



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от *28* августа 2025 г. № *28*

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
В КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации 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», постановлением Правительства Ленинградской области от 11.09.2015 № 358 «Об утверждении типовых организационно-распорядительных документов операторов персональных данных» приказываю:

1. Утвердить организационно-распорядительные документы Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области по организации обработки персональных данных:

1) Правила обработки персональных данных в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области согласно приложению 1;

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области согласно приложению 2;

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, правовым актам Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области согласно приложению 3;

4) Правила работы с обезличенными персональными данными в случае обезличивания персональных данных в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области согласно приложению 4;

5) Перечень информационных систем персональных данных эксплуатируемых в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области согласно приложению 5;

6) Перечень персональных данных, обрабатываемых в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области, согласно приложению 6;

7) Перечень должностей работников Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области, ответственных за проведение мероприятия по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, согласно приложению 7;

8) Перечень должностей работников Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению 8;

9) Требования к содержанию должностного регламента должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области, согласно приложению 9;

10) Порядок доступа в помещения Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению 10;

11) Ежегодный план правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области согласно приложению 11.

2. Установить, что первый ежегодный план правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области, а также первый ежегодный план проверок условий обработки персональных данных в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области, разрабатываемые после вступления в силу настоящего приказа, утверждаются на IV квартал 2025 года - 2026 год.

3. Установить, что организационно-распорядительные документы, предусмотренные пунктом 1 настоящего приказа, применяются в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области в зависимости от категории персональных данных, условий их обработки, а также полномочий и функций Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области.

4. Ответственность за исполнение настоящего Приказа в структурных подразделениях Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области возложить на первого заместителя председателя Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области.

5. Административно-правовому отделу ознакомить всех работников Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области с настоящим Приказом.

Председатель комитета
государственного строительного
надзора и государственной экспертизы
Ленинградской области



А.В.Семчанков

Приложение № 1
к Приказу Комитета
государственного строительного
надзора и государственной экспертизы
Ленинградской области
от 28 августа 2025 года № 21

**Правила
обработки персональных данных в Комитете государственного
строительного надзора и государственной экспертизы
Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее - Комитет).

1.2. Настоящие Правила определяют политику Комитета как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в Комитете осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области по вопросам обработки и защиты персональных данных.

Цели обработки персональных данных в Комитете определяются с учетом полномочий и функций Комитета.

1.4. Термины и понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон).

1.5. Комитет при осуществлении обработки персональных данных берет на себя обязательство не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

1.6. Комитет не размещает персональные данные субъекта персональных данных в общедоступных источниках без его предварительного согласия.

1.7. Осуществление трансграничной передачи персональных данных Комитетом не осуществляется.

1.8. Обработка персональных данных в Комитете осуществляется путем смешанной обработки персональных данных (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) с использованием средств автоматизации и без их использования с передачей по внутренней сети и сети Интернет.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области по вопросам обработки и защиты персональных данных, в Комитете используются следующие процедуры:

2.1.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки.

2.1.2. Ознакомление работников Комитета, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и настоящими Правилами.

Журнал ознакомления работников Комитета с нормативными правовыми актами в сфере обработки и защиты персональных данных (**приложение № 1 к Правилам**) ведется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

2.1.3. Ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

2.1.4. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе исполнение обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные (**приложение № 2 к Правилам – «Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные»**).

2.1.5. Соблюдение порядка получения и передачи персональных данных.

2.2. Условием обработки персональных данных субъекта персональных данных является его письменное согласие на обработку персональных данных (приложение № 6 к Приказу – «Согласие на обработку персональных данных»), за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом и иными правовыми актами.

2.3. Письменное согласие субъекта персональных данных об обработке его персональных данных оформляется согласно установленной форме (**приложение № 3 к Правилам**). Обязанность по получению от субъекта персональных данных письменного согласия возлагается на работника Комитета, осуществляющего получение персональных данных.

2.4. Передача персональных данных возможна при наличии письменного согласия субъекта персональных данных на получение и передачу его персональных данных третьей стороне (**приложение № 4 к Правилам – «Согласие субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны» и приложение № 5 к Правилам – «Согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне»**). Исключения составляют случаи, предусмотренные Федеральным законом и иными правовыми актами. Обязанность по получению письменного согласия субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьей стороне возлагается на работника Комитета, осуществляющего передачу персональных данных третьей стороне.

