****

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**НАЧАЛЬНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

07 квітня 2025 р. м. Лисичанськ №84

**Про внесення змін до деяких розпоряджень начальника міської військової адміністрації**

Керуючись пунктами 2, 8 частини сьомої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», частиною першою статті 9 Закону України «Про адміністративні послуги», частинами другою, третьою статті 41 Закону України «Про адміністративну процедуру», Постановою Верховної Ради України від 18.10.2022 № 2670-ІХ «Про здійснення начальником Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», з метою надання окремих адміністративних послуг через Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську,

**зобов’язую**:

внести до розпоряджень начальника міської військової адміністрації зміни, що додаються.

**Перший заступник начальника**

**Лисичанської міської**

**військової адміністрації Руслан САДОВСЬКИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника Лисичанської міської військової адміністрації

від 07 квітня 2025 р. № 84

**ЗМІНИ,**

**що вносяться до розпоряджень**

**начальника міської військової адміністрації**

1. У Положенні про порядок надання одноразової грошової допомоги Захисникам і Захисницям України, затвердженому розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації від 06.11.2023 № 588 (у редакції від 20.09.2024 № 584):

1. пункт 1.4 розділу 1 викласти в такій редакції:

«1.4. Питання надання особі грошової допомоги розглядається на засіданні комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України (далі – Комісія).»;

1. пункт 2.1 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.1. Підставою для надання грошової допомоги є звернення особи до Комісії.»;

1. у пункті 2.3 розділу 2:

в абзаці другому підпункту 2.3.1 слова «на ім’я начальника Лисичанської міської військової адміністрації або особи, яка виконує його обов’язки» виключити;

в абзаці другому підпункту 2.3.2 слова «на ім’я начальника Лисичанської міської військової адміністрації або особи, яка виконує його обов’язки» виключити.

1. пункт 2.7 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.7. Заява про надання грошової допомоги та додані до неї документи подаються особисто заявником через Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську (далі - ЦНАП), віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП або надсилаються заявником засобами поштового зв’язку управлінню соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – УСЗН).

Послуги з доставки заяви та доданих до неї документів здійснюються за рахунок відправника.»;

5) пункт 2.8 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.8. Прийняті ЦНАП заява та документи передаються для опрацювання УСЗН. Уповноважена особа УСЗН перевіряє повноту пакету документів, наданих заявником, та виносить їх на розгляд Комісії за умови подання повного пакету документів, визначених підпунктами 2.3.1 або 2.3.2 пункту 2.3 розділу 2 цього Положення.

У разі подання неповного пакету документів, такі заява та документи на розгляд Комісії не виносяться і опрацьовуються УСЗН в порядку, визначеному Законом України «Про адміністративну процедуру».».

6) у пункті 2.9 розділу 2 слова «на отримання» замінити словами «про надання»;

7) абзац четвертий пункту 2.11 розділу 2 викласти в такій редакції:

«Секретар Комісії здійснює реєстрацію звернень про надання грошової допомоги, забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на засіданні, веде протоколи засідань Комісії, здійснює підготовку відповідей на звернення в порядку, визначеному Законом України «Про адміністративну процедуру». У разі тимчасової відсутності секретаря Комісії, виконання його обов’язків покладається на члена Комісії за дорученням головуючого на засіданні.»

2. У Додатку 2 до розпорядження начальника Лисичанської міської військової адміністрації від 06.11.2023 № 588 (у редакції від 19.11.2024 № 723) слова «Начальнику» замінити словами «Комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України».

