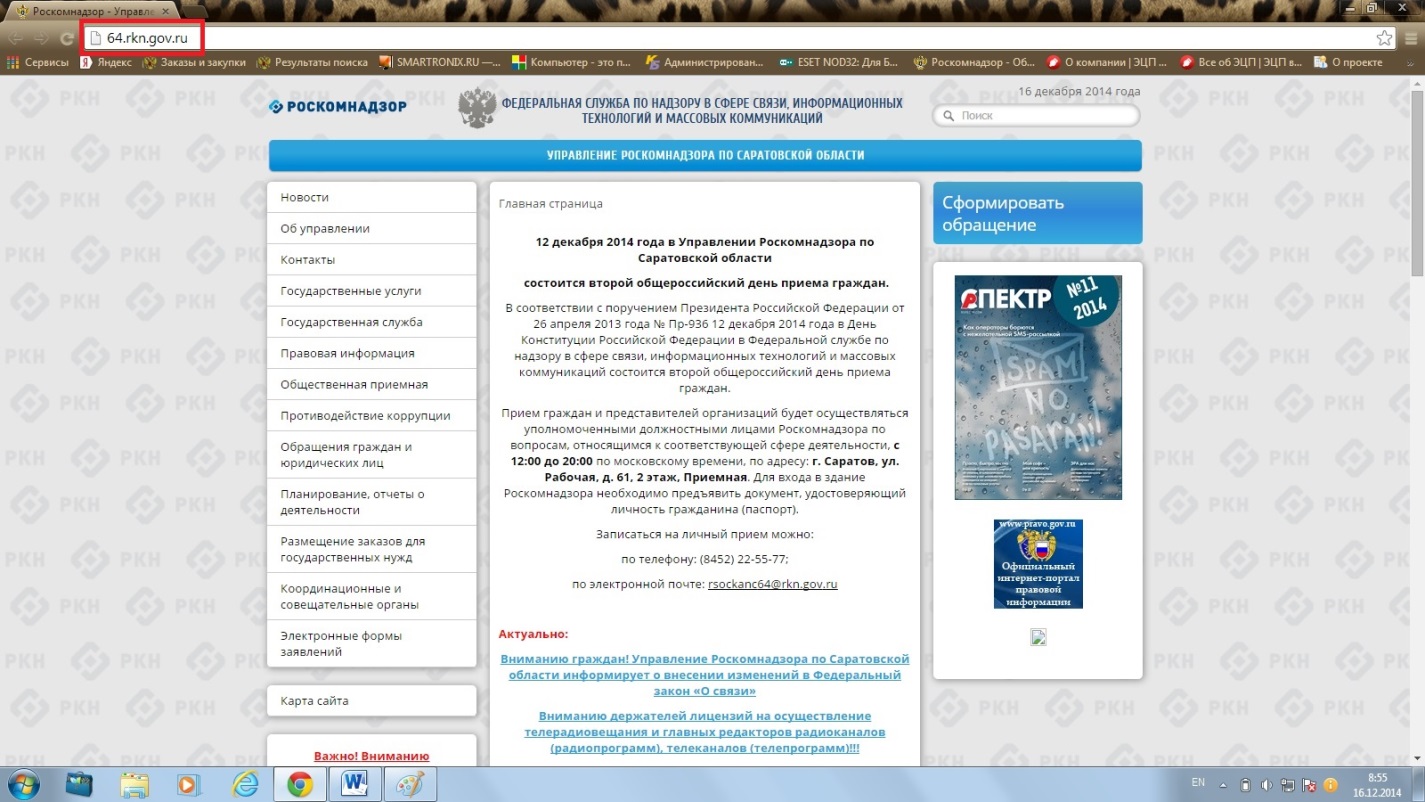
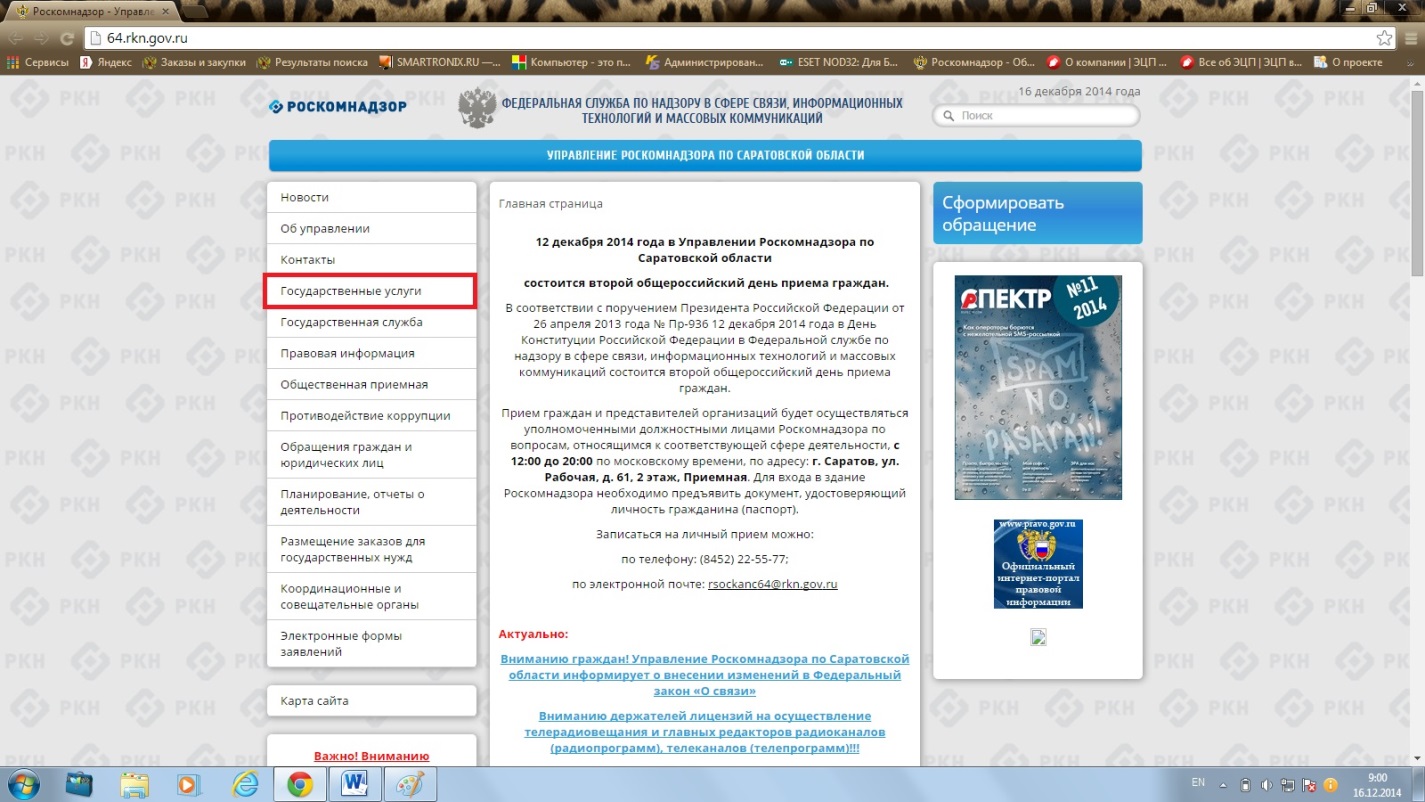
**Инструкция по заполнению электронной формы уведомления об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных**