2.5. Отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (**приложение № 6 к Правилам – «Отзыв согласия на обработку персональных данных»**) оформляется согласно установленной форме.

2.6. Не допускается осуществление обработки персональных данных работниками Комитета, не подписавшими обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные (**приложение № 7 к Правилам – «Типовое обязательство работника Комитета государственного строительного надзора Ленинградской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей»**) и в чьи должностные регламенты (должностные инструкции) не включен пункт об ответственности за разглашение персональных данных.

2.7. Субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные (**приложение № 8 к Правилам**).

2.9. Факт передачи персональных данных третьей стороне должен фиксироваться в журнале учета передачи персональных данных (**приложение № 9 к Правилам – «Журнал учета передачи персональных данных»**). Журнал учета передачи персональных данных ведется подразделениями Комитета самостоятельно.

2.10. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.11. При обработке персональных данных обеспечиваются их точность,

достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

2.9. Персональные данные (документы, содержащие персональные данные, специально оборудованных шкафах или сейфах, которые запираются на ключ. Журнал учета хранилищ носителей персональных данных Комитета (приложение № 10 к Правилам – «Журнал учета хранилищ носителей персональных данных Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области») ведется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

3. Цели обработки и условия прекращения обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется в целях реализации полномочий и функций в соответствии с Положением о Комитете, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 22.02.2007 № 42, в случаях, установленных Федеральным законом.

Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

Не допускается обработка персональных данных категорий субъектов, не соответствующих заявленным целям обработки персональных данных.

3.2. В случае достижения цели обработки персональных данных Комитет обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) в срок, не превышающий тридцати календарных 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 Комитетом и субъектом персональных данных либо если Комитет не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами.

4. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Комитете

4.1. В Комитете обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

1) государственный гражданский служащий, персональные данные которого обрабатываются в целях подготовки документов по аттестации, присвоению классного чина;

3) работники Комитета, персональные данные которых обрабатываются в целях поощрения и награждения;

2) получатели государственных услуг, предоставляемых Комитетом;

3) физические лица (субъекты), обращающиеся в Комитет с предложениями, заявлениями и жалобами, а также с устными обращениями, требующими рассмотрения и ответа в установленном порядке.

5. Порядок обработки персональных данных

5.1. Персональные данные государственных гражданских служащих и иных работников Комитета (далее - работники) обрабатываются в целях подготовки документов по аттестации, присвоению классного чина, выполнении наградной работы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей.

5.2. Обработка персональных данных работников осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 5.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона.

При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных

5.3. Обработка специальных категорий персональных данных работников осуществляется в соответствии со статьей 10 Федерального закона.

5.4. Обработка персональных данных работников осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

5.4.1. При передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5.4.2. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

В указанных случаях согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме и передается работникам кадровой службы в установленной форме, если иное не установлено федеральным законодательством.

Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

Письменное согласие субъекта на обработку персональных данных получают работники административно-правового отдела Комитета по установленной форме.

5.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Комитета осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников следующими способами:

5.5.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявления и иные документы, предоставляемые в административно-правовой отдел и сектор бухгалтерского учета Комитета);

5.5.2. Копирования оригиналов документов;

5.5.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

5.5.4. Формирования персональных данных в целях подготовки документов по аттестации, присвоению классного чина, наградной работы;

5.5.5. Внесения персональных данных в информационные системы, эксплуатируемые работниками Комитете.

5.6. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников у третьей стороны следует известить об этом работника заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

5.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные работника, не предусмотренные Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Комитете, утвержденным настоящим Приказом, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

5.8. Работник административно-правового отдела либо сектора бухгалтерского учета Комитета, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные (приложение № 8 к Приказу – «Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные»).