3. У Положенні про порядок надання матеріальної допомоги на поховання Захисників і Захисниць України, затвердженому розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації від 18.03.2024 № 195:

1. розділ 1 доповнити пунктом 1.9 такого змісту:

«1.9. Питання надання матеріальної допомоги на поховання розглядається на засіданні комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України (далі – Комісія). Підставою для надання грошової допомоги на поховання є звернення особи до Комісії.»;

2) в абзаці першому пункту 2.1 розділу 2 слова «на ім’я начальника Лисичанської міської військової адміністрації» виключити»;

1. пункт 2.5 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.5. Заява про надання матеріальної допомоги на поховання та додані до неї документи подаються особисто заявником через Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську (далі - ЦНАП), віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП або надсилаються заявником засобами поштового зв’язку управлінню соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – УСЗН).

Послуги з доставки заяви та доданих до неї документів здійснюються за рахунок відправника.»;

1. пункт 2.6 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.6. Прийняті ЦНАП заява та документи передаються для опрацювання УСЗН. Уповноважена особа УСЗН перевіряє повноту пакету документів, наданих заявником, та виносить їх на розгляд Комісії за умови подання повного пакету документів, визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Положення.

У разі подання неповного пакету документів, такі заява та документи на розгляд Комісії не виносяться і опрацьовуються УСЗН в порядку, визначеному Законом України «Про адміністративну процедуру».».

5) у пункті 2.7 розділу 2:

в абзаці першому слова «на отримання» замінити словами «про надання», слова «з надання одноразової грошової допомоги Захисникам і Захисницям України (далі – Комісія)» та «визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Положення» виключити;

абзац другий виключити;

6) у Додатку до Положення слова «Начальнику Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області Валерію ШИБІКО» замінити словами «Комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України».

4. У Положенні про порядок надання одноразової матеріальної допомоги сім’ям загиблих або померлих Захисників і Захисниць України, затвердженому розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації від 07.02.2024 № 59 (у редакції від 16.04.2024 № 255):

1) розділ 1 доповнити пунктом 1.8 такого змісту:

«1.8. Питання надання матеріальної допомоги розглядається на засіданні комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України (далі – Комісія). Підставою для надання матеріальної допомоги є звернення особи до Комісії.»;

2) в абзаці першому пункту 2.1 розділу 2 слова «на ім’я начальника Лисичанської міської військової адміністрації» виключити»;

3) пункт 2.5 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.5. Заява про надання матеріальної допомоги та додані до неї документи подаються особисто заявником через Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську (далі - ЦНАП), віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП або надсилаються заявником засобами поштового зв’язку управлінню соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – УСЗН).

Послуги з доставки заяви та доданих до неї документів здійснюються за рахунок відправника.»;

4) пункт 2.6 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.6. Прийняті ЦНАП заява та документи передаються для опрацювання УСЗН. Уповноважена особа УСЗН перевіряє повноту пакету документів, наданих заявником, та виносить їх на розгляд Комісії за умови подання повного пакету документів, визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Положення.

У разі подання неповного пакету документів, такі заява та документи на розгляд Комісії не виносяться і опрацьовуються УСЗН в порядку, визначеному Законом України «Про адміністративну процедуру».».

5) у пункті 2.7 розділу 2:

в абзаці першому слова «на отримання» замінити словами «про надання», слова «з надання одноразової грошової допомоги Захисникам і Захисницям України (далі - Комісія), склад якої затверджено розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації від 06.11.2023 № 588 (зі змінами),» та «визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Положення» виключити;

абзац другий виключити;

6) у Додатку до Положення слова «Начальнику Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області Валерію ШИБІКО» замінити словами «Комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України».

5. У Положенні про порядок надання щорічної матеріальної допомоги з нагоди Дня знань, затвердженому розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації від 05.08.2024 № 497:

1) пункт 1.5 розділу 1 викласти в такій редакції:

«1.5. Питання надання матеріальної допомоги з нагоди Дня знань розглядається на засіданні комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України (далі – Комісія). Підставою для надання матеріальної допомоги з нагоди Дня знань є звернення особи до Комісії.»;

2) в абзаці першому пункту 2.1 розділу 2 слова «на ім’я начальника Лисичанської міської військової адміністрації» виключити;

3) пункт 2.5 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.5. Заява про надання матеріальної допомоги з нагоди Дня знань та додані до неї документи подаються особисто заявником через Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську (далі - ЦНАП), віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП або надсилаються заявником засобами поштового зв’язку управлінню соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – УСЗН).