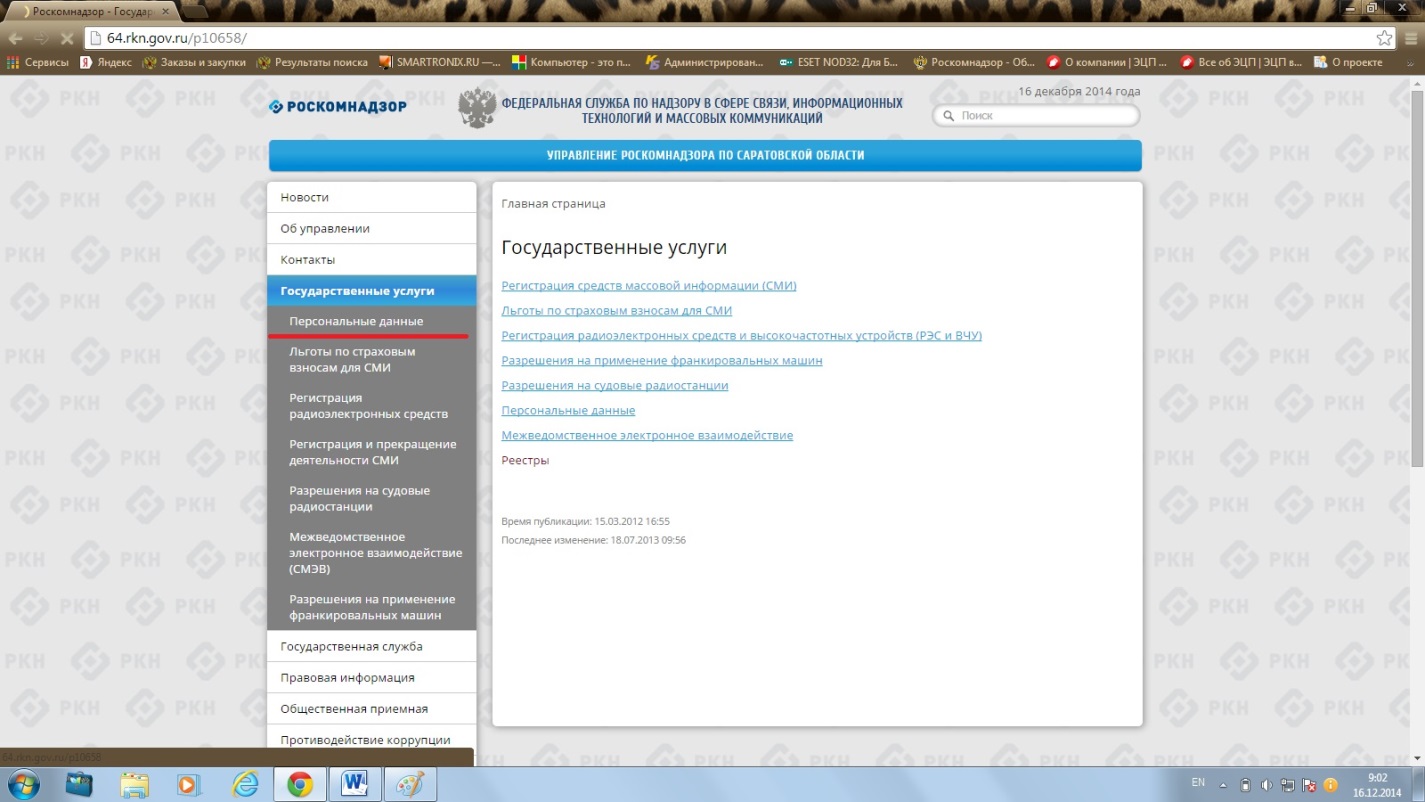
1. Необходимо зайти на сайт [www.64.rkn.gov.ru](http://www.64.rkn.gov.ru)



