



Министерство социальной защиты
Воронежской области
(Минсоцзащиты ВО)

Правовое управление правительства Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
28 09 2026г.
Регистрационный номер № 1103

П Р И К А З

03.09.2026

№ 52/н

г. Воронеж

О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты Воронежской области от 21.03.2024 № 9/н

В целях приведения нормативных правовых актов министерства социальной защиты Воронежской области в соответствие действующему законодательству

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Правила обработки персональных данных в министерстве социальной защиты Воронежской области, утвержденные приказом министерства социальной защиты Воронежской области от 21.03.2024 № 9/н «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в министерстве социальной защиты Воронежской области» (в редакции приказа министерства социальной защиты Воронежской области от 30.07.2024 № 39/н) следующие изменения:

1.1. Пункт 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2. Ведение кадрового делопроизводства, реализация задач по профилактике коррупционных правонарушений, реализация полномочий по награждению наградами, организация мероприятий по профессиональному развитию.».

1.2. В пункте 3.5 раздела 3 слова «и служащих» исключить.

1.3. Раздел 6 изложить в новой редакции:

«6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. В соответствии с требованиями подпункта «б» пункта 1 Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» для каждой цели обработки персональных данных в министерстве в соответствии с правовыми актами, регламентирующими порядок сбора и обработки персональных данных, установлены следующие сроки их обработки и хранения:

6.1.1. Реализация конституционных прав граждан, их интересов, государственных гарантий в сфере социальной защиты и поддержки, оказание бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан, социального обслуживания населения на территории Воронежской области, оказание государственных услуг и осуществление государственных и иных функций в соответствии с возложенными полномочиями:

Сроки обработки: обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Сроки хранения: хранение персональных данных должно осуществляться по форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.1.2. Ведение кадрового делопроизводства, реализация задач по профилактике коррупционных правонарушений, реализация полномочий по

награждению наградами, организация мероприятий по профессиональному развитию:

6.1.2.1. Ведение кадрового делопроизводства.

6.1.2.1.1. В отношении кандидата на должность руководителя учреждения.

Срок обработки: с момента формирования документов кандидата на должность руководителя учреждения до момента расторжения трудового договора. В случае отказа в назначении документы возвращаются кандидату кроме сведений о доходах, которые не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

Срок хранения: 50 лет.

6.1.2.1.2. В отношении кандидата на должность государственного гражданского служащего.

Срок обработки: с момента формирования документов кандидата на должность государственного гражданского служащего до момента передачи документов в управление государственной службы и кадров Правительства Воронежской области.

Срок хранения: не хранятся.

6.1.2.2. Реализация задач по профилактике коррупционных правонарушений.

6.1.2.2.1. Сведения о доходах и расходах.

Срок обработки:

- сведений о доходах с момента формирования документов кандидата на должность руководителя учреждения до момента назначения на должность. В случае отказа в назначении сведения не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

- сведений о расходах с момента подачи сведений руководителем учреждения до 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания (уточняющие сведения до 31 мая). В случае принятия решения о контроле за расходами срок обработки до 6 месяцев.

Срок хранения: сведения о доходах и расходах – 50 лет (или 75 лет, если они оформлены до 1 января 2003 года).

6.1.2.2.2. Сведения, содержащиеся в документах комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, руководителей учреждений по урегулированию конфликта интересов.

Срок обработки: с момента поступления уведомления (заявления) до момента предоставления информации о принятых мерах.

Срок хранения: 5 лет.

6.1.2.3. Реализация полномочий по награждению наградами.

Срок обработки: обработка осуществляется с момента поступления наградных документов в адрес министерства до момента осуществления награждения министерством и (или) до момента направления наградных документов в организацию, осуществляющую награждение.

Срок хранения: в случае осуществления награждения министерством – 5 лет.

6.1.2.4. Организация мероприятий по профессиональному развитию.

Срок обработки: с момента подачи обучающимся документов до момента передачи их в образовательную организацию.

Срок хранения: не хранятся.

6.1.3. Ведение регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской, или в помещении детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующие организации.

Срок обработки: с момента получения от органов опеки и попечительства сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, и до достижения ребенком возраста 18 лет.

Срок хранения: личные дела детей, оставшихся без попечения родителей – 75 лет.

6.1.4. Ведение бюджетного учета.

Срок обработки: с момента приема на должность государственного гражданского служащего до момента расторжения трудового договора.

Срок хранения:

- разнарядка для перечисления средств на оказание мер социальной поддержки, сведения о заработной плате сотрудников и иных выплатах, содержащихся в регистрах бюджетного учета – 5 лет;

- лицевые счета – 75 лет.

6.1.5. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации в министерстве.

