



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.03.2023

№ 377

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении Правил рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей в администрации
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.06.2012 № 1500 «Об утверждении правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы
администрации

Т.П. Стародумова

Правила рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их представителей в администрации
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Настоящие правила определяют порядок рассмотрения в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация) запросов субъектов персональных данных или их представителей, направленных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - запросы).

2. Рассмотрение запросов осуществляется с соблюдением администрацией прав субъектов персональных данных или их представителей, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с администрацией (дата заключения трудового договора и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Образцы запросов прилагаются к настоящим Правилам (Приложение №1 по №12).

3. В случае поступления запроса о наличии персональных данных администрация в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса сообщает субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, либо об отказе в предоставлении сведений о наличии персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных администрация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения запроса, направляет субъекту персональных данных или его представителю мотивированный ответ в письменной форме, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих

дней в случае направления администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

4. В случае поступления запроса об ознакомлении с персональными данными администрация в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса предоставляет субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с этими персональными данными. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5. В случае поступления запроса о получении информации, касающейся обработки персональных данных, администрация в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса предоставляет субъекту персональных данных или его представителю указанные сведения, в том числе содержащие:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных администрацией;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые администрацией способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения администрации, сведения о лицах (за исключением сотрудников администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом, определяющим случаи и особенности обработки персональных данных;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) информацию о способах исполнения администрацией обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- 11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

Срок предоставления указанных сведений может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Администрация предоставляет указанные сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлен запрос, если иное не указано в запросе.

6. В случае поступления запроса о выявлении неточных персональных данных администрация:

1) осуществляет блокирование указанных персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) со дня получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц;

2) в случае подтверждения факта неточности персональных данных администрация уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных;

3) уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о предпринятых мерах по уточнению персональных данных;

4) принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

7. В случае поступления запроса о неправомерной обработке персональных данных администрация (структурное подразделение либо отраслевой (функциональный) орган администрации):

1) осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) со дня получения указанного запроса на период проверки;

2) в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению администрации;

3) в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно);

4) уведомляет субъекта персональных данных или его представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;

5) принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в подпункте 3 настоящего пункта, администрация осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более шести месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8. Должностное лицо администрации, которому поручено рассмотрение запроса, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса, принятие мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации

о персональных данных, и подготовку ответа субъекту персональных данных или его представителю.

9. Запрос считается исполненным, если по существу поставленных вопросов субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме предоставлены сведения и (или) приняты меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Приложение № 1
к Правилам

Главе администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

ф.и.о.

от _____

(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу предоставить мне для ознакомления обрабатываемую Вами информацию, составляющую мои персональные данные, указать цели, способы и сроки ее обработки; предоставить сведения о лицах, которые имеют к ней доступ (которым может быть предоставлен такой доступ); сведения о том, какие юридические последствия для меня может повлечь ее обработка. В случае отсутствия такой информации прошу Вас уведомить меня об этом.

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

В _____
(в уполномоченный орган)

Уведомление об уничтожении, изменении, прекращении
обработки, устранении нарушений персональных данных

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____
(недостоверностью, выявлением неправомерных действий с Вашими
персональными данными, достижением цели обработки, отзывом Вами
согласия на обработку, другие причины)

сообщаем Вам, что обработка Ваших персональных данных о

(перечислить)

прекращена и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

«__» _____ 20__ г. _____
дата подпись расшифровка подписи

Настоящее уведомление на руки получил:

«__» _____ 20__ г. _____
дата подпись расшифровка подписи

Запрос

Уважаемый(ая) _____

(Ф.И.О.)

в связи с _____
у администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные:

_____ (перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения в течение _____ рабочих дней с момента получения настоящего запроса.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение нами необходимой информации из следующих источников _____, следующими способами _____.

По результатам обработки указанной информации нами планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения:

_____.

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Правилам

Главе администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

_____ ф.и.о.

от _____
(ф.и.о. заявителя)

_____ (наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу заблокировать обрабатываемые Вами мои персональные данные:

_____ (указать блокируемые персональные данные)

на срок: _____, (указать срок блокирования)

в связи с тем, что _____ (указать причину блокирования персональных данных)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Уведомление о блокировании

Уважаемый(ая) _____
_____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____
сообщаем Вам, что Ваши персональные данные _____

(указать персональные данные)
заблокированы на срок _____.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ___ » _____ 20__ г.

Уведомление об устранении допущенных нарушений

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____

сообщаем Вам, что все допущенные нарушения при обработке Ваших персональных данных устранены.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 8
к Правилам

Главе администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

_____ ф.и.о.

от _____
(ф.и.о. заявителя)

_____ (наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу уничтожить обрабатываемые Вами мои персональные данные:

(указать уничтожаемые персональные данные)

в связи с тем, что _____

(указать причину уничтожения персональных данных)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Главе администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

_____ ф.и.о.

от _____
(ф.и.о. заявителя)

_____ (наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу уточнить обрабатываемые Вами мои персональные данные в соответствии со сведениями:

_____ (указать уточненные персональные данные заявителя)

в связи с тем, что _____
(указать причину уточнения персональных данных)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Уведомление об уточнении

Уважаемый(ая) _____,

(Ф.И.О.)

в связи с _____

сообщаем Вам, что Ваши персональные данные уточнены в соответствии со сведениями: _____.

(должность) (подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Уведомление

Уважаемый(ая) _____

Администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области производится обработка сведений, составляющих Ваши персональные данные:

_____.
(указать сведения)

Цели обработки: _____.

Способы обработки: _____.

Перечень лиц, которые имеют доступ к информации, содержащей Ваши персональные данные:

N	Должность	Ф.И.О.	Вид доступа	Примечание

По результатам обработки указанной информации нами планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

_____.

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 12
к Правилам

Главе администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

ф.и.о.

от _____

(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

В том случае, если администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обрабатывает мои персональные данные, прошу предоставить мне сведения о Вашей организации. В противном случае прошу Вас уведомить меня об отсутствии обработки моих персональных данных.

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20__ г.
