



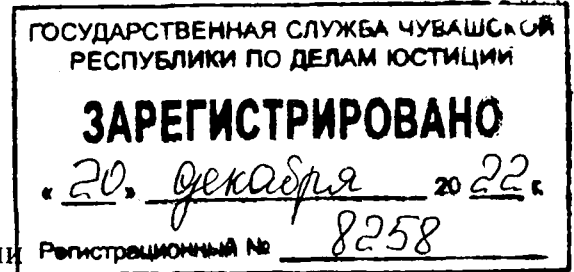
ХУШУ

08.11.2022 03-03/516 №  
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

08.11.2022 № 03-03/516  
г. Чебоксары

О введении в действие документов,  
направленных на обеспечение выполнения  
Министерством строительства, архитектуры и  
жилищно-коммунального хозяйства Чувашской  
Республики обязанностей, предусмотренных  
Федеральным законом от 27 июля 2006 г.  
№ 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми  
в соответствии с ним нормативными правовыми актами



В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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 или муниципальными органами» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (приложение № 1);

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (приложение № 2);

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение № 3);

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (приложение № 4);

Перечень должностей государственных гражданских служащих Чувашской

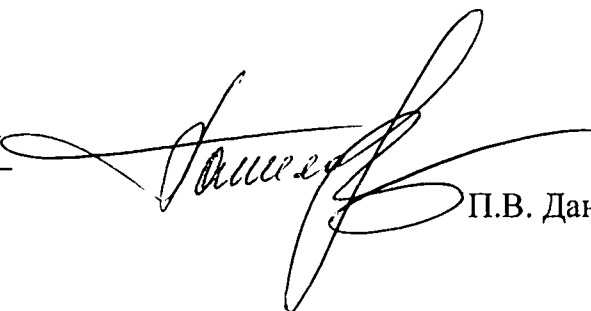
Республики в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных (приложение № 5);

Перечень должностей Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 6).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 16 июня 2020 г. № 03/1-03/372 «О персональных данных в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 7 августа 2020 г., регистрационный № 6183).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Кабинета  
Министров Чувашской Республики –  
министр



П.В. Данилов

Приложение № 1  
к приказу  
Министерства строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Чувашской Республики  
от 08.11.2022 № 03-03/516

## Правила

обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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 или муниципальными органами».

1.2. Настоящие Правила определяют цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее также – Министерство, Оператор), содержание обрабатываемых персональных данных, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

### 2. Цели обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных Министерством осуществляется в следующих целях:

выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Чувашской Республики в части ведения кадрового учета (исполнение служебного контракта, трудового договора, регистрация и обработка сведений о профессиональной деятельности государственных гражданских служащих и работников, выдача справок с места работы, представление сведений в различные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и

законодательством Чувашской Республики, обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв, подготовка материалов для награждения Почетной грамотой Министерства, награждения другими государственными и ведомственными наградами, исполнение обязательств по договорам практической подготовки обучающихся, заключенным с организациями, осуществляющими образовательную деятельность), воинского учета, расчета выплат сотрудникам, архивного хранения документов;

выполнение возложенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики на Министерство функций, полномочий и обязанностей, в том числе участие в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах, исполнение судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве, выполнение требований законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

2.2. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется с соблюдением принципов и условий обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

### 3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения

3.1. В Министерстве осуществляется обработка следующих категорий субъектов персональных данных:

министр строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее также – министр);

государственные гражданские служащие Чувашской Республики, замещающие должности государственной гражданской службы в Министерстве (далее – государственные гражданские служащие);

руководители организаций, находящихся в ведении Министерства;

близкие родственники министра;

близкие родственники и свойственники государственных гражданских служащих;

близкие родственники руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства;

уволенные министры;

уволенные государственные гражданские служащие;

уволенные руководители организаций, находящихся в ведении Министерства;

уволенные работники, замещавшие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики; уволенные работники, осуществлявшие профессиональную деятельность по профессиям рабочих в Министерстве;

близкие родственники уволенных министров;

близкие родственники и свойственники уволенных государственных гражданских служащих;

близкие родственники уволенных руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства;

близкие родственники уволенных работников, замещавших должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики; уволенных работников, осуществлявших профессиональную деятельность по профессиям рабочих в Министерстве;

граждане, включенные в кадровый резерв; граждане, претендующие на включение в кадровый резерв; граждане, не допущенные к участию в конкурсах; граждане, участвовавшие в конкурсах, но не прошедшие конкурсный отбор; граждане, претендующие на замещение вакантной должности государственной гражданской службы;

граждане, претендующие на замещение должности руководителя организации, находящихся в ведении Министерства;

близкие родственники и свойственники граждан, включенных в кадровый резерв; граждан, претендующих на включение в кадровый резерв; граждан, не допущенных к участию в конкурсах; граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор; граждан, претендующих на замещение вакантной должности государственной гражданской службы;

близкие родственники граждан, претендующих на замещение должности руководителя организаций, находящихся в ведении Министерства;

должностные лица, физические лица, в отношении которых возбуждены дела об административном правонарушении;

работники администраций муниципальных районов, муниципальных и городских округов Чувашской Республики, а также работники других организаций, при внесении предложения о награждении Почетной грамотой Министерства и другими государственными и ведомственными наградами;

граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных на Министерство функций, полномочий и обязанностей;

граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения их обращений;

обучающиеся, проходящие практическую подготовку в Министерстве;

лица, участвующие в судебном деле; лица, участвующие в делах об административных правонарушениях;

граждане, участвующие в конкурсе проектов, проводимом Министерством;

граждане, участвующие в конкурсе для вхождения в состав Общественного совета при Министерстве.

