

**АДМИНИСТРАЦИЯ АКШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12 марта 2024 года

и 165

с. Акша

**Об утверждении Правил рассмотрения запросов и обращений
субъектов персональных данных или их представителей в администрации
Акшинского муниципального округа Забайкальского края**

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 18¹ Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», во исполнение подпункта «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, руководствуясь частью 5 статьи 37 Устава Акшинского муниципального округа Забайкальского края:

1. Утвердить Правила рассмотрения запросов и обращений субъектов персональных данных или их представителей в администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края (приложение № 1).
2. Определить перечень должностных лиц администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края, осуществляющих рассмотрение запросов и обращений субъектов персональных данных и их представителей о предоставлении персональных данных и (или) информации, касающейся обработки персональных данных в администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края (приложение № 2).
3. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального района «Акшинский район» от 15 марта 2022 года № 103 "Об утверждении Правил рассмотрения запросов и обращений субъектов персональных данных или их представителей в администрации муниципального района «Акшинский район»».

Глава Акшинского
муниципального округа
Забайкальского округа



П.М. Капустин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
администрации Акишинского
муниципального округа
Забайкальского края
от «12» сентября 2024 г. № 165

**ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ И ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В
АДМИНИСТРАЦИИ АКШИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с направлением и рассмотрением запросов и обращений субъектов персональных данных или их представителей о предоставлении персональных данных и (или) информации, касающейся обработки персональных данных в администрации Акишинского муниципального округа Забайкальского края, а также предоставлением информации по указанным запросам (обращениям).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Акишинского муниципального округа Забайкальского края и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, предусмотренной частью 7 статьи 14 Федерального закон «О персональных данных» и касающейся обработки его персональных данных администрации Акишинского муниципального округа Забайкальского края (далее – Оператор).

4. Информация, указанная в пункте 3 настоящих Правил, предоставляется Оператором на основании письменного запроса субъекта персональных данных или его представителя (далее – запрос) или устного личного обращения субъекта персональных данных или его представителя в Оператор (далее – обращение).

5. Субъект персональных данных (его представитель) имеет право повторно обратиться в Оператор за предоставлением информации, которую он запрашивал ранее, после истечения тридцати дней со дня направления первоначального запроса или первоначального обращения. До истечения указанного срока субъект персональных данных (его представитель) имеет право повторно обратиться в Оператор за предоставлением информации, которую он запрашивал ранее, в следующих случаях:

1) более короткий срок 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;

2) запрашиваемая информация не была предоставлена ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального запроса (обращения).

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО ЗАПРОСУ

6. Запрос направляется субъектом персональных данных или его представителем в Оператор одним из следующих способов:

- 1) по почтовому адресу Оператора;
- 2) по адресу электронной почты Оператора;
- 3) лично должностному лицу, ответственному за прием обращений граждан.

7. Запрос должен содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество лица, обратившегося с запросом, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения о доверенности или ином документе, который подтверждает полномочия представителя субъекта персональных данных, – в случаях направления запроса указанным представителем;

3) почтовый адрес лица, обратившегося с запросом, и (или) адрес его электронной почты, либо номер телефона, по которым можно связаться с лицом, обратившимся с запросом;

4) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных субъекта Оператором;

5) описание запрашиваемой информации;

6) обоснование повторного запроса сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящих Правил, – в случаях, когда повторно запрашиваются те же сведения;

7) подпись лица, обратившегося с запросом: собственноручная – для запросов на бумажном носителе, электронная – для запросов в электронной форме;

8) дата направления запроса.

8. В случаях поступления запроса способами, предусмотренными подпунктами 1 и 2 пункта 6 настоящих Правил, к запросу прилагается копия основного документа, удостоверяющего личность лица, обратившегося с запросом, а в случаях, когда такой запрос направлен представителем субъекта персональных данных, к запросу также прилагается копия доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия указанного представителя.

9. В случае направления запроса способом, указанным в подпункте 1 пункта 6 настоящих Правил, подлинность собственноручной подписи лица, обратившегося с запросом, должна быть заверена нотариально.

10. Должностное лицо Оператора, ответственное за прием обращений граждан, регистрирует запрос в течение рабочего дня, когда он поступил в Оператор по почте (электронной почте) или был передан лично должностному лицу Оператора, ответственному за прием обращений граждан. Регистрация осуществляется путем присвоения входящего номера с указанием даты его получения.

