



Муниципальное образование  
Советский район  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

## АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 21 » ноября 2023 г.  
г. Советский

№ 1888

О создании Межведомственной комиссии по координации поддержки и оказания помощи гражданам Советского района, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции, и членам их семей

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»:

1. Создать Межведомственную комиссию по координации поддержки и оказанию помощи гражданам Советского района, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции, и членам их семей (далее Комиссия).

2. Утвердить:

2.1. Положение о Комиссии (приложение 1).

2.2. Состав Комиссии (приложение 2).

3. Определить Департамент социального развития администрации Советского района органом администрации Советского района, уполномоченным на обеспечение деятельности Комиссии.

4. Признать утратившими силу постановления администрации Советского района: от 04.10.2022 № 3190 «О создании ситуационного центра Советского района по вопросам частичной мобилизации;

от 02.11.2022 № 3502 «О внесении изменений в постановление администрации Советского района».

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Советского района.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Советского района

Е.И. Буренков

**Положение о Межведомственной комиссии по координации поддержки и оказания помощи гражданам Советского района, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции, и членам их семей (далее Положение)**

**1. Общие положения**

1. Межведомственная комиссия по координации поддержки и оказания помощи гражданам Советского района, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции, и членам их семей (далее Комиссия) создана в целях оказания помощи семьям граждан Российской Федерации, призванных в Советском районе на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее Указ Президента), семьям граждан, имеющих место жительства в Советском районе, призванных Военным комиссариатом иного субъекта Российской Федерации на военную службу по мобилизации, или проходящих военную службу по контракту, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, ветеранов боевых действий, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей (далее военнослужащие, семьи военнослужащих, специальная военная операция), координации и обеспечения межведомственного взаимодействия структурных подразделений администрации Советского района и иных организаций и учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Советского района, волонтерских сообществ и т.д., привлекаемых к оказанию помощи семьям военнослужащих.

Комиссия осуществляет свою деятельность до момента стабилизации ситуации и полного исполнения мероприятий.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

2.1. Социальный координатор – специалист учреждения, подведомственного Управлению социальной защиты населения по г. Югорску и Советскому району Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, которые выявляют индивидуальные потребности семьи военнослужащего в процессе межведомственного сопровождения путем заполнения социального паспорта семьи военнослужащего.

2.2. Реестр семей военнослужащих, нуждающихся в социальном сопровождении (далее реестр) – электронный документ, содержащий списочный состав всех военнослужащих, в том числе сведения, переданные из других муниципальных образований, с указанием членов семьи, контактных данных, информации о ходе межведомственного социального сопровождения, дополнительной информации об отказе от сопровождения, передаче данных в другие муниципальные образования, субъекты Российской Федерации, возвращении гражданина к месту жительства и т.д. (приложение 1 к настоящему Положению).

Реестр формируется отдельно по каждой из категорий:

- 1) призванные на военную службу по мобилизации;
- 2) проходящие военную службу по контракту;

- 3) заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции;
- 4) получившие ранения различной степени тяжести в ходе специальной военной операции;
- 5) погибшие при исполнении воинских обязанностей в ходе специальной военной операции.

2.3. Социальный паспорт – документ, формируемый, в том числе в электронном виде, содержащий подробные сведения о членах семьи военнослужащих, комплекс необходимых мер, реализуемых субъектами межведомственного взаимодействия, ориентированных на оказание всесторонней помощи и поддержки, а также данные о происходящих изменениях, ходе реализации мероприятий. Подписанный оригинал социального паспорта семьи военнослужащего хранится в Комиссии (приложение 2 к настоящему Положению).

2.4 Чек-лист по организации и контролю за выполнением мероприятий межведомственного сопровождения семьи военнослужащего (приложение 3 к настоящему Положению).

## **2. Функции Комиссии**

2.1. Оказание помощи семьям военнослужащих, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента.