3.2. Персональные данные обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется с момента их получения Министерством и прекращается:

по достижении целей обработки персональных данных;

в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

3.4. Сроки хранения персональных данных, содержащиеся на материальных носителях информации, устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел Министерства.

#### 4. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в пункте 2.1 настоящих Правил, Министерством осуществляется обработка следующих персональных данных:

4.1.1. Министр:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, дата, место и причина изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

пол;

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

контактные телефоны (или иной вид связи);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

наличие (отсутствие) заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

данные служебного паспорта;

реквизиты документа об образовании;

сведения об образовании;

направление подготовки или специальность по документу об образовании;

квалификация по документу об образовании;

сведения о послевузовском профессиональном образовании;

должность;

сведения о трудовой деятельности;

семейное положение;

сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о воинском учете;

отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;

сведения о повышении квалификации;

сведения о профессиональной переподготовке;

ученая степень;

сведения о доходах;

сведения о вычетах;

сведения о налогах;

сведения о страховых взносах;

сведения о взысканиях;

сведения об удержаниях из доходов;

данные листка нетрудоспособности;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

данные об отпусках;  
 сведения о пребывании за границей;  
 данные о командировках;  
 сведения о владении иностранными языками;  
 информация об оформленных за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) допусках к государственной тайне;  
 сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
 реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
 сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;  
 банковские реквизиты;  
 сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;  
 фотография;  
 данные трудовой книжки;  
 иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Государственные гражданские служащие:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, дата, место и причина изменения);  
 число, месяц, год рождения;  
 место рождения;  
 пол;  
 информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);  
 адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);  
 контактные телефоны (или иной вид связи);  
 вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;  
 идентификационный номер налогоплательщика;  
 реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  
 наличие (отсутствие) заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);  
 реквизиты документа об образовании;  
 сведения об образовании;  
 направление подготовки или специальность по документу об образовании;  
 квалификация по документу об образовании;  
 сведения о послевузовском профессиональном образовании;  
 должность;  
 сведения о трудовой деятельности;  
 семейное положение;  
 сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);  
 сведения о воинском учете;  
 отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск,  
 сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на

воинский учет;

сведения о повышении квалификации;  
сведения о профессиональной переподготовке;  
ученая степень;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;  
данные об отпусках;

данные о командировках;

сведения о пребывании за границей;

сведения о доходах;

сведения о вычетах;

сведения о налогах;

сведения о страховых взносах;

сведения о взысканиях;

сведения об удержаниях из доходов;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведения о владении иностранными языками;

информация об оформленных за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) допусках к государственной тайне;

данные медицинского страхового полиса;

сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;

реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

данные листка нетрудоспособности;

сведения об инвалидности;

сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

сведения о присвоении классного чина государственной гражданской службы;

банковские реквизиты;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

сведения об аттестации;

стаж работы (общий, страховой, государственной гражданской службы);

фотография;

данные трудовой книжки;

иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации.

4.1.3. Руководители организаций, находящихся в ведении Министерства:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, дата, место и причина изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

пол;

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные



гражданства);

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

контактные телефоны (или иной вид связи);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

реквизиты документа об образовании;

сведения об образовании;

направление подготовки или специальность по документу об образовании;

квалификация по документу об образовании;

сведения о послевузовском профессиональном образовании;

должность;

сведения о трудовой деятельности;

семейное положение;

сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о повышении квалификации;

сведения о профессиональной переподготовке;

ученая степень;

сведения об аттестации;

сведения о доходах;

сведения о взысканиях;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

данные листка нетрудоспособности;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

данные об отпусках;

данные о командировках;

информация об оформленных за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) допусках к государственной тайне;

сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;

реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

фотография;

данные трудовой книжки;

данные медицинского заключения, выданного для поступления на работу;

участие в выборных представительных органах;

отношение к воинской обязанности, воинское звание;

сведения об административном наказании;

иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации.

4.1.4. Близкие родственники министра:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, дата, место и причина изменения);

число, месяц, год рождения;  
 место рождения;  
 сведения о месте учебы;  
 степень родства;  
 сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
 реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
 гражданство;  
 сведения о месте работы;  
 должность;  
 адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

4.1.5. Близкие родственники и свойственники государственных гражданских служащих:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, дата, место и причина изменения);  
 число, месяц, год рождения;  
 место рождения;  
 пол;  
 гражданство;  
 идентификационный номер налогоплательщика;  
 реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  
 степень родства;  
 адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);  
 вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;  
 сведения о месте учебы;  
 сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  
 сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
 реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
 банковские реквизиты;  
 сведения о месте работы;  
 должность.