5.8.1. Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные заполняется работником Комитета, осуществляющим разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа субъектом персональных данных предоставить свои персональные данные, то есть работником подразделения Комитета, ответственного за обработку персональных данных. В качестве оснований обработки персональных данных указываются конкретные статьи нормативных правовых актов, на основании которых собираются и обрабатываются

персональные данные субъекта персональных данных. Юридическими последствиями отказа субъекта персональных данных в предоставлении своих персональных данных указываются юридические последствия, возникающие в соответствии с нормативными правовыми актами, на основании которых собираются и обрабатываются персональные данные субъекта персональных данных.

5.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

6. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с исполнением полномочий и функций Комитета

6.1. В Комитете обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях исполнения государственных функций.

6.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Комитет лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Комитете подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

6.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением полномочий и функций Комитета, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона, Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими исполнение установленных полномочий и функций Комитета в курируемой сфере общественных отношений.

6.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением полномочий и функций Комитета, осуществляется соответствующими структурными подразделениями Комитета и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Комитет в целях исполнения полномочий и функций Комитета, осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей) следующими способами:

6.5.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление);

6.5.2. Заверения копий документов;

6.5.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

6.6. При исполнении полномочий и функций Комитету запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Комитета, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся в связи с исполнением полномочий и функций Комитета, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные в соответствии с установленной формой (приложение № 8 к приказу) и порядком (пункт 5.8.1 настоящих Правил).

6.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Комитетом осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

7. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в Комитете определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены федеральным законом, иным правовым актом или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Комитете, указанных в разделе 4 настоящих Правил, осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

7.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах государственных гражданских служащих Комитета, а также в личных карточках государственных гражданских служащих Комитета хранятся в единой кадровой службе Администрации Ленинградской области в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив, где хранятся в течение 75 лет.

7.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Комитет лично, а также направивших индивидуальные или коллективные обращения в письменной форме или в форме электронного документа, хранятся в течение 5 лет.

7.4. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных

на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами.

7.5. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Комитета.

7.6. Структурным подразделением Комитета, ответственным за документационное обеспечение, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Комитета, состав которой утверждается распоряжением Комитета.

По итогам заседания экспертной комиссии Комитета составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается членами экспертной комиссии Комитета и утверждается первым заместителем председателя Комитета.

7.7. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путем сжигания или с помощью бумагорезательной машины.

Уничтожение 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).

Приложение № 1
к **Правилам**
обработки персональных данных в Комитете
государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области

ЖУРНАЛ
ознакомления работников комитета государственного строительного надзора
и государственной экспертизы Ленинградской области с положениями
законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты
персональных данных
(ведет лицо, ответственное за организацию обработки
персональных данных)

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись работника
1	2	3	4	5

Приложение № 2
к Правилам
обработки персональных данных в Комитете
государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области

Обязательство
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

г. Санкт-Петербург

" _ " _____ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

(должность)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные субъектов персональных данных. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не осуществлять незаконную передачу персональных данных и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц незаконно получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать об этом непосредственному руководителю.

3. Выполнять требования, установленные Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами и локальными правовыми актами Комитета государственного строительного надзора Ленинградской области в области защиты персональных данных.

4. Не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные, в том числе и после прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства, а также положений, предусмотренных нормами Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О персональных данных», буду привлечен(а) к дисциплинарной и/или иной юридической ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

" _ " _____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Правилам
обработки персональных данных в Комитете
государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

_____ серия ____ № _____,

выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем выдан)

адрес регистрации:

настоящим даю свое согласие уполномоченным должностным лицам Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей _____

(цель обработки персональных данных)

и _____ распространяется _____ на _____ следующую _____ информацию:

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление (из числа предусмотренных действующим законодательством действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничная передача) в отношении моих персональных данных следующих действий, а именно:

(нужное перечислить)

Оператором производится смешанная обработка персональных данных с _____

использованием средств автоматизации и без их использования.

В случае неправомерного использования оператором предоставленных мной персональных данных настоящее согласие отзывается путем подачи мной письменного заявления в Комитет государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области.

Данное согласие действует с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г. или до его отзыва.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 4
к Правилам
обработки персональных данных в Комитете
государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ПОЛУЧЕНИЕ
его персональных данных у третьей стороны

Я, _____
(Ф.И.О.)

