



Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

16.02.2023 № 110

с. Мошенское

### **О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 17.04.2019 № 206**

Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения постановление Администрации Мошенского муниципального района от 17.04.2019 № 206 «О защите персональных данных», изложив в новой прилагаемой редакции:

перечень должностей Администрации Мошенского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение 1 к постановлению);

перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Мошенского муниципального района (Приложение 2 к постановлению);

перечень должностей Администрации Мошенского муниципального района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение 3 к постановлению);

места хранения материальных носителей персональных данных и ответственных лиц за обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных (Приложение 4 к постановлению).

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

**Глава муниципального района**

**Т.В. Павлова**

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 16.02.2023 № 110  
"Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 17.04.2019 № 206

**Перечень  
должностей Администрации Мошенского муниципального района,  
замещение которых предусматривает осуществление обработки  
персональных данных либо осуществление доступа к персональным  
данным**

№ п/п	Наименование структурного подразделения, должности	Количество штатных единиц	Вид работы с персональными данными (далее – ПД)
1	2	3	4
1	<b>Аппарат Администрации</b>		
1.1	Глава муниципального района	1	доступ к ПД
1.2	Первый заместитель Главы администрации муниципального района	1	доступ к ПД
1.3	Заместитель Главы администрации муниципального района-председатель комитета образования и культуры	1	доступ к ПД
1.4	Управляющий Делами	1	доступ к ПД
1.5	Главный специалист по мобилизационной работе	1	обработка ПД
1.6.	Главный специалист, секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	1	обработка ПД
2	<b>Отдел архива и делопроизводства</b>		
2.1	Заведующий отделом	1	обработка ПД
2.2	Заместитель заведующего	1	обработка ПД
2.3	Главный служащий	2	доступ к ПД
2.4	Ведущий служащий	1	обработка ПД
2.5	Ведущий служащий	1	доступ к ПД
2.6.	Служащий 1 категории	0,3	обработка ПД
3	<b>Отдел по молодежной политике и организационным вопросам</b>		

1	2	3	4
3.1	Заведующий отделом	1	обработка ПД
3.2	Главный специалист	2	обработка ПД
3.3	Ведущий специалист	1	доступ к ПД
3.4	Главный служащий	0,5	доступ к ПД
<b>4.</b>	<b>Отдел муниципальной службы</b>		
4.1.	Заведующий отделом	1	обработка ПД
4.2.	Главный специалист	1	обработка ПД
4.3.	Главный служащий по охране труда и трудовым отношениям	0,3	доступ к ПД
<b>5.</b>	<b>Отдел информационных технологий</b>		
5.1.	Заведующий отделом	1	обработка ПД
5.2.	Главный специалист	1	доступ к ПД
5.3.	Ведущий служащий	1	доступ к ПД
<b>6.</b>	<b>Юридический отдел</b>		
6.1.	Заведующий отделом	1	обработка ПД
6.2.	Главный специалист	1	обработка ПД
<b>7.</b>	<b>Комитет строительства и дорожной деятельности</b>		
7.1.	Председатель комитета	1	обработка ПД
7.2.	Заместитель председателя комитета	1	обработка ПД
<b>8</b>	<b>Отдел жилищно-коммунального хозяйства</b>		
8.1	Заведующий отделом	1	обработка ПД
8.2	Заместитель заведующего отделом	1	обработка ПД
8.3	Главный специалист	2	обработка ПД
8.4.	Ведущий служащий по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям	1	доступ к ПД
<b>9.</b>	<b>Комитет по управлению муниципальным имуществом</b>		
9.1.	Председатель комитета	1	обработка ПД
9.2.	Заместитель председателя	1	обработка ПД
9.3.	Главный специалист	1	обработка ПД
9.4.	Ведущий специалист	1	обработка ПД
9.5	Главный служащий	1	доступ к ПД
9.6.	Служащий 1 категории	1	доступ к ПД
<b>10</b>	<b>Комитет экономики и сельского хозяйства</b>		
10.1	Председатель комитета	1	обработка ПД
10.2	Заместитель председателя	2	обработка ПД
10.3	Главный специалист	1	обработка ПД
10.4	Ведущий служащий	1	доступ к ПД

1	2	3	4
10.5	Главный служащий комитета- главный бухгалтер	1	обработка ПД
10.6	Ведущий служащий комитета-бухгал- тер	1	обработка ПД
11	<b>Отдел записи актов гражданского состояния</b>		
11.1	Главный специалист, руководитель отдела	1	обработка ПД

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 16.02.2023 № 110  
"Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 17.04.2019 № 206

