплатную передачу жилых помещений в собственность граждан (договоров приватизации), выдача дубликатов договоров приватизации в городском округе Анадырь: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | сведения из записей актов гражданского состояния; |
| 9) | состав семьи, степень родства; |
| 10) | реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); |
| 11) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по принятию малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в городском округе Анадырь: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | сведения из записей актов гражданского состояния; |
| 9) | состав семьи, степень родства; |
| 10) | сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; |
| 11) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, | |

| | |
|--|---|
| предоставленными по договорам социального найма, или отказа в выдаче такого согласия: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | сведения из записей актов гражданского состояния; |
| 9) | состав семьи, степень родства; |
| 10) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| в рамках работы Административной комиссии: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | сведения о месте работы; |
| 9) | номер контактного телефона. |
| Персональные данные граждан, обрабатываемые Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь в связи с рассмотрением заявлений граждан | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | адрес, место жительства; |
| 3) | иные персональные данные, содержащиеся в обращениях граждан. |
| Персональные данные граждан, обрабатываемые Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь в связи с оказанием муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций <***> | |
| при предоставлении услуги по предоставлению выписки из реестра муниципального имущества городского округа Анадырь: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | адрес проживания (пребывания); |
| 3) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по заключению договоров купли-продажи муниципального имущества: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | адрес проживания (регистрации, пребывания); |
| 8) | реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН); |
| 9) | реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); |
| 10) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по предоставлению муниципального имущества | |

| | |
|--|--|
| городского округа Анадырь в аренду, безвозмездное пользование и по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | адрес проживания (регистрации, пребывания); |
| 8) | реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН); |
| 9) | реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); |
| 10) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа Анадырь: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного, крестьянского (фермерского) хозяйства: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | сведения из приказа о приеме на работу, трудовой книжки или трудового договора (контракта), в случае предоставления земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации, для граждан, работающих по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации; |
| 9) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, юридическим лицам и гражданам: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |

| | |
|--|--|
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | сведения из приказа о приеме на работу, трудовой книжки или трудового договора (контракта), в случае если земельный участок, предоставляется в виде служебного надела или если земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации, для граждан, работающих по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации; |
| 9) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по утверждению схем расположения земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности на кадастровом плане территории городского округа Анадырь: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без торгов: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| при предоставлении услуги по организации и проведению в соответствии с действующим законодательством аукционов по продаже земельных участков из земель, находящихся в муниципальной (государственной) собственности, либо по продаже права на заключение договоров аренды таких земельных участков по заявлениям граждан (юридических лиц): | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 8) | банковские реквизиты счета; |
| 9) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| в рамках осуществления муниципальной функции по проведению муниципального земельного контроля в городском округе Анадырь: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |

| | |
|--|---|
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | гражданство; |
| 6) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 7) | место жительства и дата регистрации по месту жительства. |
| Персональные данные граждан, обрабатываемые Управлением по социальной политике Администрации городского округа Анадырь в связи с выполнением договорных обязательств | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |
| 4) | место рождения; |
| 5) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 6) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 7) | реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН); |
| 8) | реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); |
| 9) | номер счета; |
| 10) | иные данные, необходимые в целях выполнения договорных обязательств. |
| Персональные данные граждан, обрабатываемые Управлением по социальной политике Администрации городского округа Анадырь в связи с рассмотрением заявлений граждан | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | адрес, место жительства; |
| 3) | иные персональные данные, содержащиеся в обращениях граждан. |
| Персональные данные граждан, обрабатываемые Управлением по социальной политике Администрации городского округа Анадырь в связи с оказанием муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций <*> | |
| <i>при предоставлении услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады):</i> | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | информация о смене фамилии, имени, отчества; |
| 3) | пол; |
| 4) | дата рождения; |
| 5) | место рождения; |
| 6) | гражданство; |
| 7) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 8) | сведения из записей актов гражданского состояния; |
| 9) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 10) | состав семьи; |
| 11) | сведения о состоянии здоровья по факту прохождения медицинского осмотра; |
| 12) | реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); |
| 13) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| <i>при предоставлении услуги по организации предоставления общего образования, реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования:</i> | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | пол; |
| 3) | дата рождения; |