4.1.6. Близкие родственники руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);  
 число, месяц, год рождения;  
 место рождения;  
 гражданство;  
 идентификационный номер налогоплательщика;  
 реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  
 степень родства;  
 вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование

органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;  
сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
сведения о месте учебы;  
сведения о месте работы;  
должность;  
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  
банковские реквизиты.

4.1.7. Уволенные министры:  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, дата, место и причина изменения);  
число, месяц, год рождения;  
место рождения;  
пол;  
информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);  
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);  
контактные телефоны (или иной вид связи);  
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  
наличие (отсутствие) заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);  
данные служебного паспорта;  
реквизиты документа об образовании;  
сведения об образовании;  
направление подготовки или специальность по документу об образовании;  
квалификация по документу об образовании;  
сведения о послевузовском профессиональном образовании;  
должность;  
сведения о трудовой деятельности;  
семейное положение;  
сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);  
сведения о воинском учете;  
отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;  
сведения о повышении квалификации;  
сведения о профессиональной переподготовке;  
ученая степень;  
сведения о доходах;  
сведения о вычетах;

сведения о налогах;  
сведения о страховых взносах;  
сведения о взысканиях;  
сведения об удержаниях из доходов;  
данные листка нетрудоспособности;  
сведения о наличии (отсутствии) судимости;  
данные об отпусках;  
сведения о пребывании за границей;  
данные о командировках;  
сведения о владении иностранными языками;  
информация об оформленных за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) допусках к государственной тайне;  
сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;  
банковские реквизиты;  
сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;  
фотография;  
данные трудовой книжки;  
иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации.

4.1.8. Уволенные государственные гражданские служащие:  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, дата, место и причина изменения);  
число, месяц, год рождения;  
место рождения;  
пол;  
информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);  
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);  
контактные телефоны (или иной вид связи);  
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  
наличие (отсутствие) заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);  
реквизиты документа об образовании;  
сведения об образовании;  
направление подготовки или специальность по документу об образовании;  
квалификация по документу об образовании;  
сведения о послевузовском профессиональном образовании;  
должность;  
сведения о трудовой деятельности;

семейное положение;  
сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);  
сведения о воинском учете;  
отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;  
сведения о повышении квалификации;  
сведения о профессиональной переподготовке;  
ученая степень;  
сведения о наличии (отсутствии) судимости;  
данные об отпусках;  
данные о командировках;  
сведения о пребывании за границей;  
сведения о доходах;  
сведения о вычетах;  
сведения о налогах;  
сведения о страховых взносах;  
сведения о взысканиях;  
сведения об удержаниях из доходов;  
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  
сведения о владении иностранными языками;  
информация об оформленных за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) допусках к государственной тайне;  
данные медицинского страхового полиса;  
сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
данные листка нетрудоспособности;  
сведения об инвалидности;  
сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;  
сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;  
информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;  
сведения о присвоении классного чина государственной гражданской службы;  
банковские реквизиты;  
сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;  
сведения об аттестации;  
стаж работы (общий, страховой, государственной гражданской службы);  
фотография;  
данные трудовой книжки;  
иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;  
сведения о месте работы в течение двух лет после увольнения с

государственной гражданской службы.

4.1.9. Уволенные руководители организаций, находящихся в ведении Министерства:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, дата, место и причина изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

пол;

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

контактные телефоны (или иной вид связи);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

реквизиты документа об образовании;

сведения об образовании;

направление подготовки или специальность по документу об образовании;

квалификация по документу об образовании;

сведения о послевузовском профессиональном образовании;

должность;

сведения о трудовой деятельности;

семейное положение;

сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о повышении квалификации;

сведения о профессиональной переподготовке;

ученая степень;

сведения об аттестации;

сведения о доходах;

сведения о взысканиях;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

данные листка нетрудоспособности;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

данные об отпусках;

данные о командировках;

информация об оформленных за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) допусках к государственной тайне;

сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;

реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

фотография;

данные трудовой книжки;

данные медицинского заключения, выданного для поступления на работу;  
участие в выборных представительных органах;  
отношение к воинской обязанности, воинское звание;  
сведения об административном наказании;  
иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований  
трудового законодательства Российской Федерации.

4.1.10. Уволенные работники, замещавшие должности, не являющиеся  
должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики;  
уволенные работники, осуществлявшие профессиональную деятельность по  
профессиям рабочих в Министерстве:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе предыдущие  
фамилии, имена, отчества, дата, место и причина изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

пол;

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные  
гражданства);

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

контактные телефоны (или иной вид связи);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование  
органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе  
индивидуального (персонифицированного) учета;

реквизиты документа об образовании;

сведения об образовании;

направление подготовки или специальность по документу об образовании;

квалификация по документу об образовании;

сведения о послевузовском профессиональном образовании;

должность;

сведения о трудовой деятельности;

семейное положение;

сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе  
бывших);

сведения о воинском учете;

отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск,  
сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на  
воинский учет;

сведения о повышении квалификации;

сведения о профессиональной переподготовке;

ученая степень;

данные об отпусках;

данные о командировках;

сведения о доходах;

сведения о вычетах;

сведения о налогах;

сведения о страховых взносах;

сведения о взысканиях;

сведения об удержаниях из доходов;  
сведения о владении иностранными языками;  
сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
данные листка нетрудоспособности;  
сведения об инвалидности;  
информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;  
банковские реквизиты;  
сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;  
стаж работы (общий, страховой);  
фотография;  
данные трудовой книжки;  
иные сведения, необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации.