6.1.5.1. Сведения воинского учета.

Срок обработки: с момента приема на работу граждан, подлежащих воинскому учету, до момента снятия с воинского учета.

Срок хранения: личные карточки – 5 лет после снятия с учета.

6.1.5.2. Сведения по бронированию.

Срок обработки: с момента оформления бронирования граждан до издания приказа о прекращении бронирования.

Срок хранения: приказы о бронировании и о прекращении бронирования хранятся постоянно.

6.1.6. Обеспечение рассмотрения устных и письменных обращений, запросов граждан, поступивших в министерство, в том числе организация личного приема граждан.

Срок обработки: 30 календарных дней.

Срок хранения: 5 лет.

6.1.7. Реализация задач в министерстве по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

Срок обработки: с момента предоставления анкетных данных.

Срок хранения: по решению экспертной комиссии, но не менее 5 лет с даты прекращения допуска.

6.1.8. Обеспечение реализации полномочий по утверждению состава общественного совета при министерстве.

Срок обработки: с момента подачи заявления до прекращения полномочий в качестве члена общественного совета.

Срок хранения: приказ об утверждении состава общественного совета при министерстве – постоянно.

6.2. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных министерством обработка соответствующих персональных данных в министерстве должна быть прекращена, если министерство не вправе осуществлять обработку таких персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.».

2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в министерстве социальной защиты Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных и иных функций, утвержденный приказом министерства социальной защиты Воронежской области от 21.03.2024 № 9/н «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в министерстве социальной защиты Воронежской области» (в редакции приказа министерства социальной защиты Воронежской области от 30.07.2024 № 39/н), изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

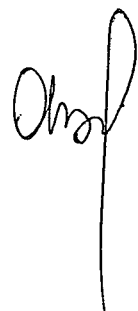
3. Перечень информационных систем персональных данных министерства социальной защиты Воронежской области, утвержденный

приказом министерства социальной защиты Воронежской области от 21.03.2024 № 9/н «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в министерстве социальной защиты Воронежской области» (в редакции приказа министерства социальной защиты Воронежской области от 30.07.2024 № 39/н), изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра социальной защиты Воронежской области Дьячкову А.С.

Министр

 О.В. Сергеева

Приложение № 1

к приказу министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 03.09.2026 № 52/н

«Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 21.03.2024 № 9/н

**ПЕРЕЧНИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В
МИНИСТЕРСТВЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ
ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ
С ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ИНЫХ ФУНКЦИЙ**

№, п/п	Цель обработки персональных данных	Категория субъектов персональных данных	Персональные данные
1	2	3	4
1	Реализация конституционных прав граждан, их интересов, государственных гарантий в сфере социальной защиты и поддержки, оказания бесплатной юридической помощи отдельным категориям	Граждане, претендующие на получение государственных гарантий в сфере социальной защиты и поддержки, оказания бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан, социального обслуживания населения на	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - место рождения; - семейное положение; - социальное положение; - имущественное положение; - доходы; - адрес электронной почты; - адрес места жительства; - адрес регистрации; - номер телефона;

	граждан, социального обслуживания населения на территории Воронежской области, оказание государственных услуг и осуществление государственных и иных функций в соответствии с возложенными полномочиями	территории Воронежской области, обработка персональных данных которых осуществляется в рамках оказания государственных услуг и осуществления государственных и иных функций в соответствии с возложенными полномочиями	- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; - ИНН; - гражданство; - данные документа, удостоверяющего личность; - данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; - номер лицевого счета; - профессия; - отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; - сведения об образовании; - сведения о состоянии здоровья; - сведения о судимости; - данные документа, подтверждающего право на меры социальной поддержки; - сведения об установлении инвалидности; - награды и знаки отличия; - сведения о составе семьи; - сведения о жилищных условиях; - сведения о предоставленных мерах социальной поддержки, информация о льготном статусе, банковские реквизиты;
--	--	---	---

			- данные, подтверждающие государственную регистрацию брака (расторжение брака); - данные, подтверждающие государственную регистрацию рождения (усыновления); - прежние фамилия, имя, отчество, дата и причина изменения; - сведения об имуществе; - данные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния; - данные свидетельства об усыновлении; - сведения из документов, выданных (оформленных) в ходе гражданского судопроизводства, в том числе решения судов общей юрисдикции; - сведения из документов, являющихся основанием для вселения в жилое помещение, занимаемое заявителем и членами его семьи; - данные, подтверждающие факт вынужденного переселения, связанного с репрессиями; - сведения о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества; - сведения о наличии/отсутствии
--	--	--	---