Послуги з доставки заяви та доданих до неї документів здійснюються за рахунок відправника.»;

4) пункт 2.6 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.6. Прийняті ЦНАП заява та документи передаються для опрацювання УСЗН. Уповноважена особа УСЗН перевіряє повноту пакету документів, наданих заявником, та виносить їх на розгляд Комісії за умови подання повного пакету документів, визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Положення.

У разі подання неповного пакету документів, такі заява та документи на розгляд Комісії не виносяться і опрацьовуються УСЗН в порядку, визначеному Законом України «Про адміністративну процедуру», зокрема повідомляється про можливість усунення виявлених недоліків у строк до 01 листопада поточного року.»;

5) у пункті 2.7 розділу 2:

в абзаці першому слова «на отримання» замінити словами «про надання», слова «з надання одноразової грошової допомоги Захисникам і Захисницям України (далі - Комісія),» та «визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Положення» виключити;

абзац другий виключити;

6) у Додатку до Положення слова «Начальнику Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області Валерію ШИБІКО» замінити словами «Комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України».

6. У Положенні про порядок щорічної матеріальної допомоги до Дня Святого Миколая та новорічних свят, затвердженому розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації від 20.09.2024 № 585 (зі змінами):

1) пункт 1.5 розділу 1 викласти в такій редакції:

«1.5. Питання надання матеріальної допомоги до Дня Святого Миколая та новорічних свят розглядається на засіданні комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України (далі – Комісія). Підставою для надання матеріальної допомоги є звернення особи до Комісії.»;

2) в абзаці першому пункту 2.1 розділу 2 слова «на ім’я начальника Лисичанської міської військової адміністрації та/або особи, яка виконує його обов’язки» виключити;

3) пункт 2.5 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.5. Заява про надання матеріальної допомоги до Дня Святого Миколая та новорічних свят та додані до неї документи подаються особисто заявником через Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську (далі - ЦНАП), віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП або надсилаються заявником засобами поштового зв’язку управлінню соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – УСЗН).

Послуги з доставки заяви та доданих до неї документів здійснюються за рахунок відправника.»;

4) пункт 2.6 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.6. Прийняті ЦНАП заява та документи передаються для опрацювання УСЗН. Уповноважена особа УСЗН перевіряє повноту пакету документів, наданих заявником, та виносить їх на розгляд Комісії за умови подання повного пакету документів, визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Положення.

У разі подання неповного пакету документів, такі заява та документи на розгляд Комісії не виносяться і опрацьовуються УСЗН в порядку, визначеному Законом України «Про адміністративну процедуру», зокрема повідомляється про можливість усунення виявлених недоліків у строк до 10 грудня поточного року.»;

5) у пункті 2.7 розділу 2:

в абзаці першому слова «на отримання» замінити словами «про надання», слова «з надання одноразової грошової допомоги Захисникам і Захисницям України (далі - Комісія),» та «визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Положення» виключити;

абзац другий виключити;

6) у Додатку до Положення слова «Начальнику Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області» замінити словами «Комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України».

7. У Порядку надання одноразової грошової допомоги мобілізованим особам та особам, які добровільно вступили на військову службу до Збройних Сил України або інших утворених відповідно до законів військових формувань, затвердженому розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації від 28.01.2025 № 22:

1) пункт 1.4 розділу 1 викласти в такій редакції:

«1.4. Питання надання одноразової грошової допомоги розглядається на засіданні комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України (далі – Комісія). Підставою для надання одноразової грошової допомоги є звернення особи до Комісії за формою, згідно з додатком 1 до цього Порядку.»;

2) в абзаці першому пункту 2.1 розділу 2 слова «на ім’я начальника Лисичанської міської військової адміністрації або особи, яка виконує його обов’язки,» замінити словами «(встановленого зразку)»;

3) пункт 2.5 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.5. Заява про надання одноразової грошової допомоги та додані до неї документи подаються особисто заявником через Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську (далі - ЦНАП), віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП або надсилаються заявником засобами поштового зв’язку управлінню соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – УСЗН).