2.2. Обеспечение межведомственного взаимодействия членов Комиссии, деятельность которых направлена на решение вопросов сопровождения семей военнослужащих.

2.3. Организация работы по заполнению социальных паспортов семьям военнослужащих.

2.4. Организация и проведение заседаний рабочей группы.

2.5. Анализ результатов межведомственного взаимодействия, выработка решений, направленных на решение проблемных вопросов сопровождаемых семей.

2.6. Контроль за исполнением плана мероприятий межведомственного сопровождения семьи военнослужащего, являющегося составной частью социального паспорта (далее план мероприятий).

2.7. Прием вопросов, сообщений и обращений, связанных с частичной мобилизацией, обеспечение межведомственного взаимодействия и координация деятельности структурных подразделений администрации Советского района и учреждений Советского района, с целью их оперативного решения.

2.8. Формирование аналитических данных по основным тематикам обращений граждан и организаций в целях выявления проблемных точек и дальнейшей подготовки и направления предложений по принятию управленческих решений.

2.9. Мониторинг и контроль управленческих решений, принятых по поступившим вопросам, сообщениям и обращениям, связанных с частичной мобилизацией.

2.10. Организация иной деятельности, связанной с вопросами частичной мобилизации (информационная, волонтерская и т.д.).

## **3. Задачи Комиссии**

3.1. Оказание помощи семьям военнослужащих, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента.

3.2. Выявление индивидуальных потребностей семьи военнослужащего путем заполнения социального паспорта семьи военнослужащих, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента и обеспечение межведомственного сопровождения семьи военнослужащего до полного исполнения плана мероприятий.

3.3. Оказание помощи гражданам Советского района в решении вопросов, связанных с частичной мобилизацией.

3.4. Сбор и обработка вопросов, обращений и сообщений, поступающих от граждан и членов семей военнослужащих Советского района с последующим проведением следующих мероприятий:

3.4.1. анализ вопросов, обращений и сообщений граждан, поступивших в адрес Комиссии;

3.4.2. структурирование сути вопросов, обращений и сообщений граждан;

3.4.3. маршрутизация поступивших от граждан обращений и сообщений по вопросам частичной мобилизации, в соответствии с установленной формой;

3.4.4. обеспечение межведомственного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений администрации Советского района и иных организаций и учреждений Советского района, с целью оперативного решения поступивших от граждан обращений и сообщений;

3.4.5. мониторинг сроков и качества обработки поступивших обращений и сообщений граждан;

3.4.6. ежедневный сводный анализ результатов обработки обращений и сообщений граждан.

3.5. Формирование комплексной картины поступающих вопросов, обращений и сообщений на основании анализа.

3.6. Выработка рекомендаций для оперативного решения обнаруженных проблем во взаимодействии членов Комиссии с семьями военнослужащих.

3.7. Подготовка ответа (принятия управленческого решения) по сообщениям и обращениям по вопросам поддержки в ситуации и оказания помощи гражданам в срок до 3-х дней, с учетом требований законодательства Российской Федерации.

#### **4. Состав Комиссии**

4.1. В целях создания и функционирования Комиссии утверждается состав Комиссии.

4.2. Состав Комиссии состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

#### **5. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Организация работы с семьями военнослужащих по принципу проактивности – при поступлении в адрес главы Советского района из Отдела военного комиссариата Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по Советскому району по фамильных списков граждан, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Положения, заверенных печатью воинской части, Комиссия совместно с Управлением социальной защиты населения по г. Югорску и Советскому району Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры инициативно организует работу по выходу «социального координатора» в семью военнослужащего и заполнению социального паспорта семьи военнослужащего с применением чек-листа по полагающимся региональным и муниципальным мерам социальной поддержки.