4.1.11. Близкие родственники уволенных министров:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, дата, место и причина изменения);  
число, месяц, год рождения;  
сведения о месте учебы;  
сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
степень родства;  
место рождения;  
гражданство;  
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);  
сведения о месте работы;  
должность.

4.1.12. Близкие родственники и свойственники уволенных государственных гражданских служащих:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, дата, место и причина изменения);  
число, месяц, год рождения;  
место рождения;  
пол;  
гражданство;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  
степень родства;  
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);  
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;  
сведения о месте учебы;



сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;

реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

банковские реквизиты;

сведения о месте работы;

должность.

4.1.13. Близкие родственники уволенных руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

гражданство;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

степень родства;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;

сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;

реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

сведения о месте учебы;

сведения о месте работы;

должность;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

банковские реквизиты.

4.1.14. Близкие родственники уволенных работников, замещавших должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики; уволенных работников, осуществлявших профессиональную деятельность по профессиям рабочих в Министерстве:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

пол;

гражданство;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

степень родства;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;

сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;

реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
сведения о доходах;  
банковские реквизиты;  
сведения о месте учебы.

4.1.15. Граждане, включенные в кадровый резерв; граждане, претендующие на включение в кадровый резерв; граждане, не допущенные к участию в конкурсах; граждане, участвовавшие в конкурсах, но не прошедшие конкурсный отбор; граждане, претендующие на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, дата, место и причина изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

контактные телефоны (или иной вид связи);

реквизиты документа об образовании;

сведения об образовании;

направление подготовки или специальность по документу об образовании;

квалификация по документу об образовании;

сведения о послевузовском профессиональном образовании;

сведения о трудовой деятельности;

семейное положение;

сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о повышении квалификации;

сведения о профессиональной переподготовке;

ученая степень;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

сведения о пребывании за границей;

сведения о владении иностранными языками;

классный чин;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

иные сведения, строго необходимые в целях формирования кадрового резерва;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

наличие (отсутствие) заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

сведения о допуске к государственной тайне;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

отношение к воинской обязанности, воинское звание.

4.1.16. Граждане, претендующие на замещение должности руководителя

организаций, находящихся в ведении Министерства:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, дата, место и причина изменения);  
 число, месяц, год рождения;  
 место рождения;  
 пол;  
 информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);  
 адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);  
 контактные телефоны (или иной вид связи);  
 вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;  
 идентификационный номер налогоплательщика;  
 реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  
 реквизиты документа об образовании;  
 сведения об образовании;  
 направление подготовки или специальность по документу об образовании;  
 квалификация по документу об образовании;  
 сведения о послевузовском профессиональном образовании;  
 должность;  
 сведения о трудовой деятельности;  
 семейное положение;  
 сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);  
 сведения о повышении квалификации;  
 сведения о профессиональной переподготовке;  
 ученая степень;  
 сведения о наличии (отсутствии) судимости;  
 информация об оформленных за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) допусках к государственной тайне;  
 фотография;  
 данные трудовой книжки;  
 данные медицинского заключения, выданного для поступления на работу;  
 участие в выборных представительных органах;  
 отношение к воинской обязанности, воинское звание;  
 сведения об административном наказании;  
 иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации.

4.1.17. Близкие родственники и свойственники граждан, включенных в кадровый резерв; граждан, претендующих на включение в кадровый резерв; граждан, не допущенных к участию в конкурсах; граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор; граждан, претендующих на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, дата, место и причина изменения);  
 число, месяц, год рождения;  
 место рождения;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);  
степень родства;  
сведения о месте учебы;  
сведения о месте работы;  
должность;  
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.1.18. Близкие родственники граждан, претендующих на замещение должности руководителя организаций, находящихся в ведении Министерства:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, дата, место и причина изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

степень родства;

должность;

сведения о месте работы.

4.1.19. Должностные лица, физические лица, в отношении которых возбуждены дела об административном правонарушении:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

число, месяц, год рождения;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;

идентификационный номер налогоплательщика;

должность;

место работы;

сумма штрафа.

4.1.20. Работники администраций муниципальных районов, муниципальных и городских округов Чувашской Республики, а также работники других организаций, при внесении предложения о награждении Почетной грамотой Министерства или другими государственными и ведомственными наградами:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

сведения о трудовой деятельности;

сведения об образовании;

направление подготовки или специальность по документу об образовании;

квалификация по документу об образовании;

сведения о послевузовском профессиональном образовании;

ученая степень;

сведения о государственных и ведомственных наградах (наименование награды, кем выдана, дата выдачи);

пол;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

сведения о наличии (отсутствии) судимости.