**Перечень  
должностей Администрации Мошенского муниципального района,  
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию  
обрабатываемых персональных данных**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должности
1	<b>Аппарат Администрации</b>	главный специалист по мобилизационной работе
		главный специалист, секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
2	<b>Отдел архива и делопроизводства</b>	заведующий отделом
		заместитель заведующего
		ведущий служащий
		служащий 1 категории
3	<b>Отдел по молодежной политике и организационным вопросам</b>	заведующий отделом
		главный специалист
4	<b>Отдел муниципальной службы</b>	заведующий отделом
		главный специалист
5	<b>Отдел информационных технологий</b>	заведующий отделом
6	<b>Юридический отдел</b>	заведующий отделом
		главный специалист
7	<b>Комитет строительства и дорожной деятельности</b>	председатель комитета
		заместитель председателя комитета
8	<b>Отдел жилищно-коммунального хозяйства</b>	заведующий отделом
		заместитель заведующего
		главный специалист
9	<b>Комитет по управлению муниципальным имуществом</b>	председатель комитета
		заместитель председателя
		главный специалист
		ведущий специалист
10	<b>Комитет экономики и</b>	председатель комитета

	<b>сельского хозяйства</b>	заместитель председателя
		главный специалист
		главный служащий комитета-главный бухгалтер
		ведущий служащий комитета-бухгалтер
11	<b>Отдел записи актов гражданского состояния</b>	главный специалист, руководитель отдела

Приложение 3  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 16.02.2023 № 110  
"Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 17.04.2019 № 206

**Перечень  
персональных данных, обрабатываемых в Администрации Мошенского муниципального района**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Цели обработки, перечень обрабатываемых данных (паспортные данные, ФИО, адрес и т.д.)	Документы, которые подлежат хранению (заявления, копии паспорта, копии других документов)	Нормативный правовой акт, на основании которого обрабатываются персональные данные	Срок хранения документов
1	2	3	4	5	6
1	Отдел архива и делопроизводства Администрации Мошенского муниципального района	1.Изготовление документов на бланк (постановления, распоряжения, письма Администрации Мошенского муниципального района), регистрация входящей и исходящей корреспонденции Фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; паспортные данные: серия, номер, наименова-	постановления и проекты постановлений Администрации Мошенского муниципального района, распоряжения и проекты распоряжений Администрации Мошенского муниципального района по основной деятельности, распоряжения и проекты распоряжений Администрации Мошенского муниципального района по	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	постановления и распоряжения по основной деятельности постоянно; распоряжения по личному составу (созданные до 2003 года - 75 лет, начиная с 2003

