**Справочная информация для юридических лиц в штате которых есть кадастровый инженер или инженеры (ответы на типовые вопросы при заполнении бланков уведомлений в Роскомнадзор):**

1. **Какую дату начала обработки персональных данных ставить?** Ставить дату регистрации юрлица, так как именно с этого момента вы обрабатываете данные сотрудников, ведете кадровый и бухгалтерский учет, а также заключаете гражданско-правовые договоры с даты открытия.
2. Если подавали уведомление ранее и числитесь в реестре Роскомнадзора (проверьте на их сайте во вкладке «реестр операторов» по ИНН), то повторно подавать уведомление не нужно, за исключением случая, если требуется внести изменения. Если там высветится, что организация числится в реестре операторов, то нужно посмотреть какие виды персональных данных Вы обрабатываете (то есть, были указаны в ранее поданном заявлении). Если в организации за этот период времени произошли какие-то изменения (наименование изменилось, адрес местонахождения юридического лица, телефоны и ещё что-то) или подавалось уведомление только лишь об обработке персональных данных в отношении работников, то есть в части кадрового и бухгалтерского учёта, то тогда необходимо подать новое уведомление. При этом бланк уведомления нужно выбрать **о внесении изменений** в ранее поданное уведомление. В этом уведомлении заполните все необходимые и новые сведения о юридическом лице и целях (видах) обрабатываемых сведений.
3. Всем юридическим лицам следует иметь в виду, когда заполняете бланк уведомления о намерении обрабатывать персональные данные, то необходимо в качестве целей обработки персональных данных выбирать как минимум две разные цели:
	1. во-первых, это ведение бухгалтерского и кадрового учёта (выбрав эту вкладку указываете всех чьи персональные данные субъектов (работники, соискатели, стажеры и тд.) а также конкретные виды персональных данных этих субъектов это практически все персональные данные, так как в формах кадрового учета и личных делах сотрудников хранятся все персональные данные).
	2. во-вторых, это подготовка, заключение и исполнение гражданско-правовых договоров. В этой вкладке в качестве субъектов нужно указывать контрагентов, клиентов и т.д. и указывать виды персональных данных этих субъектов персональных данных, в отношении которых вы в данном конкретном случае будете заключать договоры и подготавливать те или иные документы.
4. При заполнении уведомления, меры и средства для защиты персональных данных выбирайте конкретно которые осуществляются Вашей организацией. (Можно выбрать в бланках образцов уведомлений ранее направленных в Ваш адрес).
5. При заполнении вкладки об обработке персональных данных, которые запрашиваются из государственных и муниципальных информационных баз, следует указывать сотрудников (кадастровых инженеров) которые запрашивают сведения ЕГРН и иные документы, содержащие персональные данные.
6. Во вкладке «место хранения базы данных» необходимо указывать, адрес местонахождения организации, то есть место где стоят компьютеры и хранится документация, содержащая персональные данные.

Данные рекомендации носят справочный характер, подготовлены на основе самостоятельного изучения действующего законодательства и сайта Роскомнадзора. В случае возникновения у Вас сложностей и вопросов при заполнении и отправке уведомлений, рекомендуем обращать за разъяснениями в территориальные подразделения Роскомнадзора.

Так же сообщаем, что дата завершения подачи уведомления о работе с персональными данными не установлена в законе, поэтому уведомление может быть подано Вами и после 30.05.2025г. Дополнительно сообщаем, что в соответствии с ч.1 ст. 4.1.1 КоАП РФ ‑ штрафы за впервые совершенное административное правонарушение, в том числе в сфере персональных данных, подлежат обязательной замене на предупреждение. Таким образом, если компания представит уведомление уже после начала обработки персональных данных, то штрафовать ее не будут,  вынесут в ее адрес предупреждение.