Послуги з доставки заяви та доданих до неї документів здійснюються за рахунок відправника.»;

4) пункт 2.6 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.6. Прийняті ЦНАП заява та документи передаються для опрацювання УСЗН. Уповноважена особа УСЗН перевіряє повноту пакету документів, наданих заявником, та виносить їх на розгляд Комісії за умови подання повного пакету документів, передбачених пунктом 2.1 розділу 2 цього Порядку.

У разі подання неповного пакету документів, такі заява та документи на розгляд Комісії не виносяться і опрацьовуються УСЗН в порядку, визначеному Законом України «Про адміністративну процедуру».»;

5) у пункті 2.7 розділу 2:

в абзаці першому слова «на отримання» замінити словами «про надання», слова «з надання одноразової грошової допомоги Захисникам і Захисницям України (далі - Комісія),» та «визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Порядку» виключити;

абзац другий виключити;

6) у Додатку 1 до Порядку слова «Начальнику Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області/особі, яка виконує його обов’язки» замінити словами «Комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України».

8. У Порядку надання грошової допомоги на утримання дітей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, затвердженому розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації від 24.02.2025 № 46:

1) пункт 1.6 розділу 1 викласти в такій редакції:

«1.6. Питання надання грошової допомоги розглядається на засіданні комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України (далі – Комісія). Підставою для надання грошової допомоги є звернення уповноваженого представника до Комісії за формою, згідно з додатком 1 до цього Порядку.»;

2) в абзаці першому пункту 2.1 розділу 2 слова «на ім’я начальника Лисичанської міської військової адміністрації або особи, яка виконує його обов’язки,» замінити словами «(встановленого зразку)»;

3) пункт 2.5 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.5. Заява про надання грошової допомоги та додані до неї документи подаються особисто уповноваженим представником через Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську (далі - ЦНАП), віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП або надсилаються уповноваженим представником засобами поштового зв’язку управлінню соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – УСЗН).

Послуги з доставки заяви та доданих до неї документів здійснюються за рахунок відправника.»;

4) пункт 2.6 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.6. Прийняті ЦНАП заява та документи передаються для опрацювання УСЗН. Уповноважена особа УСЗН перевіряє повноту пакету документів, наданих заявником, та виносить їх на розгляд Комісії за умови подання повного пакету документів, визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Порядку.

У разі подання неповного пакету документів, такі заява та документи на розгляд Комісії не виносяться і опрацьовуються УСЗН в порядку, визначеному Законом України «Про адміністративну процедуру».»;

5) у пункті 2.7 розділу 2:

в абзаці першому слова «на отримання» замінити словами «про надання», слова «з надання одноразової грошової допомоги Захисникам і Захисницям України (далі - Комісія),» та «визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Порядку» виключити;

абзац другий виключити;

6) у Додатку 1 до Порядку слова «Начальнику Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області/особі, яка виконує його обов’язки» замінити словами «Комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України».

9. У Порядку надання грошової допомоги непрацездатним батькам (дружині/чоловіку) загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, затвердженому розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації від 17.03. 2025 № 64:

1) пункт 1.6 розділу 1 викласти в такій редакції:

«1.6. Питання надання грошової допомоги розглядається на засіданні комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України (далі – Комісія). Підставою для надання грошової допомоги є звернення члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника (Захисниці) до Комісії за формою, згідно з додатком 1 до цього Порядку.»;

2) пункт 2.5 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.5. Заява про надання грошової допомоги та додані до неї документи подаються особисто заявником через Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську (далі - ЦНАП), віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП або надсилаються заявником засобами поштового зв’язку управлінню соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – УСЗН).