1	2	3	4	5	6
		<p>ние органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства; сведения о семейном, имущественном отношении, сведения о счетах в банках</p>	<p>личному составу (краткосрочные), письма</p>		<p>года- 50 лет); распоряжения по личному составу краткосрочные 3 и 5 лет; проекты постановлений 5лет ЭПК проекты распоряжений 1 год; письма 5 лет</p>
		<p>2.Оказание государственных и муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; паспортные данные: серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес</p>	<p>заявления; копии трудовых книжек; копии паспортов; архивные справки; архивные копии документов</p>	<p>Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»</p>	<p>10 лет ЭПК</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>места жительства</p> <p>3.Исполнение требований Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Комплектование муниципального архива документами личного происхождения Фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; паспортные данные: серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства</p>	<p>списки граждан – источников комплектования муниципального архива дела фондов личного происхождения</p>	<p>Приказ Росархива от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях»</p>	<p>постоянно</p>
		<p>4.Исполнение федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Мошенского муниципального района Документы по награжде-</p>	<p>характеристики; ходатайства; копии трудовых книжек наградные листы копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринима-</p>	<p>Указ Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2008 года № 487 «О Почетной грамоте Президента Российской Федерации и Благодарности Президента Российской Федерации»;</p>	<p>для ведомственных и областных наград на период оформления документов; для муниципальных наград-постоянно</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>нию муниципальными, областными, ведомственными, государственными поощрениями и наградами</p> <p>ФИО, дата рождения, место работы, должность, место жительства, исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов; наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования</p>	<p>тельную деятельность</p> <p>копия паспорта гражданина, представляемого к награждению медалью;</p> <p>справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;</p> <p>справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;</p> <p>копии документов, подтверждающих наличие у гражданина, представляемого к награждению медалью, государственной награды Российской Федерации или государственной награды СССР, или награды Новгородской области</p>	<p>областной закон от 01.09.2014 № 600-ОЗ «О наградах и иных поощрениях Новгородской области»;</p> <p>Указ Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 №586 "Об утверждении положения о звании «Почетный гражданин Новгородской области»;</p> <p>Указ Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 №585 «Об утверждении положений о почетных званиях Новгородской области»;</p> <p>Указ Губернатора Новгородской области от 14.10.2022 №602 "Об утверждении положения о звании о знаке отличия Новгородской области «За заслуги перед Новгородской областью»;</p> <p>областной закон от 19.07.2022 № 414-ОЗ «О медали «Новгородская Слава»;</p> <p>областной закон от 02.09.2013 № 317-ОЗ «О Почетном знаке Новгородской области «За верность родительскому долгу»;</p> <p>Указ Губернатора Новгородской области 21.01.2019 № 12 "Об утверждении Положения о Почетном знаке Новгородской области «За благоотво-</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>рительность и меценатство»;  постановление Новгородской областной Думы от 25.01.2017 № 160-ОД «Об учреждении Почетной грамоты Новгородской областной Думы»;  областной закон 12.07.2004 N 300-ОЗ "О книге почета Новгородской области";  Указ Губернатора Новгородской области от 15.08.2022 № 465 «Об утверждении Положения о медали «За вклад в развитие земли Новгородской»»;  Указ Губернатора Новгородской области 08.09.2022 №525 "Об утверждении Положения о Знаке Новгородской области «Лучший в профессии»»;  Указ Губернатора Новгородской области 09.09.2022 №531"Об утверждении Положения о Знаке Новгородской области "Лучший наставник";  Указ Губернатора Новгородской области 23.12.2022 №812 "Об утверждении Положения о Почетной грамоте Губернатора Новгородской области";  Указ Губернатора Новгородской области 06.09.2022 №518 "Об утвер-</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>ждении Положения о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области";</p> <p>Указ Губернатора Новгородской области 06.09.2022 № 519 "Об утверждении Положения о Благодарственном адресе Губернатора Новгородской области";</p> <p>постановление Новгородской областной Думы от 26.06.2013 № 599-5 ОД «Об учреждении Благодарности председателя Новгородской областной Думы";</p> <p>постановление Администрации Мошенского муниципального района от 14.04.2016 №221 "Об утверждении положения о Почетной грамоте Администрации Мошенского муниципального района";</p> <p>постановление Главы Мошенского муниципального района от 14.04.2016 №3 "Об утверждении положения о Благодарности Главы Мошенского муниципального района";</p> <p>постановление Главы Мошенского муниципального района от 14.04.2016 №4 "Об утверждении положения о Благодарственном письме Главы Мошенского муниципального района"</p>	
		5.Рассмотрение	обраще-заявления;	Федеральный закон от 02 мая 2006	5 лет

1	2	3	4	5	6
		<p>ний граждан в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»</p> <p>ФИО, адрес, паспортные данные, номер телефона, адрес электронной почты, иные указанные в заявлении по собственному желанию персональные данные</p>	<p>обращения граждан</p>	<p>года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»</p>	
		<p>6. Личный прием Главы Администрации Мошенского муниципального района</p> <p>ФИО, адрес, паспортные данные, номер телефона</p>	<p>карточки личного приема</p>	<p>Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»</p>	<p>5 лет</p>
		<p>7. Документы по присвоению звания Почетный житель Мошенского района</p> <p>ФИО, дата рождения, адрес проживания</p>	<p>списки Почетных жителей Мошенского района</p>		<p>постоянно</p>
		<p>8. Исполнение требований Федерального закона</p>			

1	2	3	4	5	6
		<p>от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также исполнение полномочий и функций согласно Уставу Мошенского муниципального района</p> <p>Работа с депутатским корпусом (депутаты Думы Мошенского муниципального района, Главы муниципальных образований района)</p> <p>ФИО, дата рождения, адрес проживания, контактные телефоны, место работы, образование</p>	<p>списки депутатов, списки глав муниципальных образований района</p>	<p>Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»</p>	<p>8 лет</p>
2	<p>Отдел записи актов гражданского состояния Администрации Мошенского муниципального района</p>	<p>Оказание государственных и муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления</p>	<p>заявления, журнал регистрации заявлений об истребовании документов о регистрации актов гражданского состояния, поступивших из стран СНГ и Балтии; письменные ответы за-</p>	<p>Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 15.11.1997 №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Семейный кодекс Российской Федерации, Приказ Министерства юстиции Российской Федерации</p>	<p>5 лет 75 лет 1 год</p>

