|  |
| --- |
|  |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****Липецкой области**03.10.2016 г. п. Добринка № 225-р |

***Об утверждении Правил обработки***

***персональных данных* *в администрации***

***Добринского муниципального района***

В целях принятия мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в администрации Добринского муниципального района (Приложение).

2. Распоряжение № 75-р от 15.07.2015 г. «Об утверждении Правил обработки персональных данных в администрации Добринского муниципального района» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального района О.Н.Малыхина.

Глава Добринского

муниципального района С.П.Москворецкий

Приложение

к распоряжению № 225-р

от 03.10.2016 г.

**Правила обработки персональных данных**

**в администрации Добринского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных устанавливают единый порядок обработки персональных данных в администрации Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании и в соответствии с требованиями следующих законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 65, ст.85-90);

- Гражданский кодекс Российской Федерации, Часть 1 (ст. ст. 150, 152, 152.1) от 30.11.1994 №51-ФЗ;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Настоящие Правила устанавливают и определяют:

1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

2) цели обработки персональных данных;

3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;

4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;

6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.5. Администрация Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее – Организация или Оператор) является оператором персональных данных, осуществляющим обработку персональных данных сотрудников организации и лиц, не являющихся сотрудниками Оператора.

1.6. Доступ к Правилам неограничен, так как Правила являются документом, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных.

1.7. Правила являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Организации, имеющими доступ к персональным данным.

1.8. Правила вступает в силу с момента их утверждения и действуют до замены их новыми Правилами.

**2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных**

2.1. Оператор при обработке персональных данных должен руководствоваться принципами и условиями определенными нормами главы 2 Федерального закона №152-ФЗ.

2.2. Права субъектов персональных данных определены в главе 3 Федерального закона №152-ФЗ.

2.3. При определении обязанностей Оператора при сборе персональных данных и при обращении к нему субъектов персональных данных Оператор должен руководствоваться главой 4 Федерального закона №152-ФЗ.

2.4. Оператор должен принимать меры направленные на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федерального закона №152-ФЗ в частности:

- назначить ответственного за организацию обработки персональных данных в Организации;

- издать документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальные актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных»;

- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону №152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

- оценивать вред, который может быть причинён субъектам персональным данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

- ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных и настоящими Правилами;

- запрещать обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.

2.5. Обработка персональных данных должна осуществляется после получения согласия субъекта персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных»), при условии выполнения требований к защите персональных данных.

2.6. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает Оператор.

2.7. При обработке персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

- к работе с персональными данными допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением руководителя Организации.

- в целях обеспечения сохранности документов, содержащих персональные данные, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться сотрудниками Организации, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, зафиксированными в их должностных регламентах (инструкциях);

- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться только лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации.

2.8. Особенности обработки персональных данных с использованием средств автоматизации

2.8.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в информационных системах персональных данных, состав которых должен быть определен в Перечне информационных систем персональных данных.

2.8.2. Машинные носители персональных данных должны подлежать обязательной регистрации и учету, в соответствии с Распоряжением Организации, регламентирующим порядок учета и хранения носителей персональных данных.

2.8.3. Обработка персональных данных должна осуществляться при условии выполнения требований к защите персональных данных, утвержденных постановлением Правительства от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.8.4. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Состав и содержание таких мер утвержден приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

2.9. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации

2.9.1. Особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, изложены в постановлении Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.9.2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации:

- персональные данные при их обработке должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных носителях;

- при фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

- для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель;

- лица, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации;

- требования к типовым формам документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, изложены в п. 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства от 15 сентября 2008 года № 687;

- уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.9.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации:

- обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;

- необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

- при хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

**3. Цели обработки персональных данных**

3.1. Цель обработки персональных данных определяется целями создания и видами деятельности Организации, а именно:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при приеме на работу, нахождении в трудовых (служебных) отношениях и увольнении сотрудников и служащих организации, при ведении хозяйственного, кадрового и бухгалтерского учета, а также при выполнении задач и функций, возложенных на Организацию.

3.2. Субъектами, персональные данные которых обрабатываются для указанных целей, являются сотрудники и служащие Оператора, заявители, а также иные субъекты ПДн.

**4. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных**

4.1. Содержание обрабатываемых персональных данных должно определяться целью обработки персональных данных и утверждаться локальным актом Оператора (Перечень персональных данных, обрабатываемых в организации в связи с реализацией трудовых и служебных отношений, а также в связи с оказанием услуг).

4.2. Содержание обрабатываемых персональных данных определяется для каждой цели обработки персональных данных.