Послуги з доставки заяви та доданих до неї документів здійснюються за рахунок відправника.»;

3) пункт 2.6 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.6. Прийняті ЦНАП заява та документи передаються для опрацювання УСЗН. Уповноважена особа УСЗН перевіряє повноту пакету документів, наданих заявником, та виносить їх на розгляд Комісії за умови подання повного пакету документів, визначених пунктом 2.1 розділу 2 цього Порядку.

У разі подання неповного пакету документів, такі заява та документи на розгляд Комісії не виносяться і опрацьовуються УСЗН в порядку, визначеному Законом України «Про адміністративну процедуру».»;

4) у Додатку 1 до Порядку слова «Управління соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області» замінити словами «Комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України».

10. У Порядку надання одноразової грошової допомоги Захисникам і Захисницям України, військовослужбовцям, дружині (чоловіку) загиблого (померлого) Захисника (Захисниці) у зв’язку з народженням дитини, затвердженому розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації від 24.03.2025 № 76:

1) пункт 1.5 розділу 1 викласти в такій редакції:

«1.5. Питання надання грошової допомоги розглядається на засіданні комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України (далі – Комісія). Підставою для надання грошової допомоги є звернення одного з батьків дитини до Комісії за формою, згідно з додатком 1 до цього Порядку.»;

2) пункт 2.5 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.5. Заява про надання грошової допомоги та додані до неї документи подаються особисто заявником через Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську (далі - ЦНАП), віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП або надсилаються заявником засобами поштового зв’язку управлінню соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – УСЗН).

Послуги з доставки заяви та доданих до неї документів здійснюються за рахунок відправника.»;

3) пункт 2.6 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.6. Прийняті ЦНАП заява та документи передаються для опрацювання УСЗН. Уповноважена особа УСЗН перевіряє повноту пакету документів, наданих заявником, та виносить їх на розгляд Комісії за умови подання повного пакету документів, визначених підпунктом 2.1 розділу 2 цього Порядку.

У разі подання неповного пакету документів, такі заява та документи на розгляд Комісії не виносяться і опрацьовуються УСЗН в порядку, визначеному Законом України «Про адміністративну процедуру».»;

4) у Додатку 1 до Порядку слова «Управління соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області» замінити словами «Комісії з надання одноразової грошової матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України».

11**.** У Порядку надання щорічної одноразової грошової матеріальної допомоги дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, дітям з інвалідністю, дітям з багатодітних сімей, затвердженому розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації від 20.01.2025 № 13:

1) у пункті 2.1 розділу 2 слова «на ім'я начальника Лисичанської міської військової адміністрації або особи, яка виконує його обов’язки.» замінити словами «до Комісії.»;

2) пункт 2.6 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.6. Заява про надання грошової матеріальної допомоги та додані до неї документи подаються особисто уповноваженим представником дитини через Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську (далі - ЦНАП), віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП або надсилаються заявником засобами поштового зв’язку управлінню соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – УСЗН).

Послуги з доставки заяви та доданих до неї документів здійснюються за рахунок відправника.»;

3) пункт 2.7 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.7. Прийняті ЦНАП заява та документи передаються для опрацювання УСЗН. Відповідальна особа УСЗН перевіряє повноту пакету документів, уточнює необхідну інформацію щодо уповноваженого представника та дитини, в тому числі шляхом отримання довідки з електронної бази даних Лисичанської територіальної громади про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на засіданні Комісії.»;

4) пункт 2.8 розділу 2 викласти в такій редакції:

«2.8. У разі подання неповного пакету документів, передбачених пунктом 2.2 розділу 2 цього Порядку такі заява та документи на розгляд Комісії не виносяться і опрацьовуються УСЗН в порядку, визначеному Законом України «Про адміністративну процедуру».»;

5) у пункті 3.1 розділу 3 слово «Управління» замінити словом «УСЗН»;

6) у пункті 3.3 розділу 3 слово «Управління» замінити словом «УСЗН»;

7) у Додатку 1 до Порядку слова «Начальнику Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області або особі, яка виконує його обов’язки» замінити словами «Комісії з надання одноразової грошової допомоги».