1	2	3	4	5	6
		государственных и муниципальных услуг» Фамилия, имя, отчество, пол, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение; социальное положение, образование, место работы и должность (или источник дохода); специальные категории персональных данных: национальность, причина смерти (медицинский диагноз);	явителям, органам ЗАГС; свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния решения судов (копии); решения органов опеки и попечительства; документы установленной формы, выданные органами дознания или следствия, об установлении личности умершего, смерть которого зарегистрирована как смерть неизвестного лица; документы установленной формы о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного; документы установленной формы об изменении пола, выданные медицинской организацией; состояния;	от 28.12.2018 № 307 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации», Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 №202 «Об утверждении форм записей актов гражданского состояния и Правил заполнения форм записей актов гражданского состояния», Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 201 «Об утверждении форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния», Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении	75 лет 75 лет 50 лет 50 лет 50 лет

1	2	3	4	5	6
			журнал учета заявлений о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского	нии форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского	50 лет
			журнал учета регистрации запросов по истребованию копий актов записей о регистрации актов гражданского состояния из стран СНГ и Балтии	состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния»	50 лет
			материалы дел по внесению исправлений и изменений, в том числе материалы дел и заключений, поступившие из других органов ЗАГС;		5 лет
3.	Отдел по молодежной политике и организационным вопросам	1.Исполнение требований иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Мошенского муниципального района Формирование списков кандидатов в присяжные	списки кандидатов в при-	Федеральный закон от 20.08.2004	10 лет

1	2	3	4	5	6
		заседатели ФИО, дата рождения, адрес проживания	сяжные заседатели	№ 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции Российской Федерации»	
		2 Сведения об избирателях ГАС «Выборы» ФИО, паспортные данные, данные о регистрации по месту жительства	сводные таблицы	Федеральный закон от 12 июня 2002 № 67 «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»	постоянно
4,	Отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального района	1. Ведение кадровой работы и кадрового делопроизводства в отношении работников Администрации Мошенского муниципального района, руководителей муниципальных учреждений (предприятий), функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Администрация Мошенского муниципального района Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения с указанием причины); число, месяц, год рождения; место рожде-	письменное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу (службу), назначении на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия), переводе, увольнении; собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии; автобиография; кадровая справка; послужной список муниципального служащего; личный листок; документы о прохожде-	Конституция Российской, Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»; Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»; Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;	50 лет (личные дела) Личные карточки формы Т-2МС и Т-2 75 лет до достижения цели обработки персональных данных в сроки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами

1	2	3	4	5	6
		<p>ния; информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения; паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицин-</p>	<p>нии конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса); копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; копия трудовой книжки и (или) документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы; копии документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования и участия в семинарах, документов о присвоении ученой степени, ученого</p>	<p>Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»; постановление Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;</p>	

1	2	3	4	5	6
		<p>ского страхования; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении, смерти, смены фамилии (имени) и иных; семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших); сведения о трудовой деятельности; серия, номер и дата выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее); сведения, содержащиеся в листах временной нетрудоспособности, в справках об инвалидности; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения,</p>	<p>звания (если таковые имеются); копии решений о награждении поощрении; распоряжения о назначении на должность; экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений к трудовому договору; распоряжения о переводе на иную должность, временном замещении иной должности; копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); распоряжения об освобождении от замещаемой (занимаемой) должности, о прекращении трудового договора; аттестационный лист муниципального служащего (служащего), прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им долж-</p>		

1	2	3	4	5	6
		<p>наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками, степень владения; классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; медицинская книжка; сведения о</p>	<p>ностных обязанностей за аттестационный период; аттестационный лист руководителя муниципального учреждения, прошедшего аттестацию; копии документов о включении муниципального служащего (служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва; копии решений о поощрении, а также о наложении дисциплинарного взыскания; документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, занимаемой должности службы, связано с использованием таких сведений; сведения о доходах, рас-</p>		

1	2	3	4	5	6
		<p>прохождении предварительных и периодических медицинских осмотрах; медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну; фотография; сведения о размере должностного оклада, денежного содержания, денежных поощрениях, материальной помощи, виды и суммы удержаний и иных выплат; сведения о результатах аттестации на соответствие замещаемой (занимаемой) должности; сведения о пребывании за границей; информация о наличии или отсутствии судимости; информация об оформленных допусках к государственной тайне; поощрения, государственные награды,</p>	<p>ходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать; копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации; копия страхового медицинского полиса обяза-</p>		

1	2	3	4	5	6
		<p>иные награды и знаки отличия; сведения о взыскании; сведения о получении дополнительного профессионального образования и участие в семинарах; информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а</p>	<p>тельного медицинского страхования граждан; медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; медицинская книжка; сведения о прохождении предварительных и периодических медицинских осмотрах; справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами; протоколы заседаний комиссии по соблюдению требований</p>		

