

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Солнечного муниципального района  
Хабаровского края  
от «15» 01 2015 г. № 3

**Правила  
рассмотрения запросов субъектов персональных данных  
или их представителей**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - Правила) в администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края устанавливают порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ), Федеральным законом РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», постановлением администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края от 19.03.2010 № 31 «Об утверждении Регламента администрации Солнечного муниципального района», распоряжением администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края от 15.10.2010 № 1242-р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации Солнечного муниципального района», иными нормативными правовыми актами.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным

данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

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 оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение № 1 к настоящим Правилам).

9. Рассмотрение запросов осуществляется ответственными за обработку персональных данных в администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края.

10. Ответственный за обработку персональных данных в администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края обеспечивает:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрения запроса;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

- направление письменных ответов по существу запроса (приложение № 2 к настоящим Правилам).

11. Запросы, поступившие в адрес администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края, регистрируются в общем отделе администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края. Запросы, поступившие непосредственно в территориальные (отраслевые) органы администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края, муниципальные учреждения и не зарегистрированные в общем отделе администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края, регистрируются работником территориального (отраслевого) органа администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края, муниципального учреждения, ответственным за делопроизводство.

На запросе проставляется штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

12. Запрос прочитывается ответственным за обработку персональных данных, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

В случае, если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию Солнечного муниципального района Хабаровского края или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

Субъект персональных данных имеет право обратиться повторно в администрацию Солнечного муниципального района Хабаровского края или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

13. Ответственный за обработку персональных данных в администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края принимает решение об отказе субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным.

14. Ответственный за обработку персональных данных в администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края при рассмотрении и разрешении запроса обязано:

- внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить сотрудников на места для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

- принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации.

15. Ответственный за обработку персональных данных в администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных (его представителя) в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных (его представителя).

16. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных (его представителю) при их обращении или при получении запроса субъекта персональных данных (его представителя) ответственный за обработку персональных данных в администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных (его представителя) или с даты получения запроса субъекта персональных данных (его представителя) (приложение № 3 к настоящим Правилам).

17. Ответственный за обработку персональных данных в администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

18. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, ответственный за обработку персональных данных в администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края обязан внести в них необходимые изменения (приложение № 4 к настоящим Правилам).

19. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, ответственный за обработку персональных данных в администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края обязан уничтожить такие персональные данные (приложение № 5 к настоящим Правилам).

20. Ответственный за обработку персональных данных в администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края



обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы (приложение № 6 к настоящим Правилам).

21. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных (его представителя) или по запросу субъекта персональных данных (его представителя), уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных ответственный за обработку персональных данных в администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

22. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных (его представителя) или по их запросу, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных ответственный за обработку персональных данных в администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

23. В случае подтверждения факта неточности персональных данных ответственный за обработку персональных данных в администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

24. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных ответственные за обработку персональных данных в администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных администрация Солнечного муниципального района Хабаровского края обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя.

25. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются служебные проверки ответственными за организацию обработки персональных данных в администрации Солнечного муниципального района Хабаровского края, ее территориальных (отраслевых) органах, муниципальных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. По результатам й проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в соответствующие уполномоченные органы. Результаты проверки докладываются главе Солнечного муниципального района Хабаровского края.

27. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

28. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы



Н.А. Бескровная

Приложение № 1  
к Правилам рассмотрения запросов  
субъектов персональных данных или их  
представителей в администрации  
Солнечного муниципального района  
Хабаровского края

\_\_\_\_\_  
(администрация Солнечного муниципального района,  
наименование ее отраслевого (функционального) органа,  
муниципального учреждения, обеспечивающих обработку  
персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных / законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем, когда выдан)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_  
(подпись субъекта / представителя)

(\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение № 2  
к Правилам рассмотрения запросов  
субъектов персональных данных или их  
представителей в администрации  
Солнечного муниципального района  
Хабаровского края

Субъекту  
персональных данных  
(его представителю)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (администрация Солнечного муниципального района, наименование ее отраслевого (функционального) органа, муниципального учреждения, обеспечивающих обработку персональных данных)

производится обработка сведений, составляющих Ваши (Вашего подопечного) персональные данные, а именно:

Цели обработки: \_\_\_\_\_

Способы обработки: \_\_\_\_\_

Перечень лиц, которые имеют доступ к информации, содержащей Ваши (Вашего подопечного) персональные данные:

| Должность | Ф.И.О. |
|-----------|--------|
|           |        |
|           |        |
|           |        |

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Правилам рассмотрения запросов  
субъектов персональных данных или их  
представителей в администрации  
Солнечного муниципального района  
Хабаровского края

Субъекту  
персональных данных  
(его представителю)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На запрос от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ субъекта персональных  
данных или его представителя о предоставлении информации, касающейся  
обработки персональных данных, субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. субъекта персональных данных / законного представителя

\_\_\_\_\_  
(администрация Солнечного муниципального района, наименование ее отраслевого (функционального) органа,  
муниципального учреждения, обеспечивающих обработку персональных данных)

сообщает, что в связи \_\_\_\_\_

(мотивы отказа)

и на основании ч. 6 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О  
персональных данных» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается весь перечень запрошенной информации или его часть)

не может быть предоставлена.

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
к Правилам рассмотрения запросов  
субъектов персональных данных или их  
представителей в администрации  
Солнечного муниципального района  
Хабаровского края

\_\_\_\_\_  
(администрация Солнечного муниципального района,  
наименование ее отраслевого (функционального) органа,  
муниципального учреждения, обеспечивающих обработку  
персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных / законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем, когда выдан)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу уточнить мои (моего подопечного) персональные  
данные, обрабатываемые Вами, в соответствии со сведениями:

\_\_\_\_\_  
(указать уточненные персональные данные)

В связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину уточнения персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(подпись субъекта / представителя)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 5  
к Правилам рассмотрения запросов  
субъектов персональных данных или их  
представителей в администрации  
Солнечного муниципального района  
Хабаровского края

\_\_\_\_\_  
(администрация Солнечного муниципального района,  
наименование ее отраслевого (функционального) органа,  
муниципального учреждения, обеспечивающих обработку  
персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных / законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем, когда выдан)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу уничтожить мои (моего подопечного) персональные  
данные, обрабатываемые Вами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать уничтожения персональных данных)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО

\_\_\_\_\_  
(указать причину уничтожения персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(подпись субъекта / представителя)

(\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 6  
к Правилам рассмотрения запросов  
субъектов персональных данных или их  
представителей в администрации  
Солнечного муниципального района  
Хабаровского края

Субъекту  
персональных данных  
(его представителю)

---

---

---

В связи с \_\_\_\_\_  
Ваши персональные данные уточнены в соответствии со сведениями:

---

---

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.