5.2. Социальный координатор:

5.2.1. заполняет социальный паспорт семьи военнослужащего с согласием на обработку персональных данных по форме, согласно приложению к социальному паспорту военнослужащего, выявляет индивидуальные потребности семьи военнослужащего в процессе выхода в семью и межведомственного сопровождения, заполняет чек-лист по мерам социальной поддержки;

5.2.2. формирует проект карты индивидуальных потребностей семьи (план мероприятий), в том числе включающий мероприятия по получению полагающихся мер социальной поддержки;

5.2.3. оставляет свои контакты для возможности обратиться к нему членам семьи военнослужащего 24/7;

5.2.4. по возможности во время первого посещения семьи, или при невозможности сразу повторно выходит в семью или назначает встречу в учреждении для содействия в заполнении необходимых заявлений;

5.2.5. сопровождает семью до полного разрешения всех вопросов;

5.2.6. обсуждает с сопровождаемыми семьями результаты реализации плана мероприятий;

5.2.7. корректирует (при необходимости) план мероприятий.

5.3. По принципу «одного окна» – на базе филиала казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском районе» (далее МФЦ) создается рабочее место (пункт приема) специалистов отдела социального обеспечения и назначения мер социальной поддержки, пособий, выплат в г. Советский Казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения» для работы с семьями военнослужащих (далее Консультант).

5.4. При обращении члена семьи военнослужащего в пункт приема в МФЦ Консультант в режиме онлайн посредством телефонной связи осуществляет верификацию данных о военнослужащего с секретарем Комиссии.

5.5. В ходе обращения члена семьи военнослужащего «Консультант»:

5.5.1. заполняет социальный паспорт семьи военнослужащего, выявляет индивидуальные потребности семьи военнослужащего, заполняет чек-лист по мерам социальной поддержки;

5.5.2. формирует проект карты индивидуальных потребностей семьи (план мероприятий), в том числе включающий мероприятия по получению полагающихся мер социальной поддержки;

5.5.3. оказывает содействие члену семьи военнослужащего в заполнении в момент обращения возможных и необходимых документов, заявлений, в том числе на меры социальной поддержки;

5.5.4. закрепляет за семьей Социального координатора исходя из участкового принципа социальной работы, передает члену семьи военнослужащего его контакты для возможности обратиться к нему 24/7.

5.5.5. Консультант ежедневно передает в Комиссию на бумажном носителе заполненные проекты социальных паспортов, контакты семьи закрепленным «социальным координаторам».

5.6. Заполненный проект социального паспорта семьи военнослужащего рассматривается и согласовывается на заседании Комиссии, в ходе которого определяются варианты помощи семье, назначаются ответственные лица за выполнение мероприятий плана. К реализации плана мероприятий привлекаются заинтересованные организации, включая образовательные, медицинские организации, центры занятости населения, управляющие компании и т.д.

5.7. Решения и поручения Комиссии утверждаются ее руководителем и являются обязательными для исполнения членами Комиссии.

5.8. Заседания Комиссии проводятся в очной или заочной форме.

5.9. Информация об исполнении плана мероприятий (составная часть социального паспорта семьи военнослужащего) в части компетенции направляется ответственному лицу в Комиссию в сроки, принятые на заседании Комиссии.

5.10. Результаты по исполнению решений и поручений, утвержденных руководителем, заслушиваются на заседании Комиссии.

5.11. Результаты межведомственного сопровождения семей освещают руководители Комиссии на заседании Комиссии.

5.12. Организована работа волонтерский штаб МЫВМЕСТЕ с целью оказания бытовой помощи семьям военнослужащих.

5.13. Для организации обратной связи с семьями военнослужащих организована работа по ведению группы «Мобилизация. Есть вопрос – напиши!» в мессенджере «Viber».

5.14. В целях создания условий, обеспечивающих достойную жизнь и активную деятельность участников специальной военной операции, иных лиц и членов их семей Комиссия руководствуется Указом Президента Российской Федерации от 03.04.2023 № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (далее – Фонд «Защитники Отечества») деятельность, которого направлена на организацию и оказание поддержки и помощи:

ветеранам боевых действий, принимавшим участие (содействовавшим выполнению задач) в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24.02.2022, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30.09.2022, уволенным с военной службы (службы, работы);

лицам, принимавшим в соответствии с решениями органов публичной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11.05.2014;

членам семей лиц, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции (боевых действий), членам семей лиц, умерших после увольнения с военной службы (службы, работы), если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при выполнении задач в ходе специальной военной операции (боевых действий).