4.1.21. Граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных на Министерство функций, полномочий и обязанностей:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);  
 число, месяц, год рождения;  
 адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);  
 контактные телефоны (или иной вид связи);  
 адрес электронной почты;  
 вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;  
 идентификационный номер налогоплательщика;  
 реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  
 сведения, указанные в исполнительных листах;  
 банковские реквизиты;  
 сведения о выплатах;  
 сведения о доходах;  
 назначение платежа;  
 сведения о нарушении;  
 сведения об административном наказании;  
 сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
 реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;  
 гражданство;  
 сведения, указанные в свидетельстве об усыновлении;  
 сведения о финансовых лицевых счетах с места жительства;  
 сведения о правах собственности на объекты недвижимого имущества;  
 информация о стоимости имущества;  
 реквизиты документа, подтверждающие стоимость имущества;  
 сведения о размере пособий и иных выплат;  
 сведения о трудовой деятельности;  
 сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих факт рождения в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении;  
 сведения, содержащиеся в удостоверении ветерана ВОВ  
 иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей.

4.1.22. Граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения их обращений:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);  
 контактные телефоны;  
 адрес электронной почты;  
 почтовый адрес;  
 иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

4.1.23. Обучающиеся, проходящие практическую подготовку в Министерстве:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);  
 число, месяц, год рождения;  
 место рождения;  
 адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

контактные телефоны (или иной вид связи);  
сведения о месте учебы.

4.1.24. Лица, участвующие в судебном деле; лица, участвующие в делах об административных правонарушениях:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);  
число, месяц, год рождения;  
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);  
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;  
сведения, указанные в решении суда;  
сведения, указанные в исполнительных листах;  
сведения о нарушении;  
иные сведения, необходимые для осуществления функций, полномочий и обязанностей;  
место рождения;  
серия и номер водительского удостоверения;  
серия и номер свидетельства о регистрации транспортного средства;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

4.1.25. Граждане, участвующие в конкурсе проектов, проводимом Министерством:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);  
число, месяц, год рождения;  
гражданство;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;  
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);  
контактные телефоны (или иной вид связи);  
сумма дохода.

4.1.26. Граждане, участвующие в конкурсе для вхождения в состав Общественного совета при Министерстве:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);  
число, месяц, год рождения;  
информация о гражданстве;  
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи;  
место работы;  
должность;  
контактные телефоны (или иной вид связи);  
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);  
сведения о трудовой деятельности;  
сведения о высшем образовании;  
сведения о наградах.

5. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

5.1. В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

5.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором или лицом, действующим по поручению Оператора, Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Оператора. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

5.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 5.1 – 5.3 настоящих Правил, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим

лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.5. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения защищаемой информации, не составляющей государственную тайну (далее – защищаемая информация), по утвержденной Министерством форме.

## 6. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства российской федерации в сфере персональных данных

6.1. Министерство устанавливает следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

издание локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;

назначение ответственного за организацию обработки защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в Министерстве;

определение лиц, уполномоченных на обработку персональных данных Министерством и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима обработки персональных данных;

ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Министерства в отношении обработки защищаемой информации, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников;

получение согласий на обработку персональных данных у субъектов персональных данных (их законных представителей), за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Министерства в отношении обработки защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, локальным актам Министерства;

опубликование на официальном сайте Министерства документов, определяющих политику Министерства в отношении обработки защищаемой информации, реализуемые требования к защите персональных данных;

применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».



Приложение № 2  
к приказу  
Министерства строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Чувашской Республики  
от 08.11.2022 № 03-03/516

### Правила

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в  
Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства  
Чувашской Республики

1. Настоящими Правилами определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

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

подтверждение факта обработки персональных данных в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее – Министерство);

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые в Министерстве способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Министерства, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих Чувашской Республики Министерства (далее – гражданские служащие), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или на основании федерального закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом «О персональных данных»;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав,

предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

наименование или фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Министерства, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

информацию о способах исполнения Министерством обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

5. Субъект персональных данных вправе требовать от Министерства 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 Министерством в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Министерством запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Министерством (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Министерством, 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. Министерство предоставляет сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

9. 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 Министерство или направить в Министерство 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, если более короткий срок не 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.

10. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Министерство или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9 настоящих Правил, 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 со сведениями, указанными в пункте 8 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью уполномоченных должностных лиц Министерства, в чьи обязанности входит обработка персональных данных (далее – уполномоченные должностные лица Министерства).

12. Уполномоченные должностные лица Министерства обеспечивают: объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса; принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных; направление письменных ответов по существу запроса.

13. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления.

14. Запрос проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

15. Министерство вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных». Данный отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Министерстве.

16. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются министру строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики либо лицу, исполняющему его обязанности (далее – министр), который дает по каждому из них письменное указание уполномоченным должностным лицам Министерства.