**5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:**

- сотрудники и служащие Оператора;

- заявители;

- иные субъекты ПДн.

**Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, места хранения персональных данных определены в Приложении к настоящим Правилам.**

**6. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных**

6.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.3. 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.

6.4. 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 настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

6.5. 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 настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.6.4. Основанием (условием) прекращения обработки персональных данных также является ликвидация Организации.

6.6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 3, 4, 5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ, 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.

6.7. Протоколы, публикуемые на официальном сайте администрации Добринского муниципального района и содержащие персональные данные (Ф.И.О. и адрес субъекта ПДн) размещаются на сайте в течение 1 года с момента публикации, после чего уничтожаются.

**7. Порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

7.1. При уничтожении материальных носителей содержащих персональные данные должно быть исключено ознакомление с ними посторонних лиц, неполное или случайное их уничтожение.

7.2. При необходимости уничтожения части персональных данных уничтожается материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

7.3. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.4. Для уничтожения персональных данных Оператор создает комиссию. В состав комиссии включается ответственный за организацию обработки персональных данных. Уничтожение персональных данных производится в присутствии всех членов комиссии.

7.5. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается Акт об уничтожении персональных данных и в Журнале учета материальных носителей персональных данных, а также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено, Акт №\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.».

**8. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»**

8.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона №152-ФЗ, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

8.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом №152-ФЗ, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

**9. Заключительные положения**

9.1. Сотрудники, определенные правовым актом Организации, как пользователи, участвующие в обработке персональных данных, должны ознакомиться с настоящими правилами обработки персональных данных.

9.2. Обязанность доводить до сведения работников Оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных лежит на лице, ответственном за организацию обработки персональных данных (п. 2, часть 4, статья 22.1 Федерального закона №152-ФЗ).