_____ серия _____ № _____
выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем выдан)
проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

настоящим даю свое согласие на обработку в Комитете государственного
строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области моих
персональных данных и получение их у следующих лиц:

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации)
и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих
интересах.

Согласие _____ дается _____ мною _____ для _____ целей

(цель обработки персональных данных)
и _____ распространяется _____ на _____ следующую _____ информацию:

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление (из числа
предусмотренных действующим законодательством действий: сбор,
систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение,
обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничная передача) в
отношении моих персональных данных следующих действий, а именно:

(нужное перечислить)

путем смешанной обработки персональных данных с использованием средств
автоматизации и без их использования.

В случае неправомерного использования оператором персональных данных предоставленных мной персональных данных настоящее согласие отзывается путем подачи мной письменного заявления первому заместителю председателя Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области.

Данное согласие действует с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Правилам
обработки персональных данных в Комитете
государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ПЕРЕДАЧУ
его персональных данных третьей стороне

Я, _____,
(Ф.И.О.)

_____ серия ____ № ____
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____

(когда и кем выдан)
проживающий(ая) по адресу:

настоящим даю свое согласие на передачу Комитету государственного
строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области моих
персональных данных следующим лицам:

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации)
и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих
интересах.

Согласие дается мною для целей _____

(цель обработки персональных данных)
и _____ распространяется _____ на _____ следующую _____ информацию:

(перечень персональных данных)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Правилам
обработки персональных данных в Комитете
государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области

Отзыв
согласия на обработку персональных данных

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

" ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Правилам
обработки персональных данных в Комитете
государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

работника Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, **в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

" " 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Правилам
обработки персональных данных в Комитете
государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области

ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Уважаемый(ая)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

!

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Комитету государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее - Комитет) необходимо получить согласие на обработку Ваших персональных данных.

Обработка Ваших персональных данных производится Комитетом в следующих целях и на следующих правовых основаниях:

цели	обработки	персональных	данных:
------	-----------	--------------	---------

правовые	основания	обработки	персональных	данных:
----------	-----------	-----------	--------------	---------

(указываются работником Комитета, заполняющим разъяснение)

Комитет при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры 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.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае Вашего отказа предоставить свои персональные данные Комитет не сможет на законных основаниях осуществлять их обработку, что повлечет за собой юридические последствия.

Юридические последствия отказа субъектом персональных данных предоставить свои персональные данные:

(дата)

(фамилия, инициалы и подпись работника Комитета, заполнившего разъяснение)

Ознакомлен(а) с настоящей формой

и юридическими последствиями отказа

предоставить свои персональные

данные

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение № 9
к Правилам
обработки персональных данных в Комитете
государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области

Журнал
учета передачи персональных данных

(название подразделения)

Комитета государственного строительного надзора и государственной
экспертизы Ленинградской области (ведет каждое подразделение самостоятельно
в случае необходимости)

№ п/ п	Сведения о запрашивающем лице	Состав запрашиваемых персональных данных	Цель получения персональных данных	Отметка о передаче или об отказе в передаче персональных данных	Дата передачи/ отказа в передаче персональн ых данных	Подпись запрашив ающего лица	Подпись ответственного работника
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 10
к Правилам
обработки персональных данных в Комитете
государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ХРАНИЛИЩ НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КОМИТЕТА
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ведет лицо, ответственное за организацию обработки
персональных данных)

№ п/ п	Дата учета	Наименование хранилища (сейф, шкаф)	Инвентарны й номер	Местонахождение (подразделение, номер комнаты)	Что находится (документы, изделия)	Ф.И.О. ответственного за сейф шкаф)	Дата и подпись ответственного
1	2	3	4	5	6	7	8

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В КОМИТЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области разработаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 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» (далее – Правила, Перечень мер)

2. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в Комитет государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее - Комитет).