1	2	3	4	5	6
		<p>также данные, позволяющие их идентифицировать</p>	<p>служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов; сведения об иной оплачиваемой деятельности в случае ее осуществления; реквизиты счета получателей; справка об инвалидности, карта реабилитации; справка (удостоверение) о назначении страховой (трудовой) пенсии по старости (инвалидности)</p>		
		<p>2. Исполнение требований Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также исполнение полномочий и функций согласно Уставу Мошенского муниципального района, Уставу Мошенского сельского поселения</p>	<p>списки депутатов, списки глав муниципальных образований района</p>	<p>Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»</p>	

1	2	3	4	5	6
		<p>Работа с депутатским корпусом (депутаты Думы Мошенского муниципального района, Совета депутатов Мошенского сельского поселения, Главы муниципальных образований района) ФИО, дата рождения, адрес проживания, контактные телефоны, место работы, образование</p>			8 лет
		<p>3.Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы. Формирование кадрового резерва и резерва управленческих кадров Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения с указанием причины); число, месяц, год рождения; место рождения; информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); вид, серия, номер доку-</p>	<p><b>Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы. Формирование кадрового резерва</b> личное заявление; собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии; копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предьявляется лично по прибытии на</p>	<p><b>Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы</b> Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; решение Думы Мошенского муниципального района от 20.12.2010 № 25 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Админи-</p>	3 года

1	2	3	4	5	6
		<p>мента, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения; паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении, смены фамилии (имени) и иных; семейное положение, состав семьи</p>	<p>конкурс); документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы; копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов об образовании и о квалификации, по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания; документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего по-</p>	<p>страции Мошенского муниципального района»  <b>Формирование кадрового резерва</b>          Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;          постановление Новгородской областной Думы от 29.03.2006 № 1362-III ОД «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Новгородской области»;          постановление Администрации Мошенского муниципального района от 30.12.2014 № 852 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Мошенского муниципального района»</p>	<p>3 года</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>и сведения о близких родственниках (в том числе бывших); сведения о трудовой деятельности; сведения, сведения о воинском учете; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками, степень владения; классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воин-</p>	<p>ступлению на муниципальную службу или ее прохождению; иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами; решения комиссий</p> <p><b>Формирование резерва управленческих кадров</b></p> <p>личное заявление; собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии; рекомендации руководителя организации, в которой работает кандидат; оценка профессиональных и личностных ка-</p>	<p>Указ Губернатора Новгородской области от 03.12.2008 № 270 «О комиссии по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Новгородской области»;</p> <p>постановление Администрации Мошенского муниципального района от 14.06.2011 № 370 «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Администрации Мошенского муниципального района и Методики конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров</p>	<p>5 лет</p>

1	2	3	4	5	6
		ское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (для кадрового резерва); медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (для кадрового резерва); фотография; сведения о пребывании за границей; информация о наличии или отсутствии судимости; информация об оформленных допусках к государственной тайне; поощрения, государственные награды, иные	честв кандидата лицом, дающим рекомендацию кандидату;	Администрации Мошенского муниципального района»	

1	2	3	4	5	6
		награды и знаки отличия; сведения о получении дополнительного профессионального образования и участие в семинарах; сведения о наличии (отсутствии) судимости (для руководителей образовательных учреждений)			
5	Юридический отдел	1. Осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ФИО, адрес, паспортные данные	документы, предоставляемые в судебные органы (исковые заявления, иные документы)	Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации; Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации; Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации	5 лет
6	Отдел информационных технологий	1. Осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 марта 2011 63-ФЗ «Об электронной подписи» ФИО, адрес, паспортные данные, СНИЛС	-	Федеральный закон от 25 марта 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	-

1	2	3	4	5	6
		2. Документы по формированию общественного Совета при Администрации муниципального района ФИО, дата рождения, адрес проживания	списки членов общественного Совета при Администрации муниципального района	Федеральный закон от 25 июля 2014 № 212 «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»	5 лет
7	Комитет строительства и дорожной деятельности	Оказание государственных и муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» организация и осуществление муниципального контроля на территории муниципального района в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле и надзоре» Фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рожде-	заявление; разрешение на строительство; разрешение на ввод объекта капитального строительства, копия документа, удостоверяющего личность копия документа, удостоверяющего (устанавливающего) право кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета выписка из государственного кадастра недвижимости о земельном участке; выписка из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним; выписка из ЕГРП о правах на объект капиталь-	Жилищный кодекс Российской Федерации; Градостроительный кодекс Российской Федерации постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2011 года № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»; Федеральный закон от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе»; Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле и надзоре»; Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления	постоянно