Приложение к Правилам обработки

персональных данных в администрации

Добринского муниципального района

**Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, места хранения персональных данных**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель обработки ПДн | Субъекты ПДн | Перечень ПДн | Места хранения ПДн |
| 1 | Оформление отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, её прохождением и прекращением | сотрудники и служащие Оператора | Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, сведения в анкете, автобиография, паспортные данные, сведения о составе семьи, семейное положение, данные документов воинского учета, адрес места жительства, домашний телефон, сведения о трудовом стаже, сведения о предыдущем месте работы, сведения о присвоении классного чина, сведения о заработной плате, специальность, занимаемая должность, содержание трудового договора, содержание сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, номер банковского счета, подлинники и копии распоряжений по личному составу, трудовые книжки, сведения об образовании, результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, фотографическое изображение, рекомендации, характеристики, ИНН, СНИЛС | ул. М. Горького, д. 5, каб. 2 |
| 2 | Оформление трудовых отношений с работниками, замещающими должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы | сотрудники и служащие Оператора | Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, паспортные данные, данные документов воинского учета, адрес места жительства, домашний телефон, сведения о трудовом стаже, сведения о предыдущем месте работы, сведения о заработной плате, специальность, занимаемая должность, содержание трудового договора, номер банковского счета, подлинники и копии распоряжений по личному составу, трудовые книжки, сведения об образовании, результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, фотографическое изображение, ИНН, СНИЛС | ул. М. Горького, д. 5, каб. 2 |
| 3 | Формирование кадрового резерва и организация работы с кадровым резервом | сотрудники и служащие Оператора, иные субъекты ПДн | Ф.И.О., дата и место рождения, адрес места жительства, сведения об образовании, паспортные данные | ул. М. Горького, д. 5, каб. 2 |
| 4 | Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при ведении бухгалтерского учета | сотрудники и служащие Оператора, иные субъекты ПДн | Ф.И.О., дата и место рождения, адрес места жительства, сведения о доходах, паспортные данные, ИНН, СНИЛС  | ул. М. Горького, д. 5, каб. 4 |
| 5 | Предоставление информации, прием документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние) | заявители | Ф.И.О., дата и место рождения, паспортные данные, адрес места жительства, номера телефонов, сведения о трудовой деятельности, сведения о заработной плате, сведения о семейном положении, сведения об имуществе, сведения из страховых полисов обязательного медицинского страхования, сведения об отсутствии судимости, сведения о состоянии здоровья | ул. М. Горького, д. 3, кабинет отдела по опеке и попечительству |
| 6 | Предоставление информации, прием документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными или не полностью дееспособными) | заявители | Ф.И.О., паспортные данные, адрес места жительства, номера телефонов, сведения об образовании, сведения о трудовой деятельности, сведения о семейном положении сведения об имуществе, сведения об СНИЛС, сведения об ИНН, сведения из страховых полисов обязательного медицинского страхования, решение суда о признании недееспособным, сведения о состоянии здоровья гражданина, кандидата в опекуны, сведения о заболевании недееспособного гражданина. | ул. М. Горького, д. 3, кабинет отдела по опеке и попечительству |
| 7 | Выдача разрешенияна изменение имени и (или) фамилии ребенка | заявители | Ф.И.О., паспортные данные, адрес места жительства, номера телефонов, сведения о семейном положении, копия справки ф-25. | ул. М. Горького, д. 3, кабинет отдела по опеке и попечительству |
| 8 | Предоставление единовременной выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа на ремонт закрепленного жилого помещения | заявители | Ф.И.О., паспортные данные, адрес места жительства, номера телефонов, выписки из домовой книги по месту регистрации, номер лицевого счета  | ул. М. Горького, д. 3, кабинет отдела по опеке и попечительству |
| 9 | Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка, находящегося в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, или письменного отказа в его выдаче; предоставление согласия на продление срока временной передачи ребенка в семью в соответствии со статьей 155.2 Семейного кодекса Российской Федерации | заявители | Ф.И.О., дата и место рождения, паспортные данные, адрес места жительства, номера телефонов, сведения о состоянии здоровья | ул. М. Горького, д. 3, кабинет отдела по опеке и попечительству |
| 10 | Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних и недееспособных лиц | заявители | Ф.И.О., дата и место рождения, паспортные данные, адрес места жительства, номера телефонов, копии свидетельств о собственности на жилое помещение, сведения о членах домохозяйства – Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения; выписка из домовой книги, копии правоустанавливающих документов на продаваемое и покупаемое имущество, копии лицевых счетов, жилая площадь | ул. М. Горького, д. 3, кабинет отдела по опеке и попечительству |
| 11 | Включение в список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями | заявители | Ф.И.О., дата и место рождения, паспортные данные, адрес места жительства, номера телефонов, копи паспорта законного представителя, копия свидетельства о рождении, копии документов, подтверждающих отношение гражданина к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, решение суда о лишении прав его родителей. | ул. М. Горького, д. 3, кабинет отдела по опеке и попечительству |
| 12 | Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории Добринского муниципального района | заявители | Ф.И.О., адрес места жительства, кадастровый номер, адрес места размещения земельного участка. | ул. М. Горького, д. 5, каб. 10 |
| 13 | Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Добринского муниципального района | заявители | Ф.И.О., адрес места жительства, кадастровый номер, адрес места размещения земельного участка. | ул. М. Горького, д. 5, каб. 10 |
| 14 | Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений | заявители | Ф.И.О., адрес места жительства сведения, содержащиеся в правоустанавливающих документах на переустраиваемое помещение (здание). | ул. М. Горького, д. 5, каб. 10 |
| 15 | Выдача разрешений на установку рекламных конструкций | заявители | Ф.И.О., адрес места жительства, сведения о гос. регистрации юр. лица или о гос. регистрации физ. лица в качестве индивидуального предпринимателя, сведения о земельном участке для установки рекламы. | ул. М. Горького, д. 5, каб. 10 |
| 16 | Подготовка и выдача градостроительных планов | заявители | Ф.И.О., адрес места жительства. | ул. М. Горького, д. 5, каб. 10 |
| 17 | Возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях | иные субъекты ПДн | Ф.И.О., дата и место рождения, паспортные данные, адрес места жительства, номера телефонов. | ул. М. Горького, д. 5, каб. 6ул. М. Горького, д. 3, кабинет комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 18 | Выдача выписок из реестра муниципальной собственности Добринского муниципального района | заявители | Ф.И.О., дата и место рождения, паспортные данные, адрес места жительства, номера телефонов | ул. М. Горького, д. 3, кабинет отдела экономики и имущества комитета экономики и инвестиционной деятельности |
| 19 | Предоставление в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества Добринского района | заявители | Ф.И.О., дата и место рождения, паспортные данные, адрес места жительства, номера телефонов | ул. М. Горького, д. 3, кабинет отдела экономики и имущества комитета экономики и инвестиционной деятельности |
| 20 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | заявители | Ф.И.О., дата и место рождения, паспортные данные, адрес места жительства, номера телефонов. | ул. М. Горького, д. 3, кабинет отдела экономики и имущества комитета экономики и инвестиционной деятельности |
| 21 | Предоставление субсидий | заявители | Ф.И.О., дата и место рождения, копия паспорта, адрес места жительства, номера телефонов, копия ИНН, копия ОГРН. | ул. М. Горького, д. 3, кабинет отдела малого бизнеса комитета экономики и инвестиционной деятельности, кабинет отдела экономики и имущества комитета экономики и инвестиционной деятельности |