			жилых помещений в собственности; - сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем; - сведения, подтверждающие право на дополнительную площадь жилого помещения; - сведения об отсутствии земельного участка, предоставленного исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления для индивидуального жилищного строительства на праве собственности или аренды после введения в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»; - данные документа об установлении отцовства (серия, номер, кем выдан); - размер пенсии, сведения о работе; - сведения об удостоверении к медали; - сведения о пребывании в фашистском концлагере; - наградные документы; - сведения о гибели (смерти) военнослужащего;
--	--	--	--

			- сведения из заключения военно-врачебной комиссии; - сведения о том, что семья не состоит на профилактическом учете как неблагополучная; - сведения из акта обследования материально-бытового положения семьи; - иные персональные данные, необходимые для достижения цели
2	Ведение кадрового делопроизводства, реализация задач по профилактике коррупционных правонарушений, реализация полномочий по награждению наградами, организация мероприятий по профессиональному развитию	Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей учреждений, в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, должности государственной гражданской службы Воронежской области в министерстве, должности в министерстве, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в министерстве, и их близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер,	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - место рождения; - семейное положение; - социальное положение; - имущественное положение; - доходы; - адрес электронной почты; - адрес места жительства; - номер телефона; - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; - ИНН; - гражданство; - данные документа, удостоверяющего личность; - данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; - данные документа, содержащиеся в

		братья и сестры супругов. Лица, претендующие на замещение вакантных должностей в министерстве, на включение в кадровый резерв министерства, на должности руководителей учреждений, в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, и их близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов. Граждане, представляемые к награждению	свидетельстве о рождении; - номер лицевого счета; - профессия; - должность; - сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); - отношение к воинской обязанности; - сведения о воинском учете; - сведения об образовании; - сведения о состоянии здоровья; - сведения о судимости; - реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; - реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; - образование; - ученая степень; - информация о владении иностранными языками; - информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; - факты биографии;
--	--	---	--

			- сведения о пребывании за границей; - фотография; - информация об оформленных допусках к государственной тайне; - сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; - - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; - информация о ежегодных оплачиваемых отпусках; - учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; - состав семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество, год, число, месяц и место рождения, место работы, домашний адрес); - сведения о наличии (отсутствии) дисциплинарных взысканий; - сведения из налоговой инспекции о том, что не включен в перечень не дисквалифицированных лиц; - справка об отсутствии привлечения к административной ответственности за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения
--	--	--	---

			врача
3	Ведение регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской, помещение детей в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Граждане, желающие принять ребенка на воспитание в свою семью. Граждане, лишенные родительских прав или ограниченные в родительских правах. Граждане, отстраненные от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывшие усыновители, если усыновление отменено судом по их вине	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - место рождения; - семейное положение; - социальное положение; - имущественное положение; - пол; - адрес регистрации; - номер телефона; - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; - гражданство; - данные документа, удостоверяющего личность; - данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; - профессия; - сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); - приметы (рост, вес, цвет глаз, волос и другие приметы); - особенности характера ребенка; - этническое происхождение ребенка; - причины отсутствия

			родительского попечения над ребенком; - фотография; - реквизиты документа, подтверждающего смену фамилии, имени или отчества; - реквизиты решения суда о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав или об отмене усыновления по вине усыновителя, реквизиты акта органа опеки и попечительства об отстранении гражданина от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей; - информация о количестве детей, в отношении которых приняты решение суда о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав или об отмене усыновления по вине усыновителя либо акт органа опеки и попечительства об отстранении гражданина от обязанностей опекуна (попечителя), информация о прекращении учета сведений о гражданине, лишенном родительских прав или ограниченном в родительских правах, гражданине,
--	--	--	--

			отстраненном от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей, бывшем усыновителе; - данные заявления об отказе совершеннолетних родственников ребенка принять его на воспитание под опеку (попечительство) либо в приемную семью; - место жительства или место нахождения ребенка, оставшегося без попечения родителей; - состояние здоровья ребенка, оставшегося без попечения родителей, его физическое и умственное развитие; - состояние здоровья (при наличии документального подтверждения такой информации) несовершеннолетних братьев и сестер ребенка, оставшегося без попечения родителей; - состояние здоровья родителей либо единственного родителя ребенка, оставшегося без попечения родителей; - принадлежность к определенной религии и культуре (при возможности указания такой информации); - место жительства и
--	--	--	--

