

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2015 № 595 БА/2015

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-05

**Призначення одноразової матеріальної допомоги жінкам, яким присвоєно
почесне звання «Мати-героїня»**

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП /Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Повідомлення про результат щодо отриманої	Начальник відповідного	В	Протягом

послуги ЦНАП	Адміністратора	відділу УСЗН		1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 585/BA/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-89

Призначення одноразової грошової допомоги мешканцям Сіверськодонецької міської територіальної громади у зв'язку з лікуванням

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня

7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 585 BA/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-92

Призначення одноразової матеріальної допомоги мобілізованим особам або особам, які добровільно пішли служити до Сил Оборони України під час впровадження воєнного стану в Україні

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відповідного відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня

6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				--

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З – затверджує
 *за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
 послуг – адміністратор
 Сіверськодонецької міської
 військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 585/ВА/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-93

Призначення матеріальної допомоги учасникам бойових дій у період запровадження воєнного стану в Україні

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відповідного відділу УСЗН для формування електронної справи та підготовки до розгляду на комісії	Адміністратор ЦНАП/Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	Передача пакету документів заявника на розгляд комісії для прийняття рішення	Начальник УСЗН	З	Протягом 1 дня
5.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову	Перший заступник начальника Сєверодонецької військової адміністрації	З	Протягом 10 днів
	Б. У разі позитивного результату — призначення			

	компенсації			
6.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
8.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				17*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконус; У - бере участь; П - погоджус; З - затверджус.
 *за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
 послуг – адміністратор
 Сіверськодонецької міської
 військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 25.12.2025 № 52584/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-94

**Призначення одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям,
які отримали травми, поранення, контузію під час участі в бойових діях
під час впровадження воєнного стану в Україні та після проходження
лікування продовжують військову службу**

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відповідного відділу УСЗН для формування електронної справи та підготовки до розгляду на комісії	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	Передача пакету документів заявника на розгляд комісії для прийняття рішення	Начальник УСЗН	З	Протягом 1 дня
5.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову	Перший заступник начальника Севєродонецької військової	З	Протягом 10 днів

	Б. У разі позитивного результату — призначення компенсації	адміністрації		
6.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
8.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				17*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.
*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 585BA/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-95

Призначення одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям, які внаслідок отримання травм, поранення, контузії, каліцтва, отриманих під час участі в бойових діях, або захворювань, які пов'язані з проходженням військової служби під час впровадження воєнного стану в Україні, набули статусу особи з інвалідністю і які припинили проходження військової служби

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відповідного відділу УСЗН для формування електронної справи та підготовки до розгляду на комісії	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	Передача пакету документів заявника на розгляд комісії для прийняття рішення	Начальник УСЗН	З	Протягом 1 дня
5.	А У разі негативного результату - направлення	Перший заступник начальника	З	Протягом 10 днів

	листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення компенсації	Севєродонецької військової адміністрації		
6.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
8.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				17*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 58584/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-96

Призначення одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям, які внаслідок отриманих травм та поранень, отриманих під час участі в бойових діях під час впровадження воєнного стану в Україні, втратили кінцівки та набули статусу особи з інвалідністю

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відповідного відділу УСЗН для формування електронної справи та підготовки до розгляду на комісії	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	Передача пакету документів заявника на розгляд комісії для прийняття рішення	Начальник УСЗН	З	Протягом 1 дня
5.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову	Перший заступник начальника Северодонецької	З	Протягом 10 днів

	Б. У разі позитивного результату — призначення компенсації	військової адміністрації		
6.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
8.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				17*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 53584/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-97

Призначення матеріальної допомоги членам сімей осіб, які загинули (померли) під час проходження військової служби, або внаслідок захворювань, пов'язаних із захистом Батьківщини, проходженням військової служби у період запровадження воєнного стану в Україні

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
6.	Формування реєстру на	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом

	виплату			1 дня
7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				-

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 585/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-98
Призначення щомісячної матеріальної допомоги дітям загиблих
(померлих) осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну
цілісність України, до досягнення 18 років

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН/	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
6.	Формування реєстру на	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом

	виплату			1 дня
7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				-

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 585 БА /2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-99

**Призначення щомісячної матеріальної допомоги сім'ям, в яких
виховуються діти з інвалідністю, та особам з інвалідністю з дитинства**

