ПРОЕКТ

****

**КОМИТЕТ ПО ПЕЧАТИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года |  | № \_\_\_\_ |

**О внесении изменений в приказ Комитета по печати Ленинградской области от 20 ноября 2019 года № 11 «Об утверждении Порядка личного приема граждан в Комитете по печати Ленинградской области и признании**

**утратившими силу некоторых приказов Комитета»**

 В связи с изменением штатного расписания Комитета по печати Ленинградской области, утвержденного распоряжением Губернатора Ленинградской области от 20 ноября 2020 года № 907-рг, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Приложение (Порядок личного приема граждан в Комитете
по печати Ленинградской области) к приказу Комитета по печати Ленинградской области от 20 ноября 2019 года № 11 «Об утверждении Порядка личного приема граждан в Комитете по печати Ленинградской области и признании утратившими силу некоторых приказов Комитета» (далее – Приказ) следующие изменения:

абзац первый пункта 1 изложить в редакции: «Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения председателем Комитета по печати Ленинградской области (далее – Комитет, председатель Комитета), а в его отсутствие – заместителем председателя Комитета – начальником отдела правового, финансового обеспечения и государственного заказа (далее – заместитель председателя Комитета) личного приема граждан в связи с их обращениями по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.».

пункт 2 изложить в редакции: «Личный прием граждан осуществляется в соответствии с графиком согласно приложению 1 к настоящему Порядку в здании Администрации Ленинградской области по адресу: Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, по предварительной записи.».

пункт 3 изложить в редакции: «Организацию личного приема граждан председателем Комитета осуществляет государственный гражданский служащий, ответственный за делопроизводство в Комитете (далее - ответственное лицо).».

подпункт «е» пункта 4 изложить в редакции: «заказывает пропуск гражданину на дату приема председателем Комитета и сопровождает гражданина в здании Администрации Ленинградской области.».

абзац первый пункта 5 изложить в редакции: «Запись на прием к председателю Комитета (заместителю председателя Комитета) производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней,
по телефону 539-40-63 в указанные часы:».

2. Приложение 4 к Порядку личного приема граждан в Комитете по печати Ленинградской области изложить в редакции согласно Приложению к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Комитета |  |  К.Н.Визирякин |

Приложение

к приказу Комитета по печати Ленинградской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2021 года №\_\_\_

Приложение 4

к Порядку личного приема

граждан в Комитете по печати

Ленинградской области

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

 «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество (при наличии)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата выдачи) (кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю согласие должностным лицам Администрации Ленинградской области, расположенной по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в карточке личного приёма гражданина, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (срок, в течение которого действует согласие)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)