17. Запросы подлежат рассмотрению Министерством в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

18. Министр, уполномоченные должностные лица Министерства при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

разобраться в существе запроса, принять меры для объективного разрешения поставленных в запросе вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

принимать по запросам 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, а в случае отклонения запроса – разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

19. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Министерство обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

20. Министерство обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, в день обращения субъекта персональных данных или его представителя.

21. 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, уполномоченные должностные лица Министерства обязаны внести в них необходимые изменения, о чем субъекту персональных данных или его представителю в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в персональные данные направляется уведомление и принимаются разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

22. 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, уполномоченные должностные лица Министерства обязаны уничтожить такие персональные данные, о чем субъекту персональных данных или его представителю в течение трех рабочих дней со дня уничтожения персональных данных направляется уведомление и принимаются разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного

органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Министерства обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

23. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Министерства обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) 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.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица Министерства на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

24. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Министерством или лицом, действующим по поручению Министерства, уполномоченные должностные лица Министерства в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Министерства. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица Министерства 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 Министерство в течение трех рабочих дней со дня устранения допущенных нарушений (уничтожения персональных данных) обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных – также указанный орган.

25. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Министерство обязано с момента выявления такого инцидента Министерством, уполномоченным органом

по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Министерством на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

26. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

27. Если по результатам служебной проверки выявлены факты совершения гражданским служащим действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в правоохранительные органы.

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

29. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Министерстве, осуществляет контроль за приемом и обработкой запросов.

30. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

31. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3  
к приказу  
Министерства строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Чувашской Республики  
от 08.11.2022 № 03-03/516

## Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

### 1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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 или муниципальными органами» и определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

### 2. Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее – Министерство) проводятся проверки условий обработки персональных данных.

2.2. Проверка соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных проводится ответственным за организацию обработки защищаемой информации, не составляющей государственную тайну, в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее – ответственный за организацию обработки защищаемой информации, не составляющей государственную тайну, в

Министерстве) либо комиссией по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (далее – комиссия), образуемой приказом Министерства.

2.3. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании утвержденного министром строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики либо лицом, исполняющим его обязанности (далее – министр), Плана мероприятий по обеспечению безопасности защищаемой информации в Министерстве (плановые проверки).

2.4. Внеплановые проверки проводятся по поручению министра, а также на основании поступившего письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных. Ответственный за организацию обработки защищаемой информации, не составляющей государственную тайну, в Министерстве, либо комиссия в течение трех рабочих дней с момента поручения министра или поступления информации о нарушениях правил обработки персональных данных принимает решение о проведении внеплановой проверки, которое оформляется приказом Министерства.

2.5. В проведении проверки условий обработки персональных данных не могут участвовать государственные гражданские служащие Чувашской Республики Министерства (далее – гражданские служащие), прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.

2.6. Проверки условий обработки персональных данных осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест гражданских служащих Министерства, участвующих в процессе обработки персональных данных.

2.7. При проведении проверки условий обработки персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

- порядок и условия соблюдения парольной защиты;

- порядок и условия соблюдения антивирусной защиты;

- порядок и условия обеспечения резервного копирования;

- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до их ввода в информационные системы;

- условия соблюдения режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена;

- порядок и условия обновления программного обеспечения и единообразия применяемого программного обеспечения на всех элементах информационной системы персональных данных;

- порядок и условия применения средств защиты информации;

- состояние учета носителей персональных данных;

- соблюдение правил доступа к персональным данным;

- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.



2.8. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

2.9. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных ответственный за организацию обработки защищаемой информации, не составляющей государственную тайну, в Министерстве либо председатель комиссии предоставляет министру в срок не позднее 3 дней со дня окончания соответствующей проверки письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

Приложение № 4  
к приказу  
Министерства строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Чувашской Республики  
от 08.11.2022 № 03-03/516

Правила  
работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в  
Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства  
Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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 или муниципальными органами», приказа Федеральной Министерства по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 10 сентября 2013 г. регистрационный № 29935) и определяют условия обезличивания персональных данных, методы обезличивания персональных данных и порядок работы с обезличенными данными.

2. Условия обезличивания персональных данных

2.1. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено в статистических целях, в целях предупреждения ущерба от разглашения персональных данных, по достижении целей или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, а также в иных целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать следующие свойства информации:

полноту (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах субъектов, которая имелаась до обезличивания);

структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными персональными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);

релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);

семантическую целостность (сохранение семантики (сути и смысла) персональных данных при их обезличивании);

применимость (возможность решения задач обработки персональных данных, стоящих перед оператором, осуществляющим обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах);

анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

2.4. Методы обезличивания персональных данных должны обладать следующими характеристиками:

обратимостью (возможностью преобразования, обратного обезличиванию (деобезличивание), которое позволит привести обезличенные данные к исходному виду, позволяющему определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту, устранить анонимность);

вариативностью (возможностью внесения изменений в параметры метода и его дальнейшего применения без предварительного деобезличивания массива данных);

изменяемостью (возможностью внесения изменений (дополнений) в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкостью (стойкостью метода к атакам на идентификацию субъекта персональных данных);

возможностью косвенного деобезличивания (возможностью проведения деобезличивания с использованием информации других операторов);

совместимостью (возможностью интеграции персональных данных, обезличенных различными методами);

параметрическим объемом (возможностью определения объема дополнительной (служебной) информации, необходимой для реализации метода обезличивания и деобезличивания);

возможностью оценки качества данных (возможностью проведения контроля качества обезличенных данных и соответствия применяемых процедур обезличивания установленным для них требованиям).