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	3	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня

7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 535/ВА/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-100
**Призначення одноразової матеріальної допомоги особам з числа
військовослужбовців, стосовно яких встановлено факт позбавлення
особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України**

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відповідного відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня

6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				20*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				--

Умовні позначки: В - виконус; У - бере участь; П - погоджує; З – затверджує
 *за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
 послуг – адміністратор
 Сіверськодонецької міської
 військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації
від 23.12.2025 № 585 БА/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-101

**Призначення одноразової матеріальної допомоги мешканцям громади,
майно яких було знищене внаслідок військових дій, спричинених
збройною агресією російської федерації під час воєнного стану в Україні**

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня

7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 525 БА/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-102

Призначення матеріальної допомоги сім'ям, в яких народилась двійня, трійня або більше дітей

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня

7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛИСЕЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 585/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-103

Призначення одноразової грошової допомоги членам сімей співробітників підприємств, організацій, установ, закладів Сєверодонецької міської територіальної громади та співробітників міжнародних благодійних, гуманітарних організацій, які загинули (померли) під час виконання посадових/службових обов'язків, зокрема, пов'язаних із наданням гуманітарної допомоги населенню у період запровадження воєнного стану в Україні

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
	Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги			
5.	Формування справи,	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом

	занесення даних до реєстру			1 дня
6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 585/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-104

**Призначення матеріального заохочення особам, яким присвоєно звання
«Почесний громадянин міста Сіверськодонецька» з нагоди Дня заснування
міста Сіверськодонецька**

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня

6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконус; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.
*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 585 ВА/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-105

Призначення одноразової матеріальної допомоги цивільним особам, які були звільнені з полону у період запровадження воєнного стану в Україні

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН/	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня

7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 585/BA/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-106
**Призначення одноразової грошової допомоги військовослужбовцям у
період відпустки**

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відповідного відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 5 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня

6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				10*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				--

Умовні позначки: В - виконус; У - бере участь; П - погоджує; З – затверджує
 *за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
 послуг – адміністратор
 Сіверськодонецької міської
 військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.11.2025 № 585-8A/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-107

Призначення щоквартальної матеріальної допомоги непрацездатним батькам загиблих (померлих) у період запровадження воєнного стану Захисників та Захисниць України

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
6.	Формування реєстру на	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом

	виплату			1 дня
7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				-

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23/2.2025 № 55/ВА/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-108

**Призначення щомісячної матеріальної допомоги працівникам закладів
охорони здоров'я та освіти Сєвєродонецької міської територіальної
громади для покриття витрат/частини витрат на оренду (найм) житлових
приміщень**

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня

6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.
*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 52584/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-109

**Призначення одноразової матеріальної допомоги сім'ям, в яких діти у
поточному навчальному році йдуть до закладів загальної середньої освіти**

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня

7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 53584/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-110

Призначення одноразової матеріальної допомоги на поховання деяких категорій осіб, які зробили внесок у розвиток Сіверськодонецької міської територіальної громади, займалися активною громадською та благодійницькою діяльністю та мали інші заслуги

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня

6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.
*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 585 BA/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-111

**Призначення щомісячної матеріальної допомоги на проживання особам,
яким присвоєно звання «Почесний громадянин міста Сіверськодонецька»
та які досягли 80-річчя**

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН/	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня

7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.
*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2015 № 585 BA/2015

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-112

Призначення одноразової грошової допомоги членам сімей загиблих (померлих) осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, з нагоди відзначення Дня захисників і захисниць України

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня

6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				-

Умовні позначки: В - виконус; У - бере участь; П - погоджус; З - затверджус.
*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛІСЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2015 № 585/ВА/2015

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-113
**Призначення одноразової грошової допомоги на проходження
опалювального сезону**

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	3	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня

6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.
*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛИСЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 23.12.2025 № 585 BA/2025

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-114
**Призначення матеріальної допомоги до Дня святого Миколая дітям, які
потребують соціальної уваги та підтримки**

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Адміністратор ЦНАП/ Спеціаліст відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Начальник відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення допомоги	Начальник УСЗН	З	Протягом 10 днів
5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня

6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.
*за умови повного пакету документів

Начальник управління адміністративних
послуг – адміністратор
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Олена ЄЛИСЄВА