			(или) место пребывания родителей либо единственного родителя ребенка, оставшегося без попечения родителей; - место жительства и (или) место нахождения несовершеннолетних братьев и сестер ребенка, оставшегося без попечения родителей; - место жительства и (или) место пребывания других известных органам опеки и попечительства совершеннолетних родственников ребенка, оставшегося без попечения родителей; - реквизиты документов, подтверждающих отказ указанных родственников принять такого ребенка на воспитание в своей семье; - информация об образовании ребенка, оставшегося без попечения родителей; - информация о трудоустройстве ребенка, оставшегося без попечения родителей; - информация о прекращении (с указанием причин) учета сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, в государственном банке о детях; - реквизиты заключения органа опеки и
--	--	--	--

			попечительства по месту жительства гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, о его возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем либо реквизиты заключения об условиях жизни и возможности иностранного гражданина быть усыновителем, соответствующего законодательству об усыновлении государства, гражданином которого является иностранный гражданин, желающий усыновить (удочерить) ребенка (в отношении гражданина Российской Федерации постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, или лица без гражданства, желающего усыновить (удочерить) ребенка, в соответствии с законодательством государства в котором указанный гражданин или лицо имеет постоянное место жительства)
4	Ведение бюджетного учета	Лица, замещающие или ранее замещавшие должности государственной гражданской службы Воронежской области в	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - доходы; - адрес места жительства; - адрес регистрации; документ,

		министерстве, должности в министерстве, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в министерстве, и их близкие родственники (дети)	подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; - ИНН; - данные документа, удостоверяющего личность; - реквизиты банковской карты; - номер лицевого счета; - реквизиты для перечисления заработной платы и других выплат, предусмотренных законодательством, справки о доходах; - карточки налогового учета, карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов; - информация об исполнении обязательств по исполнительному листу; - информация о листке нетрудоспособности; - информация о ежемесячном денежном содержании по каждому сотруднику
5	Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в	Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Воронежской области в министерстве, должности в	- фамилия, имя, отчество (при наличии); - прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);

	запасе Вооруженных Сил Российской Федерации в министерстве	министерстве, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в министерстве	- дата и место рождения; - пол; - гражданство; - данные об изображении лица (фотография); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - сведения об образовании; - сведения об ученой степени, ученом звании; - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; - сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - 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); - адрес и дата регистрации по месту
--	--	---	---

			жительства; - адрес фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); - пребывание за границей (когда, где и с какой целью); - отношение к воинской обязанности; - сведения по воинскому учету; - сведения о наличии (отсутствии) судимости; - сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы
6	Обеспечение рассмотрения устных и письменных обращений, запросов граждан, поступивших в министерство, в том числе организация личного приема граждан	Граждане, направившие устное и (или) письменное обращение, поступившее в министерство	- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); - адрес электронной почты; - номер телефона; - почтовый адрес; - иные персональные данные, которые гражданин прилагает к обращению
7	Реализация задач в министерстве по допуску должностных лиц и	Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, включенные в	- фамилия, имя, отчество (при наличии); - прежние фамилия, имя, отчество (при наличии),

	граждан Российской Федерации к государственной тайне	номенклатуру должностей работников министерства, допускаемых к государственной тайне. Лица, претендующие на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников министерства, допускаемых к государственной тайне. Близкие родственники (жена (муж), в том числе бывшие, отец, мать, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать) братья и сестры) лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей работников министерства, допускаемых к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей	дата, место и причина изменения (в случае изменения); - дата и место рождения; - гражданство; - прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения); - гражданство другого государства (при наличии); - данные об изображении лица (фотография); - сведения об образовании (когда и какие образовательные организации окончили, форма обучения, номера дипломов, в том числе регистрационные); - сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - адреса и даты регистрации по месту жительства; - адреса фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
--	---	--	---

		работников министерства, допускаемых к государственной тайне	- пребывание за границей (когда, где и с какой целью); - семейное положение; - номер телефона; - сведения о наличии (отсутствии) судимости, о привлечении в качестве обвиняемого (подсудимого) по уголовному делу, прекращении уголовного преследования; - сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, откуда и когда прибыл, место работы и должность близких родственников, прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения); - сведения о наличии близких родственников, постоянно проживающих (проживавших) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением) (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства, период проживания за границей) и вид имеющегося документа (при наличии),
--	--	---	---

			выдавшее его государство и срок его действия; - наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (в том числе у близких родственников)
8	Обеспечение реализации полномочий по утверждению состава общественного совета при министерстве	Лица, являющиеся представителями зарегистрированных на территории Воронежской области структурных подразделений общероссийских и межрегиональных общественных объединений	- фамилия, имя, отчество (при наличии); - сведения о месте работы и должности

».

Приложение № 2

к приказу министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 03.09.2026 № 52/н

«Приложение № 10

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 21.03.2024 № 9/н

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Государственная информационная система Воронежской области «Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области».

2. Государственная информационная система Воронежской области «Региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, Воронежской области».

».