12. У Порядку надання одноразової грошової допомоги на покриття транспортних витрат на переїзд до місця працевлаштування та витрат на оплату оренди житла за новим місцем проживання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб з Лисичанської міської територіальної громади, затвердженому розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації від 17.03.2025 № 65:

1) у пункті 3.2 розділу 3 слова «управління соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – УСЗН)» замінити словом «Комісії»;

2) пункт 3.5 розділу 3 викласти в такій редакції:

«3.5. Заява про надання грошової допомоги та додані до неї документи подаються особисто заявником через Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську (далі - ЦНАП), віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП або надсилаються заявником засобами поштового зв’язку управлінню соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – УСЗН).

Послуги з доставки заяви та доданих до неї документів здійснюються за рахунок відправника.»;

3) пункт 3.6 розділу 3 викласти в такій редакції:

«3.6. Прийняті ЦНАП заява та документи передаються для опрацювання УСЗН. Уповноважена особа УСЗН перевіряє повноту пакету документів, наданих заявником, та виносить їх на розгляд Комісії за умови подання повного пакету документів, визначених пунктом 3.2 розділу 3 цього Порядку.

У разі подання неповного пакету документів, такі заява та документи на розгляд Комісії не виносяться і опрацьовуються УСЗН в порядку, визначеному Законом України «Про адміністративну процедуру».»;

4) у Додатку 1 до Порядку слова «Управління соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області» замінити словами «Комісії з надання одноразової грошової допомоги на покриття транспортних витрат на переїзд до місця працевлаштування та витрат на оплату оренди житла».

13**.** У Додатку 2 до Програми соціального захисту населення Лисичанської міської територіальної громади на 2022-2025 роки, затвердженої розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації від 28.07.2022 № 99 (у редакції від 20.09.2024 № 586, зі змінами):

1) у пункті 3.1 розділу ІІІ слова «на ім'я начальника Лисичанської міської військової адміністрації або особи, яка виконує його обов’язки, що розглядається у строки встановлені Законом України «Про звернення громадян»» замінити словами «до Комісії»;

2) пункт 3.3 розділу ІІІ викласти в такій редакції:

«3.3. Заява про надання допомоги та додані до неї документи подаються особисто заявником через Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську (далі - ЦНАП), віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП.

У разі неможливості подання заяви особисто - заява та скановані копії оригіналів документів у форматі «.pdf» надсилаються на електронну пошту управління [utszn0924@gmail.com.»](mailto:utszn0924@gmail.com.);

3) пункт 3.5 розділу ІІІ викласти в такій редакції:

«3.5. Прийняті ЦНАП заява та документи передаються для опрацювання управлінню.»

4) пункт 3.6 розділу ІІІ викласти в такій редакції:

«3.6. Секретар Комісії перевіряє повноту пакету документів, наданих заявником, реєструє отримані документи, уточнює необхідну інформацію щодо заявника та членів його сім’ї, в тому числі шляхом отримання довідки з електронної бази даних Лисичанської територіальної громади про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на засіданні Комісії та веде його протокол.

У разі подання неповного пакету документів, такі заява та документи на розгляд Комісії не виносяться і опрацьовуються управлінням в порядку, визначеному Законом України «Про адміністративну процедуру».»;

5) у пункті 3.10 слова «Про звернення громадян» замінити словами «Про адміністративну процедуру».

**Заступник начальника управління**

**соціального захисту населення Вікторія ЯКОВЛЄВА**