Социальный паспорт семьи военнослужащего  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

I. Общие сведения о военнослужащем

1.	ФИО	
2.	Дата рождения	
3.	Домашний адрес	
4.	Семейное положение (наличие регистрации брака)	
5.	Место работы, должность	
6.	Наличие льготной категории (указать)	
7.	Жилищно-бытовые условия проживания(собственный дом; благоустроенная/неблагоустроенная квартира; общежитие; арендуемое жилье; балок)	
8.	Наличие алиментных обязательств	
9.	Наличие кредитных обстоятельств:	
	наименование банка	
	вид кредита	
	сумма кредита	
	ежемесячный платеж	
	сумма остатка	
10.	Форма участия в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой, Луганской Народных республик (мобилизация, контракт, доброволец)	

II. Сведения о проживающих членах семьи в одном муниципальном образовании

ФИО	Степень родства	Дата рождения	Место работы, учебы (форма обучения)	Наличие льготной категории (указать)
<i>Совместно проживающие члены семьи</i>				
<i>Члены семьи, проживающие в одном муниципальном образовании с мобилизованным, нуждающиеся в помощи и уходе</i>				

III. В каких видах помощи нуждается семья военнослужащего

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_



IV. План мероприятий межведомственного сопровождения семьи военнослужащего

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные, контактный телефон	Отметка о выполнении
1. Организация психологической помощи				
1.				
2.				
2. Организация медицинской помощи				
1.				
2.				
3. Содействие трудоустройству				
1.				
2.				
4. Организация занятости детей, получения образования (в том числе в рамках Регионального общественного объединения «Учитель-волонтер»)				
1.				
2.				
5. Правовая, юридическая помощь				
1.				
2.				
6. Оказание финансовой помощи, в т.ч. мер социальной поддержки, срочной социальной помощи, благотворительной помощи				
1.				
2.				
Оказание помощи в уходе за несовершеннолетним, пожилым родственником				
1.				
2.				
7. Оказание помощи в быту, в том числе с привлечением волонтеров				
1.				
2.				

ФИО и подпись совершеннолетнего члена семьи<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Должность и подпись специалиста \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Согласие на обработку персональных данных прилагается»

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, \_\_\_\_\_, даю свое согласие на сбор, обработку (в том числе автоматизированную обработку персональных данных), хранение и передачу третьим лицам персональных данных, указанных в социальном паспорте семьи военнослужащего от \_\_\_\_\_, в целях организации и реализации мероприятий по межведомственному сопровождению моей семьи.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Чек-лист потребности в мерах социальной поддержки**

*Заполняется в 2х экземплярах (один остается у заявителя, один у социального координатора)*

Меры социальной поддержки	Кто предоставляет меру поддержки	Потребность	Уже воспользовался	Перечень необходимых документов		
				Справка из военного комиссариата	Заявление	Иные документы
<b><i>Если член семьи мобилизован</i></b>						
Единовременная выплата в размере 250 тысяч рублей при включении гражданина в приказ о зачислении в воинскую часть	Агентство социального благополучия			X	X	X
Единовременная выплата в размере 250 000 рублей по окончании периода частичной мобилизации	Агентство социального благополучия			X	X	X
<b><i>В семье есть дети, в т.ч. несовершеннолетние</i></b>						
Горячее питание в школе	Муниципальные и частные общеобразовательные организации					
Компенсация оплаты за детский сад	Органы местного самоуправления					
Снижение размера оплаты за обучение студентам коммерческой основы	Образовательные организации					
Единовременная денежная выплата семьям, имеющим детей, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата и программам специалитета)	Агентство социального благополучия					
Иные муниципальные услуги (вписать)						
<b><i>У семьи имеются кредитные или ипотечные обязательства</i></b>						
Содействие в оформлении «кредитных каникул»	Банковские организации					
Иные муниципальные услуги (вписать)						
<b><i>Наличие в собственности жилого помещения</i></b>						
Освобождение от начисления пеней в случае несвоевременного и (или) неполного внесения	1. Расчетно-кассовые центры и/или,					

