Томская область Асиновский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОНИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 28.06.2013 № 99

**Об утверждении Перечня персональных данных, обрабатываемых при предоставлении муниципальных услуг администрацией Новониколаевского сельского поселения**

С целью реализации Постановления 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 и муниципальными органами»:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых при предоставлении муниципальных услуг администрацией Новониколаевского сельского поселения, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Новониколаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Безбрилову О.Д.

Глава сельского поселения

(Глава администрации) Д.С.Бурков

Приложение к постановлению

Администрации Новониколаевского

сельского поселения

от28.06 .2013г. № 99

**Перечень персональных данных, обрабатываемых при предоставлении муниципальных услуг администрацией Новониколаевского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование муниципальной услуги** | **Персональные данные субъекта персональных данных при предоставлении муниципальной услуги** |
| 1 | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- паспортные данные заявителя;- паспортные данные представителя заявителя. |
| 2 | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество членов семьи заявителя;- фамилия, имя, отчество законного представителя;- число, месяц, год рождения заявителя;- число, месяц, год рождения членов семьи заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- адрес регистрации и (или) места проживания заявителя и членов семьи;- данные сведений о доходах всех членов семьи;- паспортные данные заявителя;- паспортные данные членов семьи;- паспортные данные законного представителя;- данные свидетельств о рождении детей до 14 лет;- данные документов, подтверждающих факт принадлежности гражданина к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Томской области категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения в установленном порядке в соответствии с федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Томской области (удостоверение, медицинское заключение, справка МСЭ об инвалидности и другие);- данные трудовой книжки заявителя. |
| 3 | Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество членов семьи нанимателя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- адрес регистрации и (или) места проживания заявителя;- паспортные данные заявителя;- номер телефона заявителя.Для многоквартирного дома дополнительно:- фамилии, имена, отчества собственников помещений;- адреса проживания собственников помещений. |
| 4 | Принятие документов, а так же выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес заявителя (представителя заявителя);- телефон заявителя (представителя заявителя).Для многоквартирного дома дополнительно:- фамилии, имена, отчества собственников помещений;- адреса проживания собственников помещений. |
| 5 | Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- паспортные данные заявителя;- паспортные данные представителя заявителя;- паспортные данные членов семьи заявителя;- данные свидетельств о рождении детей до 14 лет;- данные свидетельств о регистрации по месту жительства детей до 14 лет. |
| 6 | Выдача архивных справок о заработной плате | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- паспортные данные заявителя;- паспортные данные представителя заявителя;- данные трудовой книжки заявителя. |
| 7 | Выдача справок о трудовом стаже | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- паспортные данные заявителя;- паспортные данные представителя заявителя;- данные трудовой книжки заявителя. |
| 8 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- паспортные данные заявителя;- паспортные данные представителя заявителя. |
| 9 | Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- паспортные данные заявителя;- паспортные данные представителя заявителя. |
| 10 | Выдача дубликатов архивных документов (нотариально заверенных договоров купли-продажи, мены, доверенностей, завещаний) | - фамилия, имя. отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- паспортные данные заявителя;- паспортные данные представителя заявителя. |
| 11 | Выдача решения о предоставлении гражданам жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда | - фамилия, имя. отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- число, месяц, год рождения заявителя;- число, месяц, год рождения членов семьи заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- данные паспорта заявителя;- данные паспортов членов семьи заявителя;- данные свидетельств о рождении детей до 14 лет;- данные свидетельств об усыновлении (удочерении);- данные свидетельств о заключении (расторжении) брака. |
| 12 | Предоставление заключения о соответствии (несоответствии) жилого помещения муниципального жилищного фонда требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности (непригодности) для проживания | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес заявителя (представителя заявителя);- телефон заявителя (представителя заявителя);- паспортные данные заявителя;- паспортные данные представителя заявителя. |
| 13 | Прием заявления, документов и заключение, изменение, расторжение договоров социального найма, найма специализированных жилых помещений | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес заявителя (представителя заявителя);- данные паспорта заявителя;- данные паспортов членов семьи заявителя;- данные свидетельств о рождении детей до 14 лет;- данные свидетельства о смерти основного квартиросъемщика при оформлении договора социального найма на другого члена семьи. |