3. В соответствии с законодательством субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Комитете;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые в Комитета способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Комитета, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих Комитета), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании законодательства Российской Федерации;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;

Федерации;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Комитете;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Комитета, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

9) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4. Субъект персональных данных вправе требовать от Комитета уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в подпунктах 1 - 9 пункта 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Комитетом в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Сведения, указанные в подпунктах 1 - 9 пункта 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Комитета, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Комитетом (документ, подтверждающий прием документов субъекта персональных данных в Комитете и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Комитете, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

7.1. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение № 1 к Правилам – «Форма запроса субъекта персональных данных»).

7.2. Запрос субъекта персональных данных или его представителя должен быть зарегистрирован в журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав (приложение № 2 к Правилам – «Журнал учета обращений субъектов персональных данных в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области о выполнении их законных прав»).

7.3. Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав ведет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

8. В случае если сведения, указанные в подпунктах 1 - 9 пункта 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Комитет или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Комитет или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 1 - 9 пункта 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. Комитет вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

11. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Приложение №1
к Правилам рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в Комитете государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области

Форма
запроса субъекта персональных данных

В Комитет государственного строительного надзора и государственной
экспертизы Ленинградской области от _____
_____, проживающего _____ по _____ адресу
_____, паспорт _____

_____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность)
выдан _____
(когда и кем выдан)

Запрос

Комитетом государственного строительного надзора и государственной
экспертизы Ленинградской области

(указать сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных
в отношениях с Комитетом (номер обращения и (или) сведения, иным образом подтверждающие
факт обработки персональных данных Комитетом)

осуществляется обработка моих персональных данных.

В соответствии со статьей 14 Федерального закона «О персональных данных»
прошу предоставить мне следующую информацию:

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме
по указанному адресу в предусмотренный законом срок.

Подпись " _____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к **Правилам** рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в Комитете государственного строительного надзора
и государственной экспертизы Ленинградской области

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
О ВЫПОЛНЕНИИ ИХ ЗАКОННЫХ ПРАВ
(ведет лицо, ответственное за организацию обработки
персональных данных)

п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель запроса	Дата и номер ответа на запро	Краткое содержани ответа	Подпись ответственного лица	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к Приказу Комитета государственного
строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области
от 28 августа 2025 года № 21

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ
ЗАКОНОМ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ», ПРИНЯТЫМИ
В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ,
ТРЕБОВАНИЯМИ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРАВОВЫМИ
АКТАМИ КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО
НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям к защите персональных данных, правовыми актами Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее - Правила) разработаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 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».

1.2. Настоящие Правила определяют цели, сроки и порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (далее - внутренний контроль) в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее - Комитет).

2. Цели внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль в Комитете производится в целях:

1) проверки соблюдения работниками Комитета, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, требований Федерального

закона, принятых в соответствии с ним правовых актов Комитета;

2) предотвращения нарушений, связанных с обработкой и защитой персональных данных в Комитете;

3) совершенствования системы защиты персональных данных в Комитете.

3. Организация внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Комитете осуществляется путем проведения периодических проверок условий обработки персональных данных в структурных подразделениях Комитета, обрабатывающих персональные данные.

3.2. Внутренние проверки проводятся комиссией по проведению внутренних проверок за принимаемыми мерами по обеспечению персональных данных, состав которой утверждается распоряжением уполномоченного органа исполнительной власти - комитета цифрового развития Ленинградской области. Проверки проводятся с участием должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Комитете.

3.3. Сроки и периодичность проведения внутренних проверок в Комитете определяются ежегодным планом осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, утверждаемым председателем Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее – ежегодный план, председатель Комитета).

3.4. Основания для проведения внеплановых проверок:

- решение должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Комитете;

- выявление ответственными должностными лицами нарушений правил обработки персональных данных в Комитете, которые могут нанести существенный вред субъекту персональных данных;

- письменное заявление субъекта персональных данных о нарушении его прав.

Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

4. Порядок проведения внутренних проверок

4.1. Внутренняя проверка условий обработки персональных данных в Комитете осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных способом опроса и осмотра рабочих мест работников Комитета, осуществляющих обработку персональных данных.