2.5. Методы обезличивания персональных данных должны обладать следующими свойствами:

обратимостью (возможность проведения деобезличивания);

возможностью обеспечения заданного уровня анонимности;

увеличением стойкости при увеличении объема обезличиваемых персональных данных.

2.6. Получаемые обезличенные данные должны обладать следующими свойствами:

сохранением полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых персональных данных);

сохранением структурированности обезличиваемых персональных данных;

сохранением семантической целостности обезличиваемых персональных данных;

анонимностью отдельных данных не ниже заданного уровня (количества возможных сопоставлений обезличенных данных между собой для деобезличивания как, например, k-anonymity).

2.7. Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать поставленные задачи обработки персональных данных.

2.8. В Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее – Министерство) могут быть использованы следующие методы обезличивания:

метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств);

метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

2.9. Описание методов обезличивания, обеспечиваемых ими свойств обезличенных данных, оценка свойств методов, требования к реализации методов приведены в приложении к настоящим Правилам.

2.10. Предложения о методах обезличивания вносит ответственный за обеспечение безопасности защищаемой информации, не составляющей государственную тайну, в информационных системах Министерства. Решение о методах обезличивания персональных данных принимает министр строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики или лицо, исполняющее обязанности министра.

2.11. Ответственность за обезличивание персональных данных несут лица, замещающие должности, вошедшие в Перечень должностей государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных.

### 3. Порядок работы с обезличенными данными

3.1. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

3.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

3.3. При обработке обезличенных персональных данных сотрудники Министерства руководствуются настоящими Правилами.

Приложение  
к Правилам работы  
с обезличенными данными  
в случае обезличивания  
персональных данных  
в Министерстве строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Чувашской Республики

## Описание методов обезличивания

### 1. Метод введения идентификаторов

1.1. Метод введения идентификаторов реализуется путем замены части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта, их идентификаторами и созданием таблицы соответствия.

1.2. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

полнота;

структурированность;

семантическая целостность;

применимость.

1.3. Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

вариативность (метод позволяет перейти от одной таблицы соответствия к другой без проведения процедуры деобезличивания);

изменяемость (метод не позволяет вносить изменения в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (метод неустойчив к атакам, подразумевающим наличие у лица, осуществляющего несанкционированный доступ, частичного или полного доступа к справочнику идентификаторов, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющих у других операторов);

совместимость (метод позволяет интегрировать записи, соответствующие отдельным атрибутам);

параметрический объем (объем таблицы (таблиц) соответствия определяется числом записей о субъектах персональных данных, подлежащих обезличиванию);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

1.4. Для реализации метода требуется установить атрибуты персональных данных, записи которых подлежат замене идентификаторами, разработать систему идентификации, обеспечить ведение и хранение таблиц соответствия.

### 2. Метод изменения состава или семантики

2.1. Метод изменения состава или семантики реализуется путем обобщения, изменения или удаления части сведений, позволяющих идентифицировать

субъекта.

2.2. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

структурированность;

релевантность;

применимость;

анонимность.

2.3. Оценка свойств метода:

обратимость (метод не позволяет провести процедуру деобезличивания в полном объеме и применяется при статистической обработке персональных данных);

вариативность (метод не позволяет изменять параметры метода без проведения предварительного деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию определяется набором правил реализации, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

совместимость (метод не обеспечивает интеграции с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (параметры метода определяются набором правил изменения состава или семантики персональных данных);

возможность оценки качества данных (метод не позволяет проводить анализ, использующий конкретные значения персональных данных).

2.4. Для реализации метода требуется выделить атрибуты персональных данных, записи которых подвергаются изменению, определить набор правил внесения изменений и иметь возможность независимого внесения изменений для данных каждого субъекта. При этом возможно использование статистической обработки отдельных записей данных и замена конкретных значений записей результатами статистической обработки (средние значения, например).

### 3. Метод декомпозиции

3.1. Метод декомпозиции реализуется путем разбиения множества записей персональных данных на несколько подмножеств и создание таблиц, устанавливающих связи между подмножествами, с последующим отдельным хранением записей, соответствующих этим подмножествам.

3.2. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

полнота;

структурированность;

релевантность;

семантическая целостность;

применимость.

3.3. Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

вариативность (метод позволяет изменить параметры декомпозиции без

предварительного деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у злоумышленника информации о множестве субъектов или доступа к нескольким частям раздельно хранимых сведений);

возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

совместимость (метод обеспечивает интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (определяется числом подмножеств и числом субъектов персональных данных, массив которых обезличивается, а также правилами разделения персональных данных на части и объемом таблиц связывания записей, находящихся в различных хранилищах);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

3.4. Для реализации метода требуется предварительно разработать правила декомпозиции, правила установления соответствия между записями в различных хранилищах, правила внесения изменений и дополнений в записи и хранилища.

#### 4. Метод перемешивания

4.1. Метод перемешивания реализуется путем перемешивания отдельных записей, а также групп записей между собой.

4.2. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

полнота;

структурированность;

релевантность;

семантическая целостность;

применимость;

анонимность.

4.3. Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

вариативность (метод позволяет изменять параметры перемешивания без проведения процедуры деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (длина перестановки и их совокупности определяет стойкость метода к атакам на идентификацию);

возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность проведения деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

совместимость (метод позволяет проводить интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (зависит от заданных методов и правил перемешивания и требуемой стойкости к атакам на идентификацию);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ

качества обезличенных данных).

4.4. Для реализации метода требуется разработать правила перемешивания и их алгоритмы, правила и алгоритмы деобезличивания и внесения изменений в записи.

4.5. Метод может использоваться совместно с методами введения идентификаторов и декомпозиции.



Приложение № 5  
к приказу  
Министерства строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Чувашской Республики  
от 08.11.2022 № 03-03/516

Перечень  
должностей государственных гражданских служащих Чувашской Республики в  
Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства  
Чувашской Республики, ответственных за проведение мероприятий по  
обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания  
персональных данных

Главный специалист-эксперт

Управление строительства и государственного строительного надзора  
Заместитель министра – начальник управления  
Начальник отдела в управлении

Отдел правового обеспечения и развития корпоративной культуры  
Начальник отдела  
Пресс-секретарь министра

Отдел организационно-контрольной работы  
Начальник отдела

Финансово-экономический сектор  
Заведующий сектором

Отдел градостроительства и архитектуры  
Начальник отдела

Сектор по контролю за соблюдением муниципальными образованиями  
законодательства о градостроительной деятельности  
Заведующий сектором

Отдел реализации государственных жилищных программ  
Начальник отдела

Отдел экономического анализа и финансового контроля  
Начальник отдела

Сектор по надзору (контролю) за долевым строительством  
Заведующий сектором

Сектор реализации программы переселения граждан из аварийного  
жилищного фонда

Заведующий сектором

Отдел жилищно-коммунального хозяйства

Начальник отдела

Отдел экономической политики и мониторинга в сфере жилищно-коммунального хозяйства

Начальник отдела

Отдел коммунально-инженерной инфраструктуры

Начальник отдела

Отдел водоснабжения и водоотведения

Начальник отдела

Приложение № 6  
к приказу  
Министерства строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Чувашской Республики  
от 08.11.2022 № 03-03/516

Перечень

должностей Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Перечень

должностей Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, обрабатываемым в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики и в информационных системах персональных данных других операторов

1. Министр
2. Первый заместитель министра
3. Заместитель министра
4. Заместитель министра – главный архитектор Чувашской Республики
5. Помощник министра
6. Главный специалист-эксперт
7. Управление строительства и государственного строительного надзора  
Заместитель министра – начальник управления
- 7.1. Отдел строительства  
Начальник отдела в управлении  
Консультант  
Главный специалист-эксперт
- 7.2. Отдел государственного строительного надзора  
Начальник отдела в управлении  
Консультант  
Главный специалист-эксперт
8. Отдел правового обеспечения и развития корпоративной культуры  
Начальник отдела  
Пресс-секретарь министра  
Консультант  
Главный специалист-эксперт
9. Отдел организационно-контрольной работы  
Начальник отдела  
Консультант  
Главный специалист-эксперт
10. Финансово-экономический сектор  
Заведующий сектором

- Главный специалист-эксперт  
11. Отдел градостроительства и архитектуры  
Начальник отдела  
Заместитель начальника отдела  
Главный специалист-эксперт  
11.1. Сектор по контролю за соблюдением муниципальными образованиями законодательства о градостроительной деятельности  
Заведующий сектором  
Консультант  
12. Отдел реализации государственных жилищных программ  
Начальник отдела  
Консультант  
Главный специалист-эксперт  
13. Отдел экономического анализа и финансового контроля  
Начальник отдела  
Главный специалист-эксперт  
14. Сектор по надзору (контролю) за долевым строительством  
Заведующий сектором  
Консультант  
Главный специалист-эксперт  
15. Сектор реализации программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда  
Заведующий сектором  
Консультант  
16. Отдел жилищно-коммунального хозяйства  
Начальник отдела  
Заместитель начальника отдела  
Консультант  
Главный специалист-эксперт  
17. Отдел экономической политики и мониторинга в сфере жилищно-коммунального хозяйства  
Начальник отдела  
Консультант  
Главный специалист-эксперт  
18. Отдел коммунально-инженерной инфраструктуры  
Начальник отдела  
Консультант  
Главный специалист-эксперт  
19. Отдел водоснабжения и водоотведения  
Начальник отдела  
Заместитель начальника отдела  
Главный специалист-эксперт