| 14 | Прием заявления, документов и выдача документов по обмену муниципальных жилых помещений, предоставленных по договору социального найма | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес заявителя (представителя заявителя);- данные паспорта заявителя;- данные паспортов членов семьи заявителя;- данные свидетельств о рождении детей до 14 лет;- сведения о состоянии здоровья заявителя и членов семьи (об отсутствии тяжелых форм хронических заболеваний, при которых совместное проживание жильцов в одной квартире является невозможным) |
| 15 | Прием заявлений, документов и заключение договоров на передачу в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- фамилия, имя, отчество членов семьи заявителя;- фамилия, имя, отчество граждан, зарегистрированных на данной жилой площади ранее и выбывших за период с момента выдачи ордера;- число, месяц, год рождения заявителя;- число, месяц, год рождения членов семьи заявителя;- число, месяц, год рождения граждан, зарегистрированных на данной жилой площади ранее и выбывших за период с момента выдачи ордера;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- адрес регистрации и (или) места проживания заявителя;- данные паспорта заявителя;- данные паспортов членов семьи заявителя;- данные свидетельств о рождении детей до 14 лет;- данные свидетельств об усыновлении (удочерении). |
| 16 | Предоставление информации об объектах недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- данные паспорта заявителя;- данные паспорта представителя заявителя. |
| 17 | Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах поселения | - фамилия, имя, отчество заявителя (индивидуального предпринимателя);- фамилия, имя, отчество представителя заявителя (индивидуального предпринимателя);- почтовый адрес заявителя (индивидуального предпринимателя); - данные паспорта заявителя (индивидуального предпринимателя);- данные паспорта представителя заявителя (индивидуального предпринимателя);- ИНН индивидуального предпринимателя;- телефон заявителя (индивидуального предпринимателя) |
| 18 | Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- данные паспорта заявителя;- данные паспорта представителя заявителя. |
| 19 | Прием и рассмотрение письменных заявок о включении проведения ярмарочных мероприятий в сводный план проведения ярмарок на территории поселения | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- данные паспорта заявителя;- данные паспорта представителя заявителя. |
| 20 | Прием заявлений, оформление и выдача разрешительных документов на организацию деятельности летних кафе | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- данные паспорта заявителя;- данные паспорта представителя заявителя. |
| 21 | Прием заявлений, оформление и выдача разрешений на право организации розничного рынка | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- данные паспорта заявителя;- данные паспорта представителя заявителя. |
| 22 | Прием заявлений и выдача разрешения на организацию проведения ярмарок | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- данные паспорта заявителя;- данные паспорта представителя заявителя. |
| 23 | Предоставление ритуальных услуг | - фамилия, имя, отчество умершего;- данные свидетельства о смерти. |
| 24 | Прием заявления граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения; - адрес регистрации и (или) места проживания заявителя;- данные паспорта заявителя;- данные паспорта представителя заявителя. |
| 25 | Прием заявлений и выдача разрешительных документов на вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории поселения | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- данные паспорта заявителя;- данные паспорта представителя заявителя;- ИНН индивидуального предпринимателя;- телефон заявителя |
| 26 | Прием заявлений граждан, организаций на предоставление градостроительного плана земельного участка | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения; - адрес регистрации и (или) места проживания заявителя;- данные паспорта заявителя;- данные паспорта представителя заявителя. |
| 27 | Выдача разрешительных документов на снос жилого (нежилого) объекта и исключение его из реестра объектов недвижимости | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения; - адрес регистрации и (или) места проживания заявителя;- данные паспорта заявителя;- данные паспорта представителя заявителя. |
| 28 | Предоставление информации о предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Новониколаевского сельского поселения | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения; - данные паспорта заявителя;- данные паспорта представителя заявителя. |
| 29 | Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, для личных и бытовых нужд | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения; - данные паспорта заявителя;- данные паспорта представителя заявителя. |
| 30 | Прием документов и выдача справок о присвоении административного адреса объекту недвижимости | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- адрес регистрации и (или) места проживания заявителя; - данные паспорта заявителя;- данные паспорта представителя заявителя. |
| 31 | Выдача рекомендаций на гражданина для получения кредита | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- адрес регистрации и (или) места проживания заявителя; - данные паспорта заявителя;- данные паспорта представителя заявителя;- сведения о месте работы (при наличии трудоустройства) |
| 32 | Выдача бытовой характеристики на гражданина | - фамилия, имя, отчество заявителя;- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;- число, месяц, год рождения заявителя,- место рождения заявителя;- почтовый адрес (либо адрес электронной почты), на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;- адрес регистрации и (или) места проживания заявителя;- данные паспорта заявителя;- данные паспорта представителя заявителя;- сведения о месте работы заявителя (при наличии трудоустройства);- сведения документов об образовании заявителя (при наличии). |