2. Заходим в раздел **Государственные услуги**

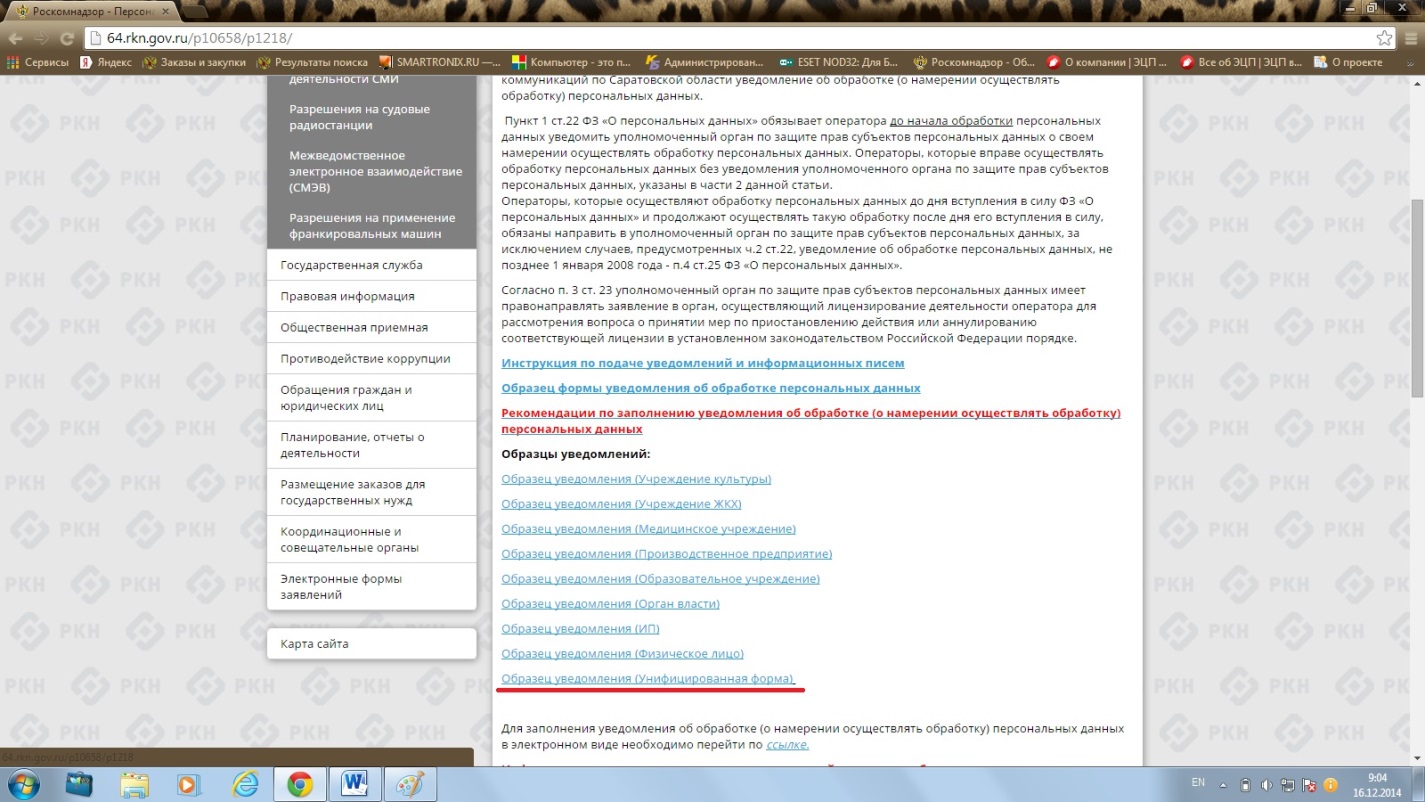
****

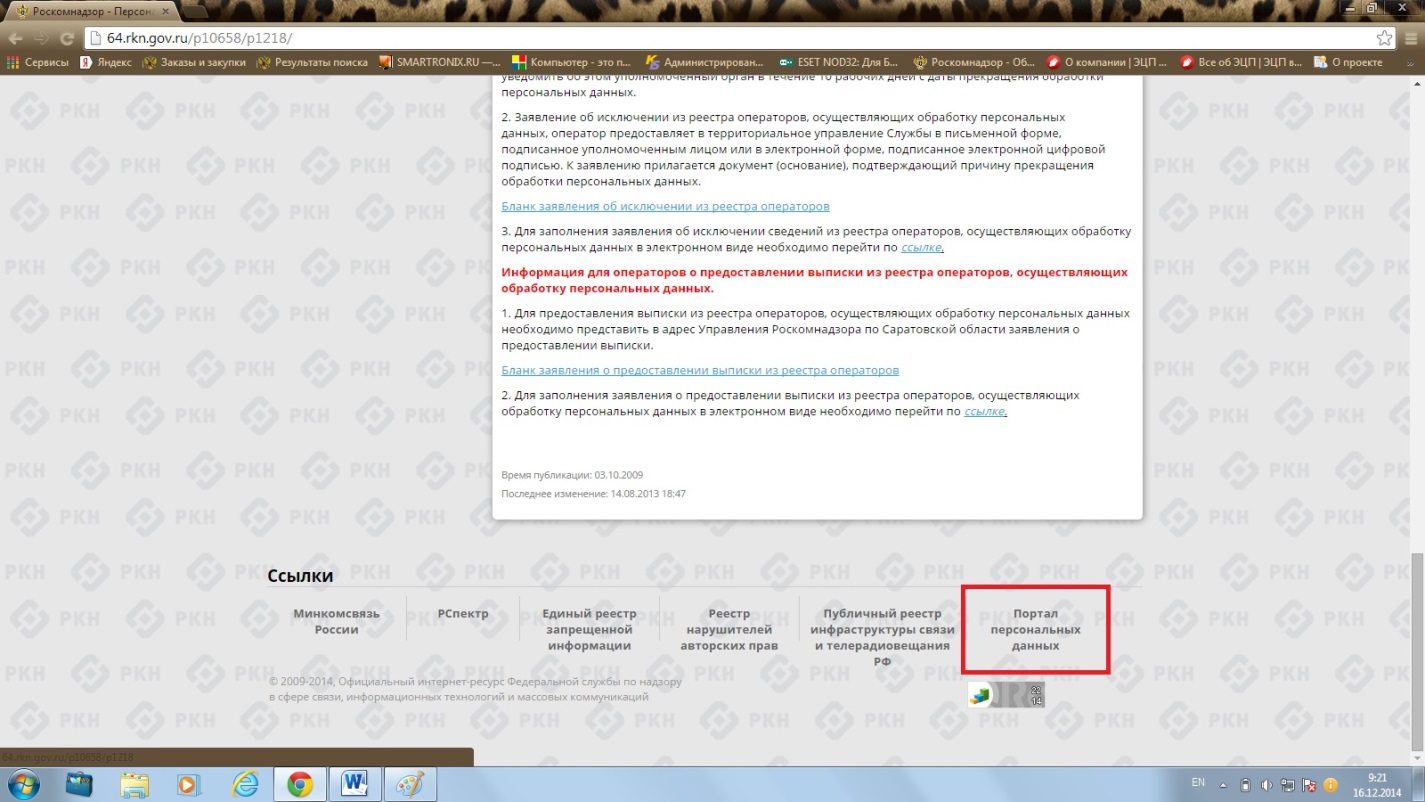
3. Выбираем подраздел **Персональные данные**