1	2	3	4	5	6
		<p>ния; паспортные данные: серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства; сведения о семейном, имущественном отношении, профессиональном образовании; свидетельство государственной регистрации актов гражданского состояния; семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках, документы подтверждающие наличие собственных финансовых средств (банковские счета, суммы), сведения о трудовой деятельности; серия, номер и дата выдачи трудовой книжки</p>	<p>ного строительства; правоустанавливающие документы на земельный участок; градостроительный план земельного участка</p>	<p>государственных и муниципальных услуг</p>	
8	<p>Отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального рай-</p>	<p>Оказание государственных и муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010</p>	<p>заявление; копии правоустанавливающих документов на жилое помещение; сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество</p>	<p>Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации</p>	<p>3 года</p>

1	2	3	4	5	6
	она	<p>года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p> <p>организация и осуществление муниципального контроля на территории муниципального района в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле и надзоре»</p> <p>Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, информация о рождении, реквизитах страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационном номере налогоплательщика; реквизитах свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, информация о</p>	<p>и сделок с ним;</p> <p>документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;</p> <p>страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;</p> <p>документы, необходимые для признания гражданина малоимущим:</p> <p>а) документы, подтверждающие доходы гражданина и членов его семьи;</p> <p>б) правоустанавливающие документы на транспортные средства;</p> <p>в) уведомления налогового органа о налогообложении имущества гражданина и членов его семьи;</p> <p>документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении:</p> <p>а) сведения о лицах, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности граждан;</p>	<p>предоставления государственных и муниципальных услуг»</p> <p>Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле и надзоре»;</p> <p>постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;</p> <p>Положение о порядке работы межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Мошенского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 03.06.2015 №294</p> <p>областной закон от 06.06.2005 № 490-ОЗ «О порядке ведения органом местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, и о периоде, предшествующем предоставлению такого жилого</p>	

1	2	3	4	5	6
		<p>смене фамилии (имени) и иных; информация о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках; о льготах, сведения о правах на землю, номер документа, подтверждающего право на земельный участок, его категорию и размер</p>	<p>б) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор социального найма, договор найма или поднайма, справка с места жительства о составе семьи и занимаемой жилой площади); справка о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у гражданина и членов его семьи из БТИ; копия приказа о приеме на работу, трудового договора, трудовой книжки, решения об избрании на выборную должность; справку о регистрации копии документов, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельство о</p>	<p>помещения гражданину, в течение которого учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями»; областной закон от 06.06.2005 № 489-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и порядке признания граждан малоимущими в Новгородской области»; решение Думы Мошенского муниципального района от 24.12.2015 № 44 «Об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного</p>	

1	2	3	4	5	6
			<p>браке, о рождении и т.п.);          Копия удостоверение опекуна;          копия свидетельства о заключении брака;          копия свидетельства о рождении ребенка;          справка из образовательных организаций, учреждений социального обслуживания населения, учреждений системы здравоохранения, иных учреждений, о сроке окончания пребывания лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список, в указанных учреждениях либо справка из профессиональных образовательных организаций о сроках завершения им обучения, либо справка из исправительных учреждений о сроке окончания им отбывания наказания;          копия вступившего в законную силу решения</p>	<p>фонда»;          решение Думы Мошенского муниципального района от 09.10.2015 № 14 «Об утверждении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы жилого помещения на территории Мошенского муниципального района»;          административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 14.03.2016 № 130;          - административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 01.02.2017 №131;          - административный регламент по предоставлению муниципальной</p>	

1	2	3	4	5	6
			<p>суда об обязанности включить в список лицо, в отношении которого решается вопрос о включении в список, либо предоставить жилое помещение лицу, в отношении которого решается вопрос о включении в список;</p> <p>договор социального найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения;</p> <p>справка о том, что гражданин страдает тяжелой формой хронического заболевания;</p> <p>копия документа, удостоверяющего личность супруга (супруги)</p>	<p>услуги «Предоставление информации об очередности по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 15.04.2016 № 224;</p> <p>административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 29.03.2016 №184;</p> <p>Федеральный закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;</p> <p>областной закон от 05.09.2014 №618-ОЗ «О мерах социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родите-</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>лей, и иных лиц»;</p> <p>областной закон от 24.12.2013 №431-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа отдельными государственными полномочиями по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;</p> <p>постановление Администрации Новгородской области от 09.04.2013 № 167 «Об утверждении Положения об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;</p> <p>административный регламент предоставления государственной услуги «Включение граждан в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые</p>	