Меры социальной поддержки	Кто предоставляет меру поддержки	Потребность	Уже воспользовался	Перечень необходимых документов		
				Справка из военного комиссариата	Заявление	Иные документы
платы за жилые помещения и коммунальные услуги, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	осуществляющие начисления и организации, получающие плату за жилое помещение и коммунальные услуги, взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме					
Компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Агентство социального благополучия			X		
Иные муниципальные услуги (вписать)						
<b><i>Есть необходимость в получении социальных услуг</i></b>						
Предоставление социальных услуг в форме обслуживания на дому и полустационарной форме социального обслуживания бесплатно	Учреждения социального обслуживания			X		
Иные муниципальные услуги (вписать)						
<b><i>Есть необходимость в получении медицинских услуг</i></b>						
Первичная медико-санитарная специализированная медицинская помощь, в том числе высокотехнологичная медицинская помощь, санаторно-курортное лечение и медицинская реабилитация при наличии медицинских показаний	Медицинские учреждения			X		
Иные муниципальные услуги (вписать)						
<b><i>Участник специальной военной операции получил ранение/погиб</i></b>						
Единовременная денежная выплата в размере 500 000 рублей военнослужащим, добровольцам, получившим ранение (контузию, травму, увечье) средней и легкой степени при участии в специальной военной	Агентство социального благополучия			X		

Меры социальной поддержки	Кто предоставляет меру поддержки	Потребность	Уже воспользовался	Перечень необходимых документов		
				Справка из военного комиссариата	Заявление	Иные документы
операции						
Единовременная денежная выплата в размере 1 000 000 рублей военнослужащим, добровольцам, получившим ранение тяжелой степени при участии в специальной военной операции	Агентство социального благополучия			X		
Единовременная денежная выплата в размере 3 000 000 рублей членам семей погибших военнослужащих, добровольцев в равных долях на каждого	Агентство социального благополучия			X		
Комплексное сопровождение	Медицинские учреждения, учреждения социального обслуживания, учреждения физической культуры и спорта, учреждения культуры			X		

Консультация оказана \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. специалиста)

С полагающимися мерами поддержки ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Социальный координатор, закрепленный за семьей \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. специалиста)

Комиссия \_\_\_\_\_; телефон \_\_\_\_\_

**Состав Комиссии**

**Председатель:**

Страшко Наталья Васильевна заместитель главы Советского района по социальному развитию, директор Департамента социального развития администрации Советского района;

**Заместитель председателя:**

Ивашкина Светлана Владимировна начальник отдела по культуре Департамента социального развития администрации Советского района;

**Секретарь:**

Губарь Алена Станиславовна ведущий специалист отдела по культуре Департамента социального развития администрации Советского района;

**Члены рабочей группы:**

Кочурова Юлия Анатольевна заместитель главы Советского района;

Яковлев Николай Сергеевич заместитель главы Советского района по строительству, начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района;

Зязин Сергей Михайлович председатель комитета по развитию коммунального комплекса администрации Советского района;

Дервянко Денис Геннадьевич директор департамента муниципальной собственности администрации Советского района;

Шкарина Ирина Юрьевна начальник управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации Советского района;

Маковский Вадим Яковлевич начальник управления по организации деятельности администрации Советского района;

Петров Евгений Александрович начальник юридического управления администрации Советского района;

Назаров Владимир Владимирович начальник управления экономического развития и инвестиций администрации Советского района;