****

4. Скачиваем документ **Образец уведомления (Унифицированная форма)**

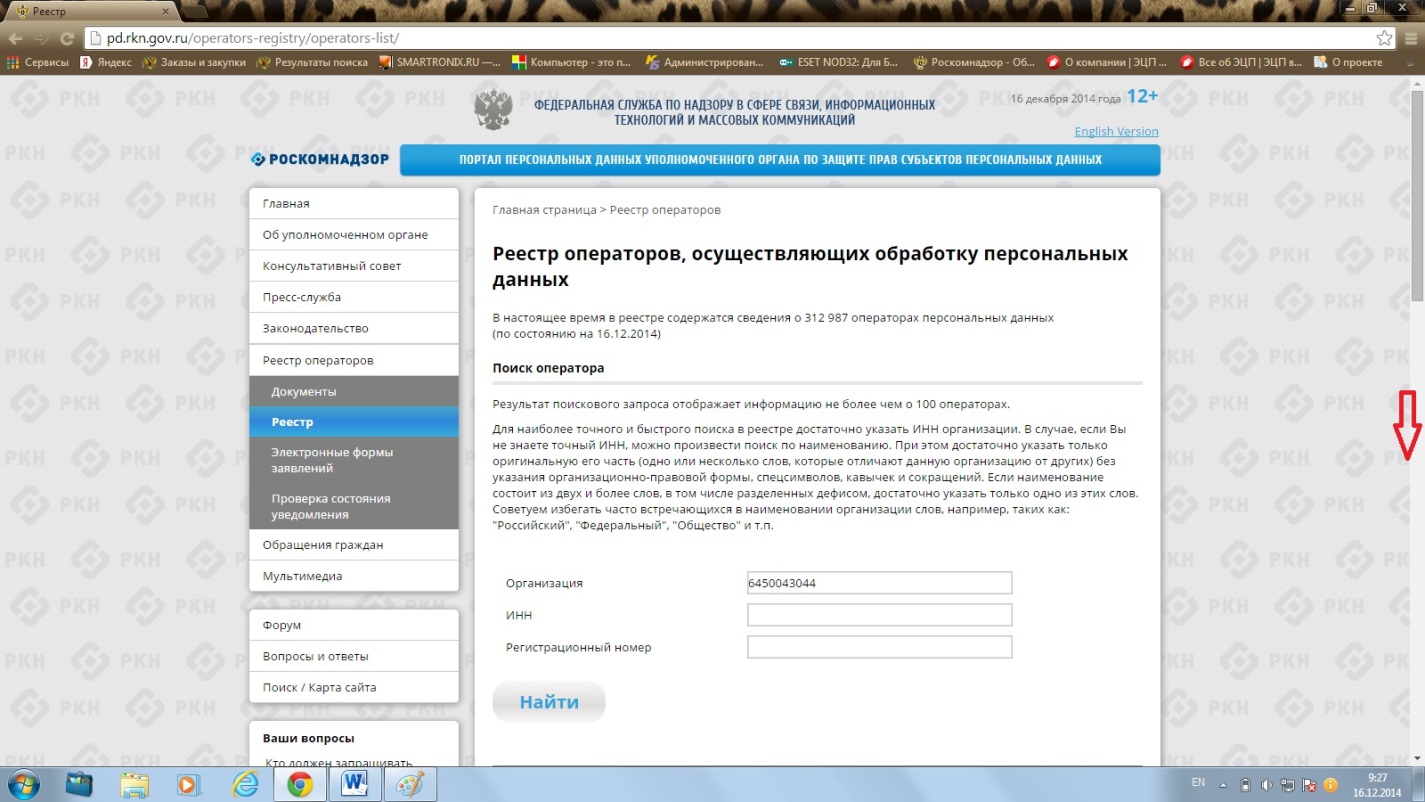
В дальнейшем, из этого образца, при заполнении электронной формы на Портале персональных данных ([www.pd.rkn.gov.ru](http://www.pd.rkn.gov.ru)), можно будет выбрать сведения, подходящие для Вашей организации (например,**Сведения об обеспечении безопасности ПД**)



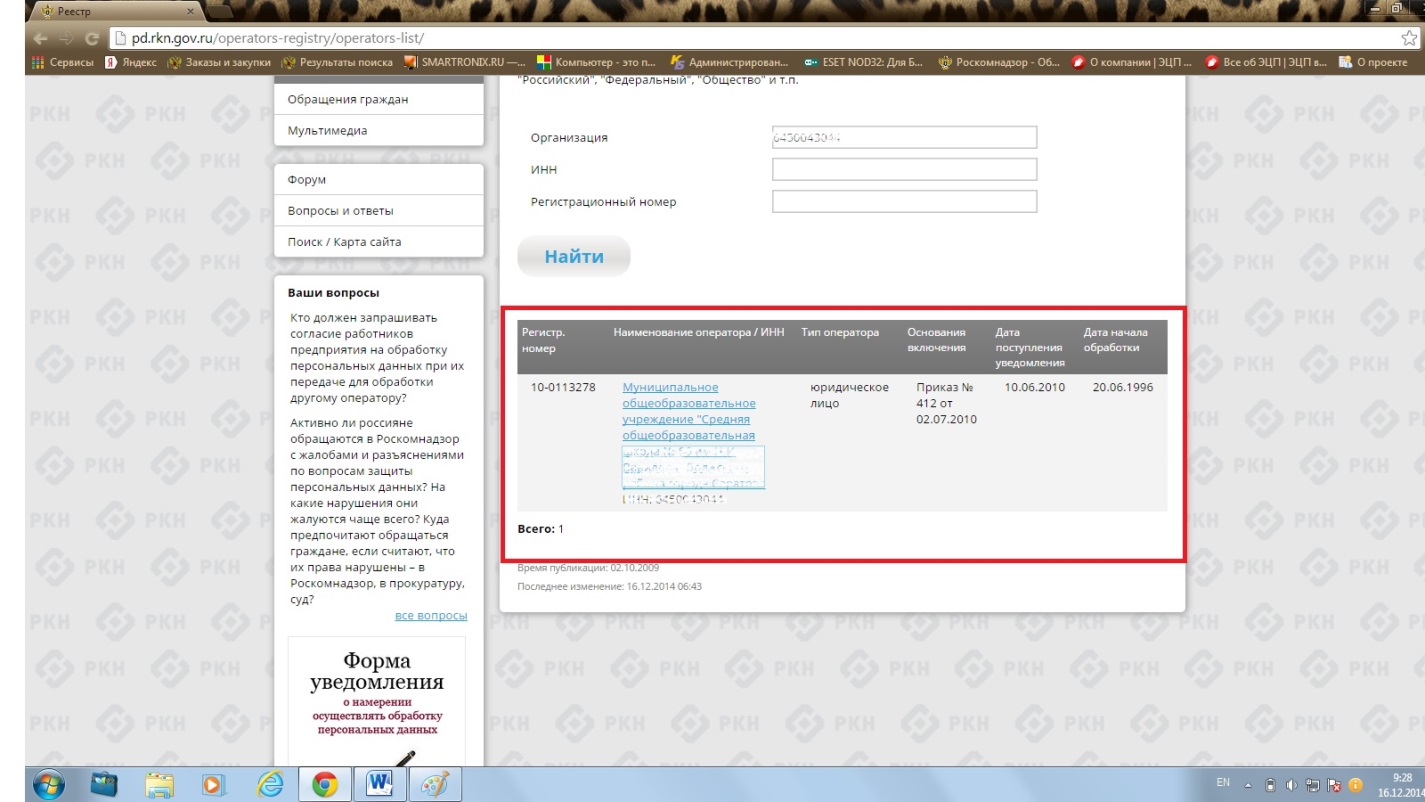
5. Далее пролистываем в самый низ страницы и по ссылке переходим на **Портал персональных данных**[www.pd.rkn.gov.ru](http://www.pd.rkn.gov.ru)****