1	2	3	4	5	6
		Исполнение требований иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Мошенского муниципального района. Ведение похозяйственных книг (фамилия, имя, отчество, почтовый, адрес, контактный телефон	похозяйственные книги	<p>подлежат обеспечению жилыми помещениями», утвержденный постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 11.10.2017 № 5</p> <p>приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 года N 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»</p>	75лет
9	Комитет по управлению имуществом Администрации Мошенского муниципального района	Оказание государственных и муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муни-	заявление; копия паспорта; справка ф.9; копия свидетельства о рождении; копия СНИЛС копия свидетельства о смерти копия свидетельства о браке(расторжении	Земельный кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном кон-	постоянно

1	2	3	4	5	6
		<p>ципальных услуг» организация и осуществление муниципального контроля на территории муниципального района в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле и надзоре» Паспортные данные, ФИО, адрес, информация о рождении, реквизитах страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационном номере налогоплательщика; реквизитах свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, информация о смене фамилии (имени) и иных; информация о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках; о льготах, о смерти, о месте рожде-</p>	<p>брака) копия свидетельства о смене фамилии справка о регистрации со всех мест жительства; договор передачи жилого помещения в собственность граждан документ, подтверждающий, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано; документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением; разрешение органов опеки и попечительства); документ, подтверждающий полномочия опекуна или попечителя; нотариально удостоверенное согласие для совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в жилом помещении, но отказывающихся от права на приватизацию данного жилого помещения;</p>	<p>троле и надзоре»; Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» Федеральный закон от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; Федеральный закон от 13 июля 2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; областной закон Новгородской области от 27.04.2015 № 763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области» Закон Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отношения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»; Федеральный Закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;</p>	

1	2	3	4	5	6
		<p>ния, о платежных реквизитах, о счете в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка, сведения о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт); сведения о правах на землю, имущество, номер документа, подтверждающего право на земельный участок, имущество, его категорию и размер</p>	<p>выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (ф.0531788)  выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей  копия СНИЛС,  копия ИНН  договор аренды (купли-продажи)  договор о задатке  протоколы аукциона,  уведомления, платежные поручения  документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение,  документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в</p>	<p>областной закон от 06.06.2005 № 490-ОЗ «О порядке ведения органом местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, и о периоде, предшествующем предоставлению такого жилого помещения гражданину, в течение которого учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями»;  областной закон от 06.06.2005 № 489-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и порядке признания граждан малоимущими в Новгородской области»;  постановление Администрации Новгородской области от 26.02.2010 № 78 «Об утверждении порядка предоставления едино-</p>	

1	2	3	4	5	6
			<p>ЕГРН;  приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);  нотариально заверенные копии документов, подтверждающих отнесение заявителя к отдельным категориям граждан;  справка с места жительства или выписка из домовой книги о составе семьи и занимаемой общей площади;  справка о регистрации по месту жительства или по месту пребывания;  документ, подтверждающий принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях</p>	<p>временной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения отдельным категориям граждан»  приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов</p>	
10	Комитет экономики и сельского хозяйства	Осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства»	заявление, копия паспорта справка банка о наличии счета и реквизитах счета, копии документов, подтверждающих государственную регистрацию, и	Бюджетный кодекс Российской Федерации Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» Федеральный закон от 05.04.2013	постоянно

1	2	3	4	5	6
		<p>тельства в Российской Федерации»  Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  ФИО, паспортные данные, адрес регистрации, адрес ведения деятельности, реквизиты банковского счета, копии документов (договоры, накладные, счета, счета-фактуры, платежные документы, акты, паспорта технических средств и т.п.), подтверждающие затраты, копии действующих контрактов (договоров) и проектов контрактов (договоров)</p>	<p>копии учредительных документов  заявление о подтверждении статуса СМСП  договор о предоставлении субсидии (в т.ч. сведения об экономических показателях субъекта малого и среднего предпринимательства-получателя поддержки)</p>	<p>№44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».  приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 марта 2019 года № 125 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»  приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 «Об</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>утверждении формы заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»</p> <p>постановление Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»</p>	
		<p>Оказание государственных и муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального за-</p>	<p>заявления; копии свидетельств на право собственности на землю</p>	<p>Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Фе-</p>	<p>постоянно</p>

1	2	3	4	5	6
		кона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ФИО, адрес, номер телефона, адрес электронной почты		дерации»; Федеральный закон от 24 июля 2002 года №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»; областной закон от 03.10.2011 № 1057-ОЗ «О некоторых вопросах оборота земель сельскохозяйственного назначения на территории Новгородской области»; административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок по земельным паям», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 28.03.2016 № 179	
		Ведение бухгалтерского учета ФИО, адрес, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, сведения о стаже, сведения о зарплате, сведения о нетрудоспособности	лицевые карточки; карточки налогового учета; сведения о нетрудоспособности	Федеральный закон 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	75 лет 5 лет
11	Главный специалист, секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их	Осуществление муниципальных функций в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июня 1999 постановления заседаний комиссии и документы к	постановления заседаний комиссии и документы к ним	Федеральный закон от 24 июня 1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;	постоянно