| | |
|---|---|
| 4) | гражданство; |
| 5) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 6) | состав семьи; |
| 7) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| <i>в рамках осуществления деятельности психолого-медико-педагогической комиссии городского округа Анадырь:</i> | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | информация о смене фамилии, имени, отчества; |
| 3) | пол; |
| 4) | дата рождения; |
| 5) | место рождения; |
| 6) | гражданство; |
| 7) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 8) | сведения из записей актов гражданского состояния; |
| 9) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 10) | семейное положение; |
| 11) | состав семьи; |
| 12) | сведения о наличии детей, их возрасте, месте учёбы (работе); |
| 13) | сведения о трудовой деятельности; |
| 14) | сведения о замещаемой должности; |
| 15) | сведения о классных чинах, военных и специальных званиях; |
| 16) | сведения о состоянии здоровья по факту прохождения медицинского осмотра (а также периодических медицинских осмотров); |
| 17) | фото; |
| 18) | реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); |
| 19) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| <i>в рамках реализации индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов (детей-инвалидов):</i> | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | информация о смене фамилии, имени, отчества; |
| 3) | пол; |
| 4) | дата рождения; |
| 5) | место рождения; |
| 6) | гражданство ; |
| 7) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 8) | сведения из записей актов гражданского состояния; |
| 9) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 10) | семейное положение; |
| 11) | состав семьи; |
| 12) | сведения о наличии детей, их возрасте, месте учёбы (работе); |
| 13) | сведения о трудовой деятельности; |
| 14) | сведения о замещаемой должности; |
| 15) | сведения о классных чинах, военных и специальных званиях; |
| 16) | сведения о состоянии здоровья по факту прохождения медицинского осмотра (а также периодических медицинских осмотров); |
| 17) | фото; |
| 18) | реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); |
| 19) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| <i>в отношении руководителей образовательных организаций и учреждений культуры</i> | |

| городского округа Анадырь: | |
|---|--|
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | информация о смене фамилии, имени, отчества; |
| 3) | пол; |
| 4) | дата рождения; |
| 5) | место рождения; |
| 6) | гражданство; |
| 7) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 8) | сведения из записей актов гражданского состояния; |
| 9) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 10) | семейное положение; |
| 11) | состав семьи; |
| 12) | сведения о наличии детей, их возрасте, месте учёбы (работы); |
| 13) | сведения, содержащиеся в трудовом договоре; |
| 14) | отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учёт и прохождении службы в Вооруженных силах; |
| 15) | сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи); |
| 16) | сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка); |
| 17) | сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; |
| 18) | сведения о трудовой деятельности и общем трудовом стаже; |
| 19) | сведения о замещаемой должности; |
| 20) | сведения о классовых чинах, военных и специальных званиях; |
| 21) | сведения о состоянии здоровья по факту прохождения медицинского осмотра при приеме на работу (а также периодических медицинских осмотров) и его соответствии выполняемой работе; |
| 22) | сведения об отпусках и командировках; |
| 23) | сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена; |
| 24) | сведения о награждении (поощрении); |
| 25) | материалы служебных проверок, расследований; |
| 26) | сведения о взысканиях; |
| 27) | сведения о назначении на должность, переводе или освобождении от замещаемой должности; |
| 28) | фото; |
| 29) | реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН); |
| 30) | реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); |
| 31) | реквизиты полиса обязательного медицинского страхования; |
| 32) | сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя и членов его семьи; |
| 33) | информация о доходах, выплатах и удержаниях; |
| 34) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| в отношении педагогических работников образовательных организаций городского округа Анадырь: | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | информация о смене фамилии, имени, отчества; |

| | |
|--|--|
| 3) | пол; |
| 4) | дата рождения; |
| 5) | место рождения; |
| 6) | гражданство; |
| 7) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 8) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 9) | семейное положение; |
| 10) | сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи); |
| 11) | сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; |
| 12) | сведения о трудовой деятельности и общем трудовом стаже; |
| 13) | сведения о замещаемой должности; |
| 14) | сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена; |
| 15) | сведения о награждении (поощрении); |
| 16) | сведения о назначении на должность, переводе или освобождении от замещаемой должности; |
| 17) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |
| <i>в рамках работы Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации городского округа Анадырь:</i> | |
| 1) | фамилия, имя, отчество; |
| 2) | информация о смене фамилии, имени, отчества; |
| 3) | пол; |
| 4) | дата рождения; |
| 5) | место рождения; |
| 6) | гражданство; |
| 7) | документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); |
| 8) | сведения из записей актов гражданского состояния; |
| 9) | место жительства и дата регистрации по месту жительства; |
| 10) | семейное положение; |
| 11) | состав семьи; |
| 12) | сведения о наличии детей, их возрасте, месте учёбы (работы); |
| 13) | сведения о трудовой деятельности; |
| 14) | сведения о замещаемой должности; |
| 15) | номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты. |

<*> В запись акта гражданского состояния могут быть включены и иные сведения, обусловленные особыми обстоятельствами государственной регистрации конкретного акта гражданского состояния (п.3 ст.6 Федерального закона от 15.11.1997 №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»).

<***> - Перечень персональных данных, не является исчерпывающим, поскольку заявитель согласно административных регламентов может указать и иные персональные данные.