6. Затем в появившейся пустой графе введите **ИНН** Вашей организации и нажмите кнопку **Найти**

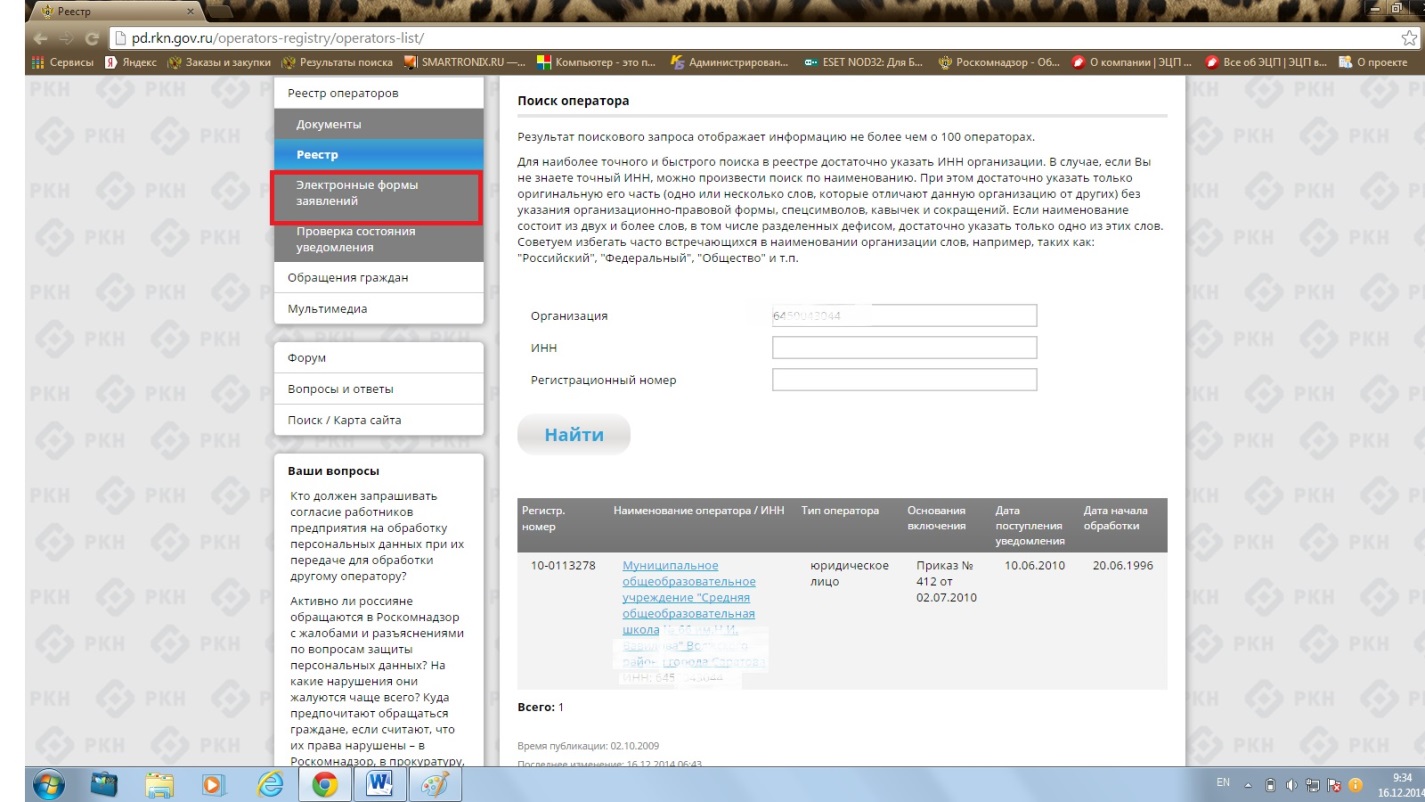
7. Далее в появившемся окне пролистайте немного вниз