11. Днем поступления запроса является день его регистрации в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

12. Должностное лицо Оператора, на которое возложена обязанность по рассмотрению запросов и обращений субъектов персональных данных и их представителей о предоставлении информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил (далее – уполномоченное должностное лицо), рассматривает запрос, поданный в соответствии с пунктами 6 – 9 настоящих Правил, в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

13. По результатам рассмотрения запроса уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении запрошенной информации;
- 2) об отказе в предоставлении запрошенной информации.

14. Решение об отказе в предоставлении запрошенной информации принимается в следующих случаях:

- 1) лицо, обратившееся с запросом, не имеет права на получение запрошенной информации;
- 2) запрошенная информация отсутствует в Операторе;
- 3) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;
- 4) запрос и (или) приложенные к нему документы содержат недостоверные сведения;
- 5) запрос не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 7, 9 настоящих Правил;
- 6) к запросу не приложены документы, предусмотренные пунктом 8 настоящих Правил, или приложены не все указанные документы;
- 7) запрашиваемая информация предоставлялась субъекту персональных данных или его представителю на основании запроса при условии, что первоначальный запрос был направлен менее тридцати дней до дня направления повторного запроса и (или) Оператор не может предоставить запрашиваемую информацию в ином объеме, чем была предоставлена информация по первоначальному запросу;
- 8) имеются обстоятельства, предусмотренные частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

15. В случае принятия решения об отказе в предоставлении запрошенной информации уполномоченное должностное лицо подготавливает ответ на запрос, в котором указывает основания и причины отказа.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении запрошенной информации по основаниям, предусмотренным подпунктами 3 – 6 пункта 14 настоящих Правил, в ответе на запрос также указываются выявленные недостатки и разъясняется возможность обращения с запросом и правила его направления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении запрошенной информации по основаниям, предусмотренным подпунктом 7 пункта 14 настоящих Правил, в ответе на запрос также обосновывается отказ выполнения повторного запроса с учетом обоснования, предусмотренного подпунктом 6 пункта 7 настоящих Правил.

16. В случае принятия решения о предоставлении запрошенной информации уполномоченное должностное лицо подготавливает ответ на запрос, который должен содержать запрашиваемую информацию. Указанная информация должна

быть изложена в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

В случаях, когда лицо, обратившееся с запросом, просит предоставить копии документов, содержащих запрашиваемую информацию, к ответу на запрос прилагаются копии таких документов при условии соблюдения требования, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, а также при условии, что такие документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

17. Ответ на запрос должен быть направлен (выдан) лицу, направившему запрос, не позднее тридцати календарных дней со дня направления запроса в Оператор.

18. В ответе на запрос должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование Оператора;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица;
- 3) сведения о лице, обратившемся с запросом;
- 4) дата поступления запроса в Оператор;
- 5) дата составления ответа на запрос;
- 6) подпись уполномоченного должностного лица: собственноручная – для ответа на запрос на бумажном носителе, электронная – для ответа на запрос в электронной форме.

19. Если в запросе указан адрес электронной почты, ответ на запрос направляется по соответствующему адресу электронной почты.

Если в запросе указан почтовый адрес и телефон, уполномоченное должностное лицо по телефону сообщает лицу, обратившему с запросом, о возможности лично забрать ответ на запрос либо получить указанные документы по почтовому адресу.

Если лицо, обратившееся с запросом, не указало в запросе номер телефона, по которому можно с ним связаться, либо уполномоченное должностное лицо не смогло по указанному номеру телефона связаться с лицом, обратившемся с запросом, уполномоченное должностное лицо отправляет ответ на запрос заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в запросе.

20. Выдача ответа на запрос производится уполномоченным должностным лицом лично лицу, обратившемуся с запросом, после предъявления указанным лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность, а в случаях обращения с запросом представителя субъекта персональных данных – также предъявления им доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ НА ОСНОВАНИИ ОБРАЩЕНИЯ

21. Субъект персональных данных или его представитель с целью получения информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, вправе в часы приема лично устно обратиться к уполномоченному должностному лицу.

22. На основании обращения уполномоченное должностное лицо:

- 1) подтверждает (не подтверждает) факт обработки персональных данных Оператором;

2) предоставляет в устной форме сведения о правовых основаниях, целях и применяемых Оператором способах обработки персональных данных, а также о наименовании или фамилии, имени, отчестве и адресе лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

3) предоставляет иные сведения, предусмотренные пунктом 3 настоящих Правил, путем предоставления документов, содержащих указанную информацию, для ознакомления с ними в помещении, занимаемом Оператором.

