



**Комитет земельных отношений и имущества администрации
Читинского муниципального округа
Забайкальского края**

Приказ

«30» июня 2026 года

№

8

**О применении документов, определяющих политику и порядок обработки
персональных данных, и назначении ответственного за организацию обработки
персональных данных**

В целях реализации требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119, постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, а также во исполнение постановления администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края от «06» июня 2026 г. № 2820 «Об утверждении документов, определяющих политику и порядок обработки персональных данных в администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края и подведомственных организациях»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Применять в деятельности Комитета земельных отношений и имущества администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края документы, определяющие политику и порядок обработки персональных данных, утвержденные постановлением администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края от «06» июня 2026 г. № 2820 «Об утверждении документов, определяющих политику и порядок обработки персональных данных в администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края и подведомственных организациях».

2. Установить, что указанные документы применяются в Комитете земельных отношений и имущества администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края в редакции, утвержденной постановлением администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края от «06» июня 2026 г. № 2820, в части, не противоречащей статусу Комитета земельных отношений и имущества администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края как самостоятельного оператора персональных данных, ее уставу, структуре, штатному расписанию, фактическим целям и процессам обработки персональных данных.

3. Установить, что Комитет земельных отношений и имущества администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края является самостоятельным оператором персональных данных в пределах целей обработки, определяемых организацией при осуществлении уставной деятельности, реализации полномочий и функций, ведении кадровой, бухгалтерской, договорной, архивной, организационной и иной деятельности.

4. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Комитете земельных отношений и имущества администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края:

Председателя Комитета Ивлеву Надежду Владимировну.

5. Ответственному за организацию обработки персональных данных обеспечить:

5.1. организацию обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами, утвержденными постановлением администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края;

5.2. ознакомление работников, имеющих доступ к персональным данным, с документами, определяющими политику и порядок обработки персональных данных, под подпись;

5.3. получение от работников, имеющих доступ к персональным данным, обязательств о неразглашении персональных данных;

5.4. ведение журнала ознакомления работников с локальными актами по вопросам обработки персональных данных;

5.5. ведение журнала учета обращений и запросов субъектов персональных данных при поступлении таких обращений;

5.6. ведение журнала учета инцидентов с персональными данными;

5.7. оформление актов, журналов, согласий, разъяснений, уведомлений и иных документов по формам, утвержденным постановлением администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края, при наступлении соответствующих оснований;

5.8. контроль соблюдения работниками требований конфиденциальности персональных данных;

5.9. своевременное информирование руководителя организации о выявленных нарушениях порядка обработки персональных данных и инцидентах с персональными данными;

5.10. взаимодействие с МБУ «Центр МТТО администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края» по вопросам информационно-технического сопровождения, обеспечения безопасности информационных систем, реагирования на технические инциденты, сопровождения рабочих мест и информационных ресурсов;

5.11. взаимодействие с МБУ «Центр бухгалтерского и материального обеспечения администрации Читинского муниципального округа Забайкальского

края» по вопросам кадрового, бухгалтерского, налогового, воинского, расчетного и архивного обеспечения, если такая обработка осуществляется указанным учреждением на основании соглашения или поручения обработки персональных данных.

6. Утвердить:

6.1. Перечень должностей работников Комитета земельных отношений и имущества администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края, замещение которых предусматривает обработку персональных данных либо доступ к персональным данным, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

6.2. Перечень помещений Комитета земельных отношений и имущества администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края, в которых осуществляется обработка персональных данных, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

6.3. Перечень персональных данных, обрабатываемых Комитетом земельных отношений и имущества администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края по целям обработки, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

7. Работникам Комитета земельных отношений и имущества администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края, имеющим доступ к персональным данным:

7.1. соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных актов, применяемых в организации;

7.2. обрабатывать персональные данные только в пределах должностных обязанностей и предоставленных прав доступа;

7.3. не раскрывать и не передавать персональные данные лицам, не имеющим права доступа;

7.4. не использовать персональные данные в личных целях;

7.5. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю и ответственному за организацию обработки персональных данных о фактах утраты документов, ошибочной передачи персональных данных, неправомерного доступа, публикации персональных данных без основания, заражения вредоносным программным обеспечением, компрометации учетной записи или иных инцидентах.

8. Установить, что формы документов, журналов, актов, согласий, обязательств, разъяснений и уведомлений применяются Комитетом земельных отношений и имущества администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края в редакции, утвержденной постановлением администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края от «06» июня 2026 г. № 2820.

9. Ответственному за организацию обработки персональных данных обеспечить актуализацию сведений об обработке персональных данных, в том числе при изменении целей обработки, состава персональных данных, категорий субъектов, информационных систем, помещений, ответственных лиц, лиц, обрабатывающих

персональные данные по поручению, а также иных сведений, имеющих значение для уведомления об обработке персональных данных.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета земельных
отношений и имущества
администрации Читинского округа
Забайкальского края



Ивлева Н. В.

Приложению № 1 к Приказу
председателя Комитета земельных отношений
и имущества администрации
Читинского муниципального округа
Забайкальского края

**Перечень должностей работников Комитета земельных отношений и
имущества администрации
Читинского муниципального округа Забайкальского края,
замещение которых предусматривает обработку персональных данных либо
доступ к персональным данным**

1. Ивлева Надежда Владимировна – председатель
2. Бурлакова Юлия Эдуардовна – заместитель председателя - начальник отдела
3. Бутина Наталья Владимировна – главный специалист
4. Гнездилова Наталья Владимировна – консультант
5. Гордеева Ольга Георгиевна – главный специалист
6. Перфильева Анна Сергеевна – начальник отдела
7. Базылев Павел Борисович – консультант
8. Косых Татьяна Владимировна – консультант
9. Шайдурова Татьяна Владимировна – главный специалист
10. Бурдинская Наталья Александровна – ведущий специалист
11. Михтахова Екатерина Олеговна – главный специалист
12. Братухина Екатерина Валерьевна – главный специалист
13. Карелова Карина Максимовна – ведущий специалист
14. Денисова Валерия Михайловна – ведущий специалист
15. Седунова Светлана Иннокентьевна – заместитель председателя - начальник отдела
16. Казанова Александра Сергеевна – консультант
17. Рябченко Жанна Александровна – главный специалист
18. Фомина Татьяна Ивановна – главный специалист
19. Дашидоржиева Юлия Бадмажаповна – ведущий специалист
20. Бурзалова Екатерина Валерьевна – консультант

Приложению № 2 к Приказу
председателя Комитета земельных отношений
и имущества администрации
Читинского муниципального округа
Забайкальского края

**Перечень помещений Комитета земельных отношений и имущества
администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края, в
которых осуществляется обработка персональных данных**

1. Кабинет № 1 – отдел муниципального имущества (здание Комитета, расположенное по адресу: Забайкальский край, г. Чита, ул. Ленина, 157);
2. Кабинет № 2 – отдел земельных отношений, отдел градостроительства и архитектуры (здание Комитета, расположенное по адресу: Забайкальский край, г. Чита, ул. Ленина, 157);
3. Приемная - помещение холла (здание Комитета, расположенное по адресу: Забайкальский край, г. Чита, ул. Ленина, 157).

Приложению № 3 к Приказу
председателя Комитета земельных отношений
и имущества администрации
Читинского муниципального округа
Забайкальского края

**Перечень персональных данных, обрабатываемых Комитетом земельных
отношений и имущества администрации Читинского муниципального округа
Забайкальского края по целям обработки**

1. Общие идентификационные данные (для физических лиц):

- фамилия, Имя, Отчество (полностью);
- дата и место рождения;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- ИНН (Индивидуальный номер налогоплательщика);
- СНИЛС (при наличии, для взаимодействия с Пенсионным фондом или налоговой);
- гражданство.

2. Контактные данные:

- адрес места жительства (регистрации) и фактического проживания;
- номер контактного телефона (мобильный или городской);
- адрес электронной почты (e-mail) — для направления уведомлений и корреспонденции.

3. Данные о правовом статусе и собственности:

- сведения о правах на недвижимое имущество и земельные участки (вид права: собственность, аренда, постоянное пользование);
- кадастровые номера объектов недвижимости;
- сведения о наличии льгот (например, удостоверения ветерана, инвалида, многодетной семьи) — если вы подаете заявление на льготу по арендной плате или налогу.

4. Финансово-экономические данные (для расчетов):

- банковские реквизиты (для возврата излишне уплаченных сумм или перерасчетов);
- сведения о доходах (в случае расчета арендной платы или выкупа имущества).

5. Данные представителей (если заявление подает не сам владелец):

- паспортные данные представителя;
- реквизиты доверенности (номер, дата выдачи, срок действия).