и посмотрите, состоите ли Ваша организация на данный момент в Реестре Операторов



8. Далее нажмите на **Электронные формы заявлений**

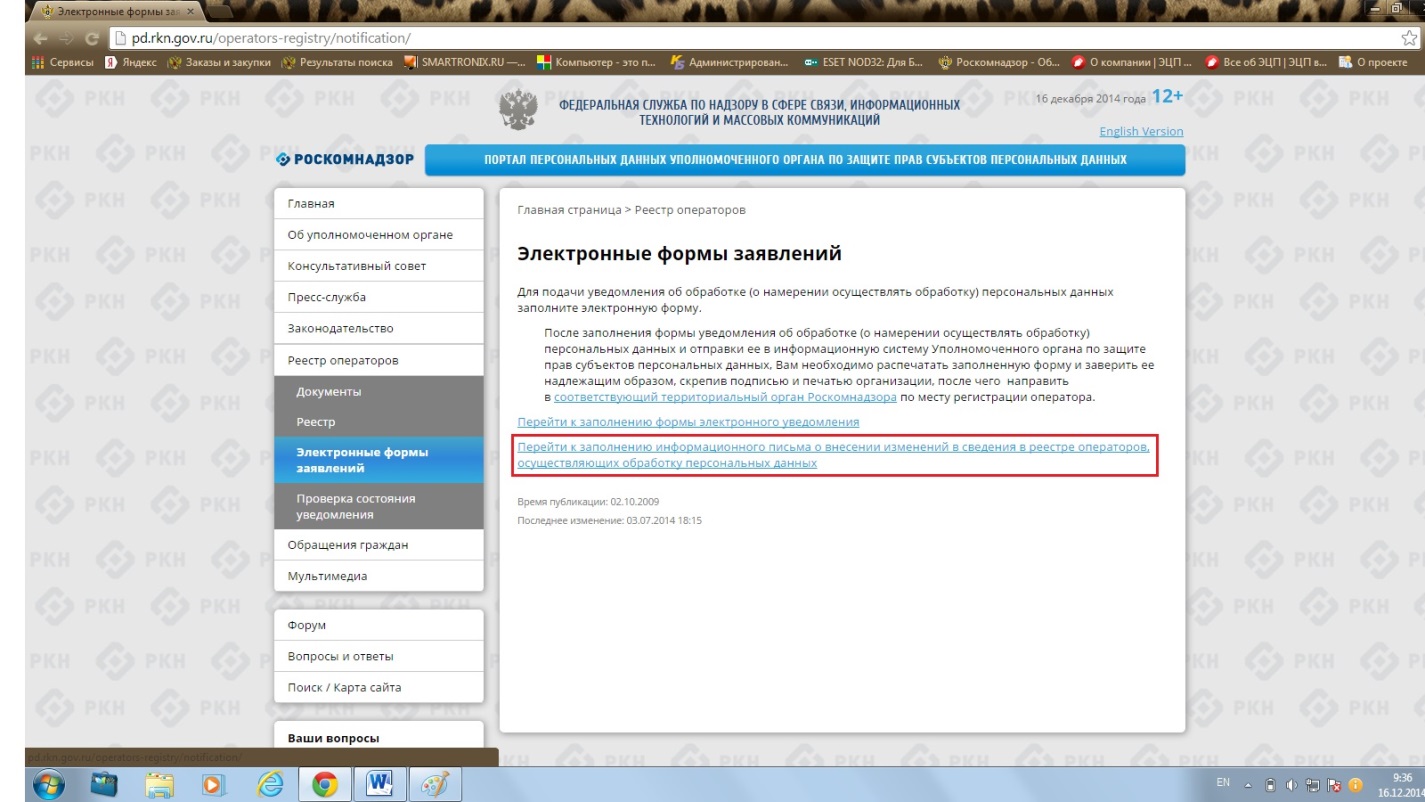


9. Если в пункте 7 Вы нашли свою организацию в реестре операторов, значит, в нижеперечисленных случаях необходимо перейти к заполнению **информационного письма** **о внесении изменений**, нажав на отмеченную на картинке ссылку

1) если в организации произошли изменения, относительно ранее поданного Уведомления;

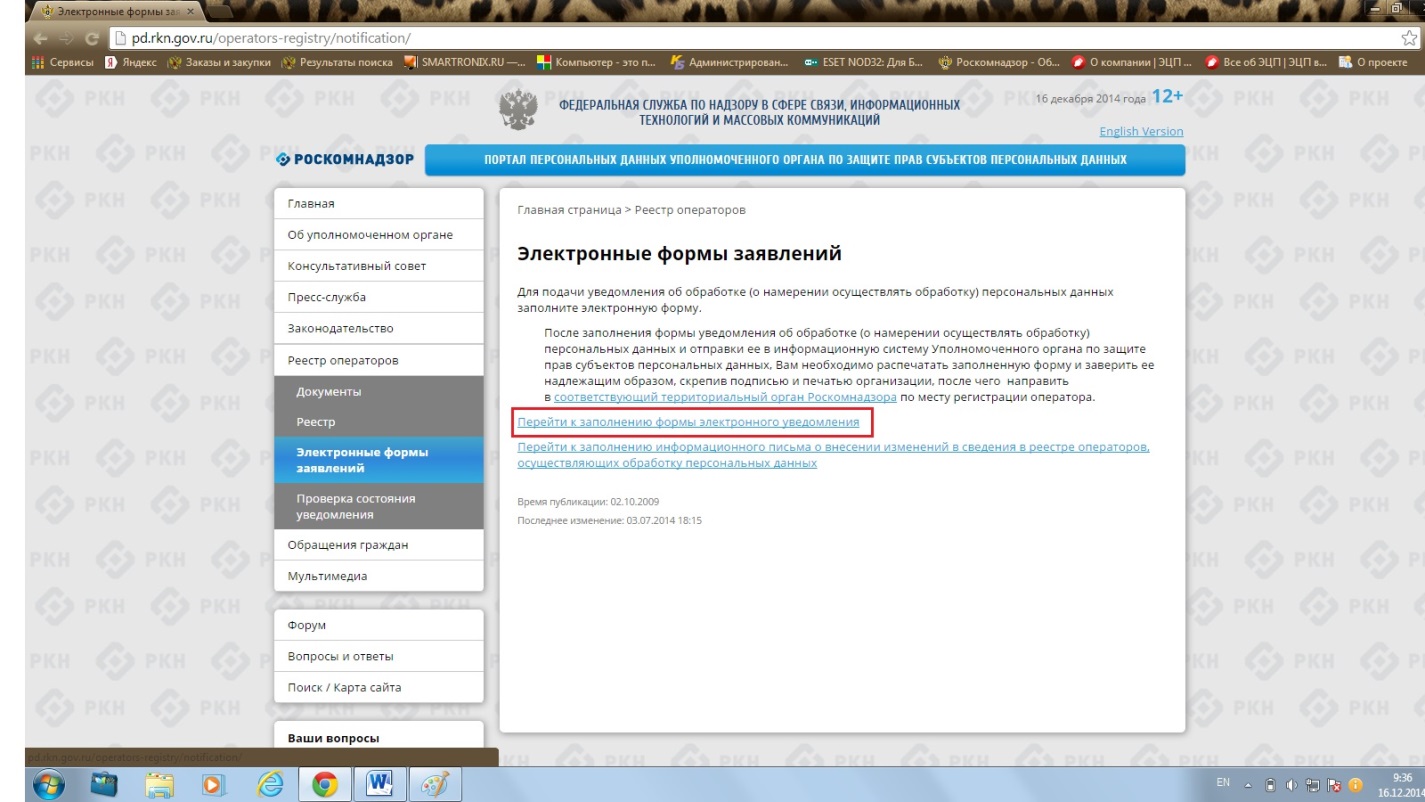
2) операторы, которые осуществляли обработку персональных данных до 1 июля 2011 года, обязаны представить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных следующие сведения:

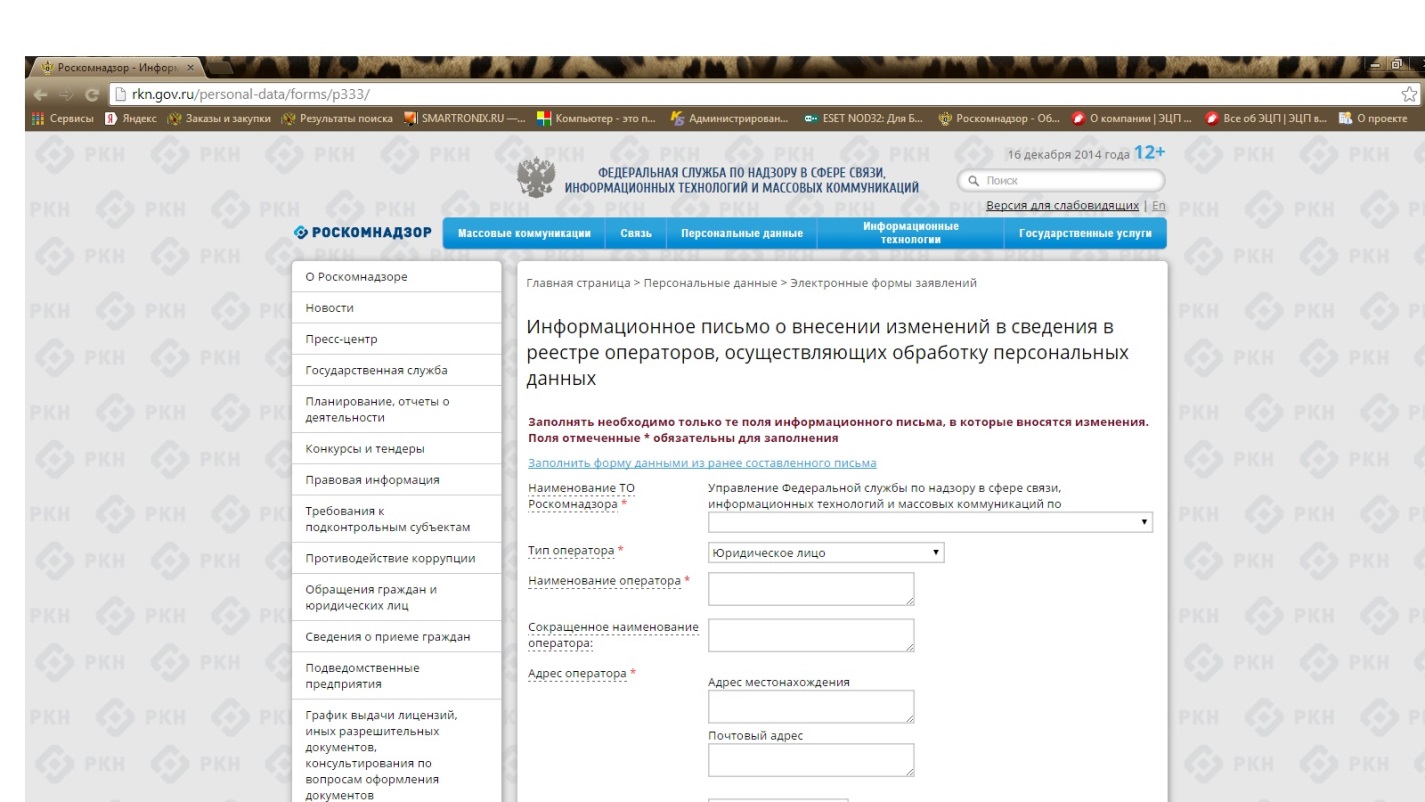
* правовое основание обработки персональных данных;
* фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
* сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
* сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

****

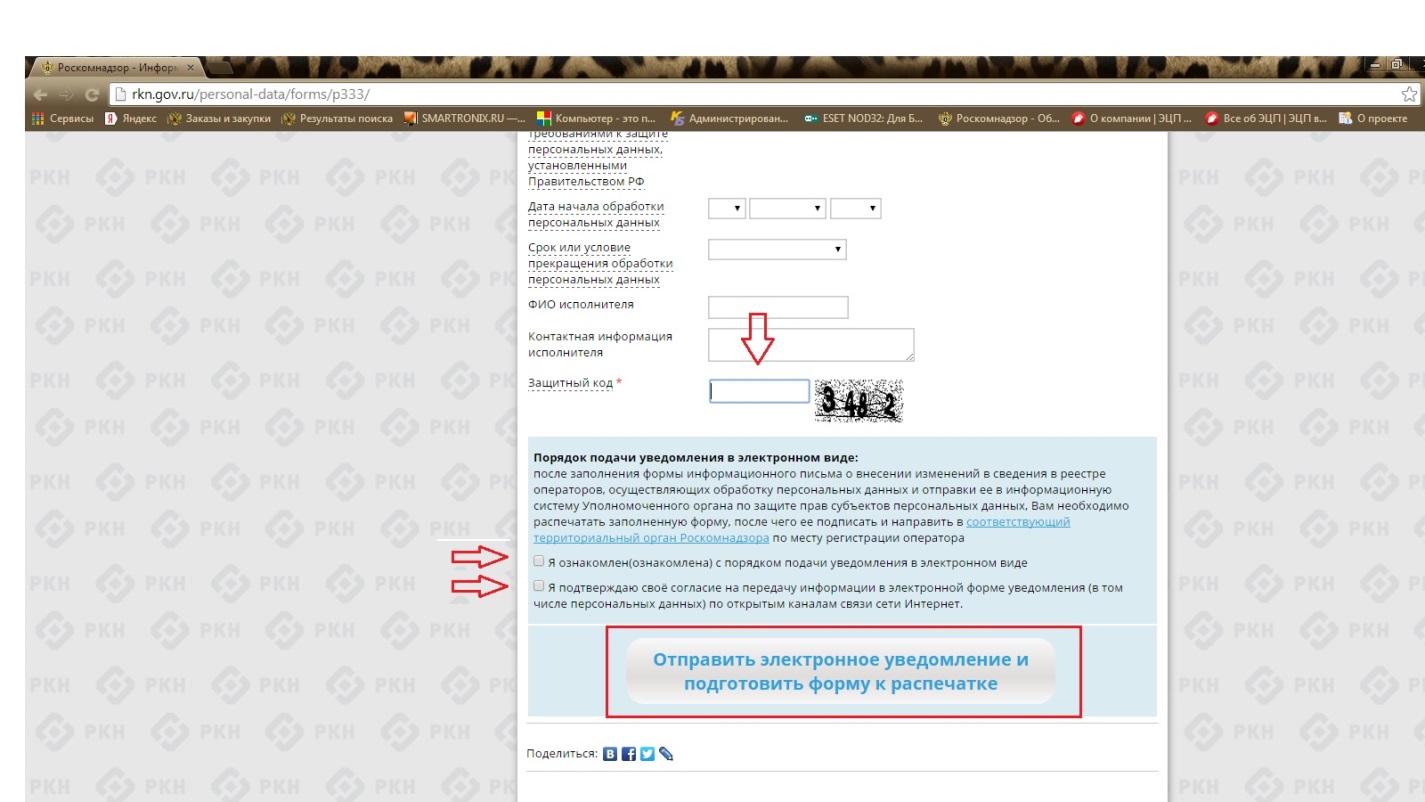
В **Информационном письме** **о внесении изменений** заполняются только те поля (кроме отмеченных красными звездочками), в которых произошли изменения.