23. При обращении субъект персональных данных предъявляет уполномоченному должностному лицу Оператора основной документ, удостоверяющий личность, а представитель субъекта персональных данных – основной документ, удостоверяющий личность, и доверенность или иной документ, подтверждающий его полномочия представителя.

24. Уполномоченное должностное лицо рассматривает обращение незамедлительно, но не позднее, чем в течение двух часов с момента обращения, и принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении в устной форме информации, предусмотренной подпунктами 1 и 2 пункта 22 настоящих Правил;

2) об отказе в предоставлении в устной форме информации, предусмотренной подпунктом 2 пункта 22 настоящих Правил;

3) о предоставлении для ознакомления документов, содержащих информацию, предусмотренную подпунктом 3 пункта 22 настоящих Правил;

4) об отказе в предоставлении для ознакомления документов, содержащих информацию, предусмотренную подпунктом 3 пункта 22 настоящих Правил.

25. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 24 настоящих Правил, принимается в следующих случаях:

1) обратившееся лицо не имеет права на получение запрошенной информации;

2) обратившееся лицо не представило документы, предусмотренные пунктом 23 настоящих Правил;

3) для предоставления запрошенной информации требуется более двух часов либо запрошенная информация не может быть предоставлена до конца рабочего дня.

26. Решение, предусмотренное подпунктом 4 пункта 24 настоящих Правил, принимается в следующих случаях:

1) обратившееся лицо не имеет права на получение запрошенной информации;

2) обратившееся лицо не представило документы, предусмотренные пунктом 23 настоящих Правил;

3) для предоставления запрошенной информации требуется подготовить ответ в виде отдельного документа;

4) документы, содержащие запрашиваемую информацию, отсутствуют в Операторе;

5) документы, содержащие запрашиваемую информацию, не могут быть предоставлены для ознакомления до конца рабочего дня;

6) документы, содержащие запрашиваемую информацию, предоставлялись субъекту персональных данных или его представителю для ознакомления на основании обращения менее тридцати дней назад или до истечения более

короткого срока, установленного федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, при условии, что в указанные документы после их предоставления не вносились изменения;

7) копии документов, содержащих запрашиваемую информацию, были предоставлены субъекту персональных данных или его представителю на основании его запроса, направленного в Оператор менее тридцати дней назад или до истечения более короткого срока, установленного федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, при условии, что в указанные документы после их предоставления не вносились изменения;

8) документы, содержащие запрашиваемую информацию, опубликованы в средстве массовой информации или размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для всеобщего сведения;

9) документы, содержащие запрашиваемую информацию, содержат персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, и отсутствуют законные основания для раскрытия таких персональных данных;

10) документы, содержащие запрашиваемую информацию, содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

11) имеются обстоятельства, предусмотренные частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

27. В случаях принятия решения, предусмотренного подпунктами 2 и 4 пункта 24 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо незамедлительно сообщает обратившемуся лицу о принятом решении и об основаниях его принятия.

В случаях, когда решение принято по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 25, подпунктами 2, 3, 9, 10 пункта 26 настоящих Правил уполномоченное должностное лицо также разъясняет обратившемуся лицу возможность обращения с запросом и порядок его направления.

В случаях, когда решение принято по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 25, подпунктом 5 пункта 26 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо также сообщает обратившемуся лицу о времени, когда запрошенная информация может быть предоставлена ему устно или путем ознакомления с документами, но не позднее, чем в течение трех рабочих дней после дня обращения.

В случаях, когда решение принято по основаниям, предусмотренным подпунктом 8 пункта 26 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо также сообщает обратившемуся лицу сведения о соответствующем средстве массовой информации или сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где опубликованы (размещены) соответствующие документы, а также разъясняет обратившемуся лицу возможность обращения с запросом и порядок его направления.

28. В случаях принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 24 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо незамедлительно сообщает обратившемуся лицу запрошенную информацию.

В случаях принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 24 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо незамедлительно сообщает

о принятом решении обратившемуся лицу и обеспечивает ему возможность ознакомления с документами, содержащими запрашиваемую информацию в помещении, занимаемом Оператором.

29. Ознакомление обратившегося лица с документами, содержащими запрашиваемую информацию, осуществляется в присутствии уполномоченного должностного лица, которое обеспечивает сохранность указанных документов.

30. Уполномоченное должностное лицо в пределах своих полномочий по просьбе обратившегося лица дает пояснения о содержании предоставленных для ознакомления документов.