1	2	3	4	5	6
	прав	ним № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» ФИО, адрес, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, свидетельство о рождении			

Приложение 4  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от №  
Утверждены  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 17.04.2019 № 206

**Места хранения  
материальных носителей персональных данных и ответственных лиц за обеспечение сохранности  
материальных носителей персональных данных**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Категория персональных данных	Место хранения	Ответственное лицо (должность, ФИО)
1	2	3	4	5
1	Аппарат Администрации Мошенского муниципального района	бумажные носители	сейф	главный специалист по мобилизационной работе Гаврилов С.А.
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	
		бумажные носители	специально отведенные шкафы	главный специалист, секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Енисейская В.В.
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	
2	Отдел архива и делопроизводства Ад-	бумажные носители	сейф, специально отведенные шкафы	заведующий отделом Шабан Г.Е. (на период ее отсутствия – Карасева С.С.)

1	2	3	4	5
	министрации Мошенского муниципального района	электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	заместитель заведующего, Карасева С.С. ведущий служащий Александрова М.М. главный служащий Григорьева Н.В., Михайлова Е.Н. ведущий служащий Васильева Е.Е. ведущий служащий Александрова М.М.
3	Отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального района	бумажные носители	сейф, специально отведенные шкафы	заведующий отделом Некрасова И.А. (на период ее отсутствия – Кялина Д.Н.) главный специалист Кялина Д.Н..
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	заведующий отделом Некрасова И.А. (на период ее отсутствия – главный специалист Кялина Д.Н.) главный специалист Кялина Д.Н.
4	Отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального района	бумажные носители	сейф, специально отведенные шкафы	заведующий отделом (на период его отсутствия – главный специалист Петрова О.В.) главный специалист, Петрова О.В.
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	заведующий отделом (на период его отсутствия – главный специалист Петрова О.В.) главный специалист, Петрова О.В.
5	Юридический отдел Администрации Мошенского муниципального района	бумажные носители	специально отведенные шкафы	заведующий отделом Иванова Ю.Ю. (на период ее отсутствия – главный специалист Тумаева Э.Э.) главный специалист Тумаева Э.Э.
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	заведующий отделом Иванова Ю.Ю. (на период ее отсутствия – главный специалист Тумаева Э.Э.)

1	2	3	4	5
				главный специалист Тумаева Э.Э.
6	Комитет строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального района	бумажные носители	сейф, специально отведенные шкафы	председатель комитета Орлов М.В.
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	председатель комитета Орлов М.В.
7	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального района	бумажные носители	сейф	заведующий отделом (на период его отсутствия – Сергеева Е.А. заместитель заведующего Сергеева Е.А. главный специалист Петрова Н.А.
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	заведующий отделом (на период его отсутствия – Сергеева Е.А. заместитель заведующего Сергеева Е.А. главный специалист Петрова Н.А.
8	Комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального района	бумажные носители	сейф	председатель комитета Антонова М.А. (на период ее отсутствия – Леонтьева В.А.) заместитель председателя Леонтьева В.А. главный специалист Воробьева Г.В. заместитель председателя Нестерова Н.Н. главный служащий, главный бухгалтер Кузьмина Л.И. (на период ее отсутствия – Никитина И.Ю.)
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	председатель комитета Антонова М.А. (на период ее отсутствия – Леонтьева В.А.) заместитель председателя Леонтьева В.А.

1	2	3	4	5
				<p>главный специалист Воробьева Г.В.</p> <p>заместитель председателя Нестерова Н.Н. главный служащий, главный бухгалтер Кузьмина Л.И. (на период ее отсутствия – Никитина И.Ю.)</p>
9	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района	бумажные носители	сейф	председатель комитета Смирнова Т.С. (на период ее отсутствия – главный специалист Кузьмина С.Е., служащий 1 категории Васильева И.Н.
		электронные носители персональных данных	сейф	председатель комитета Смирнова Т.С. (на период ее отсутствия – главный специалист Кузьмина С.Е., служащий 1 категории Васильева И.Н.
10	Отдел записи актов гражданского состояния Администрации Мошенского муниципального района	бумажные носители	сейф, специально отведенные шкафы	главный специалист, руководитель отдела Константинова О.В.
		электронные носители персональных данных	жесткий диск, съемные носители при наличии	главный специалист, руководитель отдела Константинова О.В.