

Приложение № 3

УТВЕРЖДЁН
приказом Севреестра
от 13.06.2017 № 91-П

Перечень персональных данных,
обрабатываемых в Управлении государственной регистрации права и кадастра Севастополя

| № п/п | Цели обработки ПДн | Перечень обрабатываемых ПДн | Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются | Сроки обработки и хранения ПДн |
|----------|---|--|---|--|
| 1. | <p>Предоставление государственных услуг по государственному кадастровому учету, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости</p> <p>Основания: Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ, ФЗ от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», ФЗ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положение об</p> | <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – дата рождения (число, месяц, год); – место рождения; – паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); – сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства; – сведения о государственном пенсионном страховании (СНИЛС); – сведения о недвижимом имуществе (общие характеристики вид, тип, стоимость, полные адреса размещения объектов недвижимости, правоустанавливающие данные и др.); – другие данные. | Физические лица при получении государственных услуг | От 3-х лет до постоянного (неограниченного периода) хранения, в зависимости от вида гос. услуги. |

| № п/п | Цели обработки ПДн | Перечень обрабатываемых ПДн | Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются | Сроки обработки и хранения ПДн |
|-------|--|--|---|--|
| | Управлении государственной регистрации права и кадастра Севастополя, утвержденное постановлением Правительства Севастополя от 19.01.2017 № 23-ПП | | | |
| 2. | <p>Ведение кадровой работы и бухгалтерского учета.</p> <p>Основание:</p> <p>Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, ФЗ от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», ФЗ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ», ФЗ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Закон г. Севастополя от 03.06.2014 №23-ЗС «О государственной гражданской службе города Севастополя», Положение об Управлении государственной регистрации</p> | <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – дата рождения (число, месяц, год); – место рождения; – гражданство; – образование, квалификация, послевузовское профессиональное образование; – классный чин, дипломатический ранг, воинское или специальное звание; – судимость; – допуск к государственной тайне; – трудовая деятельность; – государственные награды; – семейное положение, в том числе сведения о муже (жене), бывшем муже (жене), близких родственниках. – адрес (место жительства), место регистрации. – воинская обязанность; – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; – лицевой счет в банке; – наличие (отсутствие) заболеваний; – сведения о государственном пенсионном страховании (СНИЛС); | Сотрудники (государственные гражданские служащие) в связи с отношениями по прохождению государственной гражданской службы (трудовыми отношениями) | 75 лет после истечения срока действия служебного контракта |

| № п/п | Цели обработки ПДн | Перечень обрабатываемых ПДн | Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются | Сроки обработки и хранения ПДн |
|----------|--|---|---|-----------------------------------|
| | права и кадастра Севастополя, утвержденное постановлением Правительства Севастополя от 19.01.2017 № 23-ПП. | <ul style="list-style-type: none"> – сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ (ИНН); – паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); – фотография (личное дело сотрудника); – сведения из страховых полисов обязательного медицинского страхования; – сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Управления и материалах к ним; – сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников Управления; – материалы по аттестации и квалификационным экзаменам работников Управления; – материалы служебных проверок; – материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами; – сведения о временной нетрудоспособности работников Управления; – другие данные. | | |

| № п/п | Цели обработки ПДн | Перечень обрабатываемых ПДн | Категории субъектов, ПДн которых обрабатываются | Сроки обработки и хранения ПДн |
|----------|--|---|--|---|
| 3. | <p>Формирование кадрового резерва. Основание: ФЗ от 27.06.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ», Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ", ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Закон г. Севастополя от 03.06.2014 №23-ЗС «О государственной гражданской службе города Севастополя»</p> | <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – число, месяц, год и место рождения; – сведения о гражданстве; – сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); – сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, – сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем); – паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения); – сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства; – сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий присуждении государственных премий (если таковые имеются); – сведения об отношении к воинской обязанности. – другие данные. | <p>Государственные гражданские служащие Управления, граждане Российской Федерации</p> | <p>3 года с момента подачи документов на конкурс</p> |