31. При ознакомлении с документами обратившееся лицо вправе снимать с них копии с использованием собственных технических средств, а также делать выписки. Если обратившееся лицо просит уполномоченное должностное лицо сделать копии документов, предоставленных для ознакомления, уполномоченное должностное лицо разъясняет ему возможность обратиться с запросом и порядок его направления.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Акшинского муниципального округа
Забайкальского края

от «12» марта 2024 г. № 165

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ
АКШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО
КРАЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РАССМОТРЕНИЕ ЗАПРОСОВ И
ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

1. Определить перечень должностных лиц, осуществляющих рассмотрение запросов и обращений субъектов персональных данных и их представителей о предоставлении персональных данных в администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края:

- Капустина Павла Михайловича – главу Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Зверева Константина Анатольевича – первого заместителя главы Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Ибрагимову Елену Александровну - заместителя главы Акшинского муниципального округа Забайкальского края по социальным вопросам;
- Морозову Ирину Александровну – управляющего делами администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Андрееву Галину Петровну – начальника отдела по кадровой работе администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Крушевскую Наталью Владимировну – старшего специалиста 1 разряда отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Тихонову Елену Николаевну – начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности – главного бухгалтера администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Гурулеву Ольгу Ивановну – главного специалиста управления ЖКХ, экономики, сельского хозяйства и связи администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Потехина Ивана Алексеевича - главного специалиста отдела архитектуры, имущественных и земельных отношений, дорожного хозяйства и транспорта администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Леонову Елену Васильевну - главного специалиста отдела архитектуры, имущественных и земельных отношений, дорожного хозяйства и транспорта администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Индык Татьяну Николаевну - главного специалиста отдела архитектуры, имущественных и земельных отношений, дорожного хозяйства и транспорта администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;

- Решетникову Аллу Константиновну – начальника отдела архитектуры, имущественных и земельных отношений, дорожного хозяйства и транспорта администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Ячменева Егора Александровича - главного специалиста управления ЖКХ, экономики, сельского хозяйства и связи администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Зимину Евгению Юрьевну – ведущего специалиста управления ЖКХ, экономики, сельского хозяйства и связи администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Сергиенко Юлию Сергеевну – главного специалиста отдела по кадровой работе администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Балобанову Ксению Владимировну - старшего специалиста 1 разряда отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Хуснуллину Татьяну Викторовну – главного специалиста- специалиста в сфере закупок управления ЖКХ, экономики, сельского хозяйства и связи администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Евдокимову Евгению Юрьевну - ведущего специалиста - секретаря комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Кузнецову Анну Геннадьевну- главного специалиста по мобилизационной работе администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Журавлева Вячеслава Павловича - главного специалиста ГО и ЧС по администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Тимофеева Леонида Николаевича – старшего специалиста 1 разряда – начальника ЕДДС администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Комогорову Наталью Ивановну- инспектора ВУС администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Кравцову Екатерину Алексеевну - инспектора ВУС администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Фильшину Ольгу Борисовну- главу Акшинской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Ковалеву Ирину Алексеевну - главу Бытэвской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Жаргалову Надежду Аюлугэевну - главу Курулгинской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Хохрякову Веру Владимировну - главу Нарасунской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Иминову Ирину Владимировну - главу Новокургатайской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Нечаеву Ирину Владимировну - главу Оройской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Кузьмина Александра Ивановича - главу Тохторской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Кобысову Любовь Аверьяновну - главу Убур-Тохторской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;

- Васильеву Галину Федоровну - главу Улачинской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Ларионову Елену Юрьевну - главу Урейской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Трофимову Татьяну Викторовну - главу Усть-Илинской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Щеглову Татьяну Анатольевну - старшего специалиста 1 разряда Акшинской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Трухину Надежду Михайловну - старшего специалиста 1 разряда Урейской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Терских Маргариту Юрьевну - специалиста 2 разряда Улачинской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Писареву Ольгу Борисовну - старшего специалиста 1 разряда Новокургатайской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Санжиеву Милу Нимбуевну - старшего специалиста 1 разряда Курулгинской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Цыкус Марию Анатольевну - специалиста 1 разряда Усть-Илинской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Кульдо Наталью Алексеевну - старшего специалиста 1 разряда Бытэвской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Перфильеву Олесю Александровну - старшего специалиста 1 разряда Убур-Тохторской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Сидорову Светлану Викторовну - старшего специалиста 1 разряда Оройской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Жарких Инну Владимировну - старшего специалиста 1 разряда Тохторской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Хлусову Марию Юрьевну - специалиста 2 разряда Нарасунской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края;
- Щукину Наталью Сергеевну - старшего специалиста 1 разряда Могойтуйской сельской администрации Акшинского муниципального округа Забайкальского края.