10. Если в пункте 7 Интернет-сайт не нашел по ИНН Вашу организацию, значит она не включена в реестр операторов и необходимо перейти к заполнению **Уведомления об обработке персональных данных**, нажав на отмеченную на картинке ссылку

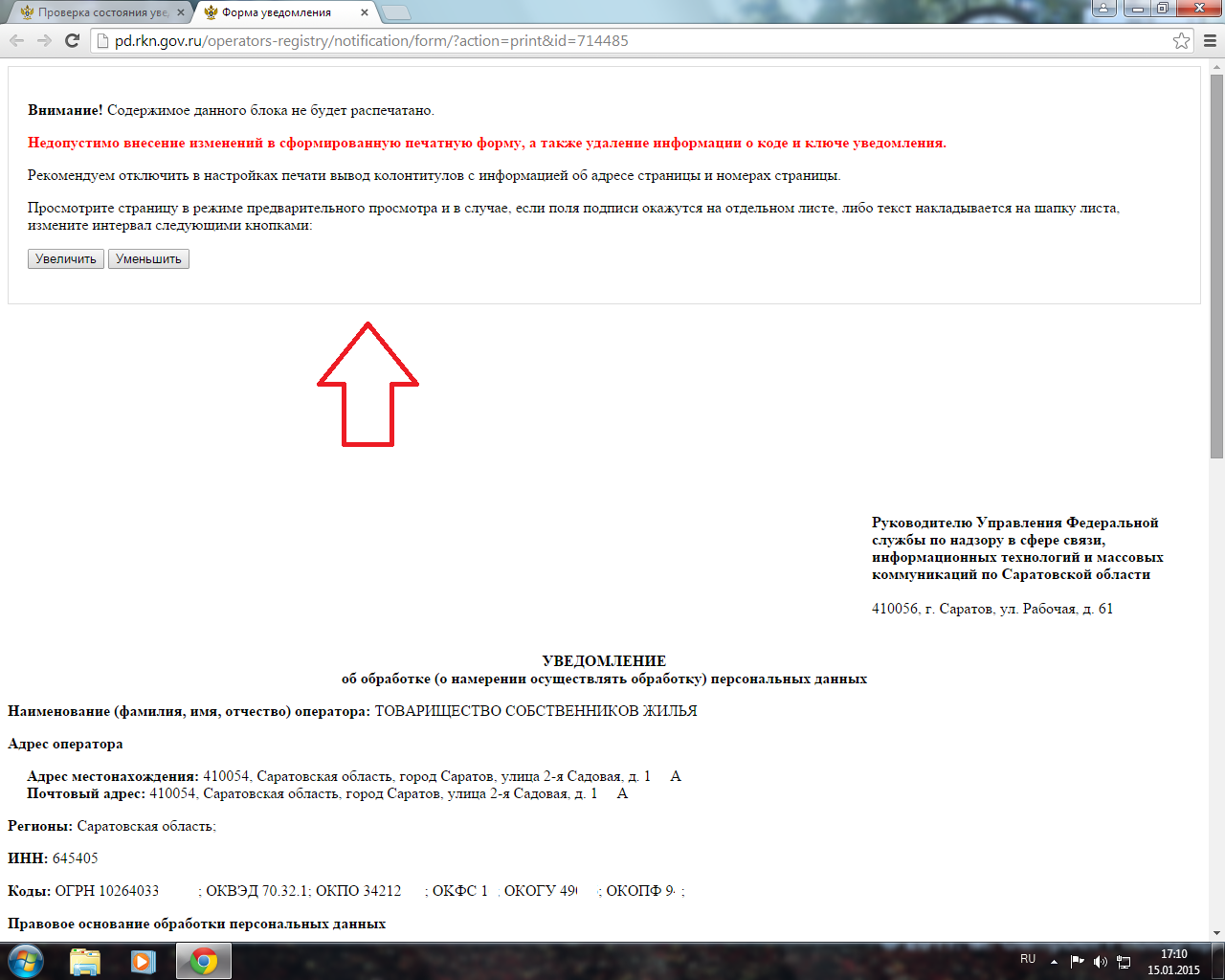


11. В появившемся окне приступайте к заполнению (если будут возникать вопросы, касающиеся заполнения, Вы можете позвонить по телефону 8(8452) 69-41-30 для получения консультации)

12. После того, как Вы успешно заполнили все необходимые поля, Вам надо ввести уникальный защитный код (код будет генерироваться всегда разный), затем необходимо поставить галочки в указанных окнах. После чего, нажмите кнопку **Отправить электронное уведомление и подготовить форму к распечатке.**



13. Теперь Вам необходимо распечатать то, что появилось на экране (возможно, сверху будет написано, что распечатать невозможно – не обращайте на это внимание).



Для этого убедитесь, что к Вашему компьютеру подключен принтер и нажмите на клавиатуре одновременно клавиши **«Ctrl»** и **«P»**, после нажатия этого сочетания клавиш должно появится окно с настройками печати, в этом окне укажите, что Вам нужно распечатать **2** экземпляра и нажмите кнопку **Печать.** Печать необходимо осуществлять на фирменном бланке организации, в случае его отсутствия поставить угловой штамп.

14. После того, как Вы успешно распечатали 2 экземпляра заполненной формы, их необходимо подписать у руководителя, поставить печать организации и зарегистрировать документ в документообороте (проставить номер исходящего документа и дату регистрации). Далее (если не было оговорено другого) - отправить почтовой связью либо привезти нарочно по адресу: г. Саратов, ул. Рабочая, д. 61.

Документ будет принят в работу специалистами Роскомнадзора только при предоставлении печатной формы с подписью руководителя и печатью организации.

Справки по всем возникающим вопросам: 8(8452) 69-41-30.

Прежде чем позвонить, убедитесь, что Вы действовали строго придерживаясь данной инструкции.