4.2. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и

всесторонне определены:

- 1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- 2) применение средств защиты информации;
- 3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- 4) состояние учета машинных носителей персональных данных, входящих в состав автоматизированных рабочих мест работников Комитета;
- 5) соблюдение правил доступа к персональным данным;
- 6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- 7) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) мероприятия по обеспечению целостности персональных данных.
- 9) наличие и актуальность документации, связанной с обработкой персональных данных;

Проверка должна быть завершена в срок, установленный ежегодным планом.

5. Порядок оформления результатов внутренних проверок

5.1. Должностные лица, проводившие внутреннюю проверку в составе комиссии, докладывают председателю Комитета о результатах ее проведения и мерах, необходимых для устранения нарушений, и представляют акт проведения внутренней проверки, утвержденный председателем комиссии.

5.2. Выявленные нарушения соответствия обработки персональных данных установленным требованиям фиксируются в акте проверки, в котором делается запись о планируемых мероприятиях по устранению нарушений и сроках их исполнения.

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ
ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМИТЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в Комитете государственного строительного надзора Ленинградской области (далее - Правила) разработаны с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации 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».

Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Комитете и действуют постоянно.

2. Условия обезличивания

Обезличивание персональных данных (ПДн) проводится с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых ПДн и снижения требований к защите информационных систем персональных данных (ИСПДн) Комитета.

Обезличивание персональных данных также осуществляется по достижении целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки ПДн устанавливаются Правительством Российской Федерации, включают следующие способы:

- замена части сведений идентификаторами;
- деление сведений на части и обработка их в разных информационных системах;
- другие способы.

Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня ПДн.

Перечень должностей работников Комитета, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых ПДн, утверждается нормативным правовым актом Комитета.

Руководитель структурного подразделения Комитета, непосредственно осуществляющего обработку ПДн, готовит предложения по обезличиванию ПДн, обоснование такой необходимости и определяет способ обезличивания в соответствии с установленными способами (методами) обезличивания. Ответственный за организацию обработки ПДн в Комитете принимает решение о необходимости обезличивания ПДн и поручает осуществление непосредственно обезличивание выбранным способом (методом).

3. Порядок работы с обезличенными персональными данными

Обезличенные ПДн не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

Обезличенные ПДн могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

При обработке обезличенных ПДн с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены автоматизированные рабочие места работников Комитета.

При обработке обезличенных ПДн без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
ЭКСПЛУАТИРУЕМЫХ В КОМИТЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Персональные данные, содержащиеся в обращениях граждан, обрабатываются посредством системы электронного документооборота Ленинградской области.

2. План работы по обследованию автоматизированных рабочих мест иных федеральных и региональных государственных информационных систем, эксплуатируемых в Комитете, в целях установления класса и уровня защищенности совместно с уполномоченным органом исполнительной власти – комитетом цифрового развития Ленинградской области готовит ответственный за организацию обработки персональных данных в Комитете в течение 60 рабочих дней. По итогам обследования совместно с уполномоченным органом исполнительной власти – комитетом цифрового развития Ленинградской области готовится акт классификации информационной системы персональных данных, в соответствии с которым определяется перечень организационных и технических мер по защите информации в информационной системе персональных данных.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1.	Персональные данные граждан, обрабатываемые в связи с предоставлением государственной услуги по выдаче разрешения ввод объекта в эксплуатацию:
	фамилия, имя, отчество
	адрес места жительства (почтовый адрес)
	реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)
	реквизиты государственного регистрационного номера индивидуального предпринимателя (ОГРН)
	номера контактных телефонов (факсов)
	адреса электронной почты
2.	Персональные данные граждан, обрабатываемые в связи с предоставлением государственных услуг по выдаче разрешения на строительство и иных государственных услуг, предоставляемых комитетом государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области
	фамилия, имя, отчество
	адрес места жительства (почтовый адрес)
	адреса электронной почты
	иные персональные данные, содержащиеся в заявлении о предоставлении государственных услуг
3.	Персональные данные граждан, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан:
	Фамилия, имя, отчество
	адрес места жительства

	иные персональные данные, содержащиеся в обращениях граждан
--	---

Приложение № 7
к Приказу Комитета государственного
строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области
от 28 августа 2025 года № 21

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО
НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Наименование структурного подразделения Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области и должности ответственных лиц (далее – Комитет)		Документ, предусматривающий проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных
Председатель комитета		
Первый заместитель председателя комитета		должностной регламент
Заместитель председателя комитета		должностной регламент
Сектор организационного, документационного обеспечения и контроля	Начальник сектора	должностной регламент
Административно-правовой отдел	Начальник отдела	должностной регламент
Сектор бухгалтерского учета	Начальник сектора-главный бухгалтер	должностной регламент
Отдел государственного контроля (надзора) в области долевого строительства	Начальник отдела	должностной регламент
Отдел выдачи разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию	Начальник отдела	должностной регламент
Департамент государственного строительного надзора		
	Заместитель председателя комитета - начальник департамента	должностной регламент

Отдел надзора за строительством зданий и сооружений	Начальник отдела	должностной регламент
Сектор пожарного надзора	Начальник сектора	должностной регламент
Сектор экологического и санитарно-эпидемиологического надзора	Начальник сектора	должностной регламент

Приложение № 8
к Приказу Комитета государственного
строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области
от 28 августа 2025 года № 21

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО
НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА
К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

Наименование структурного подразделения Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области и должности ответственных лиц (далее – Комитет)		Документ, предусматривающий проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых ПДн
Председатель комитета		
Первый заместитель председателя комитета		должностной регламент
Заместитель председателя комитета		должностной регламент
Сектор организационного, документационного обеспечения и контроля	Начальник сектора	должностной регламент
	Администратор программно-технического комплекса и баз данных	должностная инструкция
Административно-правовой отдел	Начальник отдела	должностной регламент
	Консультант	должностной регламент
	Главный специалист	должностной регламент
	Ведущий специалист	должностной регламент
Сектор бухгалтерского учета	Начальник сектора-главный бухгалтер	должностной регламент
	Ведущий специалист	должностной регламент
Отдел государственного контроля (надзора) в области долевого	Начальник отдела	должностной регламент
	Консультант	должностной регламент

строительства	Главный специалист	должностной регламент
	Ведущий специалист	должностной регламент
Отдел выдачи разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию	Начальник отдела	должностной регламент
	Консультант	должностной регламент
	Главный специалист	должностной регламент
	Ведущий специалист	должностной регламент
Департамент государственного строительного надзора		
	Заместитель председателя комитета - начальник департамента	должностной регламент
Отдел надзора за строительством зданий и сооружений	Начальник отдела	должностной регламент
	Заместитель начальника отдела	должностной регламент
	Консультант	должностной регламент
	Главный специалист	должностной регламент
	Ведущий специалист	должностной регламент
Сектор пожарного надзора	Начальник сектора	должностной регламент
	Консультант	должностной регламент
	Главный специалист	должностной регламент
	Ведущий специалист	должностной регламент
Сектор экологического и санитарно-эпидемиологического надзора	Начальник сектора	должностной регламент
	Консультант	должностной регламент
	Главный специалист	должностной регламент

**ТРЕБОВАНИЯ
К СОДЕРЖАНИЮ ДОЛЖНОСТНОГО РЕГЛАМЕНТА ДОЛЖНОСТНОГО
ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Квалификационные требования

Знания:

- законодательства Российской Федерации в области персональных данных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

2. Должностные обязанности

В соответствии с правовым актом комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее - Комитет) исполнять обязанности ответственного за обработку персональных данных в Комитете:

2.1. организовывать и контролировать разработку проектов правовых актов Комитета по вопросам обработки персональных данных, а также правовых актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, устранение последствий таких нарушений;

2.2. при эксплуатации информационных систем персональных данных обеспечивать разработку и представлять на рассмотрение председателю Комитета предложения:

- об организационных и технических мерах по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации требованиями к защите персональных данных,

рекомендациями уполномоченных федеральных органов, уполномоченных органов исполнительной власти Ленинградской области;

- о методах обезличивания персональных данных в соответствии с требованиями и методами, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

- о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

2.3. при обработке персональных данных без использования средств автоматизации обеспечивать разработку и представление на рассмотрение председателю Комитета предложений о выполнении требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

2.4. организовывать обезличивание персональных данных в Комитете в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.5. обеспечивать доведение до сведения работников Комитета, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в том числе о требованиях к защите персональных данных), правовых актов Комитета и(или) обеспечивать организацию обучения указанных работников;

2.6. обеспечивать уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о намерении Комитета осуществлять обработку персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных;

2.7. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и(или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

2.8. обеспечивать разработку, представление на утверждение председателю Комитета ежегодного плана правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в Комитете;

2.9. в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных организовывать проведение периодических проверок, в том числе:

- обеспечивать разработку, представление на утверждение председателю Комитета ежегодного плана внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным

правовым актам, требованиям к защите персональных данных, правовым актам Комитета;

- по результатам проведенной проверки представлять председателю Комитета акт либо служебную записку о результатах проведенных проверок и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

3. Ответственность

За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных должностных обязанностей, связанных с выполнением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Показателями эффективности и результативности деятельности ответственного за организацию обработки персональных данных являются:

4.1. отсутствие фактов нарушения законодательства Российской Федерации в области персональных данных при исполнении должностных обязанностей ответственного за организацию обработки персональных данных в Комитете;

4.2. достаточность и своевременность разработки предложений о мероприятиях, направленных на обеспечение выполнения Комитетом обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации о персональных данных;

4.3. полнота подготовки актов и служебных записок председателю Комитета о результатах проведенных проверок условий обработки персональных данных и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

ПОРЯДОК
ДОСТУПА РАБОТНИКОВ КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯ,
В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Порядок доступа государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок, Комитет), разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 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».

2. Порядок определяет необходимые требования доступа в помещения Комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области, в которых ведется обработка персональных данных, с целью исключения неправомерного или случайного доступа к материальным носителям персональных данных и техническим средствам их обработки, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3. Выполнение Порядка распространяется на помещения Комитета, в которых размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации.

4. Ответственными за организацию доступа в помещения Комитета, в которых ведется обработка персональных данных, являются работники Комитета, обрабатывающие персональные данные, автоматизированных рабочие места которых расположены в указанных помещениях, в соответствии со своими должностными обязанностями.

Лицам, допущенным к обработке персональных данных в Комитете, исключить возможность неконтролируемого пребывания иных лиц в указанных служебных помещениях.

5. Внутренний контроль соблюдения Порядка проводится в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним правовыми актами Комитета.

6. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных:

6.1. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, имеют следующие лица:

- государственные гражданские служащие и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Комитета (далее - работники), рабочее (служебное) место которых расположено в данном помещении.

6.2. Лица, не имеющие доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют право пребывать в указанных помещениях только в присутствии работников, имеющих право доступа в них.

6.3. В нерабочее время помещения, в которых ведется обработка персональных данных, хранятся документы, содержащие персональные данные, должны закрываться на ключ.

6.4. Ключи от помещений, в которых ведется обработка персональных данных, где хранятся документы, содержащие персональные данные, в рабочее время находятся у лиц, имеющих доступ к данным помещениям, а в нерабочее время – у сотрудников организации, осуществляющей охрану помещений Комитета.

6.5. В течение рабочего дня не допускается оставлять помещение, в котором ведется обработка персональных данных, не запертым на ключ.

7. Порядок доступа в Центр обработки данных Ленинградской области и серверные помещения устанавливается уполномоченным органом исполнительной власти - Комитетом цифрового развития Ленинградской области.

Приложение № 11
к Приказу Комитета государственного
строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области
от 28 августа 2025 года № 21

**ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАН ПРАВОВЫХ, ОРГАНИЗАЦИОННЫХ И ТЕХНИЧЕСКИХ
МЕР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

N п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Издание необходимой или актуализация имеющейся организационно-распорядительной документации, определяющей правила обработки персональных данных, а также устанавливающей процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, устранение последствий таких нарушений			
2	Назначение должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее – Комитет)			
3	Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, правовыми актами Комитета по вопросам обработки персональных данных			
4	Выполнение мероприятий по удалению или уточнению неполных или			

	неточных данных			
5	Повышение квалификации ответственного за обработку персональных данных по вопросам, связанным с исполнением возложенных на него должностных обязанностей			
6	Проведение внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, правовым актам Комитета			