Приложение №4
к постановлению Администрации
городского округа Анадырь
от 19.10.2018 № 709

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей муниципальных служащих и должностей не отнесенных
к муниципальной службе, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных, либо осуществление
доступа к персональным данным в Администрации городского округа
Анадырь**

| № | Наименование должности |
|--|--|
| 1 | Глава Администрации городского округа Анадырь |
| 2 | Заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь по делам коренных малочисленных народов |
| 3 | Помощник Главы городского округа Анадырь по общим вопросам |
| 4 | Пресс - секретарь Главы городского округа Анадырь |
| 5 | Эксперт пресс-службы Главы городского округа Анадырь |
| <i>Отдел муниципального контроля и анализа</i> | |
| 1 | Начальник отдела |
| 2 | Эксперт |
| <i>Отдел военно-мобилизационной работы, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям</i> | |
| 1 | Начальник отдела |
| 2 | Эксперт |
| Управление промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь | |
| 1 | Первый заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь - начальник Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь |
| 2 | Заместитель начальника Управления |
| <i>Отдел строительства и городского хозяйства</i> | |
| 1 | Начальник отдела |
| 2 | Консультант |
| 3 | Архитектор 1 категории |
| <i>Отдел учета, распределения и приватизации жилья</i> | |
| 1 | Начальник отдела |
| 2 | Консультант отдела |
| 3 | Эксперт |
| <i>Отдел муниципальных закупок</i> | |
| 1 | Начальник отдела |
| 2 | Консультант |
| <i>Административная комиссия</i> | |
| 1 | Ответственный секретарь административной комиссии |
| Управление по организационным и административно-правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь | |
| 1 | Заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь – начальник |

| | |
|---|--|
| | Управления по организационным и административно-правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь |
| 2 | Заместитель начальника Управления |
| <i>Отдел информационных технологий и технической защиты информации</i> | |
| 1 | Начальник отдела |
| 2 | Инженер-программист 1 категории |
| <i>Юридический отдел</i> | |
| 1 | Юрисконсульт |
| <i>Отдел делопроизводства и кадровой работы</i> | |
| 1 | Начальник отдела |
| 2 | Консультант |
| 3 | Документовед 1 категории |
| 4 | Секретарь руководителя |
| <i>Отдел записи актов гражданского состояния</i> | |
| 1 | Начальник отдела |
| 2 | Консультант |
| <i>Архивный отдел</i> | |
| 1 | Начальник отдела |
| 2 | Ведущий архивист |
| 3 | Архивист 1 категории |
| <i>Отдел бухгалтерского учета и отчетности</i> | |
| 1 | Начальник отдела |
| 2 | Консультант отдела |
| 3 | Бухгалтер 1 категории |
| Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь | |
| 1 | Заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь - начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь |
| 2 | Заместитель начальника Управления |
| <i>Финансовый отдел</i> | |
| 1 | Начальник отдела |
| 2 | Консультант |
| 3 | Эксперт |
| <i>Отдел по землеустройству и земельной политике</i> | |
| 1 | Начальник отдела |
| 2 | Консультант отдела |
| 3 | Эксперт |
| <i>Отдел по управлению муниципальным имуществом и защите прав потребителей</i> | |
| 1 | Начальник отдела |
| 2 | Консультант |
| <i>Отдел экономики и ценообразования</i> | |
| 1 | Экономист 1 категории |
| <i>Отдел бухгалтерского учета и отчетности</i> | |
| 1 | Консультант |
| 2 | Эксперт |
| Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадырь | |
| 1 | Заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь - начальник Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь |
| 2 | Заместитель начальника Управления |

| <i>Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав</i> | |
|--|--|
| 1 | Ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних, и защите их прав |
| 2 | Главный специалист |
| <i>Отдел образования и молодежной политики</i> | |
| 1 | Начальника отдела |
| 2 | Консультант отдела |
| 3 | Эксперт |
| <i>Отдел спорта и туризма</i> | |
| 1 | Начальник отдела |
| <i>Централизованная бухгалтерия при Управлении по социальной политике Администрации городского округа Анадырь</i> | |
| 1 | Главный бухгалтер |
| 2 | Заместитель главного бухгалтера |
| 3 | Главный экономист |
| 4 | Ведущий экономист |
| 5 | Руководитель группы учета |
| 6 | Бухгалтер 2 категории |

Приложение №5
к постановлению Администрации
городского округа Анадырь
от 19.10.2018 № 709

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальных служащих Администрации городского округа Анадырь, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

| № п/п | Наименование должности |
|--|--|
| 1 | Пресс - секретарь Главы городского округа Анадырь |
| Управление промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь | |
| 2 | Заместитель начальника Управления |
| <i>Отдел строительства и городского хозяйства</i> | |
| 3 | Начальник отдела |
| <i>Отдел учета, распределения и приватизации жилья</i> | |
| 4 | Начальник отдела |
| Управление по организационным и административно-правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь | |
| 5 | Заместитель начальника Управления |
| <i>Отдел делопроизводства и кадровой работы</i> | |
| 6 | Начальник отдела |
| <i>Отдел записи актов гражданского состояния</i> | |
| 7 | Начальник отдела |
| Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь | |
| 8 | Заместитель начальника Управления |
| <i>Отдел по землеустройству и земельной политике</i> | |
| 9 | Начальник отдела |
| <i>Отдел по управлению муниципальным имуществом и защите прав потребителей</i> | |
| 10 | Начальник отдела |
| Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадырь | |
| 11 | Заместитель начальника Управления |
| <i>Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав</i> | |
| 12 | Ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних, и защите их прав |
| <i>Отдел образования и молодежной политики</i> | |
| 13 | Начальника отдела |