

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02 августа 2019 года

с.Ильинка

№ 52

Об утверждении правил рассмотрения запросов и обращений субъектов персональных данных или их представителей в органе местного самоуправления в администрации Ильинского сельского поселения Красноперекоского района Республики Крым

Руководствуясь пунктом 2 части 1 статьи 18<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом муниципального образования Ильинское сельское поселение Красноперекоского района Республики Крым и во исполнение подпункта «б» пункта I 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, администрация Ильинского сельского поселения Красноперекоского района Республики Крым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила рассмотрения запросов и обращений субъектов персональных данных или их представителей в органе местного самоуправления Ильинского сельского поселения Красноперекоского района Республики Крым (прилагается).
2. Определить заместителя главы администрации должностным лицом органа местного самоуправления Ильинского сельского поселения Красноперекоского района Республики Крым, осуществляющим рассмотрение запросов и обращений субъектов персональных данных и их представителей о предоставлении персональных данных и (или) информации, касающейся обработки персональных данных в органе местного самоуправления Ильинского сельского поселения Красноперекоского района Республики Крым.
3. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде Ильинского сельского поселения Красноперекоского района Республики Крым, а также на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Красноперекоского района ([krpero.rk.gov.ru](http://krpero.rk.gov.ru)) в разделе «Муниципальные образования Красноперекоского района» подраздел «Ильинское сельское поселение».
4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Ильинского сельского совета – глава администрации Ильинского сельского

Л.И Шиловская

ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ И ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В ОРГАНЕ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с направлением и рассмотрением запросов и обращений субъектов персональных данных или их представителей о предоставлении персональных данных и (или) информации, касающейся обработки персональных данных в органе местного самоуправления Ильинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым, а также предоставлением информации по указанным запросам (обращениям).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»). Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Уставом муниципального образования Ильинское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, предусмотренной частью 7 статьи 14 Федеральный закон «О персональных данных» и касающейся обработки его персональных данных органом местного самоуправления Ильинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым (далее - Администрация).

4. Информация, указанная в пункте 3 настоящих Правил, предоставляется Администрацией на основании письменного запроса субъекта персональных данных или его представителя (далее - запрос) или устного личного обращения субъекта персональных данных или его представителя в Администрацией (далее - обращение).

5. Субъект персональных данных (его представитель) имеет право повторно обратиться в Администрацию за предоставлением информации, которую он запрашивал ранее, после истечения тридцати дней со дня направления первоначального запроса или первоначального обращения. До истечения указанного срока субъект персональных данных (его представитель) имеет право повторно обратиться в Администрацию за предоставлением информации, которую он запрашивал ранее, в следующих случаях:

1) более короткий срок установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

2) запрашиваемая информация не была предоставлена ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального запроса (обращения).

## ГЛАВА 2. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА.

### ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО ЗАПРОСУ

6. Запрос направляется субъектом персональных данных или его представителем в Администрацию одним из следующих способов:

- 1) по почтовому адресу Администрации;
- 2) по адресу электронной почты Администрации;
- 3) лично должностному лицу, ответственному за прием обращений граждан.

7. Запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество лица, обратившегося с запросом, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) сведения о доверенности или ином документе, который подтверждает полномочия представителя субъекта персональных данных, - в случаях направления запроса указанным представителем;
- 3) почтовый адрес лица, обратившегося с запросом, и (или) адрес его электронной почты, либо номер телефона, по которым можно связаться с лицом, обратившимся с запросом;

- 4) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных субъекта Администрации;
- 5) описание запрашиваемой информации;
- 6) обоснование повторного запроса сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящих Правил. - в случаях, когда повторно запрашиваются те же сведения;
- 7) подпись лица, обратившегося с запросом: собственноручная - для запросов на бумажном носителе, электронная - для запросов в электронной форме;
- 8) дата направления запроса.

6. В случаях поступления запроса способами, предусмотренными подпунктами 1 и 2 пункта 6 настоящих Правил, к запросу прилагается копия основного документа, удостоверяющего личность лица, обратившегося с запросом, а в случаях, когда такой запрос направлен представителем субъекта персональных данных, к запросу также прилагается копия доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия указанного представителя.

7. В случае направления запроса способом, указанным в подпункте 1 пункта 6 настоящих Правил, подлинность собственноручной подписи лица, обратившегося с запросом, должна быть заверена нотариально.

8. Должностное лицо Администрации, ответственное за прием обращений граждан, регистрирует запрос в течение рабочего дня, когда он поступил в Администрацию по почте (электронной почте) или был передан лично Должностному лицу Администрации, ответственному за прием обращений граждан. Регистрация осуществляется путем присвоения входящего номера с указанием даты его получения.

9. Днем поступления запроса является день его регистрации в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

10. Должностное лицо Администрации, на которое возложена обязанность по рассмотрению запросов и обращений субъектов персональных данных и их представителей о предоставлении информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил (далее - уполномоченное должностное лицо), рассматривает запрос, поданный в соответствии с пунктами 6-9 настоящих Правил, в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

11. По результатам рассмотрения запроса уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении запрошенной информации;
- 2) об отказе в предоставлении запрошенной информации,

12. Решение об отказе в предоставлении запрошенной информации принимается в следующих случаях:

1) лицо, обратившееся с запросом, не имеет права на получение запрошенной информации;

2) запрошенная информация отсутствует в Администрации;

3) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

4) запрос и (или) приложенные к нему документы содержат недостоверные сведения;

5) запрос не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 7, 9 настоящих Правил;

6) к запросу не приложены документы, предусмотренные пунктом 8 настоящих Правил, или приложены не все указанные документы;

7) запрашиваемая информация предоставлялась субъекту персональных данных или его представителю на основании запроса при условии, что первоначальный запрос был направлен менее тридцати дней до дня направления повторного запроса и (или) Администрации не может предоставить запрашиваемую информацию в ином объеме, чем была предоставлена информация по первоначальному запросу;

8) имеются обстоятельства, предусмотренные частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении запрошенной информации уполномоченное должностное лицо подготавливает ответ на запрос, в котором указывает основания и причины отказа.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении запрошенной информации по основаниям, предусмотренным подпунктами 3-6 пункта 14 настоящих Правил, в ответе на запрос также указываются выявленные недостатки и разъясняется возможность обращения с запросом и правила его направления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении запрошенной информации по основаниям, предусмотренным подпунктом 7 пункта 14 настоящих

Правил, в ответе на запрос также обосновывается отказ выполнения повторного запроса с учетом обоснования, предусмотренного подпунктом 6 пункта 7 настоящих Правил.

14. В случае принятия решения о предоставлении запрошенной информации уполномоченное должностное лицо подготавливает ответ на запрос, который должен содержать запрашиваемую информацию. Указанная информация должна быть изложена в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

В случаях, когда лицо, обратившееся с запросом, просит предоставить копии документов, содержащих запрашиваемую информацию, к ответу на запрос прилагаются копии таких документов при условии соблюдения требования, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, а также при условии, что такие документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

15. Ответ на запрос должен быть направлен (выдан) лицу, направившему запрос, не позднее тридцати календарных дней со дня направления запроса в Администрации.

16. В ответе на запрос должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование Администрации;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица;
- 3) сведения о лице, обратившемся с запросом;
- 4) дата поступления запроса в Администрацию;
- 5) дата составления ответа на запрос;

б) подпись уполномоченного должностного лица: собственноручная - для ответа на запрос на бумажном носителе, электронная - для ответа на запрос в электронной форме.

17. Если в запросе указан адрес электронной почты, ответ на запрос направляется по соответствующему адресу электронной почты.

Если в запросе указан почтовый адрес и телефон, уполномоченное должностное лицо по телефону сообщает лицу, обратившему с запросом, о возможности лично забрать ответ на запрос либо получить указанные документы по почтовому адресу.

Если лицо, обратившееся с запросом, не указало в запросе номер телефона, по которому можно с ним связаться, либо уполномоченное должностное лицо не смогло по указанному номеру телефона связаться с лицом, обратившемся с запросом, уполномоченное должностное лицо отправляет ответ на запрос заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в запросе,

18. Выдача ответа на запрос производится уполномоченным должностным лицом лично лицу, обратившемуся с запросом, после предъявления указанным лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность, а в случаях обращения с запросом представителя субъекта персональных данных - также предъявления им доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя.

### ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ.

#### ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ НА ОСНОВАНИИ ОБРАЩЕНИЯ

19. Субъект персональных данных или его представитель с целью получения информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, вправе в часы приема лично устно обратиться к уполномоченному должностному лицу.

20. На основании обращения уполномоченное должностное лицо:

1) подтверждает (не подтверждает) факт обработки персональных данных Администрации:

2) предоставляет в устной форме сведения о правовых основаниях, целях и применяемых Администрацией способах обработки персональных данных, а также о наименовании или фамилии, имени, отчестве и адресе лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу:

3) предоставляет иные сведения, предусмотренные пунктом 3 настоящих Правил, путем предоставления документов, содержащих указанную информацию, для ознакомления с ними в помещении, занимаемом Администрацией.

21. При обращении субъект персональных данных предъявляет уполномоченному должностному лицу Администрации основной документ, удостоверяющий личность, а представитель субъекта персональных данных -

основной документ, удостоверяющий личность, и доверенность или иной документ, подтверждающий его полномочия представителя.

22. Уполномоченное должностное лицо рассматривает обращение незамедлительно, но не позднее, чем в течение двух часов с момента обращения, и принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении в устной форме информации, предусмотренной подпунктами 1 и 2 пункта 22 настоящих Правил;

2) об отказе в предоставлении в устной форме информации, предусмотренной подпунктом 2 пункта 22 настоящих Правил;

3) о предоставлении для ознакомления документов, содержащих информацию, предусмотренную подпунктом 3 пункта 22 настоящих Правил;

4) об отказе в предоставлении для ознакомления документов, содержащих информацию, предусмотренную подпунктом 3 пункта 22 настоящих Правил.

23. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 24 настоящих Правил, принимается в следующих случаях:

1) обратившееся лицо не имеет права на получение запрошенной информации;

2) обратившееся лицо не представило документы, предусмотренные пунктом 23 настоящих Правил;

3) для предоставления запрошенной информации требуется более двух часов либо запрошенная информация не может быть предоставлена до конца рабочего дня.

24. Решение, предусмотренное подпунктом 4 пункта 24 настоящих Правил, принимается в следующих случаях:

1) обратившееся лицо не имеет права на получение запрошенной информации;

2) обратившееся лицо не представило документы, предусмотренные пунктом 23 настоящих Правил;

3) для предоставления запрошенной информации требуется подготовить ответ в виде отдельного документа;



4) документы, содержащие запрашиваемую информацию, отсутствуют в Администрации:

5) документы, содержащие запрашиваемую информацию, не могут быть предоставлены для ознакомления до конца рабочего дня;

6) документы, содержащие запрашиваемую информацию, предоставлялись субъекту персональных данных или его представителю для ознакомления на основании обращения менее тридцати дней назад или до истечения более короткого срока, установленного федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, при условии, что в указанные документы после их предоставления не вносились изменения;

7) копии документов, содержащих запрашиваемую информацию, были предоставлены субъекту персональных данных или его представителю на основании его запроса, направленного в Оператор менее тридцати дней назад или до истечения более короткого срока, установленного федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, при условии, что в указанные документы после их предоставления не вносились изменения;

8) документы, содержащие запрашиваемую информацию, опубликованы в средстве массовой информации или размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для всеобщего сведения;

9) документы, содержащие запрашиваемую информацию, содержат персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, и отсутствуют законные основания для раскрытия таких персональных данных;

10) документы, содержащие запрашиваемую информацию, содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

11) имеются обстоятельства, предусмотренные частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

1. В случаях принятия решения, предусмотренного подпунктами 2 и 4 пункта 24 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо незамедлительно сообщает обратившемуся лицу о принятом решении и обоснованиях его принятия.

В случаях, когда решение принято по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 25, подпунктами 2, 3, 9, 10 пункта 26 настоящих Правил уполномоченное должностное лицо также разъясняет обратившемуся лицу возможность обращения с запросом и порядок его направления.

В случаях, когда решение принято по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 25, подпунктом 5 пункта 26 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо также сообщает обратившемуся лицу о времени, когда запрошенная информация может быть предоставлена ему устно или путем ознакомления с документами, но не позднее, чем в течение трех рабочих дней после дня обращения.

В случаях, когда решение принято по основаниям, предусмотренным подпунктом 8 пункта 26 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо также сообщает обратившемуся лицу сведения о соответствующем средстве массовой информации или сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет», где опубликованы (размещены) соответствующие документы, а также разъясняет обратившемуся лицу возможность обращения с запросом и порядок его направления.

2. В случаях принятия решения, предусмотренного подпунктом I пункта 24 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо незамедлительно сообщает обратившемуся лицу запрошенную информацию.

В случаях принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 24 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо незамедлительно сообщает о принятом решении обратившемуся лицу и обеспечивает ему возможность ознакомления с документами, содержащими запрашиваемую информацию и помещении, занимаемом Администрацией.

3. Ознакомление обратившегося лица с документами, содержащими запрашиваемую информацию, осуществляется в присутствии уполномоченного должностного лица, которое обеспечивает сохранность указанных документов.

4. Уполномоченное должностное лицо в пределах своих полномочий по просьбе обратившегося лица дает пояснения о содержании предоставленных для ознакомления документов.

5. При ознакомлении с документами обратившееся лицо вправе снимать с них копии с использованием собственных технических средств, а также делать выписки. Если обратившееся лицо просит уполномоченное должностное лицо сделать копии документов, предоставленных для ознакомления, уполномоченное

должностное лицо разъясняет ему возможность обратиться с запросом и порядок его направления.