Черемных Наталья Владимировна начальник Управления образования администрации Советского района;

Гребнев Василий Александрович	начальник специального отдела администрации Советского района;
Сергеев Александр Игоревич	начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Советского района;
Кокотунов Юрий Анатольевич	начальник отдела общественной безопасности и профилактики правонарушений администрации Советского района;
Охроменко Виктория Эдуардовна	начальник информационно аналитического отдела управления по организации деятельности администрации Советского района;
Пейль Алексей Владимирович	заместитель начальника отдела по физической культуре и спорту Департамента социального развития администрации Советского района;
Ильиных Валентина Ивановна	специалист-эксперт отдела по физической культуре и спорту Департамента социального развития администрации Советского района;
Романова Евгения Сергеевна	главный специалист отдела по физической культуре и спорту Департамента социального развития администрации Советского района, координатор муниципального штаба МЫВМЕСТЕ;
Гильманова Елена Владимировна	начальник отдела по взаимодействию с институтами гражданского общества администрации Советского района;
Лаврентьева Анна Евгеньевна	заведующий отделом методического обеспечения и программного развития отдела муниципального бюджетного учреждения культуры «Советский районный центр культуры и досуга «Сибирь»;
Ласовская Алёна Викторовна	начальник отдела по связям с общественностью и населением администрации Советского района;
Ивлева Александра Александровна	специалист отдела по связям с общественностью и населением администрации Советского района;
Васянин Олег Николаевич	директор муниципального автономного учреждения дополнительного образования Советского района «Центр «Созвездие» имени Героя Советского Союза генерал-полковника Гришина Ивана Тихоновича»;
Карташов Александр Викторович	председатель координационного Совета по гражданскому и патриотическому воспитанию, подготовке граждан к военной службе на территории

		Советского района, директор муниципального автономного учреждения «Военно-патриотический и духовно-нравственный центр имени Героя России А.С. Бузина «Союз»;
Собенников Евгений Анатольевич		начальник отдела Министерства внутренних дел России по Советскому району (по согласованию);
Калиниченко Николаевич	Александр	начальник отдела военного комиссариата Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по Советскому району (по согласованию);
Рябкова Ольга Павловна		начальник Управления социальной защиты населения по г. Югорску и Советскому району Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию);
Новикова Наталия Геннадьевна		начальник отдела социального обеспечения и назначения мер социальной поддержки, пособий, выплат в г. Советский Казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения» (по согласованию);
Прохорова Наталья Александровна		директор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);
Корепанова Анастасия Ивановна		социальный координатор государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (по согласованию);
Озорнина Светлана Эрнстовна		директор филиала казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском районе»;
Королев Алексей Арсеньевич		директор казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский центр занятости населения» (по согласованию);
Антонов Владимир Валентинович		главный врач Автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советская районная больница» (по согласованию);
Крупин Анатолий Владиславович		главный врач бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пионерская районная больница» (по согласованию);
Болдырева Надежда Николаевна		директор бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский политехнический колледж»



	(по согласованию);
Гордейко Екатерина Сергеевна	генеральный директор открытого акционерного общества «Районное телевидение и редакция газеты» (по согласованию);
Тихонова Юлия Николаевна	индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Кулагин Александр Терентьевич	глава городского поселения Советский (по согласованию);
Леднева Светлана Владимировна	глава г.п. Зеленоборск (по согласованию);
Зубчик Венера Сагитовна	глава г.п. Пионерский (по согласованию);
Аширов Артем Радикович	глава г.п. Таежный (по согласованию);
Киселева Наталья Сейрановна	глава г.п. Малиновский (по согласованию);
Кудрина Анна Александровна	глава с.п. Алябьевский (по согласованию);
Вилочева Людмила Анатольевна	глава г.п. Коммунистический (по согласованию);
Ермолаева Ирина Викторовна	глава г